



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MORA

A los efectos de notificación colectiva y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público el Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Mora, aprobado por decreto de Alcaldía número RESAL2025/860, con fecha de firma 06.06.2025 en el que se recoge la siguiente resolución:

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 municipal para hacer frente a las obligaciones contraídas por esta Entidad Local en los siguientes términos:

PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO DE MORA

1. PRINCIPIOS GENERALES

1.1. El Plan de Disposición de Fondos es un instrumento necesario para ordenar la gestión de la tesorería y constituye una herramienta eficaz para regular la liquidez del sistema financiero local según criterios legales (presupuestarios, conforme a la normativa sobre haciendas locales y cronológicos, conforme a la normativa de procedimiento administrativo).

1.2. 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.

1.3. 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, de conformidad con el 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.

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.

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

1.5. 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.

1.6. Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación correspondiente, dada la necesaria ejecución presupuestaria de los mismos en función de los respectivos devengos.

1.7. Cualquiera que sea el orden de prelación que, según este Plan, correspondiera al pago, se ordenarán los pagos para que se realicen en fecha anterior a la finalización del plazo previsto en la normativa de morosidad.

2. PLAZO DE PAGO

2.1. La amortización de la deuda del capítulo 9 del Presupuesto de Gastos, las operaciones de Tesorería y los gastos financieros por intereses derivados de las mismas, se pagarán a su respectivo vencimiento.

2.2. La nómina del personal se pagará con carácter mensual durante la última semana del mes en curso o, en su defecto, durante la primera del mes siguiente.

2.3. Las cuotas de los seguros sociales y de mutualidades de previsión social se pagarán dentro de los plazos establecidos en sus normas reguladoras.

2.4. Los pagos a justificar se ejecutarán en los 3 días hábiles siguientes a la expedición, y recepción en la Tesorería, de las correspondientes órdenes de pago. Igual plazo se prevé para la constitución o reposición de fondos en anticipos de caja fija.

2.5. Los pagos no presupuestarios por retenciones practicadas en nómina (excepto el impuesto sobre la renta de las personas físicas y las cuotas a la Seguridad Social), se pagarán en el plazo de los 20 días hábiles siguientes al pago de la nómina.

2.6. Los pagos por retenciones practicadas en concepto del impuesto sobre la renta de las personas físicas y por otras declaraciones tributarias exigidas (IVA u otros impuestos estatales, autonómicos o locales), se pagarán en los plazos establecidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria u organismo que tenga la competencia para su recaudación.

2.7. 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 o en norma posterior equivalente que la pudiera sustituir.



En todo caso, las órdenes de pago deberán estar en la Tesorería con el margen de tiempo o la antelación necesarios para que los pagos se realicen a beneficiarios en las fechas establecidas en este Plan, permitiendo a Tesorería la previa comprobación, en un plazo razonable (mínimo de 3 días hábiles), de que tales beneficiarios o acreedores se encuentran al corriente de pago en sus obligaciones tributarias, de que se respeta el presente Plan, de que no median endosos o cesiones de crédito, de que han facilitado sus datos bancarios para el pago, etc...

3. ORDEN DE PRELACIÓN EN LOS PAGOS

3.1. Cuando de la programación de las disponibilidades dinerarias de este Ente Local, 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.

3.2. 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:

ORDEN DE PRELACIÓN POR NIVELES DE PRIORIDAD

Nivel 1. Pagos correspondientes amortización de préstamos y deuda pública:

La reducción del endeudamiento neto de la Entidad Local es un mandato introducido por el artículo 135 de la CE, que da prioridad al pago de la deuda frente a cualquier otro. Al igual que el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que establece la prioridad absoluta de pago de la deuda pública y el artículo 32 de esta última norma que impone el destino del superávit presupuestario de la liquidación a reducir igualmente endeudamiento neto.

Este nivel incluye:

- Los pagos correspondientes a obligaciones contraídas en ejercicios anteriores: amortización de la deuda incluida en el Capítulo 9, Intereses de la deuda Capítulo 3.
- Los pagos correspondientes a amortización de la deuda incluida en el Capítulo 9 e Intereses de la deuda Capítulo 3.
- Los pagos no presupuestarios por cancelación de operaciones no presupuestarias de tesorería y gastos financieros derivados de la deuda y de operaciones de tesorería.

Nivel 2. Los pagos correspondientes a gastos de personal: Capítulo 1 del Presupuesto de Gastos y pagos extrapresupuestarios

- **Subnivel 2.1.** Retribuciones líquidas. En este nivel se encuentran comprendidos 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.

- **Subnivel 2.2.** Pagos de las retenciones al personal. Se incluyen en este subnivel los 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 trimestrales 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.

- **Subnivel 2.3.** Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social.

- **Subnivel 2.4.** Pagos no presupuestarios a realizar de descuentos en nómina en concepto de aportaciones voluntarias al plan de pensiones, cuotas sindicales o pago de embargos.

Nivel 3. Devolución de depósitos y otros reembolsos.

Se incluyen dentro de este nivel los pagos derivados de devolución de fianzas y otros depósitos constituidos, reintegros de convenio suscritos con otras entidades públicas, reembolso de costes originados por garantías depositadas con la finalidad de suspender el procedimiento recaudatorio y otros de similar naturaleza.

Nivel 4. Impuesto sobre el Valor Añadido y otros tributos en los que el Ayuntamiento de Mora sea el sujeto pasivo salvo aplazamiento obtenido de forma legal.

Nivel 5. Pagos derivados de ejecución de resoluciones judiciales firmes.

Pagos y/o depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de acuerdos adoptados por la Corporación para dar cumplimiento a sentencias firmes por las que el Ente Local fuera condenado al abono de una cantidad cierta.

Nivel 6. Suplidos y costas de la empresa colaboradora en la recaudación ejecutiva y otros similares.

Nivel 7. Pagos derivados de actos firmes de devolución de ingresos.

Deben distinguirse entre devolución de ingresos indebidos, que por exigencia del RD 520/2005 deben pagarse de inmediato, de otras devoluciones de ingresos derivados de la normativa de cada tributo (como, por ejemplo, prorrateo de cuotas en IAE, IVTM, etc), para los que la norma establece seis meses para pagar, por lo que estos últimos han pasado a un nivel más bajo de prioridad.



Nivel 8. Pago del Programa de Ayudas de Emergencia Social

Nivel 9. Pagos sometidos al orden de antigüedad de la deuda, dentro de su nivel:

Pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como de naturaleza 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 del Ente Local en Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Se aplicará el criterio del despacho de expedientes por riguroso orden cronológico de incoación, salvo previa resolución motivada en contra y debidamente comunicada a Intervención y Tesorería.

Así pues, el orden de incoación sería el de producción de la fase O, verdadero surgimiento de la obligación económica, si bien, y teniendo en cuenta que en la práctica se producen retrasos en la tramitación de la aprobación de facturas, imputables a veces a los propios órganos de gestión, y para evitar pagos de intereses y responsabilidades, siempre debiera primar pago en treinta días desde el reconocimiento de la obligación, en cumplimiento de la normativa de morosidad.

Nivel 10. Los pagos de obligaciones contraídas en ejercicio corriente:

Con carácter general los pagos de las obligaciones del ejercicio corriente se realizarán en aplicación del artículo 71.2 de la Ley 39/2015, esto es, siguiendo el despacho de expedientes por riguroso.

No obstante, gozarán de prioridad los siguientes pagos de obligaciones reconocidas en ejercicio corriente:

a) 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.

b) 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, o bien, pagos de gastos financiados con subvenciones finalistas a los que sea necesario darles prioridad para que cumplan el plazo máximo de pago concedido por la normativa reguladora de la subvención y su impago en plazo pueda suponer la pérdida de esa parte de la subvención, así como pagos de reintegros de subvenciones cuya justificación sea necesaria para la obtención de la concesión. 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.

c) Pagos y/o depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de acuerdos adoptados por la corporación para dar cumplimiento a sentencias firmes por las que el Ente Local fuera condenado al abono de una cantidad cierta.

Nivel 11. Subvenciones corrientes, transferencias de capital y becas.

Nivel 12. Otros pagos presupuestarios y no presupuestarios, no incluidos en los niveles anteriores que se pagarán por orden de antigüedad.

4. EXCEPCIONES

Quedan exceptuados de la aplicación de este Plan de Disposición de Fondos, gozando de preferencia en el pago siempre de forma motivada y, sin que supongan una quiebra al orden de prelación la realización de los mismos:

- Los pagos que hayan de realizarse en formalización (como las compensaciones, etc.), que se tramitarán, resolverán y efectuarán a la mayor brevedad.

- Gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades esenciales y básicas de la entidad local, así como aquellos que evitan la no interrupción de los servicios públicos del artículo 26 de la Ley de Base de Régimen Local. (cap 2, 4 y 6).

- 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.

- Los pagos de las primas de seguro y aquellos que, por su peculiar naturaleza, deben ser abonados para que tenga plena eficacia el contrato que amparan.

- Pagos y/o depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas del cumplimiento a sentencias firmes por las que el Ente Local fuera condenado al abono de una cantidad cierta.

- 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.

- Publicaciones obligatorias en Boletines oficiales.
 - Pagos de Tasas que deban ser abonadas dentro de los plazos establecidos en sus normas reguladoras a fin de evitar un posible recargo o interés de demora previsto legalmente.
 - Devolución de Fianzas y devolución de ingresos indebidos.
 - Asignación a grupos políticos municipales
- Estas excepciones respetarán, en todo caso, la preferencia de los pagos incluidos en los niveles primero y segundo expuestos en el apartado anterior.

5. NORMAS ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN

5.1. 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, previa presentación de factura correspondiente en el Ente Local, siendo el procedimiento de pagos a justificar un procedimiento excepcional y que deberá estar motivado y justificado previamente.

En virtud de las bases de ejecución del presupuesto, la tramitación de los pagos a justificar, requerirán de la previa solicitud por el centro de gestión interesado, justificando la necesidad del gasto que se propone.

5.2. Excepcionalmente, podrá alterarse el orden de prelación de pagos, siempre con Resolución motivada y firmada por el Ordenador de Pagos, y respetando en todo caso, el privilegio de los pagos incluidos en los niveles de prioridad primero y segundo los siguientes casos:

5.2.1. Pago de gastos que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad municipal o 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.

5.2.2. Pagos necesarios para evitar la no interrupción de los servicios públicos

5.2.3. Pagos que se tengan que realizar por disposiciones legales, cuya no realización supondría un quebranto y una ilegalidad o demora excesiva en el procedimiento administrativo, o por tratarse de expedientes sujetos a plazo, tales como pago de notarios, registradores, etc.

5.2.4. 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 o en caso de reintegro de subvenciones cuya justificación sea necesaria para la obtención de la concesión o cobro de otras subvenciones.

5.3. Las obligaciones que deriven del reconocimiento de intereses moratorios al amparo de la legislación vigente, se entenderán devengados cuando se efectúe el pago material de la obligación principal. Tras el reconocimiento y aprobación de los intereses que, por dicha demora, procedan, el pago se realizará en el mismo nivel de prioridad que tendría el crédito principal del que derivan.

5.4. La Tesorería ejecutará de oficio los pagos en compensación (modalidad de pago sin salida material de fondos), compensándolos con las deudas tributarias o de otra naturaleza que el perceptor mantenga con el Ente Local, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre gestión recaudatoria de los tributos y otros recursos de derecho público, así como en las normas sobre gestión presupuestaria.

5.5. Una vez reconocida la obligación o extendido u ordenado un pago, éste deberá atenderse por la Tesorería municipal en función de las disponibilidades de liquidez. Si por cualquier circunstancia no se desea que se haga efectivo, será preciso informe o diligencia del Ordenador de pagos, con la motivación necesaria, en tal sentido.

5.6. Las obligaciones reconocidas mediante expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos se situarán en la misma posición que los pagos de operaciones comerciales. Por corresponder, normalmente, a ejercicios ya cerrados, el registro de entradas de facturas de Intervención será el que otorgue el derecho de cobro de las facturas en cuanto a vencimiento. Debiendo colocarse éstas, por lo tanto, con el vencimiento que debieron tener cuando se registraron.

5.7. 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.

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



5.9. 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 o cuando la situación de tesorería así lo aconseje.

5.10. 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.)

6. ORDENACIÓN DE 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:

6.1. Las órdenes de pago se cursarán y expedirán por la Tesorería municipal en función de las disponibilidades de liquidez existentes y del Plan de disposición de fondos. En caso de que se pretenda la realización de pagos al margen del presente Plan, se hará constar tal circunstancia en el acto de ordenación de forma motivada.

6.2. El acto administrativo de la ordenación del pago se soportará documentalmente en relaciones contables de órdenes de pago o documentos contables "P" en casos excepcionales de pagos individuales, que recogerán el contenido legal establecido y serán firmados por el titular de la Tesorería, la Intervención y el Ordenador de Pagos. Las relaciones de órdenes de pago se podrán tramitar conjunta y simultáneamente con las relaciones de pagos materiales. La firma de estos documentos por la Intervención comportará su fiscalización favorable.

6.3. Como regla general, y en función de la operativa que marque la Tesorería municipal, se realizarán pagos de forma colectiva, siempre que las disponibilidades de liquidez lo permitan, intentando cumplir con los plazos legales establecidos, sin perjuicio de los pagos que tengan que atenderse y tramitarse de forma individual. En caso de que, excepcionalmente, en la relación de pagos se desee incluir gastos no prioritarios mediante resolución motivada, ésta habrá de ser presentada con una antelación mínima de 3 días a la fecha de cierre a la Tesorería, para que éstos sean incluidos en la relación y se deje constancia de ello en ésta.

6.4. La Tesorería podrá retener pagos para su compensación con deudas tributarias y demás de naturaleza pública, a favor del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la normativa sobre gestión y recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público locales.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

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 37 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, 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 plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Mora, 5 de junio de 2025.-El Alcalde, Emilio Bravo Peña.

N.º1.-2913