

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Chiva

2026/12708 Anuncio del Ayuntamiento de Chiva sobre la aprobación del Plan de Disposición de Fondos. Expediente 8559/2026.

ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por unanimidad de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 31 de agosto de 2026, se ha aprobado el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Ayuntamiento de Chiva, cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

VER ANEXO

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa se podrá, con carácter previo y potestativo, interponer recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del ayuntamiento en el plazo de un mes a partir del día siguiente la publicación del presente o, alternativamente, recurso-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.

Chiva, 15 de septiembre de 2026.—El alcalde, Ernesto Navarro Yuste.



ANEXO. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHIVA

I. PREÁMBULO

De conformidad con lo establecido en el artículo 187 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se forma el presente Plan de Disposición de Fondos que se configura como un instrumento de regulación de las órdenes de pago de carácter obligatorio, constituyendo una herramienta eficaz para la gestión de la tesorería y para la previsión de liquidez del sistema financiero de la entidad, de forma que permita la planificación y disposición de las órdenes de pago en función de los criterios y prioridades legales de pago, y siempre en función de las disponibilidades de la Tesorería.

La gestión de los fondos integrantes de la tesorería, se realizará en función del principio de unidad de caja, de forma centralizada de todos los fondos y valores derivados de operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias, usando los recursos dinerarios disponibles para el cumplimiento de las obligaciones que se generen, sin que ello comprometa en ningún caso el deber de la afectación contable y presupuestaria de los fondos afectados.

El presente Plan podrá ser revisado o suspendido total o parcialmente, en virtud de circunstancias debidamente justificadas, mediante acuerdo motivado de la Junta de Gobierno Local, y atendiendo, en todo caso, a las disponibilidades líquidas efectivas.

II ORDENACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS PAGOS.

La tramitación de toda orden de pago requerirá la previa formación del expediente de gasto, y en el caso de los pagos presupuestarios, del reconocimiento previo de la obligación.

El cumplimiento efectivo del presente Plan requerirá que las obligaciones respectivas se encuentren a disposición de la Tesorería con el tiempo suficiente para que los pagos se ordenen y se realicen materialmente a favor de sus beneficiarios en las fechas previstas de vencimiento, previa comprobación de que éstos no deban ser objeto de retención por cualquier motivo justificado u orden de retención o embargo.

Las órdenes de pago siempre estarán sujetas a dos condiciones: las disponibilidades líquidas de la Tesorería; y los plazos y fechas de pago que resulten de aplicación en cada caso.

Los pagos por ejecución del presupuesto de gastos se ordenarán atendiendo al reconocimiento previo de la obligación correspondiente y a su respectivo devengo o vencimiento, según el caso.

Los pagos no presupuestarios se ordenarán en función de las fechas de vencimiento, devolución o pago establecidas en los correspondientes actos jurídicos que los regulen.

Los pagos se ordenarán de tal modo que procuren el cumplimiento de los plazos que establezca, según el caso, la normativa sobre morosidad, contratos del sector público, tributaria, presupuestaria, expropiatoria o cualquier otra que resulte de aplicación, así como según lo previsto en las resoluciones judiciales que ordenen su ejecución, en función de lo previsto en los respectivos actos jurídicos según el caso.



III. ORDEN DE PRELACIÓN EN LOS PAGOS

Una vez reconocida mediante Resolución del órgano competente en cada caso, la obligación presupuestaria o el pago no presupuestario, la expedición de la orden de pago se ajustará al plazo de cumplimiento del gasto u obligación de la que derive, y quedará sujeta a las disponibilidades existentes en cada momento en la Tesorería.

La secuencia gradual de las órdenes de pago y de los pagos no presupuestarios atenderá a las siguientes prioridades en el orden siguiente:

1. Pagos correspondientes a la deuda financiera:

- Los pagos correspondientes a obligaciones derivadas de la deuda financiera atenderán en primer lugar a las amortizaciones de la deuda, seguida de los intereses y gastos financieros asociados directamente a la deuda, y finalmente al resto de gastos o costes para la gestión y satisfacción de la deuda financiera.

2. Pagos correspondientes a créditos de las aplicaciones presupuestarias integradas dentro del Capítulo 1 de la clasificación económica del presupuesto de gastos. De esta forma, los gastos de personal seguirán la siguiente prelación:

- En primer lugar, se atenderán las retribuciones líquidas del personal funcionario, laboral, eventual y de los miembros electos de la Entidad; y seguidamente los siguientes conceptos por el orden en el que aparecen:
 - Indemnizaciones por razón del servicio.
 - Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de: cuotas retenidas a los empleados en la nómina por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes; los derivados de liquidaciones 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; retenciones y embargos judiciales o administrativos y cualquier otra retención legalmente establecida.
 - Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social y de previsión (mutualidades de funcionarios) del personal de la Entidad.
 - Resto de gastos que tengan la naturaleza de gastos de personal según la clasificación presupuestaria del Capítulo 1 del estado de gastos, o sean así calificados, en su caso, mediante resolución judicial o administrativa.

3. Pagos 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 la normativa aplicable. Dentro de ellos, se atenderá primeramente a aquellas obligaciones que resultaron en su momento debidamente adquiridas e imputadas a presupuesto. Y seguidamente se atenderá a las obligaciones que habiéndose devengado o liquidado en ejercicios anteriores, no fueron objeto de la oportuna tramitación en su respectivo ejercicio.

4. Obligaciones derivadas de resoluciones judiciales. En este concepto se incluyen los pagos y depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de resoluciones judiciales



por las que el Ayuntamiento fuera condenado al abono de una cantidad cierta; así como cualquier otra obligación de pago que resulte de una resolución judicial.

5. Pagos tributarios y de otras deudas de derecho público. Los pagos por conceptos tributarios y otras ingresos de derecho público distintos a los señalados en el apartado 2, serán atendidos dentro de los plazos de pago que establezca su normativa reguladora.

6. Pagos derivados 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. Para ello, el órgano o servicio gestor del gasto formulará petición razonada dirigida a la Tesorería de la necesidad de la medida y de los gastos afectados por la misma.

7. Pagos de las primas de las pólizas de seguro.

8. Devoluciones de ingresos indebidos de cualquier naturaleza. Dentro de ellas, se atenderán con preferencia las devoluciones que deriven de ingresos duplicados o excesivos por error en su ingreso, y seguidamente de aquellos que resulten indebidos por declararlo así una resolución de carácter administrativo o judicial.

9. Devoluciones de garantías o depósitos constituidos en metálico en la Tesorería cuando mediante Resolución del órgano competente, resulte procedente su devolución.

10. Intereses de demora devengados y liquidados por alguna de las obligaciones anteriores. salvo que por disposición legal o resolución judicial o administrativa deban ser satisfechos en unión del principal de la obligación.

11. Pagos a justificar. Mandamientos de pago expedidos con la naturaleza de pago a justificar para la atención de obligaciones concretas y específicas para las que se prevea tal posibilidad en las bases de ejecución del Presupuesto.

12. Anticipos de caja fija. Provisiones de fondos para la constitución o reposición de los anticipos de caja fija constituidos por la Entidad.

13. Resto de obligaciones reconocidas que computen en el cálculo del periodo medio de pago se atenderán por su orden de vencimiento, dando preferencia, en todo caso, a los gastos relacionados con necesidades de emergencia social.

14. Resto de obligaciones reconocidas que no computen en el periodo medio de pago, se graduarán por su orden de antigüedad. Se entienden incluidas en este grupo el resto de obligaciones, tanto presupuestarias como no presupuestarias.

15. El resto de las obligaciones de pago serán atendidas por la Tesorería aplicando criterios de eficiencia y eficacia en la gestión, y considerando parámetros objetivos: como la fecha de recepción, el importe de la operación, la aplicación presupuestaria de imputación, la forma o sistema de pago, o la naturaleza del proveedor, entre otros.

16. Excepcionalmente, la Presidencia u órgano en el que delegue en materia de ordenación de pagos, podrá autorizar la atención preferente o prioritaria de aquellos pagos que, no respondiendo a las prioridades anteriores, considere necesaria su atención preferente por necesidades de interés público o funcionamiento de los servicios.



IV. INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS

Para la aplicación de los criterios de ordenación previstos en el presente instrumento, la Tesorería elaborará periódicamente una previsión de pagos que contenga las existencias líquidas al inicio del periodo, el volumen de obligaciones atendibles en el mismo y la previsión de existencias al final del mismo. De tal previsión se dará cuenta a la Presidencia u órgano delegado en la materia.

V. NORMAS ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN

La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, se realizará bajo el principio de unidad de caja y centralización de los fondos, sin perjuicio del seguimiento contable y presupuestario de los ingresos de naturaleza afectada. En caso de suficiencia o exceso de recursos líquidos disponibles y siempre que resulte posible la elección, se utilizarán con preferencia aquellas disponibilidades cuya gestión cause menores costes o mayores rendimientos financieros a favor del Ayuntamiento.

Cuando de la programación de las disposiciones dinerarias del Ayuntamiento se desprenda que no resulta posible atender el puntual pago de las obligaciones de amortización de deuda financiera y sus correspondientes intereses, de las obligaciones de personal y cuotas obligatorias de la Seguridad Social, de las obligaciones derivadas de ejercicios cerrados, o de los tributos del Estado, Comunidad Autónoma o Entidad local; podrán realizarse ajustes en la programación y ordenación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

El ordenador de pagos podrá resolver el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a gastos presupuestarios o no presupuestarios que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad de la entidad o de determinados servicios al ciudadano, o cuando el retraso de unos determinados pagos pudieran afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo del acreedor respectivo, dejando constancia de ello en la correspondiente orden de pago.

La Tesorería podrá retener pagos y compensarlos con deudas tributarias o de otra naturaleza a favor del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre gestión recaudatoria de los tributos y otros recursos de derecho público, así como sobre la gestión presupuestaria.

El presente Plan de Disposición de Fondos no se aplicará a los pagos realizados en formalización, ni a los pagos atendidos mediante cargo en cuenta o domiciliación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Chiva será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, entrando en vigor al día siguiente de su publicación. Dicho Plan dispondrá de vigencia indefinida desde su entrada en vigor, en tanto no se efectúe su modificación o derogación.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Plan de Disposición de Fondos deroga expresamente cualquier otro acto administrativo del Ayuntamiento anterior a la aprobación y entrada en vigor del mismo.

