



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN  
(MURCIA)**

María Victoria Aguilar Abad, Tesorera del Ayuntamiento de Cehegín, en el ejercicio de las funciones contempladas en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 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, emite el presente

**INFORME**

**I. ANTECEDENTES.**

El Ayuntamiento de Cehegín carece de un Plan de Disposición de Fondos vigente.

El Plan de Disposición de Fondos es una herramienta esencial para facilitar el ejercicio de la gestión de la Tesorería municipal.

Es un instrumento normativo de carácter obligatorio que permitirá la planificación de las órdenes de pago y establecerá los criterios que deben seguirse en la ejecución material de los mismos.

**II. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

- Art. 135 Constitución española de 1978.
- Arts. 3, 4, 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Arts. 187, 196 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).
- Art. 65 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Art. 107 Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Art. 71 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**III. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.**

**PRIMERO.** El Plan de Disposición de Fondos es un acto jurídico de carácter reglamentario que establece las normas sobre la planificación presente en la expedición de las órdenes de pago y los criterios a seguir en su materialización, como el orden de prioridad en la ejecución de los mismos.

**SEGUNDO.** Es considerado un documento normativo de carácter obligatorio, cuya aprobación es competencia de Alcaldía de conformidad con lo señalado en el artículo 187 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de las delegaciones que el Alcalde-Presidente pudiera realizar de conformidad con el marco normativo vigente.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

|                                                       |          |                  |
|-------------------------------------------------------|----------|------------------|
| Documento firmado por:                                | Cargo:   | Fecha/hora:      |
| MARIA VICTORIA AGUILAR ABAD (AYUNTAMIENTO DE CEHEGÍN) | TESORERA | 04/05/2022 09:52 |

X01471c7929040f997076636c050933E



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

Dado su carácter normativo, como acto jurídico reglamentario, ha de ser publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de conformidad con la Ley 39/2015, siendo impugnabile en vía contencioso-administrativa.

**TERCERO.** El Plan de Disposición de Fondos se constituye como una herramienta necesaria para la gestión financiera de la Tesorería y para regularizar la liquidez del sistema financiero local.

El Plan considerará aquellos factores que faciliten una eficaz y eficiente gestión de la Tesorería municipal.

**CUARTO.** El art. 187 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales dispone que, la expedición de las órdenes de pago con cargo al Presupuesto municipal, habrán de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería municipal que se establece por el Presidente, que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de:

- los gastos de personal,
- y, de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Tras la reforma constitucional del art. 135 de la carta magna en septiembre de 2011 (BOE nº233 de 27/09/2011), la prelación de pagos fijada por el anterior artículo se ve alterada en cuanto, viene a fijar la prioridad absoluta en el pago de los intereses y del capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas, como así vino a reflejar el art. 14 de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Asimismo, respecto a las obligaciones contraídas en el ejercicio corriente, se atenderá al art. 71.2 de la Ley 39/2015, es decir, al despacho de los expedientes por riguroso orden de incoación. El orden de incoación sería el de producción de la fase de ejecución presupuestaria de reconocimiento de la obligación, verdadero surgimiento de la obligación económica.

**QUINTO.** No se podrán incumplir sus disposiciones, salvo justificación debidamente motivada conforme las directrices del propio Plan. Puede ser objeto de modificación/revisión, en cualquier momento, a través de los cauces oportunos.

**SEXTO.** El Plan de Disposición de Fondos tendrá vigencia anual, si bien, se considerará de aplicación en los ejercicios siguientes en tanto no sea declarado ineficaz por una norma posterior de igual o superior rango, y, en consecuencia, los pagos ordenados se ajustarán a los dispuesto en el Plan anexo al presente informe, y, en cualquier caso, a la prelación de pagos fijada por la legalidad vigente.

**SÉPTIMO.** Es responsable del Plan de Disposición de Fondos el Alcalde-Presidente, por ser quién lo establece, sin perjuicio de la posibilidad de delegación y de los informes técnicos, jurídicos y económicos que se pudieran solicitar al respecto.

Es por todo ello, que la funcionaria que suscribe el presente informe, propone la aprobación por Alcaldía del Plan de Disposición de Fondos que se anexa a continuación.

Es cuanto cabe informar, salvo mejor criterio fundado en Derecho.

**DOCUMENTO FECHADO Y FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

|                                                       |          |                  |
|-------------------------------------------------------|----------|------------------|
| Documento firmado por:                                | Cargo:   | Fecha/hora:      |
| MARIA VICTORIA AGUILAR ABAD (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN) | TESORERA | 04/05/2022 09:52 |

X01471c7929040f997076636c0509333E



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN  
(MURCIA)**

• **ANEXO**

**PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CEHEGÍN (MURCIA)**

**I. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Ayuntamiento de Cehegín tiene por objeto regular los criterios de la expedición de las órdenes de pago, tratando de conseguir con ello 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 del Ayuntamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles.
- 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.
- El Plan de Disposición de Fondos tendrá carácter anual, será de aplicación a partir de su aprobación, y mantendrá su vigencia en los ejercicios siguientes en tanto no se proceda a la aprobación de un nuevo Plan.
- El Plan de Disposición de Fondos podrá ser objeto de modificación o revisión en cualquier momento de su vigencia, mediante los cauces oportunos, evacuándose aquellos informes técnicos, jurídicos y/o económicos que sean necesarios al respecto.

**II. EXCEPCIONES**

Quedan exceptuados de la aplicación de este Plan de Disposición de Fondos, gozando de preferencia en el pago, 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), que se tramitarán, resolverán y efectuarán a la mayor brevedad posible.
- Los pagos de obligaciones con origen en gastos financiados con ingresos afectados que, por disposición legal, convencional (justificación de subvenciones finalistas) o por aplicación de acuerdos del Ayuntamiento, su financiación constituya tesorería separada, especialmente en el caso de gastos financiados son subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago en un plazo determinado, o en caso de reintegro de subvenciones, cuya justificación sea necesaria para la obtención de la concesión o cobro de otras subvenciones.
- Los pagos de las primas de seguro y aquellos que, por su peculiar naturaleza, deben ser abonados a su vencimiento para que tenga plena eficacia el contrato que sustentan y evitar perjuicios y demás responsabilidades con respecto al objeto que amparen.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5



X01471c79290409397076636c050933E

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

|                                                       |          |                  |
|-------------------------------------------------------|----------|------------------|
| Documento firmado por:                                | Cargo:   | Fecha/hora:      |
| MARIA VICTORIA AGUILAR ABAD (AYUNTAMIENTO DE CEHEGÍN) | TESORERA | 04/05/2022 09:52 |



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN  
(MURCIA)**

- Técnicas de descentralización de la tesorería tales como los Pagos a Justificar y los Anticipos de Caja Fija.
- Los pagos correspondientes a las publicaciones en los boletines oficiales.
- Los pagos a favor de organismos autónomos, entes y sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local y, aquellos a favor de entes supramunicipales de los que sea parte integrante de los mismos el Ayuntamiento de Cehegín.

Estas excepciones respetarán, en todo caso, la preferencia de los pagos incluidos en los niveles de prioridad de los puntos primero, segundo y tercero del apartado siguiente.

**III. PRIORIDADES EN LA ORDENACIÓN Y EJECUCIÓN MATERIAL DE LOS PAGOS**

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

El orden de prelación de pagos que se establezca por este Plan, tratará de acomodarse, en la medida de las circunstancias, a la liquidez de la tesorería municipal y a los plazos previstos por la normativa de morosidad.

Sin dejar de atender las prioridades de pago previstas legalmente, la regla general en la planificación a seguir para la ordenación de los pagos será, para cada categoría, el de la antigüedad en el reconocimiento de las obligaciones.

La antigüedad vendrá determinada, con carácter general, por la fecha de aprobación del reconocimiento de la obligación por el órgano municipal competente (en tanto, de conformidad con el art. 71.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, el despacho de los expedientes será atendido por riguroso orden de incoación, y, como tales expedientes, las relaciones de facturas llegan a la tesorería municipal, una vez las mismas son aprobadas por la Junta de Gobierno local).

Para el caso de resoluciones judiciales, se habrá de atender a la fecha de notificación de aquellas.

Sin perder de vista la regla general de antigüedad establecida anteriormente, cuando las disponibilidades de tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender al pago de la totalidad de las obligaciones reconocidas, vencidas, líquidas y exigibles, se establecen las siguientes prioridades en la ordenación y ejecución material de los pagos:

1. Pago de los intereses y del capital de la deuda pública a corto y largo plazo, que serán satisfechos en sus respectivos vencimientos.

Las disposiciones de fondos correspondientes a la carga financiera de la entidad que constan en los capítulos 3 y 9 del presupuesto de gastos, tanto por operaciones a corto plazo como a largo plazo, se ajustarán a los vencimientos establecidos en los cuadros de amortización de los créditos y préstamos correspondientes. Estos pagos serán atendidos con carácter preferente respecto a cualquier otro gasto en cumplimiento del art.135 de la Constitución Española y 14 de la Ley Orgánica 2/2012. A este respecto se incluirán y tratarán como deuda pública las operaciones de leasing que se

<http://www.cehegin.es> E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)  
**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

|                                                       |          |                  |
|-------------------------------------------------------|----------|------------------|
| Documento firmado por:                                | Cargo:   | Fecha/hora:      |
| MARIA VICTORIA AGUILAR ABAD (AYUNTAMIENTO DE CEHEGÍN) | TESORERA | 04/05/2022 09:52 |



X01471c79290409397076636c050933E

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

concierten por el Ayuntamiento y que tendrán carácter prioritario de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012.

2. Gastos de personal y miembros de la Corporación.

Se incluyen los gastos relativos al personal que preste servicios en el Ayuntamiento, tantos funcionarios, laborales, eventuales y cargos electos, cualquiera que sea el concepto por el que se satisfacen.

También se incluyen los pagos no presupuestarios por retenciones practicadas en la nómina, I.R.P.F., cotizaciones a la Seguridad Social, retenciones judiciales, embargos y cualquier otra retención legalmente establecida.

Igualmente se incluirán en esta categoría las indemnizaciones por razón del servicio y dietas por asistencia a órganos colegiados, y el pago de los anticipos de nómina.

3. Pago de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como extrapresupuestaria.

4. Pagos a la Hacienda Pública Estatal y Autonómica.

Pagos por obligaciones tributarias distintas de las anteriores (por ejemplo, I.V.A. o I.R.P.F. por retenciones en los rendimientos del capital mobiliario), notificaciones de diligencias de embargo a proveedores con los que el Ayuntamiento tenga obligaciones de pago vigentes, y pagos por reintegro de subvenciones/transferencias.

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

6. Ayudas de emergencia social y/o de urgente necesidad.

7. Devolución de depósitos y otros reembolsos.

Devolución de garantías, fianzas o depósitos constituidos en metálico, y demás de similar naturaleza; así como la devolución de ingresos indebidos calificados como tales por la normativa vigente.

8. Pago de subvenciones y transferencias.

9. Pago del justiprecio por expropiaciones y pago de otras indemnizaciones.

10. Pago de las asignaciones a los grupos políticos municipales.

11. Pago a aquellos proveedores del Ayuntamiento que hubieran resultado adjudicatarios a través de aquellos procedimientos de contratación previstos en la normativa vigente.

12. Resto de pagos no incluidos en los apartados anteriores.

**IV. NORMAS DE APLICACIÓN**

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

X01471c792904093970766360650933E



El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.regiondemercaderia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

|                                                       |          |                  |
|-------------------------------------------------------|----------|------------------|
| Documento firmado por:                                | Cargo:   | Fecha/hora:      |
| MARIA VICTORIA AGUILAR ABAD (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN) | TESORERA | 04/05/2022 09:52 |



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGIN  
(MURCIA)**

- Excepcionalmente, podrá alterarse el orden de prelación de pagos, siempre mediante Resolución motivada y firmada por el Ordenador de Pagos, y respetando en todo caso, los pagos incluidos en los niveles de prioridad primero, segundo y tercero en los siguientes casos:
  - Pago de gastos 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.
  - Pagos necesarios para evitar la no interrupción de los servicios públicos.
  - 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.
- Una vez reconocida una obligación u ordenado un pago, éste deberá atenderse por la Tesorería municipal en función de las disponibilidades de liquidez y de las disposiciones previstas en la normativa vigente y en el presente Plan de Disposición de Fondos. Si el Ordenador de Pagos entiende que existe un error en aquellos documentos o cualesquiera circunstancias que entienda requieran de aclaración, lo cual provoque la paralización en su tramitación, será preciso informe o diligencia del Ordenador de pagos, con la motivación necesaria, en tal sentido.
- Las obligaciones reconocidas mediante expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos se situarán en la misma posición que los pagos ordinarios por operaciones comerciales. Por corresponder, normalmente, a ejercicios presupuestarios cerrados, el registro de entrada de facturas de Intervención será el que otorgue el derecho de cobro de las facturas, una vez aprobadas por el órgano competente que corresponda, debiendo colocarse éstas, por lo tanto, con el vencimiento que debieron tener cuando se registraron.
- Se considerará que no existe alteración en el orden de prelación de pagos en el caso de que queden obligaciones pendientes de pago en la Tesorería municipal por causas imputables a los terceros interesados.
- Si las disponibilidades de Tesorería lo permiten, podrán atenderse, en base a principios de economía y eficacia, al pago de obligaciones por importe inferior a 500'00 € sin sujeción a los criterios de prelación de este Plan.

**V. VIGENCIA**

El presente Plan de Disposición de Fondos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal de Transparencia de este Excmo. Ayuntamiento y mantendrá 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.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: [ayuntamiento@cehegin.es](mailto:ayuntamiento@cehegin.es)

**Dirección Postal:** 30430-López Chicheri,5

|                                                       |          |                  |
|-------------------------------------------------------|----------|------------------|
| Documento firmado por:                                | Cargo:   | Fecha/hora:      |
| MARIA VICTORIA AGUILAR ABAD (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN) | TESORERA | 04/05/2022 09:52 |

X01471c7929040f997076636c050933E



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>