

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

2025/02222 *Anuncio del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre la aprobación de la modificación del Plan de Disposición de Fondos vigente.*

#### ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 403/2025 de 4 de febrero de 2025, se aprobó la modificación del Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Riba-roja vigente, lo que se publica a los efectos del artículo 45 de Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La citada Resolución en cumplimiento del Informe de Tesorería INF-TES: 01/05/25 de fecha 3 de febrero de 2025, en su parte dispositiva literalmente resuelve:

"Primero: aprobar la modificación del Plan de Disposición de Fondos Vigente, introduciendo un nuevo apartado noveno que regule el pago material con el siguiente contenido:

"9. Regulación de pago material.

El proceso de pago material de las órdenes de pago, con carácter general, será el siguiente:

9.1.- La realización material del pago por el Departamento de Tesorería de este Ayuntamiento, se hará con carácter general mediante transferencia bancaria, al Código Iban del que sea titular el acreedor, y ello con independencia de la preferencia del medio de pago establecido por éste.

El Código Iban señalado por el interesado a efectos de recibir sus pagos por el Ayuntamiento de Riba-roja del Túria puede, de acuerdo con la normativa SEPA, pertenecer tanto a una Entidad financiera situada en territorio español, como europeo; si bien en este último caso los gastos que pueda soportar el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria por la materialización de una transferencia a una cuenta corriente europea, serán en todo caso repercutidos al interesado, mediante minoración del líquido a transferir.

Lo establecido en la presente base podrá ser objeto de modificación de conformidad con lo dispuesto por la Tesorería municipal con objeto de mejorar el PMP y la seguridad de los pagos a realizar.

9.2.- A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, (y salvo para los supuestos de nóminas, anticipos y préstamos de personal que se regulan en el apartado 4); cada acreedor para sus relaciones con este Ayuntamiento debe presentar; mediante un Registro de Entrada en el Ayuntamiento; específico a tal efecto (que se realizará a través del trámite específico Gestión Tributaria- GTR 04 Ficha Mantenimiento de Terceros contenido en la Sede electrónica del



Ayuntamiento); la correspondiente "Ficha de Mantenimiento de Terceros" (FMT), cuyo modelo este autorizado por la Tesorería Municipal, y que en todo caso deberá contener la certificación de la entidad bancaria correspondiente; certificación que será admisible tanto si se realiza mediante sello y firma en el propia Ficha de mantenimiento de Tercero, o mediante Certificado Anexo expedido por la propia Entidad Financiera donde conste la titularidad del Código Iban señalado por el interesado. Dicho certificado en ningún caso suplirá la obligación del interesado de cumplimentar y presentar la debida Ficha de Mantenimiento de terceros.

9.3.- Cada persona física o jurídica en sus relaciones con el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, únicamente puede tener autorizado un único Código Iban, por lo que se le dará validez al incluido en la ficha de mantenimiento de terceros cuyo registro de entrada en este Ayuntamiento sea posterior, sin tenerse en cuenta las incluidas en otros escritos e incluso en la propia factura, albaranes, solicitudes de devolución de ingresos indebidos, etc.

No se admitirá ninguna FMT que no haya sido presentada en el Registro de entradas del Ayuntamiento y mediante el trámite específico Gestión Tributaria- GTR 04 Ficha Mantenimiento de Terceros contenido en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

A tales efectos el acceso a dichos trámites, sin perjuicio de la debida y necesaria colaboración de los funcionarios adscritos al Registro de Entrada del Ayuntamiento; deberá tener la limitación máxima que determine la Tesorería Municipal a efectos de que el acceso a estos datos esté disponible única y exclusivamente por los funcionarios que; perteneciendo al Área de Tesorería, se habiliten a tales efectos por la propia Tesorera Municipal como responsable de la custodia y protección de éstos.

La FMT se mecanizará y verificará por la Tesorería y vinculará a las facturas y demás obligaciones no registradas ni contabilizadas por el Ayuntamiento; es decir presentada una nueva FMT, ésta tendrá vigencia para la facturas no registradas en la contabilidad municipal, dado que las registradas previamente a la fecha de presentación de la nueva FMT; pueden por su parametrización; recoger directamente de la base de datos de la contabilidad municipal el código IBAN incluido en la anterior FMT; por lo que los pagos podrían de forma excepcional y para esas facturas anteriores, realizarse a la FMT anterior.

9.4.- Las nóminas, así como los anticipos y préstamos que realice el Ayuntamiento de Riba-roja del Túria a su personal, (entendiendo como personal tanto el personal funcionario, laboral y eventual, así como el Alcalde y Concejales por las diversas retribuciones que puedan percibir del Ayuntamiento); se realizarán en todo caso y sin excepción alguna, al Código Iban que el personal haya indicado para el pago de su nómina de acuerdo con el modelo de Orden de Domiciliación de Nómina, que debidamente adecuado a la normativa SEPA se exige en este Ayuntamiento desde el departamento de RRHH, siendo requisito indispensable que el titular de la cuenta sea el propio personal del Ayuntamiento que tenga la relación laboral o funcionarial.

La presentación de la Orden de domiciliación de nómina se deberá realizar obligatoriamente a través del Portal del Empleado del Ayuntamiento (ENGATE).

Cuando el personal no presente dicha Orden de Domiciliación de Nómina, las cantidades que por los diversos conceptos le correspondan mensualmente, se

quedarán depositadas en la Tesorería Municipal hasta su presentación.

Las órdenes de domiciliación de nóminas que deba presentar el trabajador, asimismo deberá contener la certificación de la entidad bancaria correspondiente; certificación que será admisible tanto si se realiza mediante sello y firma en el propia orden de domiciliación, o mediante Certificado Anexo expedido por la propia Entidad Financiera donde conste la titularidad del Código Iban señalado por el interesado. Dicho certificado en ningún caso suplirá la obligación del trabajador de cumplimentar y presentar la debida Orden de Domiciliación.

9.5.- El control, custodia y actualización de los datos de las FMT son de responsabilidad exclusiva y excluyente de la Tesorería Municipal; por lo que las resoluciones y acuerdos municipales que reconozcan obligaciones u ordenen la devolución de ingresos; no deberán pronunciarse sobre si dichos datos constan o no en el Ayuntamiento, ni por tanto indicar el Código Iban al que el beneficiario va a recibir el ingreso de las arcas municipales; tanto por dar cumplimiento a la protección de datos debida en virtud de la LOPD como del RGPD, como por el hecho de que la selección del Código Iban al que el Ayuntamiento debe realizar pagos; es de competencia única y exclusiva de la Tesorería Municipal, y se determina en el propio momento de la materialización del pago y no en el momento del reconocimiento de las obligaciones o de la estimación del derecho a la devolución de un ingreso indebido.

9.6.- A efectos de la devolución de Ingresos Indebidos (DII) la Tesorería comprobará el ingreso realizado, procediendo la devolución al titular que realizó el ingreso cuya devolución procede.

En el informe del centro gestor que preceda a la DII, se comprobará que el citado ingreso no ha sido previamente devuelto, hecho del que se dejará constancia en la correspondiente aplicación de gestión tributaria a efectos de evitar la duplicidad de devoluciones de un mismo ingreso. Así mismo para reforzar dicho control; de forma previa a la materialización de la devolución, se comprobará que en la correspondiente aplicación de gestión tributaria esta anotada dicha DII.

Las devoluciones de ingresos que de acuerdo con la normativa reguladora de cada tributo o ingreso de derecho público, no tengan la consideración de indebidos en el momento de su realización no devengaran intereses de demora a favor del titular del derecho a la devolución, durante el plazo de 6 meses desde la solicitud hasta la orden de pago de la devolución, y ello de acuerdo con lo dispuesto en el art. 31 LGT.

Trascurrido dicho plazo sin que se hubiera ordenado la devolución el interés de demora se devengará desde la finalización del mismo hasta la fecha en que se ordene el pago.

La tramitación de las solicitudes de devolución de ingresos indebidos se realizará en el plazo más breve posible, sin demora entre el plazo de cálculo y el de materialización de la devolución; no vinculándose la tramitación de este expediente al trámite de presentación de FMT que en todo caso y sin excepción alguna; se deberá realizar en trámite específico y separado mediante registro de entrada en el Ayuntamiento; a tales efectos no procederá la exigencia, previa al inicio de la tramitación de un expediente de devolución de ingresos indebidos; que el interesado aporte o justifique haber presentado la oportuna FMT, ya que este trámite es de responsabilidad única y exclusiva de la Tesorería Municipal como órgano gestor de

los pagos a realizar por el Ayuntamiento."

Segundo: aplicar esta nueva regulación contenida en la modificación del PDIF vigente; desde su entrada en vigor; y a tales efectos se proceda de forma inmediata a actualizar todos los Tramites, Protocolos de Actuación; Pliegos de Contratación y/o Convenios así como posibles normas de actuación y funcionamiento municipal que se pudieran contener en Planes, Ordenanzas, Reglamentos y demás Acuerdos y Resoluciones municipales, y que resultaran incompatibles con la nueva regulación contenida en el PDIF.

Tercero: dar cuenta de la presente Resolución a la Junta de Gobierno Local y al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebren.

Cuarto: comunicar la Resolución que se adopte a todos los Departamentos Municipales, para su conocimiento y efectos.

Quinto: publicar la modificación del citado Plan en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento a efectos de lo establecido en el artículo 83.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de que la entrada en vigor del acuerdo se produzca desde el mismo día de su aprobación."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de València, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Riba-roja de Túria, 19 de febrero de 2025.—El alcalde-presidente, Roberto Raga Gadea.