



CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

DONA ANA RAMOS RAMOS, SECRETARIA DO CONCELLO DE PONTEDEUME,
PROVINCIA DA CORUÑA

CERTIFICO: Que o Pleno do Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 26.06.2025, TOMOU RAZÓN, entre outros, da proposta seguinte, que se transcribe no seu literal:

<<5.- DAR CONTA INFORME DA INTERVENCIÓN MUNICIPAL AUDITORÍA CONTABLE DE FACTURAS. ANUALIDADE 2024 E HISTÓRICO DE ANUALIDADES 2020, 2021, 2022 E 2023.

A secretaria da lectura á proposta da Alcaldía-Presidencia, que se transcribe a continuación:

“PROPOSTA DE DACIÓN DE CONTA: INFORME AUDITORÍA CONTABLE DE FACTURAS 2024 E HISTÓRICO DE ANUALIDADES 2020, 2021, 2022 E 2023

(Expediente TEdC: 2025/X9990000159)

En cumprimento do artigo 12.3 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público, e o artigo 4.2 del RD 128/2018; por parte da intervención Municipal e de acordo coas instrucións contidas na “Guía para las auditorías de los Registros Contables de Facturas” previstas no artigo 12 da Lei 25/2013, publicada pola Intervención General del Estado.

*Esta Alcaldía formula a seguinte **PROPOSTA**:*

ÚNICO.- *Dar conta do informe de Intervención de referencia 159/2025 de asunto: Auditoría contable de facturas Anualidade 2024 e histórico de anualidades 2020, 2021, 2022 e 2023”.*

Os concelleiros e concelleiras presentes **TOMAN RAZÓN>>**

E para que conste, aos efectos oportunos no expediente da súa razón, dona Ana Ramos Ramos, Secretaria do Concello de Ponte deume, e en cumprimento do disposto no artigo 3.2 do Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional e nos artigos 204 e 205 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais; de orde e co visto e prace do Sr. Alcalde don Bernardo Fernández Piñeiro que se asina dixitalmente en Ponte deume, o día sinalado na marxe por ambos, rubricada pola persoa funcionaria tramitadora.





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

INFORME DE INTERVENCIÓN

Ref.: 159/2025

Asunto: Auditoría contable de facturas Anualidade 2024 e histórico de anualidades 2020,2021,2022 e 2023

Expediente: 2025/X999/000159

En cumplimiento del artículo 12.3 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 el artículo 4.2 del RD 128/2018, por parte de la intervención Municipal y de acuerdo con las instrucciones contenidas en la Guía para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013, publicada por la Intervención General del Estado, se procede a realizar una auditoría de sistemas para verificar que el registro contable de facturas cumple con las condiciones de funcionamiento previstas en la normativa sobre facturación electrónica, para lo cual se emite el siguiente

INFORME

PRIMERO. NORMATIVA APLICABLE

- 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/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.
- Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el PGEFe.
- Orden HAP/1650/2015, de 31 de julio, por la que se modifican la Orden HAP/492/2014 y la Orden HAP/1074/2014.
- Real Decreto 1619/2012 por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Bases de Ejecución del Presupuesto para los ejercicios correspondientes
- RD 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDO. OBJETIVOS:

El objetivo principal del presente informe se centra en verificar que el registro contable de facturas cumple con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013 y su normativa de desarrollo, para lo cual por parte de la Diputación se adquirió en su día la aplicación aytoFactur@ que vincula nuestra plataforma de contabilidad SicalWin (servida por Diputación) con la plataforma de facturación del Ministerio o CAOC (FACE Efact...), de manera que la información relativa a facturas electrónicas se incorpora al sistema contable gestionado por la aplicación SicalWin de manera automática. En éste es el sistema contable SicalWin y el programa ARCF el que lleva a cabo de forma automática las siguientes acciones:

1. Analizar los procesos de recepción de facturas electrónicas, su anotación en el correspondiente registro contable de facturas y su correspondiente tramitación en función de si son aceptadas o rechazadas.
2. Analizar las causas y las actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad en relación





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

con las facturas respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas sin haberse efectuado el reconocimiento de la obligación.

3. Analizar los tiempos medios de inscripción de facturas en los registros contables de facturas, así como la posible retención en las distintas fases del proceso de facturas.

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

5. Revisión de la gestión de la seguridad en aspectos relacionados con la confidencialidad, autenticidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad de los datos y servicios de gestión.

En relación al alcance de esta auditoría, cabe destacar que se trata de una auditoría de sistemas encaminada exclusivamente a la validación de los sistemas de información que gestionan los registros contables de facturas, sin existir ninguna conexión entre esta auditoría con otros posibles controles englobados en auditorías operativas que verifiquen la veracidad y consistencia de expedientes.

No obstante, se aprovecha también para analizar los tiempos de tramitación electrónica de expedientes de facturas y su relación final con el cumplimiento de la Lei de lucha contra la morosidad y PMP.

TERCERO. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO

El trabajo de estudio y comprobación recogido en el presente informe se ha realizado con previo conocimiento del funcionamiento normal u ordinario de la contabilidad municipal y de su mecánica diaria. Los resultados del presente informe ya se han tratado y examinado en el departamento, y se emiten para conocimiento del Pleno.

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, impuso la obligación de la implantación del Registro Contable de Facturas (en adelante, RCF), tanto para las facturas en papel como las electrónicas, a partir del 15 de enero de 2015. El órgano competente para la gestión del RCF es el órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, es decir, la oficina contable, en este caso la Intervención municipal.

Las facturas pueden ser remitidas a la oficina contable principalmente en el formato aprobado de factura electrónica a través de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (en adelante, PGEFe), que realiza un registro electrónico automatizado, o bien en papel, solamente cuando no sea obligatoria la factura electrónica, mediante su presentación en un registro administrativo.

En cualquier de los dos casos, las facturas deben ser registradas por la oficina contable en el RCF, asignando a cada una un código de identificación de dicha factura en el citado registro contable, que la acompañará en su tramitación.

La tramitación correcta de las facturas seguiría el siguiente esquema:

Las facturas, tanto electrónicas como en papel, recibidas en el RCF, antes de su distribución a los correspondientes órganos competentes para su tramitación, deben ser objeto de validación por la oficina contable.

Si se detectan datos incorrectos o que impidan su distribución a dichos órganos competentes, o que las facturas no le corresponden a ella, las deberá rechazar devolviéndolas al registro administrativo de procedencia con expresión de la causa de dicho rechazo, quedando constancia en el propio RCF.

La oficina contable que haya efectuado la anotación de la factura recibida, electrónica o en papel, en el respectivo RCF la remitirá al órgano gestor destinatario de la misma, a través de





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

la unidad tramitadora correspondiente, dejando constancia en el RCF de la fecha y hora del acuse de recibo por la unidad tramitadora, que habrá de pronunciarse sobre la conformidad o devolución de la factura recibida, de lo que se dejará constancia en dicho registro. En el caso de las facturas electrónicas, el RCF pondrá a disposición de las correspondientes unidades tramitadoras las facturas registradas, que, si disponen de un sistema de gestión económico-presupuestario preparado para ello, las recibirán en su respectivo sistema utilizando los servicios que, a tal efecto, provee el registro contable de facturas.

La unidad tramitadora destinataria de la factura expresará su conformidad o disconformidad con la misma accediendo directamente al registro contable correspondiente o a través de su propio sistema de gestión en el caso de que este último pueda hacer uso de los servicios provistos a tal fin por el registro contable de facturas.

La tramitación, en caso de conformidad, del reconocimiento de la obligación por el órgano gestor y el asiento en contabilidad de la obligación reconocida y de la propuesta de pago identificarán las facturas objeto de la propuesta a través de los correspondientes códigos de identificación asignados en el RCF.

La contabilización de la obligación reconocida en el Sistema de información contable provocará un cambio de estado automático de la factura en el registro contable de facturas que pasará a estar en estado de obligación reconocida.

La anotación en el Sistema de información contable del pago material de la correspondiente operación, igualmente provocará un cambio de estado automático de la factura en el registro contable de facturas que pasará a estar en estado de pagada.

La oficina contable, a través del RCF, efectuará requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos gestores competentes.

Del mismo modo, elaborará un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los 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.

El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas PGEFe es la plataforma online que permite presentar facturas electrónicas ante cualquier órgano de la AGE, así como dirigidas a otras Administraciones Públicas adheridas al mismo, tal y como ha hecho este Ayuntamiento. Esta plataforma permite enviar facturas electrónicas a través de internet.

No obstante, y teniendo en cuenta las carencias de personal y falta en muchos casos de "órganos gestores", así como una falta de organización y funciones atribuidas por una Relación de puestos de trabajo actualizada y adecuada a la realidad, lo cierto es que las facturas se remiten desde Intervención directamente a las concejalías correspondientes para que en su caso den o no la conformidad (o motivo de rechazo), y adjunten la documentación justificativa en caso de no haber un contrato en vigor (sobre lo cual me remito a los informes de Intervención de fiscalización de facturas). Una vez conformada, y atendiendo a las disponibilidades presupuestarias y trabajo del departamento, se preparan e informan las facturas conformadas normalmente mediante la confección de relaciones contables, y a la vez se tramita en el gestor electrónico de expedientes el correspondiente expediente administrativo para la aprobación de las facturas, y que éstas pasen a la fase de reconocimiento de la obligación y siguientes, hasta finalizar con el pago material (y su correspondiente contabilización en sicalwin y firma de documentos contables en firmadoc).

En este sentido se reitera nuevamente la solicitud al gobierno municipal de que se acometa la necesaria organización departamental que permita la gestión de las facturas por los que deben ser los





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

órganos gestores, para que cada departamento pueda realizar las labores que le corresponden, sin que sea la propia Intervención municipal la que tramite las facturas, más allá de las obligaciones contables y de llevanza del registro de facturas municipal.

CUARTO. PRUEBAS

1.- Pruebas relacionadas con las facturas en papel.

Se ha procedido a verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 y la aplicación de los criterios desarrollados en la circular 1/2015, de 19 de enero, de la IGAE, sobre obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015, comprobándose los siguientes extremos:

- Que todas las facturas en papel que se registran en el RCF guardan la información citada en el artículo 5.3 de la Orden HAP/492/2014.
- Que las facturas presentadas en papel no están incumpliendo la normativa de obligatoriedad de facturación electrónica.

Para la verificación de dichos extremos se ha comprobado que todas las facturas se registran en el punto de entrada de facturas centralizado en la Intervención Municipal, y que reúnen los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

En concreto para este punto se aportan las siguientes tablas:

- **Tabla 1.** Evolución mensual del número de facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa.
- **Tabla 2.** Facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa de mayor importe
- **Tabla 3.** Identificación de los proveedores españoles con mayor importe acumulado en facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa.
- **Tabla 4.** Órganos Gestores con mayor importe acumulado en facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa.
- **Tabla 5.** Unidades Tramitadoras con mayor porcentaje medio de facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa.

Teniendo en cuenta que los códigos para el registro de facturas (Intervención-Alcaldía) son el mismo para la oficina contable, órgano gestor y tramitador (L01150695) por los motivos indicados en el apartado anterior de la tramitación de facturas en este Ayuntamiento, las **tablas 2-3** están en blanco al no haber facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa indicada; e igualmente están en blanco las **tablas 4 y 5**, por la falta de diferenciación de órgano gestor y unidad tramitadora, así como por el cumplimiento en estos puntos de la Ley 25/2013 sobre la facturación electrónica.

DESGLOSE DE FACTURAS EN PAPEL SUSCEPTIBLES DE INCUMPLIR LA NORMATIVA:

Tabla 1. Evolución mensual del número de facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa:

AÑO 2020													
Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Media
Nº total de facturas recibidas	19	18	13	3	4	11	0	6	3	9	10	6	8,5





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Nº total de facturas en papel de personas jurídicas de importe > 5.000€	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Porcentaje	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%

AÑO 2021

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Media
Nº total de facturas recibidas	9	6	7	9	12	1	17	7	9	14	14	10	9,58
Nº total de facturas en papel de personas jurídicas de importe > 5.000€	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Porcentaje	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%

AÑO 2022

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Media
Nº total de facturas recibidas	7	3	4	7	10	6	5	2	2	8	5	8	5,58
Nº total de facturas en papel de personas jurídicas de importe > 5.000€	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Porcentaje	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%

AÑO 2023

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Media
Nº total de facturas recibidas	4	7	4	4	5	8	2	1	4	0	7	1	3,92
Nº total de facturas en papel de personas jurídicas de importe > 5.000€	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Porcentaje	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%

AÑO 2024

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Media
Nº total de facturas recibidas	2	3	6	2	3	2	14	4	5	0	2	7	4,17
Nº total de facturas en papel de personas jurídicas de importe > 5.000€	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Porcentaje	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Como puede observarse, las facturas remitidas en papel han ido disminuyendo siendo aproximadamente la media de 4 al mes, cumpliendo la normativa en relación a que no se admiten facturas en papel de quien está obligado a su presentación electrónica.

IDENTIFICACIÓN DE LAS FACTURAS EN PAPEL SUSCEPTIBLES DE INCUMPLIR LA NORMATIVA CON MAYOR IMPORTE:

Tabla 2. Facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa de mayor importe
Las facturas en papel cumplen la normativa, por lo que no hay datos.

IDENTIFICACIÓN DE LOS PROVEEDORES CON MAYOR IMPORTE ACUMULADO DE FACTURAS EN PAPEL SUSCEPTIBLES DE INCUMPLIR LA NORMATIVA.

Tabla 3. Identificación de los proveedores españoles con mayor importe acumulado en facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa.
Las facturas en papel cumplen la normativa, por lo que no hay datos.

OC-OG-UT CON MAYOR VOLUMEN DE FACTURAS EN PAPEL SUSCEPTIBLES DE INCUMPLIR LA NORMATIVA.

Tabla 4. Órganos Gestores con mayor importe acumulado en facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa.

En esta entidad sólo hay definido un órgano gestor para las facturas en la codificación DIR3; y como se ha indicado, las facturas en papel cumplen la normativa, por lo que no hay datos.

Tabla 5. Unidades Tramitadoras con mayor porcentaje medio de facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa.

En esta entidad sólo hay definido un órgano gestor para las facturas en la codificación DIR3; y como se ha indicado, las facturas en papel cumplen la normativa, por lo que no hay datos.

2.- Pruebas sobre la anotación de las facturas en el RCF

Se ha procedido a verificar el cumplimiento de los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013, comprobándose que todas las facturas remitidas por el Punto de entrada de facturas electrónicas han sido anotadas en el RCF de SicalWin, y que a su vez se ha generado un código de identificación de dicha factura en el citado registro contable que se ha comunicado de forma inmediata a los Puntos de entrada de facturas electrónicas.

Por otro lado, tal y como recoge el artículo 7 de la Ley 25/2013 se ha procedido a constatar que se ha utilizado el PGEFe como medio de archivo y custodia de las facturas presentadas.

De esta forma, se ha procedido a constatar que:

- De manera automatizada, al descargar la factura, el RCF emite un número automatizado con el identificador del registro de la factura.
- Las facturas identificadas se almacenan correctamente.

En concreto para este punto se aportan las siguientes tablas:

- **Tabla 6.** Listado de facturas retenidas en el PGEF-e
- **Tabla 7.** Evolución mensual de los tiempos de anotación de facturas en el RCF.
- **Tabla 8.** Identificación de las facturas con tiempo de anotación más alto
- **Tabla 9.** DIR3 con mayor tiempo medio de anotación de facturas
- **Tabla 10.** Datos de custodia de facturas obtenidos de un muestreo.





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

DESGLOSE DE FACTURAS ELECTRÓNICAS RETENIDAS EN PGEF-E

Tabla 6. Listado de facturas retenidas en el PGEF-e: Sin datos

INFORME ESTADÍSTICO DE TIEMPOS MEDIOS DE INSCRIPCIÓN DE FACTURAS.

Tabla 7. Evolución mensual de los tiempos de anotación de facturas en el RCF.

AÑO 2020:

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tiempo medio de anotación en el RCF (en minutos)	4953,99	504,18	95,13	141,67	561,21	263,37	174,91	411,59	240,01	617,72	102,32	160,36
Tiempo mínimo de anotación en el RCF (en minutos)	3	1	1	10	50	0	58	1	1	3	1	10
Tiempo máximo de anotación en el RCF (en minutos)	19040	1671	4227	2745	5541	3759	4003	18876	4123	21628	4098	7247
Número Facturas	287	278	302	253	286	276	303	252	368	303	342	404

Número total de facturas: 3.654

Media mensual de facturas: 304,5

AÑO 2021

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tiempo medio de anotación en el RCF (en minutos)	4802,91	272,17	352,89	142,28	434,23	172,85	192,38	628,15	485	197,67	95,22	191,72
Tiempo mínimo de anotación en el RCF (en minutos)	1	1	9	3	1	1	1	3	2	1	1	14
Tiempo máximo de anotación en el RCF (en minutos)	17191	9612	35960	9671	5544	9660	4183	18233	25898	5770	4279	6768
Número Facturas	276	317	347	326	308	302	279	286	302	313	346	417

Número total de facturas: 3.819

Media mensual de facturas: 318,25

AÑO 2022

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tiempo medio de anotación en el RCF (en minutos)	4666,54	146,8	144,66	1328,63	94,38	205,34	135,43	718,8	289,65	2071,04	135,38	503,27
Tiempo mínimo de anotación en el RCF (en minutos)	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	10	4



CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Tiempo máximo de anotación en el RCF (en minutos)	12563	7072	5364	3872	1470	9977	4512	46140	5639	6299	1250	29053
Número Facturas	341	198	311	282	304	309	305	290	298	321	291	306

Número total de facturas: 3.556

Media mensual de facturas: 296,33

AÑO 2023

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tiempo medio de anotación en el RCF (en minutos)	5369,91	1125,06	2321,33	314,6	473,77	284,34	251,29	2700,63	186,8	149,56	1040,46	195,48
Tiempo mínimo de anotación en el RCF (en minutos)	5	4	2	3	2	2	4	5	1	7	3	9
Tiempo máximo de anotación en el RCF (en minutos)	13633	59307	19844	8411	24606	15762	2495	73462	14272	7876	5358	1079
Número Facturas	296	258	345	291	307	306	316	337	304	292	278	349

Número total de facturas: 3.679

Media mensual de facturas: 306,58

AÑO 2024

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tiempo medio de anotación en el RCF (en minutos)	2635,73	717,84	214,41	780,21	1412,31	311,71	193,87	373,74	159,2	275,85	143,23	254,48
Tiempo mínimo de anotación en el RCF (en minutos)	5	3	2	1	1	1	2	2	1	1	1	2
Tiempo máximo de anotación en el RCF (en minutos)	11013	71748	2808	67446	48726	32676	4241	6922	9953	5879	5552	6867
Número Facturas	303	337	340	297	360	313	336	333	332	328	349	431

Número total de facturas: 4.059

Media mensual de facturas: 338,25

Tabla 8. Identificación de las facturas con tiempo de anotación más alto

AÑO 2020



CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Nº Factura	NIF Emisor	Razon Social	Detalle Factura	Tiempo Anotación (min)	Ofi. Contable/ Órgano gestor/ Unidad tramitadora
F/2020/2675	B70384607	AGADA OCCIDENTE, S.L.	SUMINISTRO E COLOCACION DUN MURO DE PERPIAÑO NO PAVILLON.	21628	L01150695
F/2020/2676	B70551874	VISIONERS ENTERTAINMENT, SL	Trabalho para o proxecto "Visitas Guiadas teatralizadas" A Ponte do demo".- Guión: / Dirección: / Elenco: / Vestiario: /	21323	L01150695
F/2020/215	B76057272	MUDANZAS FEDERICO RAMOS SL	SERVIZO TRANSPORTE DUN CADRO DENDE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA A PONTEDEUME	19040	L01150695
F/2020/216	32656476H	PEREZ LOPEZ JULIO	Rect. 2019 42 / FLORES NATURALES EVENTOS IGLESIA	18956	L01150695
F/2020/2267	B15352529	COFERSA SEGURIDAD, S.L.U	XESTION MENSUAL DE CONEXION A CENTRAL RECETORA DE SISTEMA ALARMA E CCTV EN PUNTO LIMPO. AGOSTO. D.ADX.	18876	L01150695
F/2020/2677	B70397617	EDITORIAL BULULÚ, S.L	COMPRA DE LIBROS PARA A BIBLIOTECA. PR. NOVIDADES EDITORIAIS EN GALEGO	12296	L01150695
F/2020/1	32642269 W	ANDRES ARES LOPEZ	LEVANTADO DE 3 TAPAS DO ALCANTARILLADO AO NIVEL DO CAMIÑO DA IGREXA VILAR	11851	L01150695
F/2020/2	A79216651	EDICIONES FRANCIS LEFEBVRE	Memento Social (Suscripción en Prepublicación (-10% dto.))	11815	L01150695
F/2020/3	76401359M	LOPEZ FARIÑA MARIA INES	TRABALLOS DE LIMPEZA NO COLEXIO COUCEIRO FREIJOMIL. DECEMBRO 2019. (19 DIAS A 6 H/DIA)	11793	L01150695
F/2020/4	Q2866023 A	COSITAL-COLEG.OFICIAL SECRETARIOS, INTERVENTORES Y TESOREROS ADMON.LOCAL	SUSCRICION COSITAL NETWORK XANEIRO/DECEMBRO 2020. INTERVENCION	11784	L01150695
F/2020/5	Q2866023 A	COSITAL-COLEG.OFICIAL SECRETARIOS, INTERVENTORES Y TESOREROS ADMON.LOCAL	SUSCRICION COSITAL NETWORK XANEIRO/DECEMBRO 2020. SECRETARIA	11784	L01150695
F/2020/6	B15815335	IGMAR SERVICIOS ACUSTICOS SL	ALUGUER EQUIPOS E SERVIZOS PARA CONCERTO DE AMIZADES NA PR. REAL O 27 DE DECEMBRO 2019	11707	L01150695
F/2020/7	B15643240	SERVICIOS GALLEGOS DE LACERIA, S.L.	ESTANCIA, MANUTENCION E CUSTODIA MES DE DECEMBRO 2019 DO PERRO RECOLLIDO O 8/04/2018 NO POL. VIDREIRO	11662	L01150695
F/2020/8	B15734478	VAZQUEZ GARZON, S.L.	LAVADO E DESINFECCION DE 490 CONTENEDORES VERDES NO CASCO URBANO E PARROQUIAS	11637	L01150695
F/2020/9	B27802214	INTO GALICIA CONSULTING, S.L.	ELABORACION ESTUDO ECONOMICO PARA LICITACION CONTRATO AXUDA NO FOGAR. D.ADX.	11557	L01150695

AÑO 2021

Nº Factura	NIF Emisor	Razon Social	Detalle Factura	Tiempo Anotación (min)	Ofi. Contable/ Órgano gestor/ Unidad tramitadora
------------	------------	--------------	-----------------	------------------------	--





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

A/2021/1	A65067332	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER, S.A.	E/E. BOMBEO CHAO DE OMBRE. CUPS: ES0022000008898836FP1P. 01-01-2021 a 31-01-2021. EXPTE.2021/X999/00243	35960	L01150695
F/2021/2791	B94168705	PLAY PLNA CULTURAL SLU	ACTUACION MUSICAL TANXUGUEIRAS O 10 DE SETEMBRO. REDE CULTURAL DEPUTACION 2021. D.ADX.	25898	L01150695
F/2021/2792	76413455A	XALO MAIRA PERNAS	SERVIZO DE LOCUCION CON INFORMACION, ANIMACION E ENTREGA DE PREMIOS DA I CARREIRA NOCTURNA O 6 DE SETEMBRO	19900	L01150695
F/2021/2793	F70467097	PINGOTA COMUNICACION D. COOP. GALEGA	PUBLICIDADE DE RUTAS DE INTERESE TURISTICO PARA ESCOLARES NA REVISTA DEEXCURSION	18437	L01150695
F/2021/2461	B70517024	AMBIENTUM TRATAMIENTO GLOBAL DEL MEDIO AMBIENTE, SL	MELLORA E REPOSICION DE PAVIMENTO EN CAMIÑO DA REGUEIRA	18233	L01150695
F/2021/2462	B70517024	AMBIENTUM TRATAMIENTO GLOBAL DEL MEDIO AMBIENTE, SL	REPARACION DO PAVIMENTO DA PRAZA DO CONDE	18231	L01150695
F/2021/2463	B70517024	AMBIENTUM TRATAMIENTO GLOBAL DEL MEDIO AMBIENTE, SL	REPARACION DE PAVIMENTOS NAS RUAS TAFONA E VIRTUDES	18230	L01150695
F/2021/2464	B70517024	AMBIENTUM TRATAMIENTO GLOBAL DEL MEDIO AMBIENTE, SL	LIMPEZA E REPARACION DE CUNETAS EN 105 M. DO CAMIÑO VELLO	18174	L01150695
F/2021/215	32682994V	IVAN VAZQUEZ CASTRO	ROTULACION CARTEL ANUNCIADOR DA OBRA DE ALUMEADO PUBLICO NO PAVILLON A CASQUEIRA	17191	L01150695
F/2021/2794	B15554199	GONPA TAPIZADOS, S.L.	ELEMENTOS DE PROTECCION E SINALIZACIONES NA ESCOLA INFANTIL CHALE ROSA	12492	L01150695
F/2021/2465	B27418854	ANCARIA, S.L.	PROXECTO IMPULSO COMPOSTAXE DOMICILIARIA. FEDER 2014/2020. EXPTE.2021/G003/262. D.ADX.	11234	L01150695
F/2021/2795	46908281B	MARIA CANOSA BLANCO	ACTIVIDADE DE CONTACTOS PARA NENOS DO PROGRAMA LER CONTA MOITO O 27 DE AGOSTO	10952	L01150695
F/2021/1	32647528V	MEIZOSO COUTO JESUS	COPIA CHAVE E LUBRICANTE SPRAY WD40 PARA LIMPEZA VIARIA. DECEMBRO. D.ADX.	10065	L01150695
F/2021/2	32647528V	MEIZOSO COUTO JESUS	MATERIAL DE FERRETERIA PARA POLICIA LOCAL. DECEMBRO 2020. D.ADX.	10052	L01150695
F/2021/3	32647528V	MEIZOSO COUTO JESUS	COMPRA DE GAFAS DE PROTECCION E LUVAS PARA VIAS E OBRAS. DECEMBRO. D.ADX.	10051	L01150695

AÑO 2022

Nº Factura	NIF Emisor	Razon Social	Detalle Factura	Tiempo Anotación (min)	Ofi. Contable/ Órgano gestor/ Unidad tramitadora
F/2022/2346	B70611744	GRUPO VILGORPE S.L.	ACTUACION SUSANA DE LORENZO (DOA DUO) 23 XULLO. "OS IRMANDIÑOS NO CASTELO DE ANDRADE"	46140	L01150695
F/2022/2355	47368782Y	DAVID MERELAS FIGUEROA	2022/A003/034. REDE CULTURAL. FEIRA DE CIRCO MOC MOC. 29-07-2022	38660	L01150695
F/2022/3466	B70442223	ROCKBOX OVERDRIVE SHOP, S.L.	DOTACION INSTRUMENTOS LOCAL DE ENSAIO.	29053	L01150695



RUA REAL, 13 – 15.600 PONTEDEUME (A CORUÑA)
 CIF P-1507000 F –Nº REELL 01150695
 TELÉFONO 981 43 30 54 – FAX 981 43 33 68 - www.pontedeume.gal



CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

F/2022/2347	76407257S	JORGE CARRO FERNANDEZ	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO; ELABORACIÓN DE CURVAS NIVEL (ESTADO INICIAL E FINAL) PARCELA EN CENTROÑA	26254	L01150695
F/2022/2348	B15978356	GALICOM COMUNICACIONES, S.L.	SISTEMA DE COMUNICACIONES POC POLICIA LOCAL/PORTATIL TLK100 MOTOROLA (SIM INCLUIDA)	26062	L01150695
F/2022/2349	B15978356	GALICOM COMUNICACIONES, S.L.	PMMN4125B MICRO ALTAVOZ IP67 JACK 3,5 MM	26061	L01150695
F/2022/3467	G70053087	FUNDACION AXENCIA ENERXETICA PROVINCIAL DA CORUÑA	EXP 2021/C002/43 ASESOR TRAMIT AXUDAS AFORRO ENERXETICO -ALUMADOS PUBLICOS FASE II- E -EDIFICIO SERV.SOCIAIS-	14434	L01150695
F/2022/3468	G72558687	ASOCIACION TEATRAL DAMECUERDAQUETEA TRO	ORGANIZACION CICLO DE TEATRO AFECCIONADO NAS DATAS 5,12,19,26 NOVEMBRO 2 CARTEIS, DIFUCION REDES SOCIAIS E 3 TROFEOS	12614	L01150695
F/2022/127	B15261167	SERVICIOS DEPORTIVOS GALICIA S.L. (SEDEGA)	Atletismo / Taekwondo / Patinaxe / Voleibol / Xadrez / Ximnasia maiores / Adestramento funcional / Aerobic-Fitness / Pil	12563	L01150695
F/2022/128	32647528V	MEIZOSO COUTO JESUS	MATERIAL DE FERRETERIA PARA VIAS E OBRAS, DECEMBRO 2021. D.ADX.	11762	L01150695
F/2022/2350	B94181963	RENT A BRAIN CONSULTORES SECTOR PÚBLICO S.L.	SERVIZOS PARA A CONSULTORIA E ASESORIA EXTERNA PARA TRAMITACION DE PROGRAMAS E INICIATIVAS ENCADRADAS DENTRO DO PLAN DE	11617	L01150695
F/2022/129	B15448467	RILO MAQUINARIA	ALUGUER CASETA CONTENEDOR DO PUNTO LIMPO. DECEMBRO 2021	10465	L01150695
F/2022/130	B15162068	EDITORIAL LA CAPITAL, S.L	PUBLICIDADE EN PRENSA SOBRE EXPOSICION 750 ANOS CONSTRUINDO A HISTORIA DE PONTEDEUME O 31/12/2021. D.ADX.	10429	L01150695
F/2022/131	B15352529	COFERSA SEGURIDAD, S.L.U	XESTION COBRO CONEXION A CENTRAL RECEPTORA DE ALARMAS PUNTO LIMPO. XANEIRO 2022	10294	L01150695
F/2022/133	32647528V	MEIZOSO COUTO JESUS	MATERIAL DE FERRETERIA PARA DEPORTES. DECEMBRO 2021. D.ADX.	10282	L01150695

AÑO 2023

Nº Factura	NIF Emisor	Razon Social	Detalle Factura	Tiempo Anotación (min)	Ofi. Contable/ Órgano gestor/ Unidad tramitadora
F/2023/2373	32824372Z	CARLOS VAZQUEZ BAU	ACTUACIÓN CARLOS BAU FORMATO BANDA (16/06/2023) / REDE CULTURAL DEPUTACION 2023	73462	L01150695
F/2023/442	32838336V	JUAN CARLOS SANMIGUEL SESTO	III XORNADA DE XOGOS DE MESA XUVENTUDE	59307	L01150695
F/2023/2374	76828746Y	FRANCISCO JOSE OTERO GUTIERREZ	ESPECTÁCULO MÁXIA HOCUS POCUS Ó 12/07 NA BIBLIOTECA MUNICIPAL PROGRAMA LER CONTA MOITO. D. ADX	53177	L01150695
F/2023/2385	B15359185	COMERCIAL FERIA DEL TRES	PASA CABLES 5 CANALES 900X500X55MM (ALUGUER 29/06/2023- 04/07/2023)	49201	L01150695
F/2023/443	B70483748	BIALBERO S.L.	EXPT 2022/C007/146 CABALGATA DE REIS: 3 CARROZAS TEMATIZADAS E ACOMPANAMENTO TECNICO.-	41996	L01150695



RUA REAL, 13 – 15.600 PONTEDEUME (A CORUÑA)
 CIF P-1507000 F –Nº REELL 01150695
 TELÉFONO 981 43 30 54 – FAX 981 43 33 68 - www.pontedeume.gal



CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

F/2023/2386	B70397617	EDITORIAL BULULU, S.L	NOVIDADES EDITORIAIS EN GALEGO 2023, WOMANHAUS	40645	L01150695
F/2023/2375	B87537916	PLANET 8 GROUP SL	NOVIDADES EDITORIAIS EN GALEGO VERMELLO NON ESTÁ ENFADADO / HAI UNHA VACA / LIBRO DOS CUS...	34703	L01150695
F/2023/2376	B70571989	ESPECTACULOS GUTI SL	ACTUACIÓN DUO XILO E CARLOS MANTEIGA EN BOEBRE, 24/07/2023	34485	L01150695
F/2023/2377	B27763044	PASTASDEPEIXE EDITORA SL	NOVIDADES EDITORIAIS EN GALEGO 2023, MONSTR3S	33156	L01150695
F/2023/444	B67809210	PEREZ BARCA LA RIA SL	COMIDA NAVIDAD	31933	L01150695
F/2023/1291	B27505262	INITIUM LAR SL	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO BIBLIOTECA MUNICIPAL	24606	L01150695
F/2023/2378	B15837842	SONAGA GESTION	PROGRAMA CONCILIACIÓN RUEIROS E RUEIRAS, PESOAL XULLO 2023	24553	L01150695
F/2023/1292	B15405038	MONTAJES AS PONTES S.L.	INSTALACIÓN E POSTERIOR RETIRADA DE CORDÓNS LUMINOSOS EN ÁRBORES	24308	L01150695
F/2023/445	B60443371	VSA ELECTRONIC PARQUIMETROS SL	LICENCIA ParkingOffice +SIM DATOS/ANUAL E LICENCIA EXPORTACION DATOS (MATRICULAS)/ANUAL.	23058	L01150695
F/2023/446	33295554H	ESTEVEZ FERNANDEZ ANA I.	ATENCIONS PROTOCOLARIAS FITUR: 60 CAIXAS REGALO DECORADAS, CON PRODUCTOS LOCAIS.	20286	L01150695

AÑO 2024

Nº Factura	NIF Emisor	Razon Social	Detalle FacAÑO ura	Tiempo Anotación (min)	Ofi. Contable/ Órgano gestor/ Unidad tramitadora
F/2024/597	32445191B	MANUEL LÓPEZ SILVA	ACTUACIÓN MUSICAL FESTA FIN DE ANO PRAZA REAL 31/12/2023 D.ADX.	71748	L01150695
F/2024/1278	B86342748	VESTA SUPPLIES, S.L.	10 L. DESENGRASANTE CONCENTRADO, D. ADX	67446	L01150695
F/2024/1616	B08683617	EDICIONES OBELISCO S.L.	GRAN CLUB DOS DRAGÓNS MALOS, O (PIC) (GAL) NOVIDADES EDITORIAIS EN GALEGO 2024	48726	L01150695
F/2024/1539	B02957934	DISVAMEL 2020 SL	Caja 100 uds kit Desechable	39057	L01150695
F/2024/1247	G70112065	ASOCIACION CELTAS DA BAÑA	10/02/2024 ACTUACIÓN CHARANGA PARA DINAMIZACIÓN RÚAS ENTROIDO 2024 D.ADX.	37039	L01150695
F/2024/563	A28119220	OCCIDENT GCO,S.A DE SEGUROS Y REASEGUROS, SOCIEDAD UNIPERSONAL	SEGURO CAMIÓN DE LIXO 5339LXX, (23/01/24-23/01/25), POLIZA: 548641818, D. ADX	33624	L01150695
F/2024/1764	32692037K	NAIARA GONZALEZ FONTENLA	METODOLOXÍAS COOPERATIVAS PARA REXENERAR AS AULAS	32676	L01150695
F/2024/1036	G16839375	ASOCIACION ITICS	9-10/03/2024 ORGANIZACION V WEDDINGPACK SOLIDARIO "CASATE NO CAMIÑO" PONTEDEUME 2024 D.ADX.	31720	L01150695
F/2024/1175	J66532797	VILA DEL LIBRE. CAT	18/03/2024 DESEÑO E REALIZACIÓN XORNADAS ANÁLISE VILA DO LIBRO 16-17 MARZO 2024 D.ADX.	30310	L01150695
F/2024/607	B15459670	CARTOGRAFIA E MEDICIONS, S.L.	Generación cartas do padrón de lixo e atención o público no proceso de notificación.	28915	L01150695



RUA REAL, 13 – 15.600 PONTEDEUME (A CORUÑA)
CIF P-1507000 F –Nº REELL 01150695
TELÉFONO 981 43 30 54 – FAX 981 43 33 68 - www.pontedeume.gal

CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

F/2024/608	B70019120	INVERGALICIA 2005 SL	ELABORACIÓN NOVO PADRÓN LIXO, ASOCIADO CON REFERENCIAS CATASTRALES	28872	L01150695
F/2024/1280	32676569D	MANUEL DOMINGUEZ DOMINGUEZ	REPARACIÓN VARIAS GARDERÍA, REPARACIÓN PORTA CRISTAL, PICADO TEITO... AÑO 2023, D. ADX	20307	L01150695
F/2024/1279	B15701295	ARDOBRICA SL	OBRAS DE REPARACIÓN NA ESCOLA INFANTIL, D. ADX	17730	L01150695
F/2024/621	A28119220	OCCIDENT GCO,S.A DE SEGUROS Y REASEGUROS, SOCIEDAD UNIPERSONAL	SEGURO ACCIDENTES FUNCIONARIOS POLIZA: BGDQ002359, (15-02-2024 a 15-02-2025) D. AXD	17687	L01150695
F/2024/1588	B87459152	TALENTROPHY, SL	CONCEPTO: TROFEOS PARA TRAVESIA A NADO, CRISTALES PARA GASTO PROTOCOLARIO Y MEDALLAS PARA EVENTOS DEPORTIVOS ANUALES DE	14538	L01150695

Tabla 9. DIR3 con mayor tiempo medio de anotación de facturas

AÑO 2020

Ofi. Contable	Org. Gestor	U. Tramitadora	Tiempo medio de anotación (min)	Diferencia (%) de tiempo medio respecto a la media	Nº total de facturas tramitadas
L01150695	L01150695	L01150695	653,61	0	3654
Tiempo medio de anotación (min) calculado para todas las facturas: 653,61					

AÑO 2021

Ofi. Contable	Org. Gestor	Uni. Tramitadora	Tiempo medio de anotación(min)	Diferencia (%) de tiempo medio respecto a la media	Nº total de facturas tramitadas
L01150695	L01150695	L01150695	607,8	0	3819
Tiempo medio de anotación (min) calculado para todas las facturas: 607,8					

AÑO 2022

Ofi. Contable	Org. Gestor	Uni. Tramitadora	Tiempo medio de anotación(min)	Diferencia(%)d e tiempo medio respecto a la media	Nº total de facturas tramitadas
L01150695	L01150695	L01150695	935,44	0	3556
Tiempo medio de anotación (min) calculado para todas las facturas: 935,44					

AÑO 2023





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Ofi. Contable	Org. Gestor	Uni. Tramitadora	Tiempo medio de anotación(min)	Diferencia(%)d e tiempo medio respecto a la media	Nº total de facturas tramitadas
L01150695	L01150695	L01150695	1210,12	0	3679
Tiempo medio de anotación (min) calculado para todas las facturas: 1210,12					

AÑO 2024

Ofi. Contable	Org. Gestor	Uni. Tramitadora	Tiempo medio de anotación(min)	Diferencia(%)d e tiempo medio respecto a la media	Nº total de facturas tramitadas
L01150695	L01150695	L01150695	602,05	0	4059
Tiempo medio de anotación (min) calculado para todas las facturas: 602,05					

Como puede verse, los tiempos medios de anotación en el RCF eran similares en los años 2020 y 2021 de media, incrementándose en el año 2022 (coincidente la jubilación de una de las trabajadoras que llevaba precisamente el registro de facturas y ya en el última trimestre con el cese de la trabajadora que la sustituyó, quedando únicamente 3 personas en el Departamento) y considerablemente en el año 2023 (coincidente con la presencia de únicamente dos personas en el departamento de Intervención en parte del primer trimestre, por la situación de ILT de la interventora municipal y, a partir de marzo, de tres -una vez reincorporada la interventora municipal-, y así hasta el mes de septiembre, cuando se incorporó la cuarta persona); mejorándose los tiempos de anotación en el ejercicio 2024 (con la incorporación de la quinta trabajadora en febrero de 2024, que cesó posteriormente en octubre de 2024, pero consiguiéndose en dicho año 2024, el registro en 602,05 minutos de media, y esto teniendo en cuenta que en dicho año se incrementó también considerablemente el número total de facturas – de 3679 en 2023 a 4059 en 2024-).

Es interesante en este punto hacer un **breve análisis sobre el aumento en el año 2022 y más aún en el 2023 en los tiempos de anotación en el registro de facturas**, y en parte con su relación en el cumplimiento o falta de él tanto de la normativa de morosidad como de período medio de pago, y esto en relación también con los tiempos en la conformidad/rechazo de las facturas y los cambios habidos en la tramitación de las facturas y aprobación de las resoluciones, así:

En primer lugar y como explicación al trabajo realizado en la Intervención municipal y la carencia de personal para atender a todo lo encomendado, me remito al informe de Intervención de referencia 289/2024, en relación con la situación de los servicios económicos, que recoge antecedentes desde el año 2018.

Y claramente se explica el aumento en los tiempos de registro con los cambios de personal en este departamento derivados de la jubilación de una trabajadora en agosto de 2022 (la encargada precisamente de registrar y continuar el circuito de las facturas); y el cese de otra trabajadora en septiembre del mismo año; y, sin haberse sustituido a ninguna de las dos, la situación de ILT del 23/01/2023 al 5/03/2023 de la propia interventora titular. En septiembre de 2023 se incorporó una trabajadora más al departamento, y en febrero de 2024 se incorporó otra (volviendo a estar el Departamento como estaba hasta el año 2022), y directamente relacionado con la mejora en los tiempos de anotación, que baja de 1.210,12 minutos de media por factura en el año 2023 a 602,05 en el año 2024, esto es, prácticamente la mitad de tiempo; no obstante, en octubre de 2024 cesó una de





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

las trabajadoras incorporadas, volviendo a quedarse el Departamento con una persona menos, hasta la fecha de firma de este informe.

Por tanto, la primera conclusión es que influye directamente en los tiempos de anotación de facturas el personal adscrito al departamento de Intervención, es decir, a mayor dotación del personal de Intervención, mejoran los tiempos de anotación y registro de facturas.

En segundo lugar, y en relación también con los plazos de la normativa de morosidad y período medio de pago, si ya los propios tiempos de anotación de las facturas son los que son, y por el volumen de facturación que se maneja en este Ayuntamiento, también ha contribuido al aumento en la propia tramitación la incorporación de informe jurídico y puesta a la firma de las resoluciones, salvo error u omisión involuntaria, desde mayo de 2022; e igualmente la propia conformidad o rechazo de facturas, así como adjuntar documentación justificativa por parte de las concejalías responsables, influye en dichos tiempos; y la contabilización e incorporación de documentación al programa de firma de los documentos contables, firmadoc, que se utiliza también como archivo contable.

Esto se analizará con mayor profundidad teniendo en cuenta también los tiempos de tramitación del expediente administrativo en el apartado 6 del presente informe.

INFORME DE CUSTODIA DE FACTURAS.

Tabla 10. Datos de custodia de facturas obtenidos de un muestreo.

AÑO	2020	2021	2022	2023	2024
Nº total de facturas anotadas en el RCF	3654	3819	3556	3679	4059
Nº de facturas seleccionadas para comprobar visualmente	100	100	100	100	100
Número de facturas comprobadas con errores de acceso	0	0	14	0	0
Porcentaje de facturas comprobadas con errores de acceso	0%	0 %	14%	0%	0%

3.-Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas

Se verifica que el contenido de las facturas se ajusta a lo establecido en el art. 6 del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, en cuanto a fecha de emisión, NIF, nombre y apellidos o denominación social, domicilio, tipos impositivos, etc.

Se ha procedido a verificar también que los sistemas de información contable en los que está el RCF ajustan sus reglas de validación a las contenidas en el anexo II de la Orden HAP/1650/2015, constando para ello los siguientes extremos:

- **Respecto al tipo de factura electrónica:**
 - o Que el RCF rechaza el duplicado o copia de aquellas facturas que ya hayan sido registradas previamente.
 - o Que, en caso de que exista cesionario, el NIF del emisor de la factura y el NIF del cesionario no coincidan.
- **Respecto a los importes de la factura:**
 - o Que se valida el que, en las facturas emitidas en euros, los importes totales de las líneas relativos al coste total sean numéricos y estén redondeados, de acuerdo con el método común de redondeo, a dos decimales, como resultado del producto del número de unidades por el precio



CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

unitario, y que los importes brutos de las líneas sean el resultado de restar del coste total los descuentos, y de sumar los cargos, todos ellos numéricos y con dos decimales. Asimismo se validará que el resto de importes a nivel de línea, con excepción del importe unitario, vengan expresados en euros con dos decimales.

o Que se valida el que, en las facturas emitidas en euros, el total importe bruto de la factura sea numérico y a dos decimales, por suma de los importes brutos de las líneas. Asimismo se debe validar que el resto de importes vengan expresados en euros con dos decimales.

Validar que el código de moneda en la que se emite la factura es válido.

o Que se valida el que si el "total importe bruto antes de impuestos" es positivo, el "total impuestos retenidos", si tiene contenido, sea mayor o igual que cero.

o Que se valida el que el "total importe bruto antes de impuestos" sea igual al "total importe bruto" menos el "total general descuentos" más el "total general cargos".

o Que se valida el que el "total Factura" sea igual al "total importe bruto antes de impuestos" más el "total impuestos repercutidos" menos el "total impuestos retenidos."

De esta forma, se ha procedido a analizar los datos de RCF con el fin de comprobar que se han aplicado las reglas de validación descritas de manera correcta.

En concreto para este punto se aportan las siguientes tablas:

- **Tabla 11.** Detalle de los incumplimientos de las validaciones descritas en la Orden HAP/1650/2015.
- **Tabla 12.** Desglose de causas habituales de rechazo de facturas.

VALIDACIONES DE LA ORDEN HAP/1650/2015

Tabla 11. Detalle de los incumplimientos de las validaciones descritas en la Orden HAP/1650/2015.

Descripción	2020		2021		2022		2023		2024	
	Nº (número)	% (Porcentaje)	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Nº de facturas rechazadas que incumplen el apartado 4c	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nº de facturas rechazadas que incumplen el apartado 5f	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nº de facturas rechazadas que incumplen el apartado 6a	8	0,22	9	0,23	28	0,76	10	0,25	157	3,87
Nº de facturas rechazadas que incumplen el apartado 6b	206	5,56	319	8,12	14	0,38	4	0,1	2	0,05
Nº de facturas rechazadas que incumplen el apartado 6c	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nº de facturas rechazadas que incumplen el apartado 6d	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Nº de facturas rechazadas que incumplen el apartado 6e	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Nº de facturas rechazadas que incumplen el apartado 6f	0	0	0	0	0	0	3	0,08	1	0,02
Total facturas rechazadas que incumplen con algún apartado	214	5,78	328	8,35	42	1,14	17	0,43	160	3,94

INFORME DE CAUSAS DE RECHAZOS DE FACTURAS.

Tabla 12. Desglose de causas habituales de rechazos de facturas.

AÑO 2020

Descripción	Número	Porcentaje
NON PROCEDE A SÚA FACTURACIÓN POR SER O SEU IMPORTE 0 EUROS	20	0,54
POR SER O SEU IMPORTE 0 EUROS NON PROCEDE A SÚA FACTURACIÓN	16	0,43
Segundo o sinalado no artigo 2, parágrafo 14, do Real Decreto 1454/2005 de 2 de Decembro, polo que se modifica o artigo 96 do Real Decreto 1955/2000, de 1 de decembro (...), -FACTURAS E/E-	10	0,27
A DATA DA FACTURA TEN QUE SER POSTERIOR Á DATA DO SERVIZO PRESTADO	5	0,14
O IMPORTE DA CERTIFICACIÓN NON SE CORRESPONDE	5	0,14
POR SER O SEU IMPORTE 0 EUROS NON CORRESPONDE A SÚA FACTURACION	4	0,11
NO PROCEDE A SÚA FATURACIÓN POR SER O SEU IMPORTE 0 EUROS	4	0,11
NON PROCEDE FACTURAR POR ESTAR A ESCOLA INFANTIL PECHADA POR MOTIVO DO COVID 19-	4	0,11
Segundo o sinalado no art.2, parágrafo 14, do Real Decreto 1454/2005 de 2 decembro, polo que se modifica o art. 96 do Real Decreto 1955/2000, 1 decembro, que regulan actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro (...). FACTURAS E/E	4	0,11
Nº de facturas rechazada	289	7,8

AÑO 2021

Descripción	Número	Porcentaje
POR SER O SEU IMPORTE 0 EUROS NON CORRESPONDE A SÚA FACTURACIÓN	18	0,46
NON PROCEDE A SÚA FACTURACIÓN POR SER O SEU IMPORTE 0 EUROS	17	0,43
NON CUMPRIR REQUISITOS E CONTIDOS DAS FACTURAS SEGUNDO O ART. 6 DO RD 1619/2012 DE 30 DE NOV. QUE OS REGULA. DEBERÁ ESPECIFICAR NO TEXTO DA FACTURA OS DATOS NECESARIOS PARA PODER TRAMITALA, ESPECIFICAR ENDEREZO E TIPO DE SERVIZO	9	0,23
NON CUMPRIR ALGÚN DOS REQUISITOS E CONTIDOS DAS FACTURAS SEGUNDO O ART. 6 DO RD 1619/2012 DE 30 DE NOV. QUE OS REGULA. DEBERÁ ESPECIFICAR NO TEXTO DA FACTURA OS DATOS NECESARIOS PARA PODER TRAMITALA OU ANEXAR PRESUPOSTO, ALBARAN,	7	0,18
POR SER O SEU IMPORTE 0 EUROS, NON PROCEDE A SÚA FACTURACIÓN	6	0,15
O IMPORTE TOTAL DA FACTURA NON É IGUAL Á SUMA DOS IMPORTES DOS ALBARÁNS	6	0,15
NON PROCEDE POR SER O SEU IMPOTE 0 EUROS	5	0,13
A SUMA DOS ALBARANS NON SE CORRESPONDE CO IMPORTE TOTAL DA FACTURA	5	0,13
NON PROCEDE A SÚA FACTURACIÓN AO SEU O SEU IMPORTE 0 EUROS	5	0,13





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Nº de facturas rechazada	314	7,99
---------------------------------	------------	-------------

AÑO 2022

Descripción	Número	Porcentaje
POR SER O SEU IMPORTE 0 EUROS NON CORRESPONDE A SÚA FACTURACIÓN	11	0,3
O incremento do 15% non queda debidamente xustificado, non sendo posible admitilo, polo que se procede á devolución das ditas facturas para a súa corrección e remisión polos importes correctos.	10	0,27
Ao non terse presentado as facturas en FACE ata unha vez rematado o prazo a que se refire o artigo 2, párrafo 14 do RD1454/2005, de 2 de decembro inalado anteriormente, non procede a tramitación das facturas anteditas	7	0,19
O IMPORTE TOTAL DA FACTURA NON É IGUAL Á SUMA DOS IMPORTES DOS ALBARÁNS	6	0,16
IMPORTE INCORRECTO. SUBIDA DA COTA INJUSTIFICADA.	6	0,16
NON CUMPRIR REQUISITOS E CONTIDOS DAS FACTURAS SEGUNDO O ART. 6 DO RD 1619/2012 DE 30 DE NOV. QUE OS REGULA. DEBERÁ ESPECIFICAR NO TEXTO DA FACTURA OS DATOS NECESARIOS PARA PODER TRAMITALA ESPECIFICAR ENDEREZO E TIPO DE SERVIZO	6	0,16
Concepto incompleto. Deberán emitir factura co detalle dos puntos de luz intervidos, ao coincidir as rúas/paraxes indicadas coas que foron obxecto de renovación no proxecto do IDAE I. Así como xuntar planimetría coa súa situación.	5	0,14
NON SE CORRESPONDE CON NINGÚN SERVIZO CONTRATADO POR ESTE CONCELLO	3	0,08
NON CUMPRIR REQUISITOS E CONTIDOS DAS FACTURAS SEGUNDO O ART. 6 DO RD 1619/2012 DE 30 DE NOV. QUE OS REGULA. DEBERÁ ESPECIFICAR NO TEXTO DA FACTURA O Nº DE HORAS, OS DÍAS, O MOTIVO DA SÚA REALIZACIÓN,	3	0,08
Nº de facturas rechazada	205	5,57

AÑO 2023

Descripción	Número	Porcentaje
POR SER O SEU IMPORTE 0 EUROS NON CORRESPONDE A SÚA FACTURACIÓN	33	0,83
OS GASTO DE XESTIÓN FACE NON SON IMPUTABLES Ó CONCELLO POLO QUE DEBE DE EXCLUIRLOS DO IMPORTE DA FACTURA	10	0,25
FACTURA PAGADA	8	0,2
FACTURAS ABONADAS.	8	0,2
AS FACTURAS QUE SE ABONAN, ESTÁN XA ANULADAS.	8	0,2
A FACTURA NON CONTER Ó Nº HORAS, PREZO HORA. DEBE AXUSTARSE O ORZAMENTO APROBADO EXPT. 2023/C002/000010	7	0,18
DEBE ADXUNTAR O CONTRATO, E A COMUNICACIÓN A SGAE	6	0,15
INGRESO CONTABILIZADO	6	0,15
POR SER O SEU IMPORTE 0 EUROS NON CORRESPONDE A SÚA FACTURACIÓN	6	0,15
Nº de facturas rechazada	389	9,75

AÑO 2024

Descripción	Número	Porcentaje
POR SER O SEU IMPORTE 0 EUROS NON CORRESPONDE A SÚA FACTURACIÓN	86	2,12
POR SER O SEU IMPORTE 0 EUROS NON CORRESPONDE A SÚA FACTURACIÓN	45	1,11
ANÚLASE POR COMPENSACIÓN. DECRETO Nº114/2024 DE 15/03/2024	18	0,44
NON TENSE COÑECEMENTO DÁ EXISTENCIA DE EXP CONTRATACIÓN. ESPECIFICAR: DESCRICIÓN DETALLADA DOS SUMINISTROS, DATA DE ENTREGA, RESPONSABLE DÁ SOLICITUDE DO SUMINISTRO, ..., DEBE ADXUNTAR O ALBARÁN ASINADO DANDO CUMPRIMENTO O ART. 6 REGULAMENTO FACTURAC	11	0,27



CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

A DATA DE EMISIÓN NON PODE SER ANTERIOR AO FIN DO PERÍODO DE FACTURACIÓN. DESCRICIÓN DO OBXECTO INSUFICIENTE: DEBE CONCRETAR EN QUE CONSISTE O SERVIZO, MOTIVO, Nº DE UNIDADES E PREZOS UNITARIOS, LUGAR DE PRESTACIÓN, PERSOAS DESTINATARIAS	9	0,22
DESCRICIÓN DO OBXECTO INSUFICIENTE: DEBE DESGLOSAR SEPARADAMENTE MATERIAIS E MAN DE OBRA, INDICANDO EN CADA CASO NÚMERO DE UNIDADES E PREZO UNITARIO, EN CUMPRIMENTO DO ART. 6 DO REGULAMENTO DAS OBRIGAS DE FACTURACIÓN	8	0,2
NON TENSE COÑECEMENTO DÁ EXISTENCIA DE EXP CONTRATACIÓN. ESPECIFICAR: DESCRICIÓN DETALLADA DOUS TRABALLOS REALIZADOS, LUGAR, DÍA, HORAS, DESAGREGUE PREZO UNITARIO, RESPONSABLE DÁ SOLICITUDE DO SERVIZO...DANDO CUMPRIMENTO O ART. 6 REGULAMENTO FACTURACI	7	0,17
DEBE FACER MENCIÓN Á CESIÓN DE CRÉDITO E ACOMPAÑAR DOCUMENTO ACREDITATIVO, SEGUNDO REQUIRIMENTO NOTIFICADO O 02/10/2024	4	0,1
DEBE INDICAR A DATA DE REALIZACIÓN DO TRABALLO	4	0,1
Nº de facturas rechazada	536	13,21

Las causas de rechazo indicadas vienen en prácticamente su totalidad derivadas de la falta de un contrato administrativo que ampare la prestación con el que se pueda comprobar que la facturación se ajusta a lo contratado. Al no constar mayor documentación en la mayoría de los casos que la factura (como se advierte reiteradamente en los informes de Intervención de fiscalización de facturas) se requiere un mínimo de desglose en la factura que permita identificar la prestación realizada antes de registrarla y remitirla a conformidad de la concejalía correspondiente.

4.- Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas

Se ha procedido a verificar el cumplimiento de los apartados 3 y 4 del artículo 9 de la Ley 25/2013, sobre el procedimiento para la tramitación de las facturas una vez hayan sido anotadas en el RCF, tanto en lo que respecta a su remisión a los órganos competentes para su tramitación y posteriores actuaciones de reconocimiento de la obligación.

En este punto reitero lo ya señalado anteriormente sobre la falta de tramitación y asignación de códigos diferenciados por órganos gestores, y su remisión directamente por la Intervención municipal a las concejalías delegadas para su conformidad o rechazo (de lo que queda constancia mediante el aplicativo enlazado con la contabilidad municipal FIRMADOC, que hace además las veces de archivo contable, y donde se adjunta la documentación justificativa de las facturas y posteriormente de cada fase contable).

A su vez se ha procedido a verificar la información respecto a las propuestas de anulación y suministro de información sobre el estado de las facturas, de acuerdo con los artículos 8 y 9 de la orden HAP/492/2014.

En concreto para este punto se aportan las siguientes tablas:

- **Tabla 13.** Tratamiento de las solicitudes de anulación de facturas.
- **Tabla 14.** Tiempos medios en alcanzar los estados internos.
- **Tabla 15.** Análisis de las secuencias de estados internos de las facturas.

SOLICITUDES DE ANULACIÓN.

Tabla 13. Tratamiento de las solicitudes de anulación de facturas.



CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Solicitudes de anulación	2020		2021		2022		2023		2024	
	Nº (número)	% (Porcentaje)	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Solicitudes de anulación remitidas por el PGEFe	12	0,33	11	0,29	20	0,56	11	0,3	14	0,35
Solicitudes de anulación registradas en el RCF	12	0,33	10	0,26	20	0,56	10	0,27	13	0,32
Sol. de anulación reg. en el RCF con el texto explicativo del motivo de la anulación vacío	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Facturas anuladas en el RCF	12	0,33	10	0,26	20	0,56	9	0,24	13	0,32
Porcentaje de facturas anuladas/solicitadas	0	100	0	90,91	0	100	0	81,82	0	92,86

INFORMES CON LA EVOLUCIÓN DE ESTADOS INTERNOS DE UNA FACTURA.

Tabla 14. Tiempos medios en alcanzar los estados internos.

AÑO 2020: Sin datos

AÑO	2021		2022		2023		2024	
	en RCF	en PGEF-e						
Registrada	0	0	0	0	0	0	0	0
Registrada en RCF	0,52	0,38	0,23	0,59	0	0,74	0,41	0,41
Verificada en RCF	16,97	17,7	16,63	17,38	27,55	27,29	6,98	10,39
Recibida en destino	0	0,05	0	0,03	0	0	0	0
Conformada	12,87	28,55	16,48	38,63	14,87	48,45	5,71	20,86
Contabilizada la obligación reconocida	12,94	0	16,91	0	26,01	0,08	17,26	0
Pagada	1,25	9,3	5,5	11,81	8,22	13,06	2,43	12,97
Rechazada	16,63	9,27	18,16	15,74	25,74	34,43	9,14	8,16
Anulada	16,63	9,27	18,16	15,74	25,74	34,43	9,14	8,16

Tabla 15. Análisis de las secuencias de estados internos de las facturas.

AÑO 2020

Flujo de estados seguidos	Nº de facturas	Porcentaje
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	3137	85,85%
-Anulada	238	6,51%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	113	3,09%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada	94	2,57%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Anulada	30	0,82%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada	8	0,22%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	7	0,19%





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada	5	0,14%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Anulada-Anulada	4	0,11%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Anulada	3	0,08%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Anulada	3	0,08%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Anulada-Anulada	3	0,08%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Contabilizada-Conformada-PAID	3	0,08%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Contabilizada	2	0,05%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Registrada-Anulada	1	0,03%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Conformada-Anulada	1	0,03%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Contabilizada-Conformada-Contabilizada-PAID	1	0,03%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Conformada-Contabilizada	1	0,03%

AÑO 2021

Flujo de estados seguidos	Nº de facturas	Porcentaje
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	3278	85,83%
-Anulada	254	6,65%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	90	2,36%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada	55	1,44%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada	53	1,39%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Anulada	40	1,05%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Anulada	8	0,21%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Contabilizada	6	0,16%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Contabilizada-Conformada-PAID	6	0,16%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	4	0,1%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada	3	0,08%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Anulada	3	0,08%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Contabilizada-Conformada-PAID	2	0,05%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Conformada	2	0,05%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Registrada	2	0,05%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Anulada-Anulada	2	0,05%
-Anulada-PAID	2	0,05%
-Incorporación Fac.Electrónica-Contabilizada-Registrada-Conformada-PAID	2	0,05%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Contabilizada-Registrada-Anulada	2	0,05%

AÑO 2023



RUA REAL, 13 – 15.600 PONTEDEUME (A CORUÑA)
 CIF P-1507000 F –Nº REELL 01150695
 TELÉFONO 981 43 30 54 – FAX 981 43 33 68 - www.pontedeume.gal



CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Flujo de estados seguidos	Nº de facturas	Porcentaje
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	2893	78,64%
-Anulada	236	6,41%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	203	5,52%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Contabilizada-Conformada-Contabilizada-PAID	81	2,2%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Anulada	81	2,2%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Anulada	38	1,03%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada	36	0,98%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada	34	0,92%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	27	0,73%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Registrada-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	14	0,38%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Registrada-Registrada-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	7	0,19%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Registrada-Conformada	5	0,14%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Registrada-Registrada-Registrada-Registrada-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	3	0,08%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Conformada-Contabilizada	3	0,08%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Conformada-Anulada	2	0,05%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Registrada-Registrada-Registrada-Registrada-Registrada-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	2	0,05%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Registrada-Registrada-Conformada	2	0,05%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Registrada-Conformada-Anulada	2	0,05%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Registrada-Anulada	1	0,03%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Registrada-Conformada-Contabilizada-Conformada-Contabilizada-PAID	1	0,03%

AÑO 2024

Flujo de estados seguidos	Nº de facturas	Porcentaje
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	3309	81,52%
-Anulada	425	10,47%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	91	2,24%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Contabilizada-Conformada-Contabilizada-PAID	83	2,04%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Anulada	46	1,13%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada	28	0,69%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada	28	0,69%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Anulada	21	0,52%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	8	0,2%



RUA REAL, 13 – 15.600 PONTEDEUME (A CORUÑA)
 CIF P-1507000 F –Nº REELL 01150695
 TELÉFONO 981 43 30 54 – FAX 981 43 33 68 - www.pontedeume.gal



CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Contabilizada	5	0,12%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada	3	0,07%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Conformada-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	2	0,05%
-Anulada-Anulada	2	0,05%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Conformada-Contabilizada-Conformada-Contabilizada-PAID	2	0,05%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Conformada-Contabilizada	2	0,05%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Registrada-Anulada	1	0,02%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Conformada	1	0,02%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Registrada-Registrada-Conformada-Contabilizada-PAID	1	0,02%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-Anulada	1	0,02%

5.- Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control.

Con relación a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 25/2013, se comprueba que se han efectuado requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas sobre las cuales hayan transcurrido más de 20 días desde su registro en el RCF y no se haya dado conformidad por el órgano gestor competente.

Sobre esto indicar que periódicamente se remiten listados con las facturas pendientes de registrar-conformar a las concejalías, para su conformidad o rechazo; sin perjuicio también de remisión de correos electrónicos solicitando aclaraciones sobre algunas facturas de cara a su correcta imputación presupuestaria y cumplimiento mínimo de requisitos de definición de objeto; así como, una vez registradas, se remiten para su conforme en FIRMADOC.

La intervención elaborará anualmente, en base al artículo 12.3 de la Ley 25/2013, un informe en el que se incluirá una relación de las facturas con respecto a las cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el Registro de facturas de Intervención y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

Asimismo elaborará un informe anual en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad y que será elevado al Pleno en base al artículo 12.2 de la Ley 25/2013.

Conforme se extrae de la consulta realizada sobre aquellas facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales haya transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y se encuentren pendientes del reconocimiento de la obligación, también por esta Intervención se remiten listados a Alcaldía y concejalía de hacienda relativa a los extremos indicados de forma periódica.

Se pueden consultar las comprobaciones y verificaciones que se han realizado en el marco de esta Auditoría. En concreto se constata que el software SicalWin encargado del RCF de este tiene incorporados:





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

- Los controles automatizados para detectar y alertar sobre aquellas facturas pendientes del reconocimiento de la obligación.
- Un módulo que permite la generación automática de listados trimestrales de Morosidad requeridos en el artículo 10 de la Ley 25/ 2013.
- Una funcionalidad mediante la cual se obtienen de forma automática los indicadores del Periodo Medio de Pago establecidos en el Real Decreto 635/ 2014, de 25 de julio.

Sobre esto, me remito a los informes de Intervención de periodicidad trimestral de remisión de información al Ministerio respecto tanto de los listados de morosidad como del período medio de pago.

6.- Tablas de tramitación electrónica de facturas (gestor de expedientes administrativos)

Procede realizar aquí un **análisis sobre los plazos de morosidad y período medio de pago** relacionándolos con todos los datos apuntados en los apartados anteriores sobre los tiempos medios de registro de facturas, conformidad y demás operaciones de registro y contables, y relacionarlo con la tramitación administrativa (expediente electrónico) de las mismas, diferenciando las que son objeto de aprobación por Resolución de Alcaldía como las que lo son por acuerdo plenario. Y también con la tramitación de las certificaciones de obra.

6.1.- TIEMPOS DE TRAMITACIÓN DAS RELACIONES DE FACTURAS APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Se recoge en el siguiente cuadro los tiempos de tramitación de facturas en el gestor electrónico de expedientes, debiendo indicarse previamente cómo se está realizando la tramitación; así, partiendo de lo ya señalado anteriormente de que las facturas se “tramitan” desde Intervención, cuando en realidad la tramitación administrativa debería realizarse desde cada departamento gestor del gasto correspondiente, lo cierto es que en Intervención (que debe llevar la contabilidad municipal y hacer labores de control y fiscalización de los expedientes), en la práctica, además de llevar el registro de facturas, es al final quien “tramita”. La “tramitación” consiste en que, una vez conformadas las facturas, pueden ser objeto de inclusión en una relación de facturas del programa contable sicalwin.

Debe apuntarse que en caso de que la factura tuviera incidencia en el Inventario de Bienes Municipal, desde la misma Intervención se dan de alta en el programa de inventario GPA, enlazado con la contabilidad municipal, las fichas correspondientes (sin perjuicio de lo indicado entre otros en el informe de la liquidación anual de los presupuestos respecto de la falta de sincronización y adecuación del inventario aprobado en sesión Plenaria y lo recogido en la contabilidad en dicha fecha, al no haberse realizado el ajuste correspondiente y estar pendiente de conciliar. No obstante, todo lo contabilizado en el capítulo 6 inventariable, se actualiza en GPA por personal de Intervención, sin perjuicio de la necesaria rectificación del inventario en Pleno).

En caso de rechazo, se devuelve la factura.

Una vez marcadas las facturas conformadas que tienen crédito, se genera una relación contable, que van numeradas correlativamente. Como el programa de contabilidad está enlazado y le brinda información al gestor electrónico de expedientes, una vez generada la relación contable de facturas, y una vez actualizada la información en el gestor de expedientes (que no es inmediata, sino que se actualiza de forma automática cada cierto tiempo), en Intervención se genera un expediente de facturas de tramitación agrupada (es decir, se genera un expediente de Decreto o de Pleno, en el que van relacionados tantos expedientes de facturas como facturas van seleccionadas en la relación de





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

facturas de que se trate). Dependiendo del número de facturas incluidas en la relación, dicha generación se realiza en menor o mayor tiempo.

Una vez generado un número de expediente electrónico, se incorpora la Providencia, que se pasa a firma de Alcaldía, y, una vez firmada, se delega el expediente a Secretaría, que considera que debe informar como si se tratase de una contratación, entendiéndose que para emitir informe se cuenta con hasta 10 días hábiles.

Procede recordar aquí que los plazos de morosidad computan desde el registro de la factura hasta que se paga, 60 días naturales, y en el caso del período medio de pago, desde que se conforma hasta que se paga, 30 días naturales.

Una vez emitido el informe por Secretaría, el expediente se devuelve a Intervención para emisión de informe de fiscalización previsto por la normativa, para el que también hay hasta 10 días hábiles (apuntar que en caso de que en Secretaría e Intervención se utilizasen los 10 días hábiles, casi expiraría en esos dos trámites el plazo del PMP).

Emitido el informe de fiscalización, se pasaba Decreto (previamente revisado el texto directamente por Alcaldía) a Secretaría, para su puesta a firma del alcalde y de la propia secretaria. Desde el mes de mayo de 2024, y por diversas incidencias en la tramitación de las facturas, se realiza antes del Decreto una Orden de servicio con el texto específico que va a contener el Decreto, que también firma directamente el alcalde (después de haber dado su visto bueno al contenido exacto de la redacción). Y, una vez firmada y devuelta dicha orden de servicio, desde el mes de mayo ya se pasa el Decreto con el texto exacto recogido en la orden de servicio a Secretaría para su puesta a firma por el alcalde y por la secretaria.

Una vez firmado y devuelto el expediente a Intervención (o la mayoría de las veces devuelto una vez puesto el Decreto a firma pero sin haberse firmado efectivamente, lo que supone que Intervención tenga que comprobar periódicamente si han sido firmados para proceder a su contabilización; de hecho, la fecha y hora de firma del Decreto no necesariamente corresponden con el momento en que Intervención tiene conocimiento de su firma. Esto se solucionaría si una vez firmado el Decreto, y justo en ese momento, se devuelve el expediente al tramitador -esto es, a Intervención-), procede contabilizar las fases contables correspondientes y proceder a su firma en el programa FIRMADOC, adjuntando el Decreto firmado como documento adjunto en dicho programa, que sirve las veces de archivo contable.

Una vez contabilizado y firmado en firmadoc hasta la fase contable recogida en el Decreto, (fase P, Ordenación del pago), procedería remitir el expediente a Tesorería para la ordenación del pago y generación del fichero al banco.

No obstante, debido a que el Departamento de Tesorería únicamente está conformado por una administrativa y una tesorera habilitada nacional en régimen de acumulación, desde el mismo departamento de Intervención se generan dichos ficheros y se avisa al Departamento de Tesorería para subirlos al banco y proceder a las firmas de los tres claveros (alcalde, interventora y tesorera) en la entidad bancaria, para que se procese; en este momento es cuando se realiza el pago material, y finaliza el cómputo de los plazos de morosidad y PMP.

En la siguiente tabla se pueden ver los tiempos de tramitación del expediente electrónico de facturas del año 2024, una vez registradas y conformadas las facturas, con la generación de la relación contable y por tanto desde su inicio con la firma de la Providencia de aprobación de facturas y hasta su pago en banco:





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Nº de Expte	Aprobac. relación de facturas	Nº Fact	IMPORTE TOTAL	FIRMA PROVID. INICIO EXPTE	DELEGACIÓN A SECRETARÍA	DEVOLUCIÓN A INTERV.	INFORME DE INTERV	FIRMA ORDEN SERVICIO	DELEGACION DECRETO A SECRETARÍA	FIRMA DEL DECRETO	PAGO EN BANCO
2024/ G003/0000 85	F/2024/1	1	645,64	21/02/2024 14:06:26	21/02/2024 14:13:15	22/02/2024 19:39:56	23/02/2024 10:00:34		23/02/2024 10:42:19	23/02/2024 11:23:00	23/02/2024
2024/ G003/0001 13	F/2024/4 REC	39	84.327,27	05/03/2024 12:29:33	05/03/2024 13:21:17	14/03/2024 8:37:02	15/03/2024 11:03:47		15/03/2024 11:53:02	15/03/2024 13:44:56 VENRES	18/03/2024
2024/ G003/0001 14	F/2024/2 REC	210	37.287,50	05/03/2024 11:17:46	05/03/2024 11:48:11	14/03/2024 8:33:26	15/03/2024 10:10:42		15/03/2024 11:13:07	15/03/2024 13:41:07 VENRES	20/03/2024
2024/ G003/0001 15	F/2024/5	47	55.380,21	05/03/2024 12:28:32	05/03/2024 13:14:14	12/03/2024 16:34:53	14/03/2024 11:28:31		14/03/2024 12:45:17	15/03/2024 13:45:16 VENRES	18/03/2024
2024/ G003/0001 16	X/2024/1, REC	19	23.820,38	05/03/2024 15:58:11	06/03/2024 8:24:07	13/03/2024 15:19:36	15/03/2024 11:35:04		15/03/2024 12:22:00	15/03/2024 13:46:03 VENRES	18/03/2024
2024/ G003/0001 20	F/2024/6	31	43.802,06	08/03/2024 11:32:56	08/03/2024 11:49:20	12/03/2024 16:34:38	14/03/2024 11:46:51		14/03/2024 13:04:10	15/03/2024 13:45:28 VENRES	18/03/2024
2024/ G003/0001 21	F/2024/7	33	37.767,82	08/03/2024 15:03:14	11/03/2024 8:20:24	14/03/2024 8:40:26	15/03/2024 11:54:55		15/03/2024 12:34:45	15/03/2024 13:45:42 VENRES	18/03/2024
2024/ G003/0001 33	F/2024/8	127	39.331,79	14/03/2024 12:49:47	14/03/2024 12:53:25	15/03/2024 15:05:33	19/03/2024 10:04:20		19/03/2024 11:38:33	19/03/2024 13:28:41	20/03/2024
2024/ G003/0001 66	F/2024/9. REC	3	52.672,89	15/03/2024 15:00:33	18/03/2024 8:18:42	20/03/2024 11:46:08	20/03/2024 12:41:51		20/03/2024 12:56:41	20/03/2024 14:49:21	01/04/2024
2024/ G003/0001 78	F/2024/11. REC	25	8.873,81	20/03/2024 10:16:02	20/03/2024 10:44:57	18/04/2024 15:51:57	22/04/2024 14:29:20		24/04/2024 10:37:26	24/04/2024 14:43:02	29/04/2024
2024/ G003/0001 79	F/2024/12	79	126.108,43	20/03/2024 10:25:45	20/03/2024 10:45:22	20/03/2024 14:48:43	02/04/2024 10:52:32		02/04/2024 11:47:24	03/04/2024 9:31:14	08/04/2024
2024/ G003/0001 82	F/2024/13	36	20.170,98	20/03/2024 13:05:14	20/03/2024 13:10:52	12/04/2024 17:03:42 VENRES	23/04/2024 10:53:03		24/04/2024 10:29:29	24/04/2024 14:43:18	25/04/2024
2024/ G003/0002 10	F/2024/14	65	158.189,02	05/04/2024 9:41:32	05/04/2024 11:06:16 VENRES	12/04/2024 17:05:39 VENRES	23/04/2024 10:54:43		24/04/2024 12:27:46	24/04/2024 14:43:37	25/04/2024
2024/ G003/0002 22	F/2024/16	47	229.033,77	11/04/2024 12:21:43	11/04/2024 12:30:38	12/04/2024 17:06:38 VENRES	23/04/2024 10:55:39		24/04/2024 12:41:46	24/04/2024 14:43:56	25/04/2024
2024/ G003/0002 58	F/2024/17	202	58.991,17	30/04/2024 11:35:05	30/04/2024 11:38:31	03/05/2024 13:05:22 SABADO	06/05/2024 11:03:13		09/05/2024 13:37:33 VENRES	13/05/2024 13:13:23	15/05/2024
2024/ G003/0002 95	F/2024/18	157	73.897,87	15/05/2024 13:08:04	15/05/2024 13:10:08	15/05/2024 23:24:52	20/05/2024 13:09:43	23/05/2024 12:37:50	23/05/2024 14:16:34	24/05/2024 14:05:38 VENRES	06/06/2024
2024/ G003/0002 96	F/2024/19. REC	8	1.410,32	15/05/2024 13:08:07	15/05/2024 13:11:50	16/05/2024 15:22:01	20/05/2024 13:59:58	23/05/2024 12:37:50	23/05/2024 14:24:13	24/05/2024 14:05:17 VENRES	06/06/2024
2024/ G003/0003 48	F/2024/20	92	83.292,10	05/06/2024 9:28:48	05/06/2024 10:24:21	11/06/2024 22:18:39	17/06/2024 11:11:48	20/06/2024 11:34:25	20/06/2024 11:43:30	21/06/2024 13:35:15 VENRES	24/06/2024
2024/ G003/0003 58	F/2024/22	87	120.156,96	07/06/2024 13:00:44	07/06/2024 13:05:02	11/06/2024 23:23:37	17/06/2024 13:21:46	20/06/2024 11:45:07	20/06/2024 11:49:33	21/06/2024 13:35:15 VENRES	24/06/2024
2024/ G003/0003 90	F/2024/23	156	66.886,65	14/06/2024 13:58:28	14/06/2024 14:25:54	18/06/2024 10:40:04	19/06/2024 9:36:48	20/06/2024 9:46:32	20/06/2024 11:35:19	21/06/2024 13:36:02 VENRES	24/06/2024
2024/ G003/0004	F/2024/24	48	115.323,41	21/06/2024 14:27:19	21/06/2024 14:41:44	28/06/2024 15:03:01	02/07/2024 13:02:38	02/07/2024 14:00:32	02/07/2024 14:10:39	04/07/2024 15:28:04	05/07/2024



RUA REAL, 13 – 15.600 PONTEDEUME (A CORUÑA)
 CIF P-1507000 F –Nº REELL 01150695
 TELÉFONO 981 43 30 54 – FAX 981 43 33 68 - www.pontedeume.gal



CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Nº de Expte	Aprobac. relación de facturas	Nº Fact	IMPORTE TOTAL	FIRMA PROVID. INICIO EXPTE	DELEGACIÓN A SECRETARÍA	DEVOLUCIÓN A INTERV.	INFORME DE INTERV	FIRMA ORDEN SERVICIO	DELEGACION DECRETO A SECRETARÍA	FIRMA DEL DECRETO	PAGO EN BANCO
05											
2024/ G003/0004 38	F/2024/25	33	54.799,25	05/07/2024 13:20:32	05/07/2024 13:22:32	05/07/2024 14:09:08	08/07/2024 9:43:21	08/07/2024 11:21:18	08/07/2024 11:44:52	08/07/2024 14:30:57	12/07/2024
2024/ G003/0004 69	F/2024/27	149	19.259,14	16/07/2024 11:46:23	16/07/2024 11:56:30	18/07/2024 13:57:20	19/07/2024 10:47:30	19/07/2024 13:51:44	19/07/2024 14:10:07 VENRES	22/07/2024 11:53:31	24/07/2024
2024/ G003/0004 70	F/2024/28	151	238.198,70	17/07/2024 10:34:43	17/07/2024 11:34:41	19/07/2024 13:35:28	22/07/2024 9:44:49	22/07/2024 11:00:22	22/07/2024 11:21:14	22/07/2024 13:30:22	24/07/2024
2024/ G003/0005 08	F/2024/29	42	36.147,22	02/08/2024 13:11:03	05/08/2024 8:50:38	07/08/2024 12:55:00	08/08/2024 10:09:25	08/08/2024 12:59:36	08/08/2024 13:33:42	08/08/2024 14:44:45	12/08/2024
2024/ G003/0005 32	F/2024/30	233	319.757,77	22/08/2024 13:22:15	22/08/2024 13:24:06	23/08/2024 8:59:47	23/08/2024 9:33:17	23/08/2024 10:08:48	23/08/2024 10:47:08	23/08/2024 11:07:42	23/08/2024
2024/ G003/0005 64	F/2024/31	48	47.924,35	04/09/2024 12:58:48	04/09/2024 13:02:59	17/09/2024 14:01:35	19/09/2024 11:35:42	19/09/2024 13:22:03	19/09/2024 13:25:13	20/09/2024 12:45:45 VENRES	23/09/2024
2024/ G003/0005 92	F/2024/32	173	196.455,19	19/09/2024 11:34:01	19/09/2024 11:41:45	20/09/2024 14:32:29 VENRES	23/09/2024 14:48:56	24/09/2024 9:34:29	24/09/2024 10:48:04	24/09/2024 13:43:31	25/09/2024
2024/ G003/0006 30	F/2024/33	39	25.295,36	25/09/2024 10:08:42	25/09/2024 10:23:26	25/09/2024 11:56:07	25/09/2024 13:40:47	25/09/2024 14:54:54	26/09/2024 10:20:20	26/09/2024 11:51:45	26/09/2024
2024/ G003/0007 09	F/2024/34	177	234.619,39	23/10/2024 11:27:47	23/10/2024 11:53:11	25/10/2024 15:56:46 VENRES	30/10/2024 7:39:24	30/10/2024 12:35:36	30/10/2024 12:44:32	30/10/2024 17:44:53	31/10/2024
2024/ G003/0007 21	F/2024/35	146	181.936,17	29/10/2024 14:02:32	29/10/2024 14:14:43	30/10/2024 10:55:35	30/10/2024 14:45:00	30/10/2024 15:07:31	30/10/2024 15:14:28	30/10/2024 23:13:46	31/10/2024
2024/ G003/0007 62	F/2024/37 REC	11	2.696,29	13/11/2024 12:12:19	13/11/2024 13:11:56	14/11/2024 15:15:35	15/11/2024 11:54:09	15/11/2024 13:29:08	15/11/2024 14:18:05	15/11/2024 16:45:53 VENRES	18/11/2024
2024/ G003/0007 66	F/2024/38	144	132.921,08	13/11/2024 14:13:35	13/11/2024 14:30:54	14/11/2024 12:19:47	14/11/2024 14:45:14	15/11/2024 9:09:54	15/11/2024 9:20:06	15/11/2024 12:12:05 VENRES	15/11/2024
2024/ G003/0007 92	F/2024/39	168	175.194,01	20/11/2024 12:15:00	20/11/2024 13:16:48	22/11/2024 14:15:23 VENRES	25/11/2024 12:38:18	25/11/2024 14:34:29	27/11/2024 9:43:07	27/11/2024 12:12:36	29/11/2024
2024/ G003/0008 31	F/2024/40	71	75.470,14	04/12/2024 9:36:19	04/12/2024 9:44:45	09/12/2024 14:02:52	10/12/2024 12:13:52	10/12/2024 13:17:48	10/12/2024 13:35:23	10/12/2024 14:45:22	11/12/2024
2024/ G003/0008 68	F/2024/41	60	210.878,81	16/12/2024 12:10:05	16/12/2024 12:12:34	23/12/2024 12:33:31	26/12/2024 9:32:57	26/12/2024 11:04:39	26/12/2024 12:14:39	26/12/2024 13:24:08	30/12/2024
2024/ G003/0009 07	F/2024/42	104	13.923,39	26/12/2024 21:24:08	27/12/2024 11:11:50	29/12/2024 14:57:19	30/12/2024 9:25:53	30/12/2024 14:31:53	30/12/2024 14:42:39	30/12/2024 15:04:47	31/12/2024
2024/ G003/0009 21	F/2024/43	146	405.557,38	29/12/2024 18:03:47	29/12/2024 18:09:36	30/12/2024 12:04:17	30/12/2024 13:20:23	30/12/2024 15:12:23	30/12/2024 15:26:32	30/12/2024 16:09:38	31/12/2024

Del cuadro anterior pueden extraerse distintas conclusiones, debiendo hacer referencia a las siguientes:

Cuando en la tabla anterior se recogen en el apartado de delegación a Secretaría del Decreto dos fechas y sus correspondientes horas de delegación normalmente se refiere a que desde Secretaría se devuelven a Intervención para modificar uno de los firmantes, porque en vez de ponerse el Decreto a firma con los firmantes de ese día, se solicita el cambio de firmantes a Secretaría accidental o a Scaledía accidental por previsión de que al día siguiente habrá delegación.



RUA REAL, 13 – 15.600 PONTEDEUME (A CORUÑA)
 CIF P-1507000 F –Nº REELL 01150695
 TELÉFONO 981 43 30 54 – FAX 981 43 33 68 - www.pontedeume.gal



CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

La contabilización se realiza con procesos automáticos mayoritariamente por cada fase de gasto, debiendo firmarse cada una de ellas de forma separada, habiendo mínimo 2 procesos y posterior generación del fichero bancario, lo que significa que un Decreto firmado el viernes difícilmente podrá pagarse efectivamente ese mismo día, por los tiempos para realizar los procesos contables y bancarios posteriores.

Todo lo anterior debería ser objeto de análisis para sacar las conclusiones oportunas y de ahí protocolizar los expedientes de facturas y lograr el cumplimiento de los plazos de morosidad y PMP, como se viene solicitando por esta Intervención reiteradamente tanto de forma verbal como por escrito.

6.2.- RELACIONES DE FACTURAS APROBADAS POR ACUERDO PLENARIO

En este caso procede distinguir dos fases, una primera de aprobación plenaria del expediente de que se trate, y una segunda de ordenación del pago. Por tanto, se desglosan los datos en 2 tablas diferentes, para mayor claridad del contenido (el apartado en cursiva se recogerá en la siguiente tabla).

Nº de Expte	APROBACIÓN FACT. REC PLENO	Nº Relación	Nº FACT	IMPORTE TOTAL	PROVID	DELEGAC. A SECRET.	DEVOLUC. A INTER	INFORME INTER	PROPOSTA A COMISIÓN E A PLENO	APROBAC. PLENO
2024/G006/000072	XI/2024/2, F/2024/3, F/2024/10. REC.				20/03/2024 12:13:12	20/03/2024 13:12:22	21/03/2024 11:59:41	21/03/2024 14:25:37	21/03/2024 15:16:22	27/03/2024
2024/G003/000200	ORDENACIÓN PAGO FACTURAS	XI/2024/2	43	124.831,90						
	RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO PLENO	F/2024/3	64	58.396,07						
	RELACIONES: XI/2024/2, F/2024/3 E F/2024/10.	F/2024/10	26	47.441,14						
2024/G006/000083	APROBACIÓN RELACIÓN DE FACTURAS F/2024/15. RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL CRÉDITOS PLENO.-	F/2024/15	16	15.458,13	11/04/2024 12:21:46	11/04/2024 11:05:44	16/04/2024 13:37:45	22/04/2024 13:27:00	24/04/2024 10:44:45	25/04/2024
2024/G003/000253	ORDENACIÓN PAGO, RELACIÓN FACTURAS F/2024/15 REC. EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO, PLENO 25/04/2024									
2024/G006/000140	APROBACIÓN RELACIÓN DE FACTURAS F/2024/21. RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS. PLENO.-	F/2025/21	13	30.693,72	06/06/2024 12:40:33	06/06/2024 13:11:29	18/06/2024 16:25:17	19/06/2024 13:52:41	21/06/2024 13:05:37	27/06/2024
2024/G003/000424	ORDENACIÓN PAGO FACTURAS RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO PLENO RELACIÓN: F/2024/21									
2024/G006/000162	APROBACIÓN RELACIÓN DE FACTURAS F/2024/26 E 413. PLENO.-		10+2	94.455,55	12/07/2024 14:15:46	15/07/2024 8:28:49	18/07/2024 7:27:40	18/07/2024 11:13:01	19/07/2024 13:51:40	23/07/2024
2024/G003/000488	ORDENACIÓN PAGO RELACIÓN FACTURAS F/2024/26 E FRAS. CTA.413, RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO PLENO 23/07/2024									
2024/G006/000242	APROBACIÓN RELACIÓN DE FACTURAS F/2024/36. RECOÑECEMENTO		5	17.607,63	13/11/2024 12:12:14	13/11/2024 13:10:36	14/11/2024 15:12:09	15/11/2024 10:38:55	18/11/2024 11:44:05	28/11/2024





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

	EXTRAJUDICIAL CRÉDITOS. PLENO.-								
2024/G003/ 000816	ORDENACIÓN PAGO RELACIÓN FACTURAS F/2024/36, RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO PLENO 28/11/2024								

Una vez aprobado en sesión plenaria el expediente de que se trate, debe remitirse Decreto de orden de pago, firmarse y una vez firmado, contabilizar las fases contables restantes y generar el fichero, para posteriormente pagar en banco, así, desde el inicio del expediente con la Providencia, pasando por la aprobación plenaria y hasta el pago final pueden verse los tiempos de tramitación en el siguiente cuadro:

Nº de Expte	DENOMINACIÓN	PROVID	APROBAC. PLENO	DECRETO ORDEN PAGO PASADO A SECRETARÍA		DECRETO FIRMADO	PAGO EFECTIVO
2024/G006/000072							
DECRETO 2024/G003/000200	X/2024/2, F/2024/3, F/2024/10. REC.	20/03/2024 12:13:12	27/03/2024	27/03/2024 14:10:24	14:10:24	27/03/2024 16:08:20	01/04/2024
2024/G006/000083	APROBACIÓN RELACIÓN DE FACTURAS F/2024/15. RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL CRÉDITOS PLENO.-	11/04/2024 12:21:46	25/04/2024	25/04/2024 13:40:41	13:40:41	26/04/2024 VENRES 19:28:36	29/04/2024
2024/G006/000140	APROBACIÓN RELACIÓN DE FACTURAS F/2024/21. RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS. PLENO.-	06/06/2024 12:40:33	27/06/2024	01/07/2024 9:42:09	9:42:09	02/07/2024 15:00:21	03/07/2024
2024/G006/000162	APROBACIÓN RELACIÓN DE FACTURAS F/2024/26 E 413. PLENO.-	12/07/2024 14:15:46	23/07/2024	23/07/2024 12:59:58	12:59:58	23/07/2024 14:54:38	24/07/2024
2024/G006/000242	APROBACIÓN RELACIÓN DE FACTURAS F/2024/36. REC, PLENO	13/11/2024 12:12:14	28/11/2024	28/11/2024 13:46	13:46:00	29/11/2024 11:26:40 VENRES	29/11/2024

Por tanto, los tiempos de tramitación son desde que se inicia el expediente con la Providencia hasta su pago en banco.

6.3 RESUMEN APROBACIÓN CERTIFICACIONES DE OBRA

En este caso la tramitación se inicia también adjuntando la certificación de obra a la factura correspondiente desde el Departamento de Intervención, y se incorpora a la ficha de inventario del programa de gestión de activos (GPA) enlazado con la contabilidad.

En el caso de la tramitación de certificaciones de obra sí suele haber expediente de contratación previo, por lo que lo normal sería una vez presentada la factura iniciar los trámites para su aprobación (como parte de la ejecución de un contrato licitado) desde el departamento gestor o desde el departamento de urbanismo, aunque también en este caso se inicia desde Intervención.

Una vez registrada y conformada la factura, y creada o incorporada a la ficha de inventario correspondiente, se genera un expediente de Decreto, y se incorpora la Providencia de inicio.

Se delega trámite a Urbanismo para informe y se emite el informe de Intervención, delegando posteriormente el Decreto a Secretaría para su puesta a firma (en este caso, normalmente consta informe de Secretaría en el procedimiento de contratación, no emitiéndose informe jurídico a la



CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

aprobación de las facturas, como en el caso del resto de facturas analizadas en los apartados anteriores).

Una vez pasado el Decreto, y dependiendo del contenido de los informes, desde el Departamento de Secretaría a veces se solicitan informes o aclaraciones a los directores de obra, o en relación con los controles de calidad, o coordinación de seguridad y salud, o en el caso de penalidades... por lo que el expediente puede demorarse en función también de los tiempos de respuesta a dichos requerimientos.

Por tanto, en la tabla que se recoge a continuación no se pueden recoger todas estas eventualidades, por lo que se recogen los campos comunes a todos los expedientes de certificaciones de obra basadas en contratos, (recogiendo, en cualquier caso, fecha de inicio de expediente y fecha de pago en banco), de cara a adoptar soluciones que conlleven una mejora en la tramitación y los tiempos necesarios para ella y lograr cumplir los plazos de morosidad y PMP regulados en la normativa, así:

Nº Expte	Asunto	IMPORTE TOTAL	PROVID.	INFORME INTERV	DELEGAC. A URBANISMO	DEVOLUC. A INTERV	ORDE DE SERVICIO	DELEGAC.A SECRET.	FIRMA DECRETO	PAGO
2024/G003/000216	CERT. LIQUIDACIÓN HUMANIZACIÓN RÚA FIRRETE. POS+2021	9.223,35	12/04/2024 9:54:11	12/04/2024 13:34:18	12/04/2024 14:14:38	19/04/2024 14:28:10		22/04/2024 8:55:33	29/05/2024	31/05/2024
2024/G003/000223	CERT. 2 E 3 ACCESO AO CASTRO DENDE DP 6902-. AGADER 2023/2024	18.140,19	12/04/2024 9:54:49	12/04/2024 14:47:58	12/04/2024 14:12:17	19/04/2024 13:48:51		22/04/2024 9:46:15	24/04/2024	25/04/2024
2024/G003/000332	CERT 4 E 5 DACCESO AO CASTRO DENDE DP.6902. 2023/2024 AGADER.	12.754,21	30/05/2024 14:10:00	30/05/2024 15:12:53	30/05/2024 14:34:34	30/05/2024 14:36:17		30/05/2024 15:24:37	31/05/2024	31/05/2024
2024/G003/000681	CERT 2 AMPLIACIÓN REDE SANEAMENTO SAN COSME, NOGUEIROSA, POS+AD 2/2021.	29.541,01	16/10/2024 13:38:08	18/10/2024 13:50:44	16/10/2024 14:15:13	07/11/2024 11:29:33	07/11/2024 13:42:03	07/11/2024 14:33:35	30/12/2024	30/12/2024
2024/G003/000759	CERT 3 E 4 AMPLIACIÓN REDE DE SANEAMENTO EN SAN COSME. POS+AD2/2021.	19.526,68								
	CERT 3 E 4 AMPLIACIÓN REDE SANEAMENTO SAN COSME. POS+AD2/2021.	35.908,12	12/11/2024 13:31:41	13/11/2024 12:29:00	12/11/2024 13:58:34	29/11/2024 15:06:38	02/12/2024 11:35:40	02/12/2024 14:36:57		30/12/2024
2024/G003/000772	CERT 1, 2 E 3 MELLORA PAVIMENTOS E SERVIZOS CAMIÑO ESTREITO E MARXE DEREITA AVDA DA CORUÑA. CONVENIO Nº 44/2022 DEPUTACIÓN	11.370,59								
	CERT1, 2 E 3 MELLORA PAVIMENTOS E SERVIZOS CAMIÑO ESTREITO E MARXE DEREITA AVDA DA CORUÑA. CONVENIO Nº 44/2022	15.582,91	14/11/2024 13:45:28	02/12/2024 12:54:26	18/11/2024 12:35:58	29/11/2024 12:26:12	02/12/2024 13:27:04	02/12/2024 14:31:18	03/12/202 19:33:30	05/12/2024
2024/G003/000818	ORDENACIÓN PAGO CERT 11/FINAL RENOVACIÓN ESTACIÓN BOMBEO CENTROÑA-, POS+2017 AD	13.481,77		28/11/2024 13:53:48	28/11/2025 15:16:47			29/11/2024 12:54:56	03/12/2024 13:22:12	04/12/2024
2024/G003/000823	CERT 1-FINAL SUBSTITUCIÓN	48.861,01	29/11/2024 12:27:59	29/11/2024 13:26:46				29/11/2024 14:05:51	29/11/2024 12:27:26	29/11/2024



CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

Nº Expte	Asunto	IMPORTE TOTAL	PROVID.	INFORME INTERV	DELEGAC. A URBANISMO	DEVOLUC. A INTERV	ORDE DE SERVIZO	DELEGAC.A SECRET.	FIRMA DECRETO	PAGO
	IMPERMEABILIZACIÓN CUBERTA CENTRO SERVIICIO									
2024/G003/000848	CERT 1 MELLORA CAPA DE RODAXE EN PISTA CAMPO DE COSME, AGADER 2024/2025	48.097,50	10/12/2024 12:02:29	10/12/2024 13:51:43	10/12/2024 12:05:14	10/12/2024 17:16:03	11/12/2024 14:29:44	11/12/2024 14:43:20	11/12/2024 15:02:13	11/12/2024
2024/G003/000909	CERT 5 AMPLIACIÓN REDE SANEAMENTO SAN COSME (NOGUEIROSA). POS+AD2/2021	46.330,68	26/12/2024 20:36:42	27/12/2024 9:29:22	27/12/2024 8:35:42	27/12/2024 9:42:23	27/12/2024 10:35:15	27/12/2024 11:37:10	30/12/2024 18:55:35	23/01/2025
2024/G003/000922	CERT1/FINAL REPARACIÓN CAMIÑOS CABRÍA VELLA E OUTROS-. RTGG	46.000,00	27/12/2024 10:35:10	27/12/2024 13:53:54	27/12/2024 11:13:09	27/12/2024 11:58:17	28/12/2024 21:23:42	28/12/2024 21:48:17	30/12/2024 18:55:05	23/01/2025
2024/G003/000924	CERT1/FINAL APARCAMENTO RÚA EMPEDRADO. RTGG	48.000,00	30/12/2024 14:22:09	30/12/2024 14:35:11	30/12/2024 14:23:26	30/12/2024 14:50:00	30/12/2024 16:26:50	30/12/2024 16:42:35	30/12/2024 18:55:19	30/12/2024
2024/G003/000912	CERTÚNICA RENOVACIÓN SANEAMENTO E PLUVIAIS AVDA FERROL-. RTGG	44.730,00	27/12/2024 11:25:45	27/12/2025 14:22:50	27/12/2024 11:26:15	27/12/2024 12:15:47	28/12/2024 21:23:45	28/12/2024 21:54:47	30/12/2024 10:03:22	30/12/2024
2024/G003/000917	CERTÚNICA IMPERMEABILIZACIÓN NICHOS CEMITERIO BREAMO. RTGG	38.722,96	27/12/2024 12:55:47	28/12/2024 20:56:42	27/12/2024 13:06:15	27/12/2024 14:22:45	28/12/2024 21:33:44	28/12/2024 22:03:17	30/12/2024 9:37:12	30/12/2024
2024/G003/000920	CERT ÚNICA REFORMA INSTALACIÓN ELÉCTRICA BOAVISTA - RÚA EDUARDO PONDAL. RTGG	43.326,47	28/12/2024	28/12/2024 21:31:01	28/12/2024 21:24:15	30/12/2024 8:36:40	30/12/2024 16:30:24	30/12/2024 16:46:23	30/12/2024 18:55:29	23/01/2025

En general se pueden sacar las siguientes conclusiones:

Cuando una certificación entra con el tiempo justo para justificar una subvención, el tiempo de su tramitación es mínimo, casi de un día para otro (por ejemplo, la certificación de AGADER). No así en el resto de los casos, en los que puede verse una demora considerable en la tramitación y en general en lo que a certificaciones de obra se refiere, incumplimiento de los plazos de morosidad y PMP.

Por otra parte, en lo tramitado a final de año, si bien se reducen considerablemente también los tiempos de tramitación, en determinados expedientes consta una diligencia de Secretaría e incluso a veces dos órdenes de servicio diferentes, con devoluciones de expediente en casos en los que anteriormente no se había hecho diligencia ni devuelto, y que en cualquier caso denotan la falta de protocolización e inseguridad que se genera en la tramitación, aún con una orden de servicio previamente validada y firmada.

Lo anterior se indica de cara a la absoluta **necesidad de protocolizar los expedientes**, fundamentalmente los relativos a tramitación de certificaciones de obra, que normalmente están amparadas en contratos licitados, y sobre los que debería iniciarse la tramitación desde el departamento gestor, haciendo una propuesta en relación con la certificación presentada debidamente revisada y cotejada con el proyecto, remitiendo a Intervención trámite para fiscalización.

QUINTO.- OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

El histórico desde el año 2020 (ya mencionado en los informes de fiscalización de facturas) de los plazos resultantes en este Ayuntamiento en relación con la normativa de morosidad y período medio de pago, es el siguiente:

Período	PMP	Morosidade
1º trimestre 2020	24,61	46,22
2º trimestre 2020	12,71	36,16
3º trimestre 2020	11,95	33,38
4º trimestre 2020	6,07	29,47
1º trimestre 2021	15,99	50,75
2º trimestre 2021	24,81	53,85
3º trimestre 2021	14,35	44,50
4º trimestre 2021	13,99	47,54
1º trimestre 2022	47,52	70,79
2º trimestre 2022	27,74	56,44
3º trimestre 2022	30,86	58,87
4º trimestre 2022	19,14	64,96
1º trimestre 2023	83,52	95,02
2º trimestre 2023	38,69	110,28
3º trimestre 2023	46,38	97,62
4º trimestre 2023	43,10	74,65
1º trimestre 2024	53,39	57,48
2º trimestre 2024	46,39	64,01
3º trimestre 2024	30,88	40,11
4º trimestre 2024	23,60	35,61

A la vista de todos los datos recopilados y expuestos, la primera conclusión es que influye directamente en los tiempos de anotación de facturas el personal adscrito al departamento de Intervención, es decir, a mayor dotación del personal de Intervención, mejoran los tiempos de anotación y registro de facturas.

En segundo lugar, y en este caso en relación también con los plazos de la normativa de morosidad y período medio de pago, si ya los propios tiempos de anotación de las facturas son los que son, y teniendo en cuenta el volumen de facturación que se maneja en este Ayuntamiento, también ha contribuido al aumento en dichos plazos la solicitud de aclaraciones de las facturas solicitada por esta Intervención a las distintas concejalías normalmente por correo electrónico previo a la conformidad o rechazo de facturas, así como adjuntar documentación justificativa por parte de las concejalías responsables en el momento de conformar facturas, que evidentemente influye en dichos tiempos; también en la propia tramitación del expediente electrónico, la incorporación de informe jurídico y puesta a la firma de las resoluciones, salvo error u omisión involuntaria, desde mayo de 2022, aumenta dichos plazos; e igualmente la incorporación de orden de servicio ante la inseguridad creada en la tramitación; y, por supuesto, la propia contabilización e incorporación de documentación al programa de firma de los documentos contables, firmadoc, que se utiliza también como archivo contable.

En este sentido se solicita del gobierno municipal que se acometa la necesaria organización departamental que permita la gestión de las facturas por los que deben ser los órganos gestores, para que cada departamento pueda realizar las labores que le corresponden, sin que sea la propia Intervención municipal la que tramite las facturas, más allá de las obligaciones contables y de llevanza del registro de facturas municipal. Y esto sin perjuicio de la necesidad de licitar conforme a la Ley de





CONCELLO DE PONTEDEUME (A CORUÑA)

contratos y por supuesto de organizar y protocolizar los circuitos administrativos y la necesaria organización y funciones mediante una nueva Relación de puestos de trabajo actualizada y adecuada a la realidad.

SEXTO.- PRUEBAS DE REVISIÓN DE LA SEGURIDAD

En cuanto al análisis y verificación del cumplimiento el artículo 12 de la Orden HAP/492/2014 en el que se plasman requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas, se constata que el Ayuntamiento de Ponte deume se encuentra adherido al punto de entrada de facturas de la AGE proporcionado por el Ministerio de Hacienda y Función Pública.

SÉTIMO.- CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

Por todo lo expuesto, se informa favorablemente la verificación de los aspectos previstos en el art. 12.3 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; sin perjuicio de lo señalado respecto de la tramitación de las facturas (y la falta de contrato administrativo debidamente licitado que las ampare), la conveniencia de reorganización y reestructuración de departamentos, personal y adecuación de funciones, así como de protocolizar los circuitos administrativos de tramitación, de cara a lograr el cumplimiento de los plazos de morosidad y PMP y .mejorar en general la gestión municipal.

De este informe deberá darse cuenta al Pleno, de conformidad con la normativa señalada.

Firmado digitalmente por la interventora municipal, Lucía Varela Martínez

