

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

727 Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 187 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se ha aprobado por Decreto de alcaldía de fecha 03/12/2024, el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el mismo y conforme a lo lo dispuesto en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 131 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica el contenido del mismo para general conocimiento, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso-administrativo en los términos, forma y plazos previsto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Resolución de Alcaldía

Visto que, dentro del marco general de la planificación financiera, la gestión de la Tesorería exige disponer de instrumentos adecuados que garanticen la atención regular en el pago de las obligaciones, prevean la liquidez suficiente para ello y optimicen el empleo de los recursos financieros. Estas finalidades no son solo objetivos de una buena gestión financiera, también contribuyen a cumplir con los principios de eficacia y eficiencia en la asignación de los recursos y con el principio de sostenibilidad financiera, entendido como la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial.

Visto que, en cumplimiento de este objetivo el Plan de Disposición de Fondos constituye un instrumento eficaz de planificación de la tesorería municipal para garantizar liquidez suficiente en el puntual pago de las obligaciones y optimice el empleo de los recursos financieros.

Visto que, el artículo 187 del RDLg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, determina su carácter obligatorio y exige a su vez que en todo caso, se recoga la prioridad del pago de la deuda pública (en aplicación de lo previsto en la LOEPSF), de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (Artículo 65 del RD 500/1990 de 20 de abril).

Visto que, para ello en fecha 11 de noviembre de 2024, por la Concejalía Delegación de Economía y Hacienda se ha presentado memoria justificativa sobre la necesidad de aprobar un Plan de Disposición de Fondos de Tesorería (PDFT) con vigencia indefinida.

Visto que, la Tesorería municipal en fecha 11 de noviembre de 2024 ha presentado el proyecto de PDFT del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras.

Visto que, constan en el expediente informe jurídico de Secretaría, e informe de la Intervención municipal.

En virtud de la documentación que integra el expediente, y en uso de la competencia que a esta Alcaldía le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

Primero. Aprobar el siguiente Plan de Disposición de Fondos elaborado por la Tesorería municipal para el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras.

Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras

Las disposiciones existentes en materia de Haciendas locales, tanto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, como en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sobre cómo deben las Entidades Locales disponer de los fondos que forman su tesorería, se limita establecer la prioridad de los gastos de la deuda pública, los de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Por lo que cada Corporación tiene una gran amplitud para regular el resto de los aspectos sobre la disposición de los fondos municipales. Por otra parte, la normas sobre estabilidad presupuestaria, constituida básicamente por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -LOEPYSF-, establece como uno de los principios el de sostenibilidad financiera (art.4), definiéndose como la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial conforme a lo establecido en esta Ley, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea. Por lo que el cumplimiento de los plazos de pago a los proveedores por deudas comerciales, constituye hoy un eje vertebrador de la economía municipal.

Para ello, es imprescindible conocer los flujos monetarios, para poder planificar el cumplimiento de las obligaciones económicas en que incurre el Ayuntamiento, sobre todo en épocas de crisis, donde es cuando hay que realizar un mayor esfuerzo en la planificación y control de los fondos públicos para lograr un mayor grado de eficacia en la utilización de los recursos monetarios. Todo ello haciendo compatible la eficiencia en la gestión de los recursos con la prestación de los servicios esenciales, la atención de las demandas de los ciudadanos, las necesidades sociales y, por supuesto, cumplir con las prioridades en los pagos establecidos en la legislación citada.

Por otra parte, hay que tener en cuenta que el artículo 135.3 de la Constitución Española de 1978, que concede prioridad absoluta al pago de los créditos para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública. Precepto que fue traslado al artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera -LOEPYSF-, según el cual los créditos presupuestarios 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 no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión. El pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozará de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto

Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras**1. Principios Generales y ámbito de aplicación.**

A. 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.

B. El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras 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.

C. 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.

Corresponderá al/la Tesorero/a de la Corporación determinar la cuenta corriente con cargo a la cual se efectuarán las órdenes de pago, teniendo en cuenta los criterios de máxima rentabilidad de la tesorería y eficacia en la gestión, dando cuenta de las actuaciones realizadas a la Intervención.

Los pagos que se efectúen deberán contar con la aprobación previa del órgano competente y se acompañarán de los documentos contables debidamente fiscalizados por la Intervención Municipal.

2. Excepciones.

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

A. 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, por convenio o por aplicación de acuerdo del Ayuntamiento, su financiación constituya tesorería separada

B. 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.

C. Los pagos de comisiones bancarias que son cargados en cuenta por la entidades financieras.

D. 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.

E. 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 realizará cuando 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...

F. Los pagos correspondientes a las publicaciones en los Boletines Oficiales.

G. Los pagos a favor de Organismo Autónomos, entes y sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local y aquellos a favor de entes supramunicipales.

Estas excepciones respetaran, en todo caso, la preferencia de los pagos incluidos en los niveles tercero y cuarto expuesto seguidamente.

3. Ordenación de los pagos.

Con carácter general, la Tesorería dispondrá de los fondos precisos para atender las obligaciones en la fecha prevista por la ley para garantizar el cumplimiento de los plazos legales. Cuando ello no fuera posible, se estará al orden en la atención de las obligaciones de pago que se menciona a continuación.

1. 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 conforme a los siguientes criterios:

2. Los pagos correspondientes a gastos del capítulo 1: gastos de personal, excepto el concepto 162, gastos sociales y los créditos relativos a los préstamos al personal del capítulo 8 del presupuesto de gastos; capítulo 3: gastos financieros, y capítulo 9: pasivos financieros, se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación y en función de la fecha de pago establecida en los correspondientes contratos y normas reguladoras de cada tipo de gasto.

3. Los pagos correspondientes a los gastos del concepto 162 del presupuesto de gastos, los gastos del capítulo 2: gastos corrientes en bienes y servicios; los gastos del capítulo 6: inversiones reales, y los gastos del capítulo 8: activos financieros distintos a préstamos al personal, se ordenarán de manera que cada trimestre natural no exceda de 10.000 del crédito inicial más el remanente no dispuesto en los trimestres anteriores.

4. Los pagos correspondientes a los gastos del capítulo 4 y 7, transferencias corrientes y de capital, se ordenarán atendiendo a los criterios de pago establecidos en las bases de ejecución del presupuesto.

5. Los pagos no presupuestarios se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación y en función de las fechas de pago establecidas en los correspondientes contratos o en los acuerdos que determinen su vencimiento, devolución o pago.

6. La Tesorería podrá fraccionar o atender parcialmente las órdenes de pago cuando el crédito a pagar asignado exceda las disposiciones autorizadas en este apartado o cuando la situación de Tesorería así lo aconseje.

4. Prelación de los pagos.

a. Prelación de pagos

Cuando las disponibilidades de fondos estimados no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones vencidas y exigibles la ordenación de pagos respetará el siguiente orden de prelación.

1.º- Gastos derivados de la deuda pública: Se entenderá por tales los generados en concepto de cuotas de amortización e intereses de las operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como los gastos que se deban satisfacerse en concepto de formalización, estudio, cancelación y en general comisiones de cualquier especie y naturaleza derivadas de este tipo de operaciones.

2.º- Gastos de personal: Pagos de todo tipo de retribuciones fijas y variables e indemnizaciones incluidas en los artículos 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del capítulo 1 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

3.º- Pagos no presupuestarios por retenciones practicadas en la nómina: Pagos correspondientes por retenciones practicadas en la nómina, tales como Impuesto sobre la renta de las personas físicas -IRPF-, cotizaciones a la Seguridad Social, retenciones judiciales, embargos y cualquier otra retención legalmente establecida.

4.º- Cuotas de los seguros sociales a cargo del empleador: Aportaciones del Ayuntamiento a los regímenes de la Seguridad Social y de previsión (mutualidades de funcionarios) del persona municipal y otros gastos comprendidos en el concepto 160 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

5.º- Pagos por obligaciones contraídas en ejercicios anteriores: Las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, presupuestarias o no, sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (EDL 2004/184272).

6.º- Impuesto sobre el valor añadido: Los pagos derivados de las liquidaciones del impuesto sobre el valor añadido.

7.º- Otros pagos: Los derivados de sentencias firmes por las que el Ayuntamiento fuera condenado al abono de una cantidad cierta. Las devoluciones de ingresos debidos e indebidos. Las devoluciones de garantías o depósitos constituidos en metálico.

8.º- Otros pagos tributarios: Pago de otras obligaciones tributarias distintas a las enumeradas en apartados anteriores.

9.º- Anticipos de caja fija y pagos a justificar: Provisiones de fondos para constitución o reposición de anticipos de caja fija y mandamientos a justificar.

10.º- Primas de seguros: Pagos de primas de pólizas de seguros.

11.º- Ayudas sociales: Transferencias para gastos corrientes relacionados con atenciones benéficas y asistenciales incluidos en el artículo 48 del presupuesto de gastos.

12.º- Los demás pagos presupuestarios y no presupuestarios no incluidos en los apartados anteriores se realizarán atendiendo a sus respectivos vencimientos.

b) Normas de aplicación

1. Cuando de los presupuestos de Tesorería se desprenda que las disponibilidades dinerarias del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras no permitan atender al puntual pago de la deuda pública, de las obligaciones de personal, cuotas obligatorias de la Seguridad Social, tributos del Estado, de la Comunidad Autónoma, podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

2. En los supuestos en los que por imperativo legal, convencional o por aplicación de acuerdos plenarios de esta Corporación, el producto de un determinado ingreso estuviera afectado a un gasto, la Corporación podrá declarar la excepción al principio de unidad de caja y que tal producto constituya Tesorería separada y se destine exclusivamente a la atención de los pagos correspondientes al fin afecto.

3. 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, podrá alterarse el orden de prelación de los pagos con la exclusiva

finalidad de justificar aquellos, respetando, en todo caso, la prioridad de los pagos de la deuda pública, de personal y cuotas obligatorias de la Seguridad Social. El órgano o servicio gestor del gasto formulará petición razonada dirigida a la Tesorería de la necesidad de la medida y de los gastos afectados por la misma.

4. El ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a gastos presupuestarios 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.

Entre otras, el ordenador de pagos podrá ordenar el pago de las obligaciones no preferentes siguientes:

- Las subvenciones y aportaciones a entidades benéficas y asistenciales
- Atendiendo al principio de importancia relativa, aquellos pagos cuya deuda individualizada (factura, certificación, etc.) No supere el importe de 1.000 euros y la deuda acumulada de un proveedor o contratista no supere la cantidad de 5.000 euros.
- Los derivados de la prestación de servicios básicos cuyo impago pudiera producir graves perjuicios al municipio.
- Los derivados de la prestación de servicios en los que el coste salarial sea mayoritario respecto al total importe facturado.

Estas circunstancias serán apreciadas y declaradas de urgencia por el ordenador de pagos, haciendo constar la leyenda "pago declarado urgente", u otra análoga, en el oportuno documento contable o relación de transferencias.

5. Fechas de pagos.

1. Las facturas se pagarán en los plazos establecidos en la normativa vigente.
2. 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 estos se encuentran al corriente de pago en sus obligaciones tributarias municipales.

6. Forma de pago.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria, individual o colectiva, a las cuentas designadas por los perceptores mediante firma personal manuscrita o a través de Internet mediante códigos personales facilitados por la entidad bancaria. En el caso de transferencias a personal del Ayuntamiento, los pagos se efectuarán a la cuenta de abono de la nómina correspondiente.

Las órdenes de transferencia colectivas se podrán presentar a la entidad financiera pagadora mediante comunicación telemática o en soporte informático sin que éstas puedan ejecutarlas hasta tanto no conste en la entidad la firma conjunta de los tres claveros.

Excepcionalmente, y sólo cuando el pago mediante transferencia no sea posible, se realizará mediante cheque nominativo cruzado para su abono en cuenta, imprimiéndose en ese caso el documento P para su constancia del recibí. Cuando el pago material tenga que realizarse necesariamente fuera de las oficinas de la Tesorería Municipal, la Alcaldía comisionará a un funcionario para que gestione el pago material mediante la entrega del cheque al acreedor,

previa su identificación y firma del recibí en el documento "P". Se autoriza al/la Tesorero/a Municipal para que efectúe pagos mediante cheque a persona distinta del acreedor, siempre que comparezca con poderes formalmente otorgados y bastanteados.

Las órdenes de transferencias y cheques serán firmados conjunta o mancomunadamente por el/la Ordenador/a de Pagos, el/la Interventor/a y el/la Tesorero/a Municipal o los funcionarios que les sustituyan en los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria, sin perjuicio de los regímenes especiales de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.

Excepcionalmente y sólo para pagos por servicios prestados por entidades financieras (liquidaciones de intereses y amortización de préstamos, comisiones financieras, servicios de telepeaje de vehículos oficiales, servicios por venta de entradas de espectáculos, etc.) Podrá autorizarse el pago mediante domiciliación bancaria. En estos casos, las facturas o liquidaciones serán autorizadas por el/la Concejal/a delegado/a de Economía y Hacienda (o denominación que corresponda) previa a su contabilización.

7. 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 de 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:

- a. Nóminas del personal
- b. 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.
- c. Los pagos a justificar (PJ) y los anticipos de caja fija (ACF) que se harán efectivos según las necesidades de cada supuesto.
- d. Pagos extrapresupuestarios.

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

Las cadencias y fechas de pago quedan fijadas con carácter general como se detalla: Capítulo Tipos de Categoría Periodicidad Cadencia 1 Nómina mensual Mensual Desde el 25 de cada mes o inmediato hábil posterior 1 Anticipos de nómina Variable Según petición 1 Paga extra de junio a diciembre Junio/Diciembre De 15 de diciembre o 25 de cada mes o inmediato hábil poster1 Cursos/Formación Anual Se abonará en la nómina del mes de enero y febrero una vez justificados 1 Fondo Social Anual Se abonaran los devengados anualmente en el mes de enero o febrero validado y justificado correctamente. 2 Proveedores Semanal 2 o 3 días de cada mes posteriores a su aprobación por la JGL o Decr2 Publicaciones oficiales Variable Pago on line. 2 Pagos a justificar Variable Según concesión. 2 Anticipos de caja fija Variable Según reposición de fondos 1 y 9 Gastos financieros y préstamos Variable Según vencimiento en contrato con cargo en cuenta. 4 Subvenciones Variable Según resolución de aprobación.

6 Adquisiciones y patrimonio Variable Según acuerdo. 7 Transferencias de capital Variable Según acuerdo. 8 Préstamos al personal Variable Se abonará con carácter general junto con la nómina en el mismo mes firme la resolución de concesión. Aparte 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 de ingresos indebidos (DII) Variable Se incluirá en la primera relación de proveedores que respetando el PDFT Extra presupuestarios a) IRPF Trimestral Como máximo el día 20 del mes de vencimiento. b) IVA Trimestral Como máximo el día 20 del mes de vencimiento. c) Fianzas Variable Como máximo el último día hábil del mes. d) Retenciones judiciales/Otros Variable Se incluirá en la primera relación de pagos que se pre PDFT. E) Otros Variables Últimos días hábiles de cada mes. Según instrucciones,

El presente Plan de Disposición de Fondos entrará en vigor el día de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia a los efectos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, para general conocimiento, pudiendo interponerse contra el plan los recursos que procedan.

Segundo. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, al tratarse de una disposición administrativa de carácter general que afecta a una pluralidad de interesados.

Tercero. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión ordinaria que el mismo celebre.

En Puerto Lumbreras, a 26 de enero de 2026.—La Alcaldesa, María Ángeles Túnez García.