

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Águilas

3724 Anuncio de Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Águilas

Mediante Decreto de Alcaldía número 2026-2291, de fecha 08/07/2026, se ha acordado aprobar el Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Águilas en relación con las previsiones sobre la gestión de fondos integrantes de la Tesorería para hacer frente a las obligaciones contraídas por esta entidad local, del siguiente tenor literal:

Plan de Disposición de Fondos

1. Principios generales.

1. El Plan de Disposición de Fondos es un instrumento necesario para la gestión de la tesorería y constituye una herramienta eficaz para regular la liquidez del sistema financiero local.

El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Ayuntamiento de Águilas tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos, acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería Municipal, que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento y la optimización de los recursos disponibles.

2. La acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará por la Intervención Municipal mediante el examen del propio Plan de Disposición de Fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad, de conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

3. La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, salvo disposición legal en contrario, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias, utilizando todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

4. El Plan aprobado tendrá una duración indefinida y será de aplicación en tanto no se apruebe uno nuevo; igualmente podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas en la Tesorería.

2. Ámbito de aplicación.

Quedan exceptuados de la aplicación de este Plan de Disposición de Fondos, gozando de preferencia en el pago, sin que supongan una quiebra al orden de prelación la realización de los mismos:

- Los pagos que hayan de realizarse en formalización (como las compensaciones, etc.), que se tramitarán, resolverán y efectuarán a la mayor brevedad.

- Los pagos de obligaciones con origen en gastos financiados con ingresos afectados que, por disposición legal o por convenio, su financiación constituya tesorería separada.

- Los pagos de comisiones bancarias que son cargados en cuenta por las entidades financieras.

- Los anticipos de caja fija. Siendo los pagos que se satisfacen desde los anticipos de caja fija de escaso importe, tratándose de gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo que por sus peculiaridades no pueden ajustarse al procedimiento general de gestión del gasto sin menoscabo de la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los Servicios o actividades a cargo de cada centro gestor. Se realizarán cuando por el habilitado se proponga su reposición y previa justificación documental de su debida utilización, sin que tal salida de fondos suponga una quiebra al orden de prelación. Igual criterio se aplicará en modalidades similares de descentralización de fondos de la Tesorería, como pagos a justificar.

3. Orden de prelación de los pagos.

1. Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación correspondiente, dada la necesaria ejecución presupuestaria de los mismos en función de los respectivos devengos.

2. El orden de prioridad del pago de obligaciones dentro de cada grupo homogéneo será el de antigüedad.

La antigüedad vendrá determinada, según los casos:

a) En las obligaciones soportadas en documentos que sean objeto de registro de entrada y, en particular, los pagos de obligaciones como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas y la Administración, (facturas) por la fecha de presentación de dichos documentos al registro de entrada de facturas de Intervención.

b) En las obligaciones soportadas en documentos que no sean objeto de registro de entrada, y, en particular, los pagos de obligaciones derivadas de gastos de subvenciones y transferencias, capítulos IV y VII, se tendrá en cuenta la fecha del reconocimiento de la obligación, salvo que en la resolución o acuerdo de concesión se indique otra cosa.

c) En cuanto a las certificaciones de obras, la fecha de expedición de la propia certificación.

d) En las resoluciones judiciales, la fecha de éstas.

e) Para otro tipo de obligaciones diferentes de las contempladas, se estará a lo que disponga su propia normativa.

3. La regla general de antigüedad establecida en el apartado anterior, cuando las disponibilidades de tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones vencidas y exigibles en la ejecución material de los pagos, se establecen las siguientes prioridades:

1) Pagos derivados de las operaciones de crédito. Capítulos IX y III.

Pagos de las obligaciones derivadas de las operaciones de crédito a corto o largo plazo tramitadas conforme a los artículos 48 a 55 del RDL 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución española, que da prioridad al pago de la deuda frente a cualquier otro. Al igual que el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que establece la prioridad absoluta de pago de la deuda pública,

y el artículo 32 de esta última norma, que impone el destino del superávit presupuestario de la liquidación a reducir igualmente endeudamiento neto.

2) Pagos correspondientes a gastos de personal, capítulo I, y anticipos reintegrables, capítulo VIII.

En este apartado se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el Capítulo I. Gastos de Personal, de la clasificación económica del presupuesto de gastos. A título enunciativo se entenderán incluidas las retribuciones líquidas del personal funcionario, laboral, eventual y de los miembros electos de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva a sus labores representativas y demás gastos, como los gastos sociales y dietas de personal.

3) Pagos de cuotas sociales y tributos a la AEAT.

Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, así como los derivados de liquidaciones trimestrales en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y en especial las correspondientes al impuesto sobre la renta de las personas físicas, salvo que, en ambos casos, se hubiese obtenido aplazamiento de la obligación de ingreso en modo reglamentario.

Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social, salvo aplazamiento de la obligación de pago obtenido en modo reglamentario.

4) Pagos de operaciones comerciales de ejercicios anteriores. Capítulos II y VI.

Los pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas y la Administración.

Asimismo, se incluye en este nivel el pago de las obligaciones que debieron ser contraídas en ejercicios anteriores y que lo han sido en el ejercicio corriente por reconocimiento extrajudicial de créditos, mediante el preceptivo acuerdo en Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

5) Pagos de operaciones comerciales de ejercicio corriente, capítulos II y VI. Pagos correspondientes a proyectos con financiación afectada.

Pagos de las obligaciones del ejercicio corriente, en aplicación del artículo 71.2 de la Ley 39/2015; esto es, siguiendo el despacho de expedientes por riguroso orden de incoación, salvo resolución motivada en contra.

Pagos de gastos financiados total o parcialmente con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos o en caso de reintegro de subvenciones cuya justificación sea necesaria para la obtención de la concesión o cobro de otras subvenciones.

Esta prioridad deberá ser autorizada por el Ordenador de Pagos previa petición razonada por el centro gestor del gasto de la necesidad de la medida y de los gastos afectados por la misma.

6) Pagos de sentencias judiciales.

Pagos y/o depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de acuerdos adoptados por la Corporación para dar cumplimiento a sentencias firmes por las que el Ayuntamiento fuera condenado al abono de una cantidad cierta.

7) Pagos de ayudas sociales de carácter benéfico-asistencial y otras transferencias corrientes. Capítulo IV.

Se consideran ayudas sociales los pagos de emergencia social que deban ser directamente percibidos por el beneficiario o persona a quien se determine mediante informe motivado emitido por el departamento de Servicios Sociales.

Dada la naturaleza de emergencia social que suponen este tipo de pagos, se realizará el abono de los mismos tan pronto se emita el correspondiente Decreto otorgando la concesión de los mismos y se hayan realizado los trámites oportunos de la ordenación del pago.

8) Devoluciones de ingresos indebidos.

9) Devoluciones de fianzas y depósitos.

4. Normas específicas de aplicación.

1. A los efectos de no incumplir el principio de prelación de pagos, se establece como procedimiento de pago generalizado el pago ordinario mediante transferencia bancaria, previa presentación de factura correspondiente en el Ayuntamiento, siendo el procedimiento de pagos a justificar un procedimiento excepcional y que deberá estar motivado y justificado previamente.

2. Por cada centro gestor se deberán revisar los gastos a realizar por el departamento a tres meses vista de forma periódica, con el objeto de evitar gastos imprevistos, puesto que éstos podrían afectar a la prelación de pagos y a las disposiciones de tesorería previstas.

3. Excepcionalmente, podrá alterarse el orden de prelación de pagos, siempre con Resolución motivada y firmada por el Ordenador de Pagos, para los siguientes gastos:

- Gastos que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad municipal o de determinados servicios al ciudadano, o cuando el retraso de un determinado pago pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo del acreedor respectivo, dejando constancia formal de ello en la correspondiente orden de pago.

- Gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades esenciales y básicas de la entidad, así como aquellos que evitan la no interrupción de los servicios públicos.

- Gastos en transferencias para atenciones de carácter benéfico-asistencial y para atenciones a grupos con necesidades especiales.

- Gastos que se tengan que realizar por disposiciones legales, cuya no realización supondría un daño grave y una ilegalidad o demora en el procedimiento administrativo.

4. Las obligaciones que deriven del reconocimiento de intereses moratorios al amparo de la legislación vigente se entenderá devengados cuando se efectúe el pago material de la obligación principal.

Tras el reconocimiento y aprobación de los intereses que, por dicha demora, procedan, el pago se realizará en el mismo nivel de prioridad que tendría el crédito principal del que derivan.

5. Una vez reconocida la obligación o extendido u ordenado un pago, éste deberá atenderse por la Tesorería municipal en función de las disponibilidades de liquidez. Si por cualquier circunstancia no se desea que se haga efectivo, será preciso informe o diligencia del Ordenador de Pagos, con la motivación necesaria, en tal sentido.

6. En las obligaciones reconocidas mediante expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos, por corresponder, normalmente, a ejercicios ya cerrados, el registro de entradas de facturas de Intervención será el que otorgue el derecho de cobro de las facturas en cuanto a vencimiento, debiendo colocarse éstas, por lo tanto, con el vencimiento que debieron tener cuando se registraron.

7. No se aceptarán por el Ayuntamiento, como forma de pago, la domiciliación en cuenta, salvo excepción motivada, pues tal actuación supondría el incumplimiento del procedimiento administrativo de ejecución del gasto, el cual establece que, previamente a la ordenación del pago, y como requisito imprescindible para que pueda realizarse, ha de producirse el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos de gasto legalmente adquiridos.

8. Se aceptarán cargos en cuenta cuando así establezca la normativa como forma de pago para acceder a los aplazamientos o fraccionamientos de pago de las cuotas e impuestos que deban satisfacerse a otras administraciones (TGSS, AEAT), así como en aquellos contratos bancarios, financieros o similares que exigen tal requisito, con carácter excepcional.

9. No se aceptarán, como formas de pago, la entrega de pagarés o letras de cambio.

El pago mediante cheque se considerará como forma excepcional de pago, siendo el mismo en todo caso nominativo, y barrado para su ingreso en cuenta bancaria.

10. En cumplimiento de la obligación de pago íntegra de la factura, salvo supuestos de compensación, embargos judiciales o similares legalmente contemplados, y de la imposibilidad de su fraccionamiento en el pago, no se admitirán pagos parciales de facturas.

11. En el caso de formularse una operación de quita y espera con los proveedores municipales, o alguna otra operación singular y especial de pagos, el orden de prelación y preferencias en los pagos serán los que en dichos documentos se establezcan, quedando las disposiciones del presente Plan de Disposición de Fondos en un segundo lugar, y aplicándose de forma subsidiaria en lo no previsto en dichos expedientes.

12. Se considerará que no existe alteración en el orden de prelación de pagos, o al menos ésta no será achacable al Ayuntamiento, ni será preciso manifestarla en los informes que se emitan, en el caso de que queden obligaciones pendientes de pago de satisfacer en la Tesorería municipal por causas imputables a los terceros interesados, como no aportar ficha de tercero, no justificar encontrarse al corriente de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, cumplimiento no atendido de cualquier otro requisito.

13. La Tesorería podrá retener pagos y compensarlos con las deudas tributarias o de otra naturaleza a favor del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre gestión recaudatoria de los tributos y otros recursos de derecho público, así como sobre la gestión presupuestaria.

5. Procedimiento de pago.

Las relaciones de Órdenes de Pago (fase P de ejecución del presupuesto) recogerán la información de importe bruto y líquido de cada operación incluida en dichas relaciones, las retenciones correspondientes, la identificación del acreedor, la descripción de la operación y la aplicación presupuestaria a la que se imputan

las obligaciones económicas que previamente han sido reconocidas en su correspondiente fase contable O, así como el resto de contenido legal establecido.

Como regla general y en función de la operativa que marque la Tesorería municipal por razones sistemáticas y de operatividad, se realizarán pagos de forma colectiva con la periodicidad que ésta establezca, intentando, siempre que las disponibilidades de liquidez lo permitan, cumplir con los plazos legalmente establecidos sin perjuicio de los pagos que deban hacerse de forma individual.

El sistema utilizado será, salvo casos justificados, mediante relaciones de transferencias bancarias a las cuentas indicadas por los perceptores.

Quedan excluidos de este sistema:

- a) Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija que se libran habitualmente mediante transferencia o cheque bancario nominativo al perceptor.
- b) El pago de préstamos u otras deudas financieras que se paguen mediante cargo en cuenta.
- c) El pago de tasas de otros organismos públicos que se paguen mediante ingreso en cuenta u otro sistema.
- d) Excepcionalmente, cualquier otro pago que lo requiera justificadamente por razones de urgencia, emergencia o fuerza mayor.

Las obligaciones reconocidas a incluir en las relaciones deben estar inexcusablemente aprobadas por órgano competente y con informe favorable de la Intervención municipal o en caso de existir discrepancias que éstas hayan sido previamente resueltas.

Antes de realizar cualquier pago se comprobará que los perceptores se encuentran al corriente de pago de sus obligaciones tributarias con la Hacienda municipal o tienen embargos o retenciones de otras administraciones por practicar.

En cualquier caso, por razones justificadas de interés general y previa resolución motivada de Alcaldía, se podrá proceder al pago de obligaciones reconocidas que cumplan los requisitos establecidos fuera del calendario fijado tal y como se ha indicado en el punto 5.3 del presente plan.

6. Plazos de pago.

1. Mientras la situación de la Tesorería lo permita, con carácter general, los pagos se efectuarán con la prelación establecida, salvo excepciones u otra resolución de Alcaldía como ordenador de pagos, y se dispondrán garantizando el cumplimiento de los plazos legales de morosidad, teniendo presente el periodo medio de pago resultante en cada momento.

El posible incumplimiento por falta de puntualidad por parte de las áreas gestoras responsables del origen del gasto les hará responsables del mismo.

2. Se excluyen de los plazos de morosidad los siguientes pagos:

- Nóminas del personal,
- Seguros sociales y retenciones de IRPF, pagos de préstamos y/o otras obligaciones tributarias respecto de otras Administraciones que se ajustarán a los plazos que corresponda en cada caso,
- Los pagos a justificar (PJ) y los anticipos de caja fija (ACF) que se harán efectivos según las necesidades de cada supuesto.
- Pagos extrapresupuestarios.

3. La periodicidad de pago será la siguiente:

CAPÍTULO	TIPO DE GASTO	PERIODICIDAD	FECHA DE PAGO
1	Nómina mensual	Mensual	Día 26 de cada mes o inmediato hábil posterior
	Anticipos de nómina	Variable	(Siempre y cuando se ha recibido el expediente en Tesorería el día 25)
	Paga extra de junio y diciembre	Junio/Diciembre	Según petición
	Cursos/formación	Variable	Día 26 de cada mes o inmediato hábil posterior (Siempre y cuando se ha recibido el expediente en Tesorería el día 25) Se abonarán en el mes en que se hayan autorizado
2	Proveedores	Semanal	2 o 3 días posteriores a su aprobación por JGL o Decreto
	Publicaciones Oficiales	Variable	Cargos en cuenta
	Pagos a justificar	Variable	Según concesión
	Anticipos de caja fija	Variable	Según reposición de fondos
3	Gastos financieros y préstamos	Variable	Según vencimiento en contrato con cargo en cuenta
4	Subvenciones	Variable	Según resolución de aprobación
6	Adquisición patrimonio	Variable	Según acuerdo
7	Transferencias de capital	Variable	Según acuerdo

Aparte de los pagos mayoritarios provenientes del presupuesto de gastos se tendrán que realizar otras disposiciones que se ajustarán a lo siguiente:

TIPO DE GASTO	PERIODICIDAD	FECHA DE PAGO
Devoluciones de ingresos	Variable	Se incluirá en la primera relación de devoluciones del mes que se prepare respetando el PDF
IRPF	Mensual	Como máximo el día 20 del mes de vencimiento
IVA	Trimestral	Como máximo el día 20 del mes de vencimiento
Cotizaciones SS	Mensual	Como máximo el último día hábil del mes
Fianzas	Variable	Se incluirán en la primera relación de fianzas del mes que se prepare respetando el PDF
Retenciones judiciales/otros	Variable	Según acuerdo
Otros	Variable	Según instrucciones del ordenador de pagos

4. Las órdenes de pago deberán estar en la Tesorería con el tiempo necesario para que los pagos se realicen a sus beneficiarios en las fechas establecidas en este Plan, previa comprobación de que éstos se encuentran al corriente de pago en sus obligaciones tributarias.

En Águilas (Murcia), a 8 de julio de 2026.—El Alcalde, Cristóbal Casado García.