



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

Órgano Gestor: Concejalía - Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias
Unidad Administrativa: TESORERÍA
Expediente: 10534/2020
Procedimiento: Plan de Disposición de Fondos

PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA

Artículo 1. Principios generales

1. El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería de este Ayuntamiento tiene por objeto recoger los criterios a aplicar en la expedición de las órdenes de pago y el orden de prioridad en la realización de los mismos cuando las disponibilidades de tesorería no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones reconocidas vencidas y exigibles.

Las nuevas y cada vez más estrictas exigencias legales impuestas en materia de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y morosidad de la deuda comercial hace que cada vez sea más necesario aprobar un plan de disposición de fondos que permita adecuar lo previsto en la normativa vigente a las necesidades de organización y funcionamiento de este Ayuntamiento.

2. 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, utilizando todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

3. El Plan de Disposición de Fondos será de aplicación a este Ayuntamiento desde el día siguiente a su aprobación por el Sr. Alcalde y mantendrá su vigencia mientras no se proceda a su modificación o a la aprobación de un nuevo Plan.

Artículo 2. Excepciones

Quedan exceptuados de la aplicación de este Plan de Disposición de Fondos, los siguientes pagos:

1. Los pagos que hayan de realizarse en formalización.
2. Los anticipos de Caja fija y pagos a justificar.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El Plan de Disposición de Fondos será de aplicación en el Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. 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 de la Tesorería Municipal.





Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

Artículo 4. Prioridades en la ordenación y ejecución material de los pagos

1.El orden de prioridad del pago de obligaciones dentro de cada grupo homogéneo será el de mayor antigüedad.

2. La Tesorería podrá fraccionar o atender parcialmente las órdenes de pago cuando la situación de Tesorería así lo aconseje.

Artículo 5. Orden de prelación

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

NIVEL 1.- 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 satisfacer en concepto de formalización, estudio, cancelación y en general comisiones de cualquier especie y naturaleza derivadas de este tipo de operaciones.

NIVEL 2.- Gastos de personal. Gastos incluidos en el capítulo 1 de la clasificación económica del presupuesto de gastos establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.

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

NIVEL 3.- Pago 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 Ley 15/2010 de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas para la lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. 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 del Ayuntamiento Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

NIVEL 4.- Pagos y/o depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de acuerdos adoptados por la Corporación para dar cumplimiento a sentencias judiciales firmes por las que el Ayuntamiento fuera condenado al abono de una cantidad cierta y actos firmes de devolución de ingresos indebidos, duplicados o excesivos así como las devoluciones de fianzas, garantías y depósitos constituidas en metálico.





Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

NIVEL 5.- Cuotas tributarias de cualquier tipo, titularidad de otras Administraciones Públicas.

NIVEL 6.- Contratos de prestación de servicios determinados como esenciales por la legislación vigente sobre régimen local y que hayan sido formalizados con cumplimiento de la normativa de contratación pública local. A estos efectos, se consideran servicios esenciales, se gestionen directa o indirectamente por el Ayuntamiento, los relacionados en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

NIVEL 7.- Los pagos correspondientes a asistencia técnica de carácter periódico.

NIVEL 8.- Ayudas de emergencia social.

NIVEL 9.- Subvenciones, convenios y transferencias a otras entidades públicas y privadas.

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

Artículo 6. Reglas de aplicación

1. En caso de conflicto, prevalece el criterio de prelación establecido en el artículo 5 y dentro de cada uno de los apartados, se atenderá, en primer lugar, al criterio temporal de fecha de recepción de la prestación y, en caso de que sea necesario, y por este orden, la fecha de la factura, el número de operación del documento contable por el que se reconoce la obligación y la fecha de recepción en Tesorería.

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, en los supuestos en los que finalice el plazo de justificación, dichos gastos tendrán prioridad. No obstante, la afectación respetará, en todo caso, los niveles 1 a 3 del Plan de Disposición de Fondos. En estos supuestos, el Área correspondiente deberá informar formalmente a la Tesorería.

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





Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

acreedor respectivo, bajo su responsabilidad y debiendo constar en el expediente la justificación de la alteración del orden de pago. No obstante, respetará en todo caso, los niveles 1 a 3 del Plan de Disposición de Fondos.

5. Cumpliendo el orden de prelación de este Plan se ordenarán los pagos para que se realicen en fecha anterior a la finalización del plazo previsto en la normativa de morosidad, garantizando el cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores establecido por la normativa vigente.

6. Las órdenes de pago deberán estar en la Tesorería con el tiempo necesario para que se puedan efectuar las siguientes comprobaciones:

- Que los beneficiarios se encuentran al corriente de pago en sus obligaciones tributarias municipales cuyo período voluntario de ingreso haya vencido. En caso contrario, la tesorería podrá retener el pago y procederá a su compensación previa tramitación del correspondiente expediente.

- Que no existen embargos en relación con los beneficiarios. En caso de que existan, deberá procederse a la retención de la cantidad que proceda.

Artículo 7. Formas de pago

1. Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria, individual o colectiva, a las cuentas designadas por los perceptores.

2. Excepcionalmente, y sólo cuando el pago mediante transferencia no sea posible, se realizará mediante cheque nominativo, imprimiéndose en ese caso el documento P para su constancia del recibí.

3. Las órdenes de transferencias y cheques serán firmados conjunta y mancomunadamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero 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.

4. Excepcionalmente y solo para pagos por servicios prestados por entidades financieras (liquidaciones de intereses y amortización de préstamos, comisiones financieras, etc.) o modelos tributarios podrá autorizarse el pago mediante domiciliación bancaria.

Artículo 8. Disposición Derogatoria

El presente Plan de Disposición de Fondos deroga cualquier plan o norma reguladora de la prelación de pagos aprobado con anterioridad.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

