

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

2560 Plan de disposición de fondos del Excmo. Ayuntamiento de Lorquí.

En cumplimiento de los artículos 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, el artículo 65 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y lo dispuesto en las Bases de ejecución del Presupuesto General para 2025, ha sido aprobado, por Resolución de la Alcaldía 580/2025 de fecha 30 de abril de 2025, el siguiente Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Lorquí:

“Plan de Disposición de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Lorquí”

1. Principios generales, vigencia y ámbito de aplicación.

1.1 El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Lorquí 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 del Ayuntamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles.

1.2 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, ordenándose a la Tesorería Municipal que utilice todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

1.3 Ámbito de aplicación: El presente plan de disposición de fondos será de aplicación al Ayuntamiento de Lorquí.

1.4 El plan de disposición de fondos tendrá una vigencia indefinida desde su aprobación y publicación en tanto no se proceda a la aprobación de uno nuevo, modificación o derogación; y en consecuencia, desde su entrada en vigor, los pagos ordenados se ajustarán a lo dispuesto en este plan de disposición de fondos.

1.5 El plan podrá ser revisado o suspendido total o parcialmente con carácter temporal, mediante resolución motivada del Presidente de la entidad local, en función de las disponibilidades liquidas efectivas o previstas por la Tesorería.

2. Ordenación y tramitación de los pagos.

2.1. La tramitación de la orden de pago requerirá la previa formación del expediente de gasto, y en el caso de los pagos presupuestarios, del reconocimiento previo de la obligación. El cumplimiento efectivo del presente plan requerirá que las obligaciones respectivas se encuentren a disposición de la Tesorería con el tiempo suficiente para que los pagos se ordenen y se realicen materialmente a favor de sus beneficiarios en las fechas previstas de vencimiento, previa comprobación de que estos no deban ser objeto de retención por cualquier motivo justificado u orden de retención o embargo.

2.2. Las órdenes de pago siempre estarán condicionadas a dos factores: las disponibilidades líquidas de la Tesorería; y a los plazos y fechas de pago que resulten de aplicación en cada caso.

2.3. Los pagos por ejecución del presupuesto de gastos se ordenarán atendiendo al reconocimiento previo de la obligación correspondiente y a su respectivo devengo o vencimiento, según el caso.

2.4. Los pagos no presupuestarios se ordenarán en función de las fechas de vencimiento, devolución o pago establecidas en los correspondientes contratos, acuerdos o normas que los regulen.

2.5. Con carácter general, los pagos se ordenarán de tal modo que procuren el cumplimiento de los plazos que establezca, según el caso, la normativa sobre morosidad y sobre contratos del sector público, tributaria, presupuestaria, expropiatoria u otra que resulte de aplicación, según lo previsto en las resoluciones judiciales que ordenen su ejecución, y/o en función de lo regulado en sus respectivos contratos o instrumentos regulatorios en cada caso.

3. Excepciones

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, convencional o por aplicación de acuerdos del Ayuntamiento, su financiación constituya tesorería separada.
- Los pagos de las primas de seguro y aquellos que, por su peculiar naturaleza, deben ser abonados para que tenga plena eficacia el contrato que amparan.
- 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, 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, cajas de efectivo, etc.
- Los pagos correspondientes a las publicaciones en los boletines oficiales.
- Los pagos que por exigencia legal deben ser realizados para la eficacia de las obligaciones y contratos.
- Las devoluciones de fianzas y depósitos en metálico.
- Estas excepciones respetarán, en todo caso, la preferencia de los pagos incluidos en los niveles primero, segundo, y tercero expuestos seguidamente.

4. Prioridades en la ordenación y ejecución material de pagos.

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 del reconocimiento de la obligación y aprobación por el Órgano correspondiente.

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, se tendrá en cuenta la fecha del reconocimiento de la obligación, salvo que en la resolución o acuerdo de aprobación se indique otra cosa.

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

5. Orden de prelación.

No obstante, 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:

Primero. Gastos de operaciones de crédito.

Las disposiciones de fondos correspondientes a la carga financiera de la entidad que constan en los capítulos 3 y 9 del presupuesto de gastos, tanto por operaciones a corto plazo como a largo plazo, se ajustarán a los vencimientos establecidos en los cuadros de amortización de los créditos y préstamos correspondientes.

Estos pagos, por ser absolutamente imprescindibles, serán atendidos con carácter preferente respecto a cualquier otro gasto en cumplimiento del art.135 de la Constitución Española y 14 de la LOEPSF.

Segundo. Pagos al personal y miembros de la Corporación

Los pagos de esta naturaleza serán satisfechos por el siguiente orden:

f) Pagos de las retribuciones a los empleados de la entidad local cualquiera que sea el concepto por el que se satisfacen, incluidos dietas y gastos de desplazamiento.

g) Pagos de las retenciones, tributarias o de cualquier otro tipo legalmente establecidas, practicadas en la nómina;

h) Pago de prestaciones sociales realizadas en cumplimiento de una disposición legal o voluntariamente.

i) Retribuciones de los miembros de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva en sus labores respectivas.

j) Indemnizaciones por razón del servicio y dietas por asistencia a órganos colegiados.

Tercero. Cuotas sociales y tributos a la AEAT.

Pago de las aportaciones de la entidad a los Regímenes de la Seguridad Social u otros especiales, salvo aplazamiento obtenido de modo reglamentario, así como los pagos a la Agencia Tributaria por tributos retenidos o repercutidos a terceros.

Cuarto. Impuesto sobre el Valor Añadido y otros tributos.

Pagos derivados de las liquidaciones tributarias del IVA y otros tributos de los que el Ayuntamiento sea sujeto pasivo, salvo aplazamiento obtenido en forma legal.

Quinto. Pagos varios de diversa naturaleza.

- a) Pagos derivados de ejecución de resoluciones judiciales firmes.
- b) Pagos derivados de actos firmes de devolución de ingresos indebidos.

Sexto. Pagos de Ayudas de Emergencia Social.**Séptimo. Asignaciones a los grupos políticos municipales.****Octavo. Pago de obligaciones de ejercicios anteriores.**

Los pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas y la Administración, de conformidad con lo dispuesto en la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

Noveno. Pago de obligaciones del ejercicio corriente.

Los pagos de obligaciones contraídas en el ejercicio corriente como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas y la Administración, de conformidad con lo dispuesto en la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

Décimo. Subvenciones y otros pagos. (capítulos 4, 7, y otros no incluidos en apartados anteriores)

Los pagos de obligaciones derivadas de gastos de transferencias, subvenciones, así como los pagos originados por actos firmes de devolución de ingresos derivados de la normativa del tributo, excepto cuando hayan transcurrido más de 6 meses desde que se produjo el reconocimiento del derecho a la devolución, en cuyo caso se situarán en el nivel noveno de prioridad, y demás gastos no contemplados en ejercicios anteriores.

6. Normas de aplicación

1.^a Excepcionalmente, podrá alterarse el orden de prelación de pagos, siempre mediante Resolución motivada y firmada por el Ordenador de Pagos, y respetando en todo caso, el privilegio de los pagos incluidos en los niveles de prioridad primero, segundo, tercero, en los siguientes casos:

- Pago de 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.
- Pagos necesarios para evitar la no interrupción de los servicios públicos.
- Pagos que se tengan que realizar por disposiciones legales, cuya no realización supondría un quebranto y una ilegalidad o demora excesiva en el procedimiento administrativo, o por tratarse de expedientes sujetos a plazo, tales como pago de notarios, registradores, etc.

- Cuando se trate de gastos financiados 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.

2.^a En lo que respecta al plazo legal de pago, habrá que estar a lo que disponga la normativa vigente en cada momento.

3.^a 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.

4.^a 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.

5.^a Las obligaciones reconocidas mediante expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos se situarán en la misma posición que los pagos de operaciones comerciales, por la fecha del reconocimiento de la obligación y aprobación por el Órgano correspondiente.

6.^a 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.

Se aceptará la domiciliación bancaria cuando lo 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, etc.), así como en aquellos contratos bancarios, financieros o similares que exigen tal requisito, con carácter excepcional.

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

8.^o 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, salvo casos excepcionales debidamente motivados. No obstante, la Tesorería podrá fraccionar o atender parcialmente pagos cuando el crédito a pagar asignado exceda de las disposiciones autorizadas o cuando la situación de tesorería así lo aconseje.

9.^o 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.

10.º Se considerará que no existe alteración en el orden de prelación de pagos, o al menos ésta no se imputará 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. (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, etc.)

11.º Si las disponibilidades de Tesorería lo permitieran podrán atenderse, en base a principios de economía y eficacia, pagos de obligaciones por importe inferior a 3.000,00 € sin sujeción a los criterios de prelación de este Plan.

7. Ordenación de pagos

Al objeto de dirigir la actividad de la Tesorería y conseguir una mayor eficiencia en su gestión y en la ágil tramitación de los pagos:

1.ª Las órdenes de pago se cursarán y expedirán por la Tesorería municipal en función de las disponibilidades de liquidez existentes y del Plan de disposición de fondos. En caso de que se pretenda la realización de pagos al margen del presente Plan, se hará constar tal circunstancia en el acto de ordenación.

2.ª El acto administrativo de la ordenación del pago se soportará documentalmente en relaciones contables de órdenes de pago o documentos contables "P" en casos excepcionales de pagos individuales, que recogerán el contenido legal establecido y serán firmados por el titular de la Tesorería, la Intervención, y el Ordenador de Pagos.

3.ª Como regla general, y en función de la operativa que marque la Tesorería municipal, se realizarán pagos de forma colectiva, siempre que las disponibilidades de liquidez lo permitan, intentando cumplir con los plazos legales establecidos, sin perjuicio de los pagos que tengan que atenderse y tramitarse de forma individual.

En caso de que, excepcionalmente, en la relación de pagos se desee incluir gastos no prioritarios mediante resolución motivada, ésta habrá de ser presentada con una antelación mínima de 1 día a la fecha de cierre a la Tesorería, para que éstos sean incluidos en la relación y se deje constancia de ello en ésta.

4.ª La Tesorería podrá retener pagos para su compensación con deudas tributarias y demás de naturaleza pública, a favor del Ayuntamiento de Lorquí, en los términos establecidos en la normativa sobre gestión y recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público locales.

Disposición final primera.

Las bases de ejecución del presupuesto se modificarán en lo que se opongan a lo dispuesto en el presente Plan de disposición de fondos.

Por la Concejalía de Hacienda podrán dictarse instrucciones de desarrollo del presente Plan.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

Tratándose de un acto administrativo de carácter general, que afecta a una pluralidad de interesados, el presente Plan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publicará en el Boletín Oficial de la Región



de Murcia, entrando en vigor el día siguiente de su publicación y manteniendo su vigencia hasta que sea declarado ineficaz por norma posterior de igual o superior rango, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso-administrativo en los términos, forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.”

Lorquí, 12 de mayo de 2025.—El Alcalde del Ayuntamiento de Lorquí, Joaquín Hernández Gomariz.