

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**27****ALGETE****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia de 12 de agosto de 2015, se ha dictado lo siguiente:

«La gestión de la Tesorería de la Entidad Local exige la disponibilidad de instrumentos adecuados que garanticen tanto la agilidad como el necesario rigor que debe inspirar esta trascendente actividad pública. Esto unido a que las disposiciones existentes en materia de hacienda local relativas a la forma y orden en la que los Ayuntamientos deben disponer de los fondos que integran su hacienda son escasas, hace muy importante la aprobación de este plan.

Con el fin de alcanzar la máxima eficiencia posible en la gestión de los recursos, atender los servicios esenciales sin que se produzcan encarecimientos de los costes, atender a las demandas de colectivos sociales y ciudadanos, racionalizar la gestión de flujos monetarios y garantizar la seguridad jurídica a los proveedores, a la vez que cumplir con las prioridades legales y plazos de pago, se aprueba el presente Plan de Disposición de Fondos.

Por ello, en virtud de las facultades que me confiere la legislación vigente, vengo a decretar:

Primero.—Aprobar el Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Algete para el presente ejercicio y sucesivos, en los siguientes términos:

#### *I. Legislación aplicable*

El Plan de Disposición de Fondos es un instrumento de planificación de la Tesorería municipal, en el que se recogen los criterios a aplicar en la expedición de las órdenes de pago y el orden de prioridad en la realización de los mismos.

Es recomendable la flexibilización de la realización de los pagos concernientes a determinados conceptos presupuestarios con la finalidad de simplificar el procedimiento de pago de ciertas obligaciones que, por su importe o características, no dan lugar a distorsiones en la gestión de la Tesorería.

En virtud de lo establecido en el artículo 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, “la expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por el presidente que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores”.

Por otro lado, el artículo 65.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, reitera que “el Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad”. No podemos dejar de mencionar los artículos 106 y 107 de la Ley General Presupuestaria, en los que se contempla la necesidad de un presupuesto monetario al que se ajustará la expedición de órdenes de pago aplicando en todo caso unos criterios objetivos, como la fecha de recepción, el importe de la operación o la forma de pago.

La ausencia de un Plan de Disposición de Fondos supone respetar la prelación establecida en el artículo 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004, en cuanto a la prioridad de gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, y el artículo 74.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuanto a las obligaciones del ejercicio corriente por orden de incoación, salvo resolución motivada en contra.

#### *II. Principios generales y ámbito de actuación*

El presente Plan de Disposición de Fondos tiene por objeto ordenar la distribución temporal de los pagos según las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería municipal, permitiéndose la optimización del empleo de los recursos disponibles.

La Tesorería se rige por el principio de caja única, con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

### III. Límites

Los pagos por obligaciones reconocidas se ordenarán con cargo a cada uno de los créditos del presupuesto de gastos vigente, atendiendo al nivel de vinculación con el que aparecen en las bases de ejecución del presupuesto.

### IV. Orden de prelación

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

La antigüedad será 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 contraprestaciones en las operaciones comerciales realizadas entre las 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 cuatro y siete, 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) Las resoluciones judiciales, la fecha de Registro de Entrada de la misma.
- e) Para otro tipo de obligaciones, la fecha de reconocimiento de la obligación.

Cuando en la planificación mensual de expedición de órdenes de pago la disponibilidad de fondos estimada razonablemente no permita atender el conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza extrapresupuestaria, se respetará el siguiente orden de prelación de pagos:

Nivel 1. Gastos por operaciones de crédito.—Los pagos de las obligaciones derivadas de las operaciones de crédito a corto y largo plazo conforme a lo establecido en los artículos 135 de la Constitución española y 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que establece expresamente “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 los presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda, o modificación mientras se ajuste a las condiciones de la Ley de emisión. El pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad frente a cualquier otro gasto”.

Nivel 2. Retribuciones líquidas de personal.—En este nivel se encuentran comprendidos los gastos incluidos en el capítulo 1 de la clasificación económica del presupuesto, a título enunciativo se entenderán incluidas: personal funcionario, laboral, eventual o de asesoramiento especial, y de miembros de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva en sus labores respectivas, así como las indemnizaciones por razón de servicios reguladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Nivel 3. Pago en contraprestación de servicios a la “Sociedad Mercantil Gestión de Servicios de Algete, Sociedad Anónima Unipersonal”.

Pago en contraprestación de los servicios prestados por la sociedad “Geseral” a través de las encomiendas de gestión, al menos en la parte necesaria para el pago de nóminas del personal dependiente de la misma.

Nivel 4. Pagos extrapresupuestarios por retenciones y obligaciones tributarias.

Pagos por retenciones a los trabajadores en concepto de Seguridad Social, cuotas sindicales, sentencias judiciales e IRPF.

Otras obligaciones tributarias repercutidas a terceros, así como cualesquiera otros impuestos y tasas.

Nivel 5. Pagos presupuestarios a la Seguridad Social.—Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales en cualquier régimen de la Seguridad Social.

Nivel 6. Ayudas sociales.—Pagos derivados del programa de ayudas de emergencia social.

Nivel 7. Pagos para el funcionamiento de servicios públicos de primera necesidad y suministros.—Pagos estimados por el ordenador de pagos como de primera necesidad para el funcionamiento de los servicios públicos.

Nivel 8. Pagos sentencias judiciales y embargos.

Nivel 9. Pagos ordinarios a proveedores de pequeña cuantía.—Se destinará para pagos menores referidos a facturas que no excedan de 300 euros un importe mensual mínimo de 4.000 euros.

Nivel 10. Otros pagos.—Resto de pagos por orden de antigüedad.

#### V. *Excepciones*

Quedan exceptuados de la aplicación de este Plan de Disposición de Fondos, sin que ello suponga ninguna quiebra en el orden de prelación, ya que por sus características especiales exigen esta excepción, los siguientes pagos:

- Los pagos que hayan de realizarse en formalización (como compensaciones, etcétera), que se tramitarán, resolverán y efectuarán a la mayor brevedad.
- Pagos a justificar y anticipos de caja fija ya que se realizarán cuando el habilitado o pagador proponga su reposición, siempre y cuando los requisitos previos de justificación y concesión se hayan cumplido.
- 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 en concepto de indemnizaciones y fondo social por despido derivados del Plan de Ajuste del ejercicio 2012.
- Las devoluciones de ingresos indebidos, fianzas o depósitos.
- Los pagos correspondientes a las publicaciones en los boletines oficiales.
- Los correspondientes a subvenciones o transferencias que por sus especiales características se deban ejecutar atendiendo al reconocimiento de la obligación, sobre todo cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas, en los que el cobro de las mismas o su posible reintegro esté condicionado a la justificación del pago de dichos gastos.
- Aquellos supuestos en que se hubiera convenido por el órgano competente del Ayuntamiento una determinada forma y periodicidad en el pago se atenderá preferentemente al pago en los plazos y cantidades convenidas.
- Aquellos otros que, bien por razones de eficiencia en la gestión de la tesorería, bien por la naturaleza de las obligaciones a las que se destinen los pagos, se estime conveniente.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 107.2 de la Ley General Presupuestaria, en cuanto a la introducción de la flexibilidad que el mismo realiza referente a la expedición de órdenes de pago, y, por lo tanto, en la realización material del mismo, al estipular que “El ordenador de pagos aplicará criterios objetivos en la expedición de las órdenes de pago, tales como fecha de recepción, el importe de la operación, aplicación presupuestaria y forma de pago, entre otros”, el ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a 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.

En todo caso, se dejará constancia formal de ello en la correspondiente orden de pago, en donde se especificará el carácter de imprevisto o urgencia en la realización del mismo.

#### VI. *Procedimiento para la tramitación y ejecución de órdenes de pagos*

1. Corresponde a la Concejalía de Hacienda proponer los pagos a realizar teniendo en cuenta las disponibilidades líquidas existentes, y las deposiciones contenidas en el presente Plan de Disposición de Fondos. Dicha propuesta será remitida a la Tesorería que, como órgano gestor encargado de la tramitación de las órdenes de pago, informará lo preceptivo y confeccionará la relación de órdenes de pago con el detalle de los mismos.

2. De la propuesta de pagos confeccionada e informada por la Tesorería y fiscalizada por la Intervención se dará traslado al ordenador de pagos para que, bien preste su conformidad a la misma, bien resuelva las discrepancias o reparos planteados mediante decreto.

3. Resueltas las discrepancias o prestada la conformidad por parte del ordenador de pagos, la Tesorería procederá a la contabilización de los mismos con arreglo a las normas

contables vigentes, expidiendo y firmando los documentos correspondientes que siempre que sea posible adoptará la forma de relación contable de órdenes de pago, confeccionando asimismo las órdenes de transferencias necesarias para la ejecución de las órdenes de pago y llevando a cabo cuantas actuaciones resulten precisas para garantizar la efectividad de los pagos. Los documentos de transferencias y cargo bancarios confeccionados por la Tesorería conforme a lo expuesto en el presente párrafo serán remitidos para su firma al señor interventor y, realizadas por este las comprobaciones oportunas, al ordenador de pagos para ser firmadas en último lugar por el titular de la Tesorería, quien posteriormente ejecutará la orden de pago.

4. No será precisa la aplicación del procedimiento de ordenación de pagos prevista en el presente Plan para el abono de la nómina, seguros sociales e impuestos estatales o autonómicos, siendo suficiente la firma de los documentos de pago.

#### VII. *Normas de aplicación*

1. 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 (Treasurería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria, etcétera), así como en aquellos contratos bancarios, financieros o similares que exigen tal requisito, con carácter excepcional.

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

3. 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 en el apartado 2 o cuando la situación de Tesorería así lo aconseje.

4. 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.

5. Se considerará que no existe alteración en el orden de prelación de pagos, o al menos esta 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, etcétera).

6. Para el cálculo de los intereses de demora devengados en las facturas referidas, se entiende que los plazos establecidos en la disposición transitoria sexta del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) empiezan a contar desde los treinta días naturales siguientes al de la fecha de registro administrativo de las facturas correspondientes, todo ello por interpretación de lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP en relación al artículo 5 del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio.

#### VIII. *Entrada en vigor*

Al tratarse de un acto administrativo que afecta a una pluralidad indeterminada de personas, según lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el presente Plan se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, entrando en vigor al día siguiente de su publicación, considerándose automáticamente prorrogado hasta la aprobación de uno nuevo o su modificación, pudiendo interponer recurso de reposición contra el mismo en el plazo de un mes ante el órgano que lo dictó.



Segundo.—Publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID esta resolución.

Esta resolución no pone fin a la vía administrativa. Contra la misma y según el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, los interesados podrán interponer, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, recurso de reposición ante el Ayuntamiento, siendo obligatoria su interposición previa a la vía jurisdiccional».

En Algete (Madrid), a 14 de agosto de 2015.—El alcalde-presidente, Cesáreo de la Puebla de Mesa.

(03/24.623/15)

