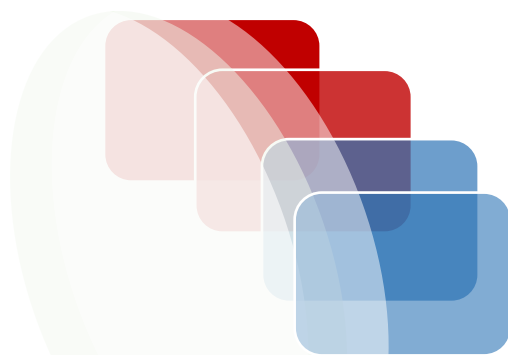




PROCESO DE ELABORACIÓN DEL INFORME MENSUAL

DEUDA RECÍPROCA

Fecha elaboración: mayo 2026

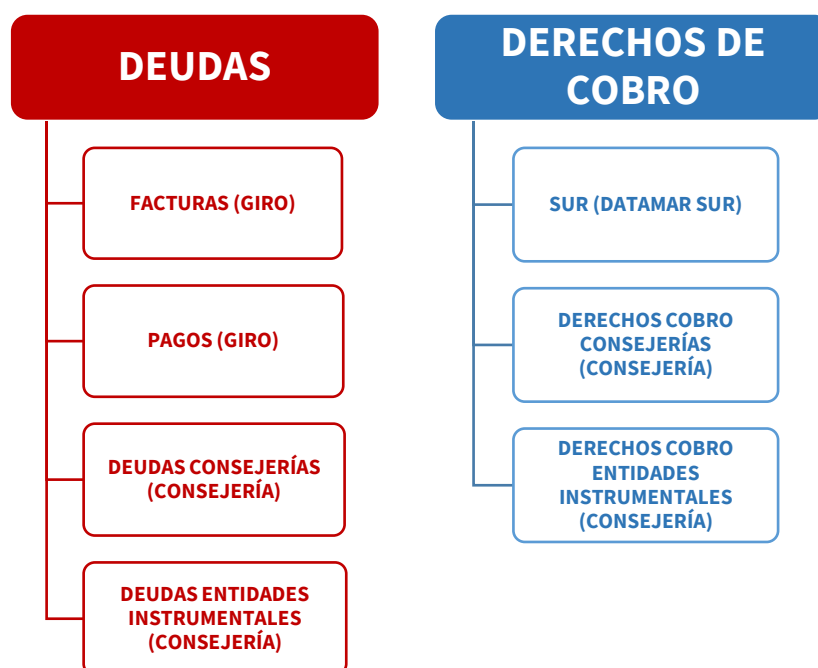
A.- INTRODUCCIÓN

Para la elaboración del **informe mensual de la situación de la deuda recíproca entre la Junta de Andalucía y las entidades locales andaluzas** disponemos de distintas fuentes de datos:

Por un lado, desde IEHPA extraemos, a través de **GIRO**, los datos de **deudas (partidas a pagar)** que la Junta de Andalucía tiene con las Entidades Locales andaluzas a final de cada mes. Esto se obtiene a partir de dos consultas que dan lugar a dos archivos: uno vinculado a las **FACTURAS** y otro a los **PAGOS**.

También desde IEHPA extraemos, esta vez a partir de *Datamar SUR*, los datos de **derechos de cobros (partidas a cobrar)** que la Junta de Andalucía tiene sobre las entidades locales andaluzas. De aquí obtenemos, por tanto, un tercer archivo de datos (**SUR**) que se suma a los dos anteriores: el de FACTURAS y el de PAGOS.

Por otro lado, desde la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Diálogo Social nos completan esta información remitiendo los datos de **deudas** y/o **derechos de cobros** de la Junta de Andalucía con entidades locales andaluzas que no se han registrado en GIRO o en Datamar SUR, respectivamente. Esta información la cuelga mensualmente la Consejería en la carpeta RELACIONES que compartimos, diferenciando los datos entre **Consejerías y Entidades Instrumentales**.



(entre paréntesis la fuente del origen de los datos)

B.- ORIGEN DE LA INFORMACIÓN

Todos los datos necesarios originalmente para la elaboración mensual del Informe de Deuda Recíproca se guardan en la carpeta “**1. Datos_Origen**” (dentro de la siguiente ruta *TAREAS ENCARGO 2019-2022 / Tarea 7 / 7_4 / DEUDA RECÍPROCA / AÑO CORRESPONDIENTE / INFORMES_MENSUALES_MES CORRESPONDIENTE*)

B.1.- OBTENCIÓN DE DATOS DESDE IEHPA:

Desde IEHPA se obtienen tres archivos para la elaboración del informe: dos procedentes de **GIRO** (que incorpora información sobre **obligaciones de pago** de la Junta de Andalucía con las entidades locales andaluzas) y uno de **Datamar SUR** (que devuelve datos de **derechos de cobro** de la Junta de Andalucía sobre entidades locales andaluzas):

Listado de Facturas Gestor (se extrae de GIRO): La información obtenida se exporta a Excel denominando al archivo resultante como “**Facturas_MES_AÑO**”, dicho archivo incorpora los siguientes datos:

- N° Ref (ej.: 1700089275)
- Acreedor (ej. 86943)
- NIF Acreedor (ej.: P2906700F)
- Denominación Acreedor (ej.: Ayuntamiento de Málaga)
- Número de Factura (ej.: 20165/2353791)
- Denominación Factura (ej.: C/San Jacinto Per. 13/16)
- Estado (ej.: BAJA o DESC o ALCG o DOCC...)
- Importe (ej.: 899,13 €)
- Impuesto (en euros)
- Ce. Gestor (ej.: 1339150000)
- PosPre (ej.: G/71X/2210101/00)
- Procedim. (ej.: Tasa / Tributos.)
- Ejercicio (ej.: 2020)
- Núm. Exped (ej.: 121512752)
- Fecha Pago Material (ej.: 02.06.2020)
- Fecha Exp. (ej.: 01.01.2020)
- Fecha Reg. (ej.: 23.10.2020)
- Fecha grabac (ej.: 13.11.2020)
- Fecha Conf. En
- Fecha Inicio Plazo Abono
- Fecha Vencimiento
- Importe Neto (en euros)

Información de Pagos PA8100 (se extrae de GIRO): La información obtenida se exporta a Excel denominando al archivo resultante como **“Pagos_MES_AÑO”**, dicho archivo incorpora los siguientes datos:

- Soc. (ej.: 2312)
- Nombre de la empresa (ej. Consorcio Fernando de los Ríos)
- Año (ej.: 2020)
- N° doc (ej.: 190000046)
- Clase (ej.: OR o OS o O1 o O2...)
- Acreedor (ej.: 87137)
- Denominación cuenta (ej.: Ayuntamiento de Jimena de la Frontera)
- Fecha doc. (ej.: 31.12.2019)
- Fecha contable (ej.: 01.01.2020)
- Vence el (ej.: 31.12.2019)
- Fecha Pago Material
- Centro Gestor (ej.: 1441010000)
- PosPre (ej.: G/72A/29997/00)
- Importe (en euros)
- Importe Rete. (en euros)
- Importe Neto (en euros)
- N. Ref. Fac. (ej.: 2001233744)
- Número de Factura (ej.: 2020/CO/2020//0011)
- Fecha Recep (ej.: 02.02.2020)
- NIF Acreedor (ej.: P1102100C)
- Año Origen (ej.: 2013)

Fichero procedente de SUR:

La información obtenida se exporta a Excel denominando al archivo resultante como **“SUR_MES_AÑO”**, dicho archivo incorpora los siguientes datos:

- Org. 1º Nivel Doc. (ej.: C. de Empleo)
- Concepto (ej. RS02 – REIN. E.J. CERRADO)
- NIF Deudor (ej.: P4100006H)
- Nombre deudor (ej.: Ayuntamiento Jerez de la Frontera)
- Ejerc. Contab. (R) (ej.: 2017)
- Imp. Pdte. Principal (en euros)
- Imp. Pdte. Recargo (en euros)
- Total pendiente que se contabiliza (en euros)
- Imp. Pdte. Intererres (en euros)
- Total Pendiente (en euros)
- Situación Liq. (ej.: LIQUIDADA o SUSPENDIDA o PROV. DE APREMIO...)
- Tipo Circuito (ej.: REC. CONTENCIOSO o INCID. SIN CIRCUITO o GAR. VARIAS. INSTANCS....)

- Incidencia (ej.: DENEG. SOLIC. SUSP. R. CONT-ADM o SUSPENSION R. CONT-ADM. o NOTIFICACION PROV. APREMIO.....)
- Org. 1º Nivel Actual (Transformado)

B.2.-DATOS PROCEDENTES DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DIÁLOGO SOCIAL:

Entre el día 10 y 15 de cada mes, la Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales y Juego de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Diálogo Social cuelga en la carpeta *RELACIONES* (que compartimos con ellos), con datos al último día del mes al que se refiere el informe mensual, datos de **deudas** y/o **derechos de cobros** de la Junta de Andalucía con entidades locales andaluzas que no se han registrado en GIRO o en Datamar SUR, respectivamente. La información colgada se divide en dos carpetas, por un lado, la relacionada con las Consejerías de la Junta y, por otro, la vinculada a las Entidades Instrumentales.

- **CARPETA CONSEJERÍAS:**

No todas las Consejerías presentan información, si bien, todas tienen que comunicar a la Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales y Juego de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Diálogo Social si cuentan o no con **deudas** y/o **derechos de cobros** con entidades locales no incluidas en GIRO y/o SUR. En el caso que sí cuenten con información, las Consejerías correspondientes remiten los datos en una hoja de cálculo con la siguiente estructura:

- Órgano (ej.: D.G. Relaciones Financieras).
- Deudor NIF (ej.: P1102600B).
- Deudor Denominación (ej.: Prado del Rey).
- Descripción (ej.: Anticipo de Tesorería de la PATRICA)
- Año de procedencia de la Deuda (ej.: 2018)
- Importe Devengado en Euros (ej.: 88.000,00 €)
- Consejería Acreedora (ej.: C. de Hacienda y Financiación Europea).
- Observaciones

- **CARPETA ENTIDADES INSTRUMENTALES:**

La carpeta incluye, en formato de hoja de cálculo (si bien, algunas entidades no mantienen el formato e incluso aportan archivos en *Word*), los datos de **obligaciones de pago** y **derechos de cobro** que los distintos entes instrumentales han remitido.

En relación a los **derechos de cobro**, la hoja de cálculo suele tener la siguiente estructura:

- NIF Órgano Acreedor
- Deudor NIF
- Deudor Denominación
- Descripción
- Año de reconocimiento

- Importe Devengado en Euros
- Órgano Acreedor
- Total por Órgano Acreedor (en euros)
- Total (en euros)

Respecto a las **obligaciones de pago**, la información incorporada abarca:

- NIF Órgano Deudor
- Tercero NIF
- Corporación Local Denominación
- Concepto
- Concepto Presupuestario (capítulo)
- Denominación Concepto Presupuestario
- Año Origen Deuda
- Órgano
- Total por Órgano (en euros)
- Total Deuda (en euros)

C.- DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Una vez contamos con todos los datos de origen se procede a la depuración y formato de los mismos:

1.- Tratamiento Fichero de **Pagos**:

En primer lugar hay que *limpiar* el archivo: quitando columnas y filas que están en blanco y eliminando cabeceras que están duplicadas, guardando posteriormente el archivo en la carpeta *2.Datos_Tratados* (que tiene la misma ruta que la indicada anteriormente para la carpeta *1.Datos_Origen*).

Una vez realizado esto, los datos se llevan al archivo *F-P_MES_AÑO* para su tratamiento; así, se copian los datos del archivo *Pagos_MES_AÑO* y se pegan en las *columnas de la A a la U* de la pestaña “Pagos” del archivo *F-P_MES_AÑO*.

En este punto habrá que hacer los siguientes pasos:

- 1º.- Se eliminan aquellos pagos correspondientes a *PATRICA*.
- 2º.- Se eliminan aquellos pagos correspondientes a *PIE*.
- 3º.- Se estandariza la información con las fórmulas de la *columna X* en adelante

2.- Tratamiento Fichero de **Facturas**:

Como en el caso anterior, primero hay que *limpiar* el archivo: quitando columnas y filas que están en blanco y eliminando cabeceras que están duplicadas. Tras limpiar el archivo se guarda en la carpeta “**2.Datos_Tratados**”.

Una vez realizado esto, y como se ha indicado también para *Pagos*, los datos se llevan al archivo “**F-P_MES_AÑO**” para su tratamiento; se copian los datos del archivo *Facturas_MES_AÑO* y se pegan en las *columnas de la A a la V* de la pestaña “Facturas” del archivo *F-P_MES_AÑO*.

Llegados a este punto habrá que hacer los siguientes pasos:

- 1º.- Se eliminan las que se encuentran en *ESTADO*: “Baja”, “Anul”, “Cont”, “Docr”, “Docn”, “Conp”, “Desc” y “Docc”.
- 2º.- Se eliminan aquellas facturas que tienen fecha de pago materializado.
- 3º.- Se cruzan los registros con los de la pestaña **Pagos** y se eliminan las duplicidades. Para ello, se toman como registros de referencia los de la *columna A (Nº Ref.)* en la pestaña *Facturas* y los de la *columna Q (N.Ref,Fac.)* de la pestaña *Pagos*. Todos los registros de la *columna A (Nº Ref.)* de la pestaña *Facturas* que encontremos iguales en la *columna Q (N.Ref. Fac)* de la pestaña *Pagos* se eliminan de la hoja *Facturas*.
- 4º.- Se estandariza la información con las fórmulas de la *columna Z* en adelante

3.- Tratamos el archivo de **SUR**

También en este caso hay que hacer una depuración previa de los datos obtenidos originalmente desde Datamar SUR.

El grueso de datos obtenidos de Datamar SUR se pega en la pestaña *original* del archivo *SUR_MES_AÑO* que está en la carpeta *1.Datos_Origen* (cuya ruta se ha descrito anteriormente). Con posterioridad, se copian todos los datos de dicha pestaña *original* y se pegan en valor

entre las *columnas G y T* de la pestaña anexa de ese mismo archivo denominada *tratado fórmulas*.

Seguidamente, se hace un filtro en la *columna B (CIF CONSOLIDADO)* y se desquitan todos los registros que sean #N/A (no son entidades locales andaluzas según el Inventario de Entes Públicos).

Los registros resultantes (desde la *columna A a la S*) se copian y pegan en valor en el archivo **“SUR_MES_AÑO_Tratado”** que se guarda en la carpeta *2.Datos_Tratados* (cuya ruta ya se ha nombrado). Importante: la *columna T* (Org 1º Nivel Actual (Transformado)) del archivo *SUR_MES_AÑO* es la que se pega en valor en la *columna G* (OR 1º Nivel Doc.) del archivo *SUR_MES_AÑO_Tratado*.

Una vez copiado todos los datos en el archivo *SUR_MES_AÑO_Tratado* es necesario realizar un filtro para limpiar completamente los datos a tratar:

- Se eliminan los registros que aparecen en un listado que nos remitieron en marzo de 2017 de deudas que se habían compensado y que seguían apareciendo en el sistema (eran partidas antiguas que no se habían limpiado del sistema). Para ello, se desmarcan los registros que aparecen con “Eliminar” en la *columna W* (criterio eliminación)
- Se le da formato y estandariza la información a una plantilla prediseñada.

4.- Tratamiento de archivos recibidos desde la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Diálogo Social:

La información relativa a las Consejerías se agrupa en el archivo **“Derechos y Obligaciones CONSEJERÍAS_MES_AÑO”** que está incluido en la carpeta *2.Datos_Tratados*. En dicho archivo tendremos en cuenta dos pestañas:

- **DCHO COBRO CON CCLL:** donde se incluyen los datos remitidos por las Consejerías que se corresponden con derechos de cobro de la Junta de Andalucía a entidades locales andaluzas que no están registros en SUR. Se copian los datos de **derechos de cobro** de cada uno de los archivos de la carpeta *1.Datos_Origen/Datos_recopilatorios_Consejería/Consejería* y se pegan en esta hoja entre las *columnas A e G*. En la *columna H* hay que seleccionar, del desplegable de cada casilla, la Consejería que se trata.
Así mismo, en la *columna J* (“FUERA DE ÁMBITO”) habrá que elegir, cuando sea necesario, una de las opciones del desplegable que aparece en cada casilla. Las opciones son, a fecha de redacción de este documento: “INCLUIR EN ANEXO SEPARADO: ANTICIPOS EXTRAORDINARIOS”; “NO INCLUIR EN ESTUDIO: VIVIENDAS”; “NO INCLUIR EN ESTUDIO: DEV. IMPUESTO LOCALES FLA”. Estas opciones están determinadas por nuevos condicionantes metodológicos que se incorporaron en el año 2023 para la elaboración del Informe mensual sobre Deuda Recíproca (ver **anexo** al final de este documento).
- **DEUDA CON CCLL:** donde se incluyen los datos remitidos por las Consejerías que se corresponden con obligaciones de pago de la Junta de Andalucía a entidades locales andaluzas que no están registros en GIRO (se copian los datos de **obligaciones de pago** en cada uno de los archivos de la carpeta *1.Datos_Origen/Datos_recopilatorios_Consejería/Consejería* y se pegan en esta hoja

entre las *columnas A e F*. En la *columna G* hay que seleccionar, del desplegable de cada casilla, la Consejería que se trata)

La información relativa a las Entidades Instrumentales se agrupa en el archivo “**Derechos y Obligaciones_ENTID_INSTR_MES_AÑO**” que está incluido en la carpeta *2.Datos_Tratados*. En dicho archivo tendremos en cuenta dos pestañas:

- **DERECHOS_PARTIDAS_A_COBRAR:** donde se incluyen los datos remitidos por las Entidades Instrumentales que se corresponden con derechos de cobro de la Junta de Andalucía a entidades locales andaluzas que no están registros en SUR (se copian los datos de **derechos de cobro** en cada uno de los archivos de la carpeta *1.Datos_Origen/Datos_recopilatorios_Consejería/Entidades_Instrumentales* y se pegan en esta hoja entre las *columnas B e G*. En la *columna A* hay que escribir manualmente el número de la entidad instrumental). Por último, hay que hacer un filtro en la *columna J* (SECTOR PÚBLICO) seleccionando solo las que sean “SÍ”
- **DEBERES_PARTIDAS_A_PAGAR:** donde se incluyen los datos remitidos por las Entidades Instrumentales que se corresponden con obligaciones de pago de la Junta de Andalucía a entidades locales andaluzas que no están registros en GIRO (se copian los datos de **obligaciones de pago** en cada uno de los archivos de la carpeta *1.Datos_Origen/Datos_recopilatorios_Consejería/Entidades_Instrumentales* y se pegan en esta hoja entre las *columnas B e I*. En la *columna A* hay que escribir manualmente el número de la entidad instrumental). Por último, hay que hacer un filtro en la *columna L* (SECTOR PÚBLICO) seleccionando solo las que sean “SÍ”.

D.- ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para dar formato y estandarizar la información recibida se utiliza un archivo Excel denominado Dicho archivo se encuentra en la carpeta 3.*INFORME* (que tiene la misma ruta que las carpetas ya descritas anteriormente 1.*Datos_Origen* y 2.*Datos-Tratados*, esto es, TAREAS ENCARGO 2019-2022 / Tarea 7 / 7_4 / DEUDA RECÍPROCA / AÑO CORRESPONDIENTE / INFORMES_MENSUALES_MES CORRESPONDIENTE) y consta de siete hojas o pestañas:

Figura 1:

SUR	C	EI	Facturas	Pagos	EID	C.
-----	---	----	----------	-------	-----	----

En cada una de estas pestañas se incorporan los datos que incluyen los archivos recibidos y tratados (en su caso). Es decir:

- En la **pestaña SUR** se pegan desde la *columna N* los datos que se han tratado en el archivo *SUR_MES_AÑO_Tratado* (que está en la carpeta 2.*Datos_Tratados*): concretamente se copian y pegan los datos desde la *columna G hasta la W*.
- En la **pestaña C**, se pegan desde la *columna O* los datos que se han tratado en la hoja *DCHOS COBRO CON CCLL* del archivo *Derechos y Obligaciones_CONSEJERIAS_MES_AÑO* (que está en la carpeta 2.*Datos_Tratados*): concretamente se copian y pegan los datos desde la *columna A hasta la J*.
- En la **pestaña EI**, se pegan desde la *columna M* los datos que se han tratado en la hoja *DERECHOS_PARTIDAS_A_COBRAR* del archivo *Derechos y Deberes_ENTID_INSTR_MES_AÑO* (que está en la carpeta 2.*Datos_Tratados*): concretamente se copian y pegan los datos desde la *columna B hasta la H*.
- En la **pestaña Facturas**, se pegan desde la *columna M* los datos de la hoja *Facturas* que se han tratado en el archivo *F-P_MES_AÑO* (que está en la carpeta 2.*Datos_Tratados*): concretamente se copian y pegan los datos desde la *columna A hasta la AP*.
- En la **pestaña Pagos**, se pegan desde la *columna M* los datos de la hoja *Pagos* que se han tratado en el archivo *F-P_MES_AÑO* (que está en la carpeta 2.*Datos_Tratados*): concretamente se copian y pegan los datos desde la *columna A hasta la AN*.
- En la **pestaña EID**, se pegan desde la *columna M* los datos que se han tratado en la hoja *DEBERES_PARTIDAS_A_PAGAR* del archivo *Derechos y Deberes_ENTID_INSTR_MES_AÑO* (que está en la carpeta 2.*Datos_Tratados*): concretamente se copian y pegan los datos desde la *columna B hasta la J*.
- En la **pestaña C.**, se pegan desde la *columna N* los datos que se han tratado en la hoja *DEUDAS CON CCLL* del archivo *Derechos y Obligaciones_CONSEJERIAS_MES_AÑO* (que está en la carpeta 2.*Datos_Tratados*): concretamente se copian y pegan los datos desde la *columna A hasta la H*.

El objetivo es homogenizar la información procedente de los distintos archivos que hemos recibido. De este modo, tras copiar en las respectivas columnas de las distintas pestañas los datos tratados, obtendremos en cada una de esas pestañas, la información estandarizada que se corresponde con las columnas que van de la A a la L (en cada una de esas siete hojas), tal y como se ve en la *figura 2*

Figura 2:

Posición	Fuente	NIF Deudor	Denominación Ente	Sección	Sección Consolidada	Empresa	Concepto	Total Pendiente	Ejercicio	Ejercicio Informe	Capítulo
----------	--------	---------------	----------------------	---------	------------------------	---------	----------	--------------------	-----------	----------------------	----------

Nota: hay que indicar que en las pestañas **SUR**, **C** y **C**. se incluye una columna más denominada *OBSERVACIONES*; también en la pestaña **C** se incorpora otra columna denominada *ANEXO SEPARADO / FUERA ESTUDIO*: Estas nuevas columnas se han incorporado con posterioridad por necesidad en el tratamiento de los datos.

E.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Una vez incorporada y normalizada toda la información, esta se agrupa en otro archivo Excel que será la base para la elaboración final del Informe Mensual de Deuda Recíproca. Este nuevo archivo, que concentra los datos tratados y estandarizados y se encuentra en la carpeta 3.INFORME, se denomina **“2_DR_Tablas_MES_AÑO”**

Así, se van copiando y pegando en valor, seguidamente en filas, en la pestaña “DATOS_INFORME_sin#”, todos los datos que se han incluido en las columnas indicadas en la anterior figura 2 de cada una de las pestañas del archivo 1_Datos_Informe_MES_AÑO.

La hoja “DATOS_INFORME_sin#” cuenta, a su vez, con nuevas columnas (desde la *columna O a la Y*) que están formuladas y que posibilitan homogeneizar y depurar finalmente los datos. Dichas columnas son las que conforman la *figura 3*:

Figura 3:

NIF Consolidado	Cod	Denominación Ente Consolidado	Ente	Población	Tipo de Entidad	Provincia	Sección Deno	Denominación Larga	Año	Año Homo
-----------------	-----	-------------------------------	------	-----------	-----------------	-----------	--------------	--------------------	-----	----------

CRITERIOS Y FILTROS A APLICAR

Llegados a este punto, solo faltaría aplicar una serie de criterios y filtros necesarios para la conclusión definitiva de los datos a incluir en el Informe mensual de Deuda Recíproca. Se relacionan, a continuación, dichos criterios y filtros:

1º Se filtra la columna O (“NIF Consolidado”) seleccionando los registros “#N/A”; se filtra seguidamente la *columna B* (“Fuente”), eligiendo los registros “F”, “P” y “S”.

A continuación se eliminan TODAS las filas que hayan aparecido tras aplicar ambos filtros.

Tras eliminar dichas filas se quita el filtro de la *columna B* (“Fuente”).

Si tras quitar este filtro quedara algún registro en la *columna O* (“NIF Consolidado”) con #N/A es posible que se trate de una entidad local que no es de Andalucía (en tal caso habría que eliminarla, ya que no forma parte del análisis para este informe) o bien, podría darse el caso que el NIF que aparece en la *columna C* (“NIF Deudor”) sea erróneo (en este caso habría que incorporar manualmente el dato correcto en la celda correspondiente de la *columna C*)

Una vez comprobado que ya no hay ningún registro con #N/A en la *columna O* (“NIF Consolidado”) se quita el filtro que había en dicha columna.

2º Se filtra ahora la columna U (“Provincias”). Se seleccionan los registros “#N/A” (estos se corresponden con *Consortios con participación estatal y/o autonómica, Fundación con participación mayoritaria estatal y/o autonómica e Institución y Asociaciones Sin Ánimo Lucro*, que no van a formar parte del conjunto de dato objeto de análisis para este informe).

Todas las filas con estos registros se cortan (se eliminan por tanto de la tabla) y se van a pegar (para tenerlas simplemente a efectos consultivos) en otra pestaña del archivo 2_DR_Tablas_MES_AÑO, concretamente, en la hoja denominada “Eliminados.CONSORCIOS”. Volvemos a la pestaña “DATOS_INFORME_sin#” y quitamos el filtro de la *columna U*.

3º Vamos ahora a la columna B (“Fuentes”) y filtramos por “S”.

Seguidamente se hace otro filtro, en este caso en la columna G (“Empresa”) y seleccionamos los registros *Agencias de Puertos de Andalucía* y *Agencia de Obra Pública de Andalucía*.

Se eliminan las filas resultantes de la aplicación de ambos filtros.

Y tras esto, se desactivan los dos filtros.

4º Nos situamos ahora en la columna E (“Sección”).

Realizamos inicialmente un filtro seleccionado los registros *Sin Asignación Pptaria*. Una vez aplicado el filtro toda la columna resultante se copia y pega en valor en las dos columnas de la derecha, es decir, en la columna F (“Sección Consolidada”) y en la columna G (“Empresa”), de modo que las tres columnas (E, F y G), con el actual filtro aplicado en la columna E, deben tener los mismos datos (*Sin Asignación Pptaria*).

Tras esto, se desactiva dicho filtro de la columna E.

Continuamos en la columna E. Aplicamos en esta ocasión otro filtro: se seleccionan los registros que aparecen como *vacíos*.

En este caso habrá que incorporar esta información que no viene dada directamente en los datos de origen. Para ello se utilizará la fórmula *BUSCARV* y los datos de la pestaña “*Sección.Empresa*”. Así, buscamos el registro de la columna G (Empresa) en la tabla de la hoja *Sección.Empresa*, devolviendo el valor de la columna C (“SECCIÓN”) de dicha tabla.

Tras esto, confirmamos que no queda ningún registro como *vacío* y se quita el filtro.

5º Pasamos ahora a la columna F (“Sección Consolidada”).

Se filtra la columna por los registros que aparecen *vacíos*.

Para completar esta información que no viene dada directamente en los datos de origen se utiliza la fórmula *EXTRAE*.

Para ello se va a referencia la fórmula a los datos de la columna precedente, esto es, la columna E (“Sección”): se extraen los dos primeros dígitos del valor que aparece en la celda correspondiente.

Tras esto, confirmamos que no queda ningún registro como *vacío* y se quita el filtro.

6º La siguiente actuación se realiza en la columna G (“Empresa”) y va en la línea de lo que se ha realizado en los dos pasos anteriores, de modo que lo primero será filtrar los registros que aparecen como *vacíos*

En este caso también habrá que incorporar esta información que no viene dada directamente en los datos de origen. Para ello se utilizará la fórmula *BUSCARV* y los datos de la pestaña “*Secciones*”. Así, buscamos el registro de la columna E (Sección) en la tabla de la hoja *Secciones*, devolviendo el valor de la columna C (“ENTE”) de dicha tabla.

Tras esto, confirmamos que no queda ningún registro como *vacío* y se quita el filtro.

Comprobamos que no hay ningún filtro aplicado y copiamos los registros de las columnas E, F y G, y las pegamos en valor en esas mismas columnas (eliminamos de esta forma las fórmulas que habíamos creado en los pasos anteriores en distintas celdas de dichas columnas)

7º Es necesario homogenizar la información que aparece en la columna G (“Empresa”) ya que se observa que dependiendo de la fuente de datos de origen, una misma entidad puede aparecer nombrada de diferentes formas. Para evitar esto, se va a crear en la tabla en la que estamos trabajando, justo al lado de la columna G (“Empresa”), una columna provisional (que eliminaremos posteriormente) para hacer posible la estandarización de los registros de la columna G.

Así, insertamos una columna (*auxiliar*) justo al lado de la columna G e incorporamos en la primera celda una fórmula tipo BUSCARV.

Se utilizará la fórmula BUSCARV y los datos de la pestaña “Sección.Empresa”. Así, buscamos el registro de la columna G (Empresa) en la tabla de la hoja Sección.Empresa, devolviendo el valor de la columna B (“EMPRESA”) de dicha tabla.

Tras esto, confirmamos que no queda ningún registro como vacío. En ese caso, copiamos los registros de la columna auxiliar y los pegamos en valor en la columna G (“Empresa”), y seguidamente, eliminamos la columna *auxiliar*.

8º Nos situamos ahora en la columna Y (“Año Homo”).

Inicialmente se realiza un filtro seleccionando los registros que aparecen con “0”. Tras aplicar dicho filtro hay que ir a la columna J (“Ejercicio”) y comprobar que todos los registros que aparecen en dicha columna son “(R/R0 Ppal.) PDTE. CONTAB.” y/o “(R/R0 Ppal.) SIN CONTABILIZAR”; en ese caso hay que incorporar manualmente en las celdas de la columna siguiente, esto es, de la columna K (“Ejercicio Informe”) el texto *Sin ejercicio*.

Tras esto, volvemos a la columna Y (“Año Homo”) y, ahora, filtramos todos los registros menos los que hagan referencia al año T (a fecha de redacción de este documento T sería el año 2026), al año T-1 (que se correspondería actualmente con el año 2025) y los que hemos denominado anteriormente *Sin ejercicio*, es decir, nos quedarían marcados en el filtro todos los registros del año T-2 (que sería el año 2024) hacia atrás.

Tras la aplicación de estos filtros hay que volver a la columna K (“Ejercicio Informe”) y escribir manualmente en cada celda el texto 2024 y anteriores (advertir que para el ejercicio que estamos actualmente el texto será 2024 y anteriores, pero para el año que viene será 2025 y anteriores, y así sucesivamente, porque lo que engloba el registro es el periodo T-2 y anteriores).

Tras el paso anterior, volvemos de nuevo a la columna Y (“Año Homo”). Se aplica ahora un filtro que seleccione solo los registros del año T-1 (se corresponde, a fecha de elaboración de este documento, con el año 2025). Aplicado el filtro nos situamos otra vez en la columna K (“Ejercicio Informe”) y escribimos manualmente en cada una de las celdas el texto 2025 (advertir que para el ejercicio que estamos actualmente el texto será 2025, pero para el año que viene será 2026, y así sucesivamente, porque lo que engloba el registro es el periodo T-1).

Por último, dentro de este punto, volvemos otra vez a la columna Y (“Año Homo”) y aplicamos en este caso un filtro que seleccione solo los registros del año T (se corresponde, a fecha de elaboración de este documento, con el año 2026). Posteriormente, regresamos a la columna K (“Ejercicio Informe”) y anotamos manualmente en cada una de las celdas el texto 2026 (advertir que para el ejercicio que estamos actualmente el texto será 2026, pero para el año que viene será 2027, y así sucesivamente, porque lo que engloba el registro es el periodo T).

Una vez realizado esta última acción, quitamos todos los filtros de la *columna Y* (“Año Homo”) y comprobamos que en la *columna K* (“Ejercicio Informe”) solo aparecen los siguientes registros:

- 2026 (*año T* para futuros ejercicios)
- 2025 (*año T-1* para futuros ejercicios)
- 2024 y anteriores (*año T-2 y anteriores* para futuros ejercicios)
- Sin ejercicio

9º En la *columna A* (“Posición”) y filtramos los datos eligiendo “1.- P.Deudora”.

Seguidamente vamos a la *columna L* (“Capítulos”).

Tenemos que homogeneizar los capítulos que aparecen e incorporar los que están vacíos.

Para homogeneizar los datos el resultado tiene que ser el siguiente:

- Todo lo que sea *capítulo 1* debe aparecer con el texto 1
- Todo lo que sea *capítulo 2* debe aparecer con el texto 2 (por ejemplo, puede aparecer como “gastos corrientes”; en este caso, habrá que sustituir manualmente el texto origen por el valor que utilizamos para homogeneizar, que es este caso sería el texto 2).
- Todo lo que sea *capítulo 3* debe aparecer con el texto 3
- Todo lo que sea *capítulo 4* debe aparecer con el texto 4
- y así sucesivamente, hasta el *capítulo 9*
- puede ocurrir que no tenga asignación presupuestaria (coinciden con los que aparecen así clasificados en la *columna E* (“Secciones”), en ese caso deben aparecer como “Sin asignación Pptaria.”

Para incorporar datos en las celdas que aparecen vacías; en primer lugar, filtraremos por vacías la *columna L* (“Capítulos”) [recordar que también hay que seguir manteniendo el filtro que teníamos al principio sobre la *columna A* (“Posición”)]. Teniendo en cuenta la información que nos proporciona la *columna H* (“Concepto”), anotaremos, manualmente, en la celda correspondiente de la *columna L* (“Capítulos”) el capítulo de gasto que corresponde al concepto descrito.

Una vez finalizado este proceso y tras comprobar que no queda ninguna celda vacía en la *columna L* (“Capítulos”), se quitaría también el filtro que estaba activo en la *columna A* (“Posición”).

Llegados a este punto, y antes de hacer los últimos ajustes, solo faltaría comprobar que no hay ningún registro #N/A ni en la *columna V* (“Sección Deno”) ni en la *columna X* (“Año”).

10º Los últimos ajustes a aplicar están relacionados con el contenido de la *columna N* (“ANEXO SEPARADO / FUERA ESTUDIO”).

Nos situamos en dicha *columna* y filtramos las celdas por “NO INCLUIR EN ESTUDIO: VIVIENDAS”. Las filas resultantes las copiamos en la hoja “Eliminados.VIVIENDA” que está en el archivo *2_DR_Tablas_MES_AÑO* en el que estamos trabajando; una vez copiadas dichas filas en la pestaña respectiva, las eliminamos en la tabla de la hoja “DATOS_INFORME_sin#”.

Volvemos a la *columna N* (“ANEXO SEPARADO / FUERA ESTUDIO”) y, en este caso, filtramos las celdas por “NO INCLUIR EN ESTUDIO: DEV. IMPUESTO LOCALES FLA”. Las filas resultantes las copiamos en la hoja “*Eliminados.FLA*” que está en el archivo *2_DR_Tablas_MES_AÑO* en el que estamos trabajando; una vez copiadas dichas filas en la pestaña respectiva, las eliminamos en la tabla de la hoja “*DATOS_INFORME_sin#*”.

Regresamos a la *columna N* (“ANEXO SEPARADO / FUERA ESTUDIO”) y quitamos el filtro existente. Seguidamente, copiamos toda la tabla, desde la *columna A* (“Posición”) a la *columna Y* (“Año Homo”) y la pegamos en valor en la pestaña “*DATOS_con_#*” que está en el archivo *2_DR_Tablas_MES_AÑO* en el que estamos trabajando.

Tras esto no situamos nuevamente en la pestaña “*DATOS_INFORME_sin#*” y nos colocamos de nuevo en la *columna N* (“ANEXO SEPARADO / FUERA ESTUDIO”). Filtramos por “INCLUIR EN ANEXO SEPARADO: ANTICIPOS EXTRAORDINARIOS”. Las filas resultantes las copiamos en la hoja “*#_ANTICIPOS-Quitados*” que está en el archivo *2_DR_Tablas_MES_AÑO* en el que estamos trabajando; una vez copiadas dichas filas en la pestaña respectiva, las eliminamos en la tabla de la hoja “*DATOS_INFORME_sin#*”.

Por último, quitamos el filtro de la *columna N* (“ANEXO SEPARADO / FUERA ESTUDIO”).

Con esta última acción ya estarían depurados, tratados y consolidados todos los registros, siendo la tabla de datos resultante la base para la elaboración de los cuadros y gráficos que conforman el Informe mensual de Deuda Recíproca

F. ESTRUCTURA DEL INFORME

El Informe mensual denominado “RESUMEN DE DEUDA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA CON LAS CC.LL. INFORME MENSUAL. MES AÑO”, consta de 5 apartados:

1º POSICIÓN GLOBAL JUNTA DE ANDALUCÍA CON CORPORACIONES LOCALES EN EL MES EN CUESTIÓN (incluye una evolución de la tendencia de las deudas y los derechos de cobro desde 2018 hasta la fecha).

2º DEUDAS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA CON LAS CC.LL.

- Evolución de deuda con las Corporaciones Locales.
- Deuda por secciones presupuestarias (secciones consolidadas).
- Desglose de deuda anterior al año 2025 por secciones presupuestarias.
- Deuda por tipo de Corporación Local.

3º DERECHOS DE COBRO A FAVOR DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

- Evolución de derechos con las Corporaciones Locales.
- Derechos por secciones presupuestarias (secciones consolidadas).
- Desglose de derechos anteriores al año 2025 por secciones presupuestarias.

4º ANEXOS

- Obligaciones | Derechos de Cobro con CC.LL. detalle provincial (los datos de cada municipio agrupados por provincias).
- Listado de los 30 municipios con saldos Obligaciones | Derechos más elevados
- Otros derechos con CC. LL. por obligaciones pendientes de liquidación (no incluidos en los apartados anteriores)

5º DETALLE DE LOS DATOS DE DEUDA DE LOS 30 MUNICIPIOS CON SALDO DE OBLIGACIONES DE PAGO MÁS ELEVADOS

ANEXO: NOTA METODOLÓGICA INCLUIDA EN EL INFORME MENSUAL DE DEUDA RECÍPROCA

En 2023, para la elaboración del Informe mensual **DEUDA RECÍPROCA JUNTA DE ANDALUCÍA CON CC.LL.**, se corrigieron los criterios para determinar y calcular los derechos de cobro que la Junta de Andalucía mantiene con las Corporaciones Locales.

La modificación, introducida a partir del primer informe del ejercicio 2023, se refería, como se ha indicado, solo al cálculo de la parte acreedora de la Junta de Andalucía con las Corporaciones Locales, esto es, a los derechos de cobro a favor de Junta de Andalucía; en concreto, se estableció como criterio, a los efectos de su inclusión en el informe, que las deudas de las Corporaciones Locales se encuentren determinadas o liquidadas, vencidas y exigibles, excluyéndose aquellas que no reúnan estos requisitos. De acuerdo con ello, **se realizan los siguientes cambios:**

- **Se excluyen del cálculo las “Devoluciones de préstamos de promotores públicos transferidos por la Administración Central”**, siguiendo la propuesta de la Secretaría General de Vivienda de no considerar a las Entidades Locales como deudoras de la Comunidad Autónoma de Andalucía, ya que son deudas consisten en préstamos cuyos deudores no son las Corporaciones Locales sino las personas particulares.
- **Se excluyen también del cálculo, aunque se van a incorporar en un anexo separado (dado que se trata de una información que puede resultar de interés)¹ las “deudas por anticipos extraordinarios concedidos a los municipios por Convenios o con cargo a su PIE y PATRICA”**. Esto afecta actualmente solo al ayuntamiento de Marbella. El importe vinculado a este concepto excluido del cálculo de los derechos a favor de la Junta de Andalucía se relaciona en el Anexo III del presente informe para su consulta (página 47).

Finalmente, indicar que esta modificación, junto con la posterior incorporación en diciembre de 2024 de las obligaciones liquidadas vinculadas a los convenios de metro (que se habían excluido desde enero de 2023), provoca una disrupción en la evolución de los datos históricos. Con todo, ya en 2026 es coherente la comparativa anual de los datos de los derechos de cobro a favor de la Junta de Andalucía.

¹ La metodología de 2023 también excluía del cálculo, con esta peculiaridad, a las “obligaciones pendientes de liquidación en la forma prevista en los Convenios suscritos para la construcción y puesta en funcionamiento de los Metros”. Esto afectaba hasta noviembre de 2024 a un total de 9 municipios (Albolote, Armilla, Dos Hermanas, Granada, Mairena del Aljarafe, Málaga, Maracena, San Juan de Aznalfarache y Sevilla). No obstante, estas obligaciones, desde el mes de diciembre de 2024, se encuentran liquidadas y, por tanto, son exigibles. De modo que se incluyen dentro del cálculo de la deuda objeto de este informe.