|  |  |
| --- | --- |
| **Actuación** | **Evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad** |
| **Entidad** |  |
| **PACF** |  |
| **Ejercicio** |  |
| **Medios disponibles** |  |

1. Objetivo de los trabajos

La finalidad de los trabajos es verificar el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.2 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.

1. 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 (L 25/2013).
* Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LO 2/2012).
* Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (L 3/2004).
* Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (L 15/2010).
* Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, modificado por el RD 1040/2017, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del período medio de pago a proveedores de las administraciones públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, que prevé la LO 2/2012 (RD 635/2014).
* Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional (RD 128/2018).
* Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, modificada por la OHAP/2082/2014, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (OHAP/2105/2012), modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.
* Bases de ejecución del presupuesto de la entidad local.

1. Confirmación de independencia

Los trabajadores del departamento de la Intervención General que participan en los trabajos de evaluación de la normativa en materia de morosidad, cumplen, y así lo manifiestan firmando la correspondiente declaración de independencia, con los requisitos de independencia y los principios de ética aplicables que establece la Resolución de 20 de septiembre de 2017, de la IGAE, por la que se desarrolla el principio de independencia para el ejercicio de las funciones de control atribuidas a la IGAE, y la Instrucción de la ONA 01/2018 sobre la protección de la independencia en los trabajos de auditoría pública, control financiero permanente, control financiero de subvenciones y control de fondos europeos, normativa de referencia en este ámbito tal como se indica en la NIA-ES-SP 1220.

1. Alcance de la actuación

Esta actuación se realiza con carácter obligatorio por estar prevista en el artículo 12.2 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.

Esta norma, conjuntamente con la L 15/2010, que modifica la L 3/2004, introduce una serie de cambios, motivados por la coyuntura económica y el aumento de impagos y/o atrasos en la liquidación de facturas vencidas, que establecen plazos de pago legales fijados a partir de la fecha de entrada en vigor de la Ley y adecuados a la Directiva Europea, con la finalidad de reducir los plazos de pago legalmente establecidos. Así, el riesgo más relevante en esta materia es la mora en los plazos de pago a proveedores por parte de la Administración.

El alcance de los trabajos comprende la realización de una serie de pruebas, detalladas en el programa de trabajo que figura en el Anexo 1 de este documento, las cuales hacen referencia al cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, establecida en los puntos siguientes:

* Verificar que el órgano que tiene atribuida la función de contabilidad ha realizado los requerimientos periódicos de facturas pendientes de reconocer la obligación de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la L 25/2013, y el informe trimestral en relación con las facturas respecto de las que han trascurrido más de tres meses desde que se anotaron y no se haya reconocido la obligación de acuerdo con lo que detalla el artículo 10.1 de la L 25/2013.
* Verificar la existencia del informe trimestral de morosidad previsto en el artículo 4.3 de la L 15/2010.
* Analizar el período medio de pago a proveedores (en adelante PMP) de acuerdo con lo previsto en el art.13.6 LO 2/2012 que modifica el art. 4 de la Ley 3/2004 y los artículos 13.6 y 18.5 de la LO 2/2012.

1. Importancia relativa de la actuación

Para determinar la importancia relativa en la planificación, ejecución y opinión de los trabajos de control permanente se aplicarán los criterios establecidos en la Guía GPF-OCEX 4320, guía sobre la importancia relativa en las fiscalizaciones de cumplimiento de la legalidad de la Comisión Técnica de los OCEX.

La importancia relativa, cuantitativa y cualitativamente, obedecerá a cuestiones de juicio profesional, consistente en la determinación del límite máximo tolerable de incorrecciones que no se consideren relevantes a efectos de los resultados del control permanente, en función de los objetivos establecidos en la misma.

Las tipologías de incumplimiento que se tendrán en consideración según su importancia relativa y el efecto en los informes serán los siguientes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de incumplimiento** | **Leves o poco significativos** | **Significativos** | **Graves o muy significativos** |
| **Descripción** | Incumplimientos de las normas que no son consideradas significativas.  Con frecuencia de carácter formal que no inciden negativamente en el cumplimiento de los principios o preceptos legales aplicables. | Afecta o tiene un efecto negativo en el cumplimiento de los principios o preceptos legales aplicables.  Es un incumplimiento aislado y no tiene carácter generalizado.  El incumplimiento puede deberse a una interpretación “controvertida” de la norma. | Los incumplimientos de forma individual o en conjunto afectan o tienen un efecto negativo en el cumplimiento de los principios o preceptos legales aplicables.  Los incumplimientos son causa de nulidad.  Los incumplimientos significativos no son aislados y tienen un carácter generalizado o sistemático. |
| **Efecto en el informe de control financiero** | No afectará a la opinión, que será positiva.  Los incumplimientos, no significativos, se podrán poner en un anexo. | La opinión o conclusión será positiva con excepciones.  Los incumplimientos se tendrán que indicar en los fundamentos de la opinión o en las conclusiones. | La opinión o conclusión será negativa. Los incumplimientos se tendrán que indicar en los fundamentos de la opinión o en las conclusiones. |

Al valorar la importancia relativa de un posible incumplimiento se ha de tener en consideración que las administraciones, han de aplicar el principio de proporcionalidad, el cual exige ​​que los actos de los poderes públicos no excedan los límites de lo que es apropiado y necesario para lograr los objetivos legítimamente perseguidos por la normativa controvertida.

En general, han de diferenciar entre trámites o requisitos formales y otros materiales o esenciales. Los requisitos materiales son estrictos y no admiten flexibilidad. Los requisitos formales, pero, no son tan rigurosos y no son causa para rechazar una determinada actuación.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, el incumplimiento de un requisito o trámite meramente formal podrá considerarse un incumplimiento leve.

El incumplimiento de un requisito o trámite material o esencial será considerado significativo o grave.

En cualquier caso, y sujeto a su mandato legal, el auditor/a ha de utilizar su criterio profesional al valorar la importancia relativa de las incidencias detectadas.

De manera orientativa y, sin que eso suponga una substitución del juicio profesional, ni una enumeración completa de todos los posibles incumplimientos, a continuación se detallan determinados hechos susceptibles de ser considerados como incumplimientos significativos en la actuación de evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Id** | **Pruebas** | **Ref. legislativa** | **Incumplimiento significativo** |
| **1.** | **Requerimientos periódicos** | | |
| 1.1. | Constatar que se han realizado los requerimientos periódicos de facturas pendientes de reconocimiento de la obligación. | Art. 10.1 L 25/2013 Base [xx] de ejecución del presupuesto | No haber realizado los requerimientos periódicos de facturas. |
| 1.2. | Verificar que se ha elaborado un informe con la relación de las facturas respecto de las que han transcurrido más de tres meses desde que se anotaron y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. | Art. 10.2 L 25/2013 | No haber elaborado alguno o ninguno de los informes trimestrales previstos en el artículo 10.2 de la L 25/2013 con la relación de las facturas respecto de las que han transcurrido más de tres meses desde que se anotaron y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. |
| 1.3. | Comprobar que se ha remitido el informe anterior al órgano de control interno. | Art. 10.2 L 25/2013 | No haber remitido el informe/s a Control Interno. |
| **2.** | **Informe trimestral de morosidad** | | |
| 2.1. | Comprobar que se ha elaborado el informe regulado en el artículo 4.3 de la L 15/2010. | Art. 4.3 L 15/2010; Art. 5.1.*e* RD 128/2018 | No haber elaborado ninguno de los informes trimestrales. |
| 2.2. | Comprobar que el informe incluye el número y cuantía de obligaciones pendientes en las que se está incumpliendo el plazo de pago. | Art. 4.3 L 15/2010; Art. 5.1.*e* RD 128/2018 | El contenido de los informes trimestrales no incluye el número y cuantía de obligaciones pendientes en las que se está incumpliendo el plazo de pago. |
| 2.3. | Comprobar que se cumple el plazo máximo de pago previsto en la L 3/2004. | Art. 4 L 3/2004 | Haber incumplido por uno o más trimestres, el plazo máximo de pago legal a proveedores previsto a la L 3/2004. |
| 2.4. | Si corresponde, comprobar que se ha dado cuenta en el Pleno del informe trimestral sobre el pago de las obligaciones. | Art. 4.4 L 15/2010 | No haber dado cuesta al Pleno. (si es el caso) |
| 2.5. | Constatar que se ha remitido la información al MINHAP dentro de plazo. | Art. 4.4 L 15/2010; Art. 4.1.*b* y 16 OHAP/2105/2012 | No haber remitido la información de morosidad al MINHAP. |
| **3.** | **Período medio de pago a proveedores (PMP)** | | |
| 3.1. | Comprobar que se ha elaborado el cálculo del PMP de acuerdo con el del RD 635/2014 y se ha generado el fichero correspondiente a partir de la aplicación informática o programa que utilicen para el cálculo del PMP. | Art. 5.1.*e* RD 128/2018; Art. 6.2 RD 635/2014 | No haber elaborado el cálculo del PMP por uno o todos los trimestres. |
| 3.2. | Comprobar que se cumple el período medio de pago (PMP), de un máximo de 30 días previsto en la normativa de morosidad. | Art. 33 L 11/2013 que modifica el art. 4 de la L 3/2004; Art. 13.6 y 18.5 LO 2/2012 | Incumplimiento, por uno o más meses, del período medio de pago trimestral de la Entidad o Global, de un máximo de 30 días previsto en la normativa de morosidad. |
| 3.3. | En el caso que se haya superado el PMP global a proveedores, comprobar que se ha actualizado el Plan de Tesorería. | Art.13.6 LO 2/2012; Art. 11 bis OHAP/2105/2012 | En caso de PMP Global superior a 30 días, no haber actualizado el Plan de Tesorería. |
| 3.4. | Constatar que se ha remitido al MINHAP la información relativa al PMP dentro de plazo. | RD 635/2014 | No haber remitido al MINHAP la información relativa al PMP dentro de plazo. |
| 3.5. | Comprobar que la información enviada al MINHAP se ha publicado en la web de la Entidad. | Art. 6.2 RD 635/2014 | No haber publicado en la web de la Entidad la información relativa al PMP. |

1. Recursos a aplicar en las tareas de revisión y equipo de trabajo

Los recursos a destinar a las tareas de revisión se exponen a continuación:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FASES** | **Órgano interventor** | **Técnico/a** | **Soporte administrativo** | **Horas** |
| **Planificación:** |  |  |  |  |
| - Elaboración memoria |  |  |  |  |
| - Supervisión memoria |  |  |  |  |
| * Aprobación memoria |  |  |  |  |
| **Ejecución trabajos de revisión:** |  |  |  |  |
| - Ejecución |  |  |  |  |
| - Elaboración memorándum conclusiones |  |  |  |  |
| * Supervisión memorándum conclusiones |  |  |  |  |
| - Aprobación memorándum conclusiones |  |  |  |  |
| **Informe:** |  |  |  |  |
| - Elaboración |  |  |  |  |
| - Revisión y aprobación |  |  |  |  |
| **Total horas** | | | |  |

1. Calendario de ejecución de los trabajos

El calendario de ejecución de las diferentes fases de los trabajos será el siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase** | **Fechas ejecución** | **Fechas finalización** |
| Elaboración memoria planificación |  |  |
| Aprobación memoria planificación |  |  |
| Ejecución trabajos y revisión |  |  |
| Informe |  |  |

1. Memorándum de conclusiones

El Memorándum de conclusiones contendrá una exposición concisa y objetiva de los trabajos realizados, los hechos comprobados, y de las conclusiones y recomendaciones. Se estructurará, como mínimo, con los siguientes apartados:

1. Objetivos de los trabajos
2. Alcance de la actuación
3. Ejecución de los trabajos:
   1. Pruebas realizadas
   2. Documentación
   3. Alcance
   4. Resultado
   5. Referencia papeles de trabajo
   6. Conclusiones y recomendaciones
4. Emisión de los informes provisionales y definitivos

La Intervención General, en base al memorándum realizado, elaborará y firmará el correspondiente informe, primero con carácter provisional para dar lugar al período de alegaciones de 15 días hábiles, y finalmente en formato definitivo, una vez, si es el caso, analizadas, valoradas y resueltas las alegaciones presentadas.

# **ANEXO 1 – PROGRAMA DE TRABAJO EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVA EN MATERIA DE MOROSIDAD**

1. **Objetivo**

Verificar el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.2 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.

1. **Ámbito subjetivo**

El ámbito subjetivo está formado por la entidad local, sus organismos autónomos y consorcios adscritos.

1. **Pruebas a realizar**

Las pruebas a realizar son las que se detallan a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.2.1.A** | **Informes y requerimientos de facturas (art. 10 L 25/2013)** | |  |
| **Objetivo de la prueba** | El artículo 10 de la L 25/2013 establece que el órgano que tenga atribuida la función de contabilidad en las administraciones públicas, ha de efectuar requerimientos periódicos de actuación con respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, dirigidas a los órganos competentes, y ha de elaborar un informe trimestral con la relación de las facturas respecto de las que han transcurrido más de tres meses desde que se anotaron y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Este informe será remitido, dentro de los 15 días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno. | | |
| **Id** | **Ref. legislativa** | **Aspecto a revisar** | **Papel de trabajo** |
| A.1 | Art. 10.1 L 25/2013 | Constatar que el órgano que tiene atribuida la función de contabilidad ha realizado los requerimientos periódicos de facturas pendientes de reconocimiento de la obligación, de acuerdo con la periodicidad (semanal, quincenal, mensual) establecida en las bases de ejecución del presupuesto. | PT 2.2.1.A |
| A.2 | Art. 10.2 L 25/2013 | Verificar que el órgano que tiene atribuida la función de contabilidad ha elaborado el informe trimestral con la relación de las facturas respecto de las que han transcurrido más de tres meses desde que se anotaron y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. | PT 2.2.1.A |
| A.3 | Art. 10.2 L 25/2013 | Comprobar que el órgano que tiene atribuida la función de contabilidad ha remitido el informe anterior al órgano de control interno dentro de los 15 días siguientes a cada trimestre natural del año. | PT 2.2.1.A |
|  |  |  |  |
| **2.2.1.B** | **Informes trimestrales de morosidad (art. 4.3 L 15/2010)** | |  |
| **Objetivo de la prueba** | El artículo 4.3 de la L 15/2010 establece que el/la tesorero/a, o en su defecto, el/la interventor/a de la corporación local, ha de elaborar un informe trimestral sobre el cumplimiento de los plazos que prevé esta Ley para el pago de las obligaciones de la entidad, que incluirá necesariamente el número y la cuantía de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo de pago. | | |
| **Id** | **Ref. legislativa** | **Aspecto a revisar** | **Papel de trabajo** |
| B.1 | Art. 4.3 L15/2010; Art. 5.1.*e* RD 128/2018 | Comprobar que el tesorero/a, o en su defecto el/la interventor/a, ha elaborado el informe trimestral regulado en el artículo 4.3 de la L15/2010.  (*No corresponde esta prueba a los entes dependientes*) | PT 2.2.1.B |
| B.2 | Art. 4.3 L15/2010; Art. 5.1.*e* RD 128/2018 | Comprobar que el informe incluye el número y cuantía de obligaciones pendientes en las que se está incumpliendo el plazo de pago.  *(No corresponde esta prueba a los entes dependientes)* | PT 2.2.1.B |
| B.3 | Art. 4 L 3/2004 | Comprobar que se cumple el plazo máximo de pago previsto a la L 3/2004. | PT 2.2.1.B |
| B.4 | Art. 4.4 L15/2010; | Al tratarse de una entidad que ha establecido la obligación de dación de cuenta del informe trimestral al Pleno por normativa interna, comprobar que se ha dado cuenta al Pleno del informe trimestral sobre el pago de las obligaciones. | PT 2.2.1.B |
| B.5 | Art. 4.4 L15/2010; Art. 4.1.*b* i 16 OHAP/2105/2012 | Al tratarse de una entidad con menos de 5.000 habitantes, constatar que la Intervención o unidad que ejerce sus funciones ha remitido la información al MINHAP correspondiente al cuarto trimestre, antes del 31 de enero. | PT 2.2.1.B |
| B.6 | Art. 4.4 L15/2010; Art. 4.1.*b* i 16 OHAP/2105/2012 | Al tratarse de una entidad con más de 5.000 habitantes, constatar que la Intervención o unidad que ejerce sus funciones ha remitido la información al MINHAP correspondiente a cada uno de los trimestres, antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año. | PT 2.2.1.B |
|  |  |  |  |
| **2.2.1.C** | **Período medio de pago a proveedores** | |  |
| **Objetivo de la prueba** | El artículo 5.1.e del RD 128/2018 dispone que es función de la Tesorería la elaboración y la acreditación del período medio de pago a proveedores de la entidad local. | | |
| **Id** | **Ref. legislativa** | **Aspecto a revisar** | **Papel de trabajo** |
| C.1 | Art. 5.1.*e* RD 128/2018; Art. 6.2 RD 635/2014 | Al tratarse de una entidad incluida en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del RDLEG 2/2004, comprobar que el tesorero/a ha elaborado el cálculo del PMP mensual de acuerdo con el RD 635/2014. | PT 2.2.1.C |
| C.2 | Art. 5.1.*e* RD 128/2018; Art. 6.2 RD 635/2014 | Al tratarse de una entidad no incluida en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del RDLEG 2/2004, comprobar que el tesorero/a ha elaborado el cálculo del PMP trimestral de acuerdo con el RD 635/2014. | PT 2.2.1.C |
| C.3 | Art. 4 de la L 3/2004; Art. 13.6 y 18.5 LO 2/2012 | Comprobar que se cumple el período medio de pago (PMP), de un máximo de 30 días, previsto en la normativa de morosidad. | PT 2.2.1.C |
| C.4 | Art.13.6 LO 2/2012; Art. 11 bis OHAP/2105/2012 | Al tratarse de una entidad que ha superado el PMP global a proveedores, comprobar que la Tesorería ha actualizado el Plan de Tesorería. | PT 2.2.1.C |
| C.5 | Art. 6.2 RD 635/2014 | Al tratarse de una entidad incluida en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del RDLEG 2/2004, constatar que el/la Interventor/a ha remitido al MINHAP la información relativa al PMP antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada mes del año. | PT 2.2.1.C |
| C.6 | Art. 6.2 RD 635/2014 | Al tratarse de una entidad no incluida en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del RDLEG 2/2004, constatar que el/la Interventor/a ha remitido al MINHAP la información relativa al PMP antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año. | PT 2.2.1.C |
| C.7 | Art. 6.2 RD 635/2014 | Comprobar que se ha publicado en la web de la Entidad, la información enviada al MINHAP. | PT 2.2.1.C |