

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

88**GRIÓN**

RÉGIMEN ECONÓMICO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la aprobación del Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Griñón (Madrid) aprobada por resolución de Alcaldía número 1243, de fecha 24 de mayo de 2022, cuyo texto es el siguiente:

PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO DE GRIÓN

Principios generales y ámbito de aplicación

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.

El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería de este Ente Local 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.

La acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará por la Intervención Municipal mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería 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, utilizando todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

El Plan de Disposición de Fondos será de aplicación indefinida, y mantendrá su vigencia en los ejercicios siguientes en tanto no se proceda a la aprobación de un nuevo Plan.

Tratándose de una disposición administrativa de carácter general, que afecta a una pluralidad de interesados, el presente Plan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, 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 plazo previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

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.

El presente Plan de Disposición de Fondos será de aplicación al Ayuntamiento de Griñón.

Excepciones

Quedan exceptuados de la aplicación de este Plan de Disposición de Fondos, sin que supongan una quiebra al orden de prelación la realización de:

- Los pagos que hayan de realizarse en formalización (como las compensaciones, etcétera), 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 por exigencia legal deben ser realizados para la eficacia de obligaciones y contratos.
- 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.

- Las transferencias a favor de los entes supramunicipales o a favor de concesionarios de servicios públicos se realizarán, tras su aprobación y reconocimiento, de acuerdo a la previsión anual estipulada.
- Las devoluciones de fianzas y depósitos en metálico.

Prioridades en la ordenación y ejecución material de los 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, en atención a los siguientes criterios:

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

Orden de prelación

Cuando de la programación de las disponibilidades dinerarias se desprenda que no permitirán atender el puntual pago de las obligaciones amortización de deuda y de sus correspondientes intereses, pago de las obligaciones de personal y cuotas obligatorias de la Seguridad Social, podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

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:

Nivel 1. Pagos de vencimiento periódico de amortización e intereses de los préstamos suscritos por el Ayuntamiento.

Nivel 2. Retribuciones líquidas del personal, entendidas éstas como los gastos clasificados en el Capítulo I de la clasificación económica del presupuesto de gastos, según la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, de 3 de diciembre. A título enunciativo se entenderán incluidas las retribuciones líquidas de personal funcionario, laboral, eventual, así como de los miembros electos que tengan reconocida dedicación exclusiva o parcial en sus labores de representación.

Nivel 3. Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de cuotas retenidas al personal en su nómina por el concepto 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 el Ayuntamiento y en especial las correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las personas físicas, salvo que, en ambos casos, se hubiese obtenido aplazamientos de la obligación de ingreso. Igualmente las cantidades retenidas en los siguientes conceptos si los hubiera: aportación de los trabajadores al plan de pensiones y al plan de jubilación, a seguros voluntarios sanitarios, las cuotas sindicales y las retenciones judiciales.

Nivel 4. Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la seguridad social, salvo aplazamiento de la obligación de pago obtenida de forma reglamentaria.

Nivel 5. Pagos derivados de liquidaciones tributarias correspondientes al Impuesto sobre el valor añadido, salvo aplazamiento obtenido en legal forma.

Nivel 6. Pagos derivados del Programa de ayudas de emergencia social, si lo hubiera.

Nivel 7. Pagos derivados de la devolución de ingresos indebidos y de ejecución de resoluciones judiciales firmes. También se incluyen los pagos derivados de facturas vinculadas a la justificación de subvenciones y convenios.

Nivel 8. Pago de obligaciones de ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como extrapresupuestaria, sin incluir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro que se pudiesen entender devengados por aplicación de la ley de contratos del sector público y la ley de medidas contra la morosidad de operaciones comerciales.

Nivel 9. Pagos ordinarios a proveedores, con prioridad en la atención de los pagos periódicos, y dentro de éstos, a los suministros básicos (luz, agua, gas, combustibles), así como a los contratistas de servicios al Ayuntamiento cuyo volumen de pago de nóminas a los trabajadores abarque la práctica totalidad del contrato.

Nivel 10. Resto de pagos por orden de entrada en la Tesorería Municipal.

Normas de aplicación

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.

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

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.

En 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.

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.).

Ordenación de los 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, se tendrán en cuentas las siguientes cuestiones:

- Las órdenes de pago se cursarán y expedirán a propuesta de la Tesorería municipal en función de las disponibilidades de liquidez existentes y del Plan de disposición de fondos, para ello el acto administrativo de la ordenación del pago se materializará a través del documento contable P expedido por la Tesorería Municipal y que deberá contar con la firma de la Intervención municipal y del 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 tal dependencia establezca, intentando, siempre que las disponibilidades de liquidez lo permitan, cumplir con los plazos legales establecidos, sin perjuicio de los pagos que tengan que atenderse y tramitarse de forma individual.

- Cuando los programas informáticos lo permitan, se eliminará el traslado de documentos contables en papel para realizar pagos a la Tesorería municipal. La Intervención finalizará contabilizando la fase O, y por la Tesorería, del programa de contabilidad, se irán expidiendo las propuestas de pago en función a lo previsto en el presente Plan, sin perjuicio de que, cuando se precise, sean requeridos determinados documentos para su comprobación.
- Las bases de ejecución se modificarán en lo que se opongan a lo dispuesto en el Presente Plan de disposición de fondos.
- Es competencia de la Tesorería el envío de los ficheros electrónicos a través de plataformas de comunicación o cualquier procedimiento telemático de comunicación en línea para la tramitación de los pagos, bastando para ello el fichero generado a través de las plataformas informáticas del Ayuntamiento de Griñón, una vez se haya procedido a la firma de las correspondientes transferencias bancarias por las personas legalmente establecidas. Las entidades de crédito ejecutarán las operaciones cargando en cuenta el importe de cada transferencia; todo ello en relación con el artículo 5.1.b) 3.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que establece como función propia de la tesorería la realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando, junto con el ordenador de pagos y el intervector los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Griñón, a 27 de mayo de 2022.—El alcalde-presidente, José María Porrás Agenjo.

(03/11.112/22)

