

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

### **2530 Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.**

Mediante Decreto de Alcaldía número 1783 de fecha 11/05/2026 se ha acordado aprobar el Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz 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 del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz**

- 1 - Principios Generales
- 2 - Excepciones
- 3 - Prioridades en la ordenación y ejecución material de los pagos
- 4 - Normas de aplicación
- 5 - Sistema y procedimiento
- 6 - Periodicidad
- 7 - Disposición final

#### **1. Principios generales**

El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz 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.

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.

Se ordena a la Tesorería Municipal la utilización de todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

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. 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 o por convenio, su financiación constituya tesorería separada.

- Los pagos que correspondan a los espectáculos en los que el artista vaya "a taquillaje", por el importe de lo recaudado que corresponda al artista o empresario organizador.

- 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, cajas de efectivo, etc.

### **3. Prioridades en la ordenación y ejecución material de los pagos.**

Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos se ordenarán por obligaciones reconocidas con cargo a cada uno de los créditos del presupuesto de gastos, atendiendo al grado de vinculación con el que aparezcan en los presupuestos aprobados.

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 ésta.

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

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 créditos. (Capítulos 3 y 9)**

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, reformado el 27 de septiembre de 2011, (BOE 27-9-2011): "Los créditos para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus presupuestos y su pago gozará de prioridad absoluta.

**Segundo. Pagos al personal (Capítulo 1) y anticipos reintegrables (Capítulo 8)**

Los pagos de esta naturaleza se refieren a las retribuciones de los empleados de la entidad local cualquiera que sea el concepto por el que se satisfacen, incluidos dietas y gastos de desplazamiento.

**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, así como los pagos a la Agencia Tributaria.

**Cuarto. Pagos de operaciones comerciales de ejercicios anteriores. (Capítulos 2 y 6)**

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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**Quinto. Pagos de operaciones comerciales de ejercicio corriente (capítulos 2 y 6) correspondientes a proyectos con financiación afectada.**

Cuando se trate 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.

**Sexto. Pagos de sentencias judiciales.****Séptimo. Pagos de ayudas sociales de carácter benéfico-asistencial y otras transferencias corrientes. (Capítulo 4)**

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.

**Octavo. Devoluciones de ingresos indebidos****Noveno. Devoluciones de fianzas y depósitos****Décimo. Pagos de operaciones comerciales del ejercicio corriente. (Capítulos 2 y 6)**

Resto de los pagos de obligaciones contraídas en el ejercicio corriente como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas y la Administración.

#### 4. Normas de aplicación

4.1. Cuando de los presupuestos de tesorería se desprenda que las disponibilidades dinerarias de la entidad local no permitan atender el puntual pago de las retribuciones del personal, cuotas de seguros y prestaciones sociales obligatorias, retenciones practicadas en nómina o de las obligaciones de operaciones de crédito, podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

4.2. Mediante resolución motivada el ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a 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 quebranto y una ilegalidad o demora en el procedimiento administrativo.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5 Las obligaciones reconocidas mediante expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos se situarán en la misma posición que los pagos de operaciones comerciales.

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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.)

## **5. Sistema y procedimiento**

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.

El acto administrativo de aprobación de las correspondientes relaciones de Órdenes de Pago se materializará mediante el oportuno Decreto de aprobación de estas firmado por el ordenador de pagos.

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 esta dependencia 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) Los pagos que se puedan derivar del uso de tarjetas de crédito.

d) El pago de tasas de otros organismos públicos que se paguen mediante ingreso en cuenta u otro sistema.

e) 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 4.2 del presente plan.

## 6. Periodicidad

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 (PMP) 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.

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

Las cadencias y fechas de pago quedan fijadas con carácter general como se detalla:

Capítulo	Tipo de gasto	Periodicidad	Cadencia
1	Nómina mensual Anticipos de nómina Paga extra de junio y diciembre Cursos/formación	Mensual Variable Junio/Diciembre Variable	Día 25 de cada mes o inmediato hábil posterior Según petición Día 20 de cada mes o inmediato hábil posterior Se abonarán en la nómina del mes en que se hayan autorizado
2	Proveedores Publicaciones Oficiales Pagos a justificar Anticipos de caja fija	Semanal Variable Variable Variable	2 o 3 días posteriores a su aprobación por JGL o Decreto Pago on-line Según concesión Según reposición de fondos
3 y 9	Gastos financieros y préstamos	variable	Según vencimiento en contrato con cargo en cuenta

Capítulo	Tipo de gasto	Periodicidad	Cadencia
4	Subvenciones	Variable	Según resolución de aprobación
6	Adquisición patrimonio	Variable	Según acuerdo
7	Transferencias de capital	Variable	Según acuerdo

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

Contabilidad	Tipo de pago	Periodicidad	Cadencia
Presupuesto de ingresos	Devolución ingresos indebidos	Variable	Se incluirá en la primera relación de proveedores que es prepare respetando el PDF
Extrapresupuestario	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 pagos que se prepare respetando el PDF
	Retenciones judiciales/otros	Variable	Últimos 3 días hábiles de cada mes
	Préstamos al personal	Variable	Se abonarán junto con la nómina en el mismo mes en que se firme la resolución de su concesión
	Otros	Variable	Según instrucciones del ordenador de pagos

## 7. Disposición final

Tratándose de una disposición administrativa de carácter general que afecta a una pluralidad de interesados, el presente Plan de conformidad con lo que dispone el art. 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia, entrando en vigor al día siguiente de su publicación y manteniendo su vigencia hasta que se declare ineficaz por norma posterior de igual o superior rango.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinentes.

En Caravaca de la Cruz, a 13 de mayo de 2026.—El Alcalde-Presidente José Francisco García Fernández.