



PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL CÁLCULO DEL PERÍODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES Y SU REMISIÓN AL MINISTERIO DE HACIENDA

Este documento tiene por finalidad resolver las preguntas más frecuentes sobre la metodología de cálculo del período medio de pago a proveedores (en adelante, PMP) y su remisión al Ministerio de Hacienda (en lo sucesivo, MINHAC) en lo relativo a medios y plazos.

1. ¿CÓMO HA DE REMITIRSE EL PMP?

La remisión del PMP debe realizarse exclusivamente a través de la siguiente aplicación informática:

<https://serviciostelematicosext.hacienda.gob.es/sgcief/Autoriza/aspx/LoginAuto.aspx?a=10>

Los datos deben estar firmados electrónicamente por la persona responsable del Órgano interventor.

A través del siguiente enlace se puede acceder a la guía publicada en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales (en adelante, OVELL) sobre el cálculo del PMP y la cumplimentación de la aplicación informática:

<https://www.hacienda.gob.es/sgfal/dgcfel/pmp/guia-pmp-2026.pdf>

2. ¿CÓMO SE ACCDE A LA APLICACIÓN DE CAPTURA DE DATOS DEL PMP?

Para acceder a la aplicación de captura de datos del PMP, la persona responsable del Órgano interventor debe estar **registrado** previamente en la plataforma **AUTORIZA**, que es el portal de entrada digital de las Entidades locales a las aplicaciones de la OVELL.

Para darse de Alta/Baja en Autoriza debe enviarse una incidencia a través de MINERVA, plataforma competente a tal efecto, donde se indicará la documentación que debe aportarse. En relación con esta cuestión y con las preguntas 3, 4, 5 y 6 siguientes se informa de que, a través del siguiente enlace, se puede acceder tanto a la aplicación como al manual de usuario correspondiente:

<https://www.hacienda.gob.es/es-ES/Areas%20Tematicas/Administracion%20Electronica/OVEELL/Paginas/Minerva.aspx>

3. ¿EXISTE LA POSIBILIDAD DE QUE LA PERSONA RESPONSABLE DEL ÓRGANO INTERVENTOR NOMBRE AYUDANTES EN AUTORIZA?

De acuerdo con el artículo 4 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, 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, la remisión de la información económico-financiera correspondiente a la Corporación Local se centralizará a través de “la Intervención o unidad que realice sus funciones”.

No obstante, en AUTORIZA existe la posibilidad dar de alta a ayudantes. El ayudante puede incorporar la información en las aplicaciones.

Respecto a la firma, debe realizarla la persona responsable. No obstante, si lo considera conveniente, podría facilitar al ayudante los permisos de firma para que pueda gestionarla.

Para cualquier duda o gestión sobre esta cuestión se debe de enviar una incidencia a través de MINERVA, plataforma competente a tal efecto, donde se indicará la documentación que debe aportarse.

4. ¿SE PUEDE FIRMAR EL DATO DEL PMP EN EL CASO DE QUE EL PUESTO DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO INTERVENTOR ESTÉ VACANTE?

Si la plaza de la persona responsable del Órgano interventor está vacante o ésta se encuentra de baja, existe la posibilidad de habilitar a otro personal funcionario de la corporación para que pueda firmar las aplicaciones disponibles en la plataforma AUTORIZA.

Para ello, se debe de enviar una incidencia a través de MINERVA, plataforma competente a tal efecto, donde se indicará la documentación que debe aportarse.

5. ¿PUEDE EL RESPONSABLE LOCAL DARSE DE ALTA/BAJA EN LA PLATAFORMA AUTORIZA?

Para darse de Alta o Baja en la plataforma Autoriza debe enviarse una incidencia a través de MINERVA, plataforma competente a tal efecto, donde se indicará la documentación que debe aportarse.

6. SI SE TIENEN PROBLEMAS CON LA APLICACIÓN INFORMÁTICA, ¿A QUÉ UNIDAD DEBO DIRIGIRME?

Para cualquier problema con la aplicación informática se debe enviar una incidencia a través de MINERVA, plataforma competente para ello.



7. ¿CUÁL ES EL PLAZO PARA REMITIR EL PMP?

De acuerdo con el artículo 16.8 de la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, **antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada periodo se remitirá el detalle del periodo medio de pago al Ministerio de Hacienda**.

No obstante, la aplicación del PMP permanecerá abierta para todas las entidades locales hasta las 23:59 horas del día 5 del mes siguiente a la finalización del plazo, para dar un margen adicional y que se puedan remitir los datos de manera excepcional.

8. ¿SE PUEDE REABRIR LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DEL PMP PARA ENVIAR LA INFORMACIÓN DE UN PERÍODO CUYO PLAZO HAYA EXPIRADO?

Una vez cerrado el plazo para la remisión del PMP de un periodo determinado, **no existe la posibilidad de reapertura de la aplicación**. Esto se debe a que los datos forman parte de una estadística recurrente que requiere de un periodo de elaboración y que debe publicarse en unas fechas determinadas en la página web de la Central de Información económico-financiera de las AAPP, en aplicación del artículo 18.2.h) de la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre.

9. ¿SE PUEDE REMITIR EL PMP POR GEISER O POR CORREO ELECTRÓNICO, SI NO SE HA ENVIADO EN PLAZO A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN?

El envío del PMP debe efectuarse exclusivamente a través de la aplicación informática habilitada al efecto en AUTORIZA, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 sobre medios de remisión de la información de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, según el cual:

- “1. A las obligaciones de remisión de información se les dará cumplimiento por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas habilite al efecto, y mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica salvo en aquellos casos en los que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas considere que no es necesaria su utilización.
- 2. El envío y captura de la información prevista en esta Orden se realizará a través de modelos normalizados o sistemas de carga masiva de datos habilitados al efecto”.

En consecuencia, **no es válido el envío de los datos mediante correo electrónico u otra vía**.



10. ¿CUÁL ES LA FECHA DEL INICIO DEL CÓMPUTO DE LOS PLAZOS DEL PMP?

De conformidad con el artículo 5 del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el inicio del cómputo de los plazos será el siguiente:

- Certificaciones mensuales de obra: **desde su fecha de aprobación**.
- Operaciones comerciales en las que resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes entregados o servicios prestados: **desde la fecha de aprobación de dichos documentos (informe de conformidad, acta de recepción, etc.)**, que no tiene que coincidir con el acto administrativo y contable de **reconocimiento de la obligación**.
- Operaciones comerciales en las que no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes entregados o servicios prestados o la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad: **desde la fecha de entrada de la factura en el registro**, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente. Si no hay obligación de disponer de registro contable, se tomará la fecha de recepción de la factura en el correspondiente registro administrativo.

11. ¿CUÁNDO HAN DE INCLUIRSE EN EL CÁLCULO DEL PMP LAS FACTURAS SUJETAS A UN PROCEDIMIENTO DE CONFORMIDAD?

En aquellas facturas sujetas a un procedimiento de conformidad, el cómputo se inicia en la fecha de aprobación del documento acreditativo de la conformidad. Hasta ese momento, las facturas no se incluyen en el cálculo del PMP en aplicación del artículo 5 del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio.

12. ¿CÓMO HAN DE COMPUTARSE EN EL CÁLCULO DEL PMP LAS OPERACIONES COMERCIALES PAGADAS CON CARGO A LOS MECANISMOS DE PAGO A PROVEEDORES?

El artículo 3.2 del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio establece lo siguiente: “**Quedan excluidas las obligaciones de pago contraídas entre entidades que tengan la consideración de Administraciones Públicas en el ámbito de la contabilidad nacional y las obligaciones pagadas con cargo al Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores**. Asimismo, quedan excluidas las propuestas de pago que hayan sido objeto de retención como consecuencia de



embargos, mandamientos de ejecución, procedimientos administrativos de compensación o actos análogos dictados por órganos judiciales o administrativos”.

Es decir, se indica explícitamente que no se incluyen entre las obligaciones seleccionadas para el cálculo del PMP las obligaciones que se hubieran pagado en el marco del Mecanismo de Pago a Proveedores.

Por tanto, una vez efectuadas las órdenes de pago con cargo al Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores, dichas facturas **desaparecen** del cómputo del PMP, **de forma que no han de estar ni en la ratio de operaciones pendientes de pago, ni en la ratio de operaciones pagadas.**

Este criterio se aplica independientemente de que la entidad formalice o no préstamo bancario.

13. ¿HAN DE INCLUIRSE EN EL PMP LAS FACTURAS CONTABILIZADAS EN LA CUENTA 413?

Para determinar la inclusión en el cálculo del PMP de las facturas contabilizadas en la cuenta 413 ha de hacerse referencia al artículo 5 del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, relativo al inicio del cómputo en el PMP, y reproducido en la respuesta a la pregunta 10 anterior. Así todas las obligaciones comerciales registradas en la cuenta 413 expedidas desde el 1 de enero de 2014 que consten en el registro contable de facturas o sistema equivalente han de incluirse en el cálculo del PMP. En el caso de las facturas en las que resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación por parte de los técnicos o gestores de la entidad local, deben incluirse en el cómputo del PMP **desde la fecha de aprobación de los documentos que acrediten su conformidad con los bienes recibidos o servicios prestados**, aunque dichas facturas estén pendientes del reconocimiento de la obligación (fase OR).

En el supuesto de que hubiera facturas registradas en la cuenta 413 a las que, correspondiendo un procedimiento de comprobación, éste no hubiera tenido lugar y, tras el procedimiento de control a que se refiere el artículo 10 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y la creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, deberán efectuarse medidas de corrección y de depuración de la citada cuenta.

Enero 2026