



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Mediante resolución de la Alcaldía de fecha 2 de junio de 2021 se ha aprobado el plan de disposición de fondos del Ayuntamiento de Trespaderne, cuyo texto es el siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES

El plan de disposición de fondos del Ayuntamiento de Trespaderne 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 del Ayuntamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles, así como el cumplimiento del período medio de pago previsto en la ley.

Las órdenes de pago se expedirán de conformidad con lo establecido en el artículo 14 LOEPSF que trata de la obligación contemplada ya en el artículo 135.3 de la Constitución que da prioridad absoluta en el pago de la deuda pública frente al pago de gastos de personal y cualquier otro gasto previsto en el artículo 187 TRLRHL. Estos artículos, el 14 LOEPSF y el artículo 135.3 de la Constitución modifica la prelación de pagos que establecía con carácter absoluto el artículo 187 del TRLRHL en cuanto que sustituye la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores por el pago de la deuda (intereses y amortización) pública (y considerando los siguientes factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de esta corporación.

Primero. – Ordenación de 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:

A) 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.

B) 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.



C) 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.

2. – 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.

Segundo. – 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. – Las disposiciones de fondos correspondientes a la carga financiera de la entidad que constan en los capítulos 3 y 9 del presupuesto de gastos se ajustarán a los vencimientos establecidos en los cuadros de amortización de los créditos y préstamos correspondientes que existen concertadas con distintas entidades financieras con el Excelentísimo Ayuntamiento.

2. – Se dispondrán los créditos establecidos en el capítulo 1 del estado de gastos, referentes a las retribuciones de personal previsto en el artículo 8 Ley de 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público que comprenden:

«1. Son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.

2. Los empleados públicos se clasifican en:

- a) Funcionarios de carrera.
- b) Funcionarios interinos.
- c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) Personal eventual».

Por este orden de prelación:

– Mensualmente por el importe líquido de las retribuciones básicas y/o complementarias reflejadas en su correspondiente nómina para cada puesto de trabajo de la corporación, y las pagas extraordinarias cuando procedan.

– Mensualmente de los pagos a efectuar a la Seguridad Social, así como los correspondientes a las retenciones tributarias, de conformidad con los calendarios oficiales aprobados por los organismos públicos competentes.

3. – 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).

4. – Impuesto sobre el valor añadido: Los pagos derivados de las liquidaciones del impuesto sobre el valor añadido.



5. – Otros pagos: Los derivados de sentencias firmes por las que el Ayuntamiento fuera condenado al abono de una cantidad cierta con un porcentaje de 15% de los importes destinados al pago de obligaciones con el fin de no afectar a los servicios municipales esenciales y evitar perjuicios en la prestación de los mismos. Las devoluciones de ingresos debidos e indebidos. Las devoluciones de garantías o depósitos constituidos en metálico.

6. – Primas de seguros: Pagos de primas de pólizas de seguros.

7. – Los demás pagos presupuestarios y no presupuestarios no incluidos en los apartados anteriores se realizarán atendiendo a sus respectivos vencimientos.

Tercero. – Normas de aplicación.

Quando de los presupuestos de Tesorería se desprenda que las disponibilidades dinerarias del Ayuntamiento de Trespaderne 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.

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 (el artículo 26 Ley de Bases de Régimen Local).

Es necesario realizar un expediente de depurar la contabilidad municipal refleje una imagen fiel de la realidad.

En cuanto a los gastos con financiación afectada, a efectos de Tesorería, su diferenciación mediante cuenta bancaria independiente debe proceder sólo, por decisión plenaria o cuando para su recepción sea necesario (porque se derive un convenio, contrato bancario, acuerdo, etc.) la apertura de cuenta bancaria específica. En caso contrario forman parte del principio de unidad de caja.

El presente plan de disposición de fondos no se aplicará a los pagos realizados en formalización.

En base al artículo 21 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, exige antes de realizar algún pago la acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

Cuarto. – Formas 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 ejecutarse 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.

Excepcionalmente, 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.), cargos de la mancomunidad Ebro-Nela, y para pagos de suministro eléctrico y telecomunicaciones, podrá autorizarse el pago mediante domiciliación bancaria. En estos casos, las facturas o liquidaciones serán autorizadas por alcalde previamente a su contabilización.

ENTRADA EN VIGOR

Primero. – 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 Burgos 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 la publicación del plan de disposición de fondos en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–.

Tercero. – Notifíquese a los departamentos de tesorería, intervención, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 y siguiente del Reglamento General de Recaudación.



Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer, con carácter previo y potestativo, el recurso de reposición ante el alcalde-presidente del Ayuntamiento en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación del presente o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses, desde la misma fecha indicada. Todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Trespaderne, a 2 de junio de 2021.

La alcaldesa-presidenta,
Ana Isabel López Torre