Puede verificar la validez de este documento accediendo https://www.aytoarroyo.es eligiendo la opción Sede Electrónica - Validar Documentos El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytoarroyo.es/portal/verificarDocumentos.do?opcion=obtener

AYUNTAMIENTO de
Arroyo de la Encomienda

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA. - En Arroyo de la Encomienda, en la fecha arriba indicada.

APROBANDO EL PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS APLICABLE AL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA.

Vista la necesidad de elaborar un Plan de Disposición de Fondos, con la finalidad de permitir a la Entidad Local planificar su tesorería para cumplir con las obligaciones legales de hacer frente a los pagos realizados por la Entidad Local,

Visto el informe de Secretaría, de fecha 19 de diciembre de 2018, sobre legislación aplicable y procedimiento a seguir.

Visto el Informe de Tesorería, de fecha 21 de diciembre de 2018, en el que se elabora el Plan de Disposición de Fondos aplicable al Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda.

Visto el Informe de Intervención, de fecha 8 de enero de 2019, que en el apartado de conclusiones se hace constar:

"SEGUNDA.-El documento que se somete a informe de esta Intervención, es un plan de disposición de fondos que tiene el contenido señalado en la consideración jurídica CUARTA, siendo deseable que junto al Plan de disposición de fondos se acompañe el calendario/presupuesto de tesorería.

TERCERA.-Se deberá tener en cuenta lo establecido en el art 175 del RD 2568/1986 de 28 de Noviembre, de tal manera que lo lógico es que sea la propia Tesorera la que proponga al órgano competente la adopción de correspondiente acuerdo o resolución administrativa, cosa que como repito no consta en el expediente, constando únicamente un informe del Secretario y un Informe de la Tesorera, como anexo."

Cabe indicar que el expediente sometido a fiscalización se refiere exclusivamente al Plan de Disposición de Fondos, y se ha tramitado con la finalidad de cumplir con lo indicado por la Intervención, en numerosos informes sobre la Intervención formal de la Ordenación del Pago, sobre la no posibilidad de llevar a cabo la comprobación de que la orden de pago se acomode al plan de disposición de fondos por No disponer del mismo.

Considerando lo establecido 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.

OBSERVACIONES:

Puede verificar la validez de este documento accediendo https://www.aytoarroyo.es eligiendo la opción Sede Electrónica - Validar Documentos El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytoarroyo.es/portal/verificarDocumentos.do?opcion=obtener

Siendo competente el Alcalde de la Corporación y en virtud de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, en base a las facultades que me otorga el artículo 21.1 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVO:**

PRIMERO: Aprobar lo dispuesto en el Plan de Disposición de Fondos, en relación con las previsiones sobre la gestión de los fondos integrantes de la Tesorería para hacer frente a las obligaciones contraídas por esta Entidad Local, en los siguientes términos:

PLAN DE DISPOSICION DE FONDOS MUNICIPAL

1.- AMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

1º.- El Plan de Disposición de Fondos es aplicable al Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda.

2º.- El Plan de Disposición de Fondos será de aplicación desde el día de su aprobación y durante el año 2019. Su vigencia quedará prorrogada hasta su derogación o modificación.

3º.- De igual manera El Plan de Disposición de Fondos 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.- NORMAS Y PRINCIPIOS GENERALES

1º.- El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería de este Ayuntamiento 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.

2º.- 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

OBSERVACIONES:

Puede verificar la validez de este documento accediendo https://www.aytoarroyo.es eligiendo la opción Sede Electrónica - Validar Documentos El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytoarroyo.es/portal/verificarDocumentos.do?opcion=obtener

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.

3º.- Para atender las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y los pagos exigibles de naturaleza extrapresupuestaria, deberán contar con la aprobación previa del órgano competente, se acompañarán de los documentos contables debidamente fiscalizados por la Intervención y se ordenarán atendiendo a la fecha de aprobación de los mismos, dada la necesaria ejecución presupuestaria de los mismos en función de los respectivos devengos.

4º.- Los convenios o contratos que incorporen condiciones de pago distintas a las establecidas en este Plan deberán ser informadas previamente por esta Tesorería.

5º.- Con carácter general, la Tesorería dispondrá de los fondos precisos para atender las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza extrapresupuestaria en las fechas previstas por la ley para garantizar el cumplimiento de los plazos legales de lucha contra la morosidad y en cumplimiento del periodo medio de pago.

3.- ORDEN DE PRELACIÓN EN LOS PAGOS

Cuando en la programación de **expedición de órdenes de pago** las disponibilidades de fondos estimadas razonablemente **no permitan** atender al conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza extrapresupuestaria, se estará al siguiente orden de prelación de las órdenes de pago:

1º. Pagos derivados de la Deuda Pública:

— Los pagos correspondientes a obligaciones contraídas en ejercicios anteriores: amortización de la deuda incluida en el Capítulo IX, Intereses de la deuda Capítulo III.

— Los pagos correspondientes a amortización de la deuda incluida en el Capítulo IX e Intereses de la deuda Capítulo III, así como los pagos por cancelación de operaciones no presupuestarias de tesorería y gastos financieros derivados de la deuda y de operaciones de tesorería.

OBSERVACIONES:

Puede verificar la validez de este documento accediendo https://www.aytoarroyo.es eligiendo la opción Sede Electrónica - Validar Documentos El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytoarroyo.es/portal/verificarDocumentos.do?opcion=obtener

2º. Los pagos correspondientes a Gastos de Personal:

Se entenderán por gastos de personal los gastos que se asienten y formalicen sobre documento de nómina, adelantos de retribuciones, gastos sociales y otros previstos en el Convenio o Acuerdo Colectivo de aplicación.

— En este nivel se encuentran comprendidos, entre otros, 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, y los relativos a préstamos al personal del capítulo VIII del presupuesto de gastos atendiendo al reconocimiento de la obligación correspondiente.

— 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 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 hubiesen 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.

3º. Pagos sometidos al orden de antigüedad de la deuda:

— Pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la normativa de morosidad. 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

— 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.

OBSERVACIONES:

Puede verificar la validez de este documento accediendo https://www.aytoarroyo.es eligiendo la opción Sede Electrónica - Validar Documentos El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytoarroyo.es/portal/verificarDocumentos.do?opcion=obtener

4º. Otro tipo de pagos:

— Pagos correspondientes a gastos financiados con ingresos afectados hasta cubrir el importe de los ingresos afectados efectivamente cobrados o recaudados, cuando los cobros no se encuentren sometidos al principio de unidad de caja por disposición legal expresa.

— Pagos correspondientes a los gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos y con la exclusiva finalidad de justificar aquellos. 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.

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

— Pagos correspondientes a subvenciones nominativas recogidas en el presupuesto, siempre que se solicite por el beneficiario y se acuerde por el ordenador de pagos de forma expresa.

4. NORMAS ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN

1º.- 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, siendo el procedimiento de pagos a justificar un procedimiento excepcional y que deberá estar motivado y justificado previamente.

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

2º.- Excepcionalmente, podrá alterarse el orden de prelación de pagos, siempre con Resolución motivada y firmada por el Ordenador de Pagos, cuando el cumplimiento

OBSERVACIONES:

Puede verificar la validez de este documento accediendo https://www.aytoarroyo.es eligiendo la opción Sede Electrónica - Validar Documentos El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytoarroyo.es/portal/verificarDocumentos.do?opcion=obtener

estricto de la orden de prelación suponga la paralización de servicios básicos de prestación municipal.

3º.- Los pagos a justificar y, en su caso, los anticipos de caja fija se regularán por su normativa específica y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

4º.- Podrá alterarse el orden de prioridad establecido en los siguientes casos:

a) Si las disponibilidades de Tesorería lo permitieran podrán atenderse, en base a principios de economía y eficacia, pagos de obligaciones de importe inferior a 500 euros, ayudas económico-familiares y de emergencia, sin sujeción a los criterios de prelación de este Plan.
b) 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
c) Los pagos que hayan de realizarse en formalización.
d) Los pagos de obligaciones, con origen en gastos financiados con ingresos afectados que, por disposición legal o convencional, su financiación constituya tesorería separada.
e) Las devoluciones de fianzas y depósitos en metálico.
f) Los pagos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los correspondientes gastos o, en caso de reintegro de subvenciones cuya justificación sea necesaria para la obtención de la concesión o cobro de otras subvenciones.
g) Los pagos de publicaciones en diarios oficiales, inspecciones técnicas y similares que resulten precisos para poder continuar con los procedimientos o cuando resulte preciso el pago con carácter previo a la prestación del servicio y este no pueda ser demorado en el tiempo al momento en que corresponda su pago por aplicación del orden establecido.
h) Los convenios o contratos que incorporen condiciones de pago distintas a las establecidas en este Plan, aprobadas en los términos que se establecen en el apartado 4º de las Normas y Principios generales.
i) Los pagos correspondientes al cumplimiento de resoluciones judiciales se ordenarán en el momento del reconocimiento de las obligaciones respectivas en función de lo dispuesto para su realización efectiva en la sentencia, auto, providencia o resolución correspondiente.

OBSERVACIONES:

Puede verificar la validez de este documento accediendo https://www.aytoarroyo.es eligiendo la opción Sede Electrónica - Validar Documentos El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytoarroyo.es/portal/verificarDocumentos.do?opcion=obtener

5. PLAZOS DE PAGO

Con objeto de ordenar la actividad de la tesorería y conseguir una mayor eficiencia en su gestión y con independencia de los calendarios específicos de pagos que puedan establecerse en situaciones concretas amparadas en la legislación vigente, por el presente Plan de Disposición de fondos, se establecen los siguientes plazos de pagos:

Los pagos por certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial de un contrato de obras, servicios o suministros se abonarán dentro de los plazos establecidos en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, salvo que se establezcan fechas de pago concretas en virtud de sentencias o de convenios que les sean de aplicación, cumpliendo el periodo medio de pago a proveedores establecido por el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Remesas periódicas: la enumeración de estas remesas no es exhaustiva y en ellas se incluyen aquellos tipos de gastos que se satisfacen todos los meses de forma habitual y en periodos que permiten su sistematización y agrupación:

- Nóminas de personal municipal, cargos públicos y remesas de pagos a la Seguridad Social, dentro de los plazos establecidos en sus respectivas normas reguladoras.
- Retenciones practicadas en nóminas por orden judicial o resolución administrativa: los pagos se efectuarán dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes.
- Remesas de pago a proveedores: se realizarán, siempre que sea posible, cuatro remesas por mes, cada una de ellas incluirá las obligaciones reconocidas hasta el penúltimo día hábil de cada semana, cuando no fuera posible, se realizarán dos remesas mensuales de pagos a proveedores.

OBSERVACIONES:

Puede verificar la validez de este documento accediendo https://www.aytoarroyo.es eligiendo la opción Sede Electrónica - Validar Documentos El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytoarroyo.es/portal/verificarDocumentos.do?opcion=obtener

- Remesas de devoluciones de fianzas: se efectuará una relación por mes que deberá ser ejecutada entre los días 10 y 15 de cada mes o hábil posterior.
- Pagos de IRPF/IVA, dentro de los plazos establecidos en sus respectivas normas reguladoras.
- Remesas de devoluciones de ingresos indebidos: se efectuará una relación por mes que deberá ser ejecutada entre los días 10 y 15 de cada mes o hábil posterior.

Remesas no periódicas: Deben entenderse incluidas en este tipo de remesas aquellos pagos que deban llevarse a efecto a lo largo del mes sin que concurran en ellos las características que permitan englobarlos en remesas periódicas, siempre que sea posible, las obligaciones reconocidas se incluirán en propuestas semanales.

Los expedientes de pago, debidamente tramitados, 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.

SEGUNDO: Notificar la presente resolución a las personas interesadas.

EL ALCALDE

OBSERVACIONES: