



Ayuntamiento de Móstoles

SECRETARÍA GENERAL

AGP

RAQUEL GUERRERO VELEZ Concejala Secretaria de la Junta de Gobierno Local (Decreto Nº 2743/2023, de 20 de junio – B.O.C.M. Nº 163, de 11 de julio de 2023), del Excmo. e Ilmo. Ayuntamiento de Móstoles (Madrid).

CERTIFICA: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, el día 19 de mayo de 2026 se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

“2/ 385.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS COBROS Y PAGOS DEL PLAN DE TESORERÍA PRIMER CUATRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026, CON PROYECCIÓN HASTA FINAL DE EJERCICIO PRESUPUESTARIO. EXPTE. 2/2026/PT.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Tesorero, accidental, y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

“Tramitado el expediente de referencia, el funcionario que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente: Nº 2/2026/PT

Asunto: REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS COBROS Y PAGOS DEL PLAN DE TESORERÍA PRIMER CUATRIMESTRE DEL EJERCICIO 2026, CON PROYECCION HASTA FINAL DE EJERCICIO PRESUPUESTARIO.

Interesado: Expediente iniciado por la Tesorería Municipal. Concejalía de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos.

Procedimiento: ELEVACIÓN DEL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA y RR.HH., A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL PARA SU APROBACIÓN.

Fecha de iniciación: 13-05-2026

Examinado el procedimiento iniciado por la Tesorería Municipal referente a la revisión y actualización de los cobros y pagos del plan de Tesorería del primer cuatrimestre del ejercicio 2026, con proyección hasta final de ejercicio presupuestario en el que:

Primero: El expediente consta de los siguientes documentos:

- Informe-Propuesta de Tesorería
- Cuadros de Cobros y Pagos con el detalle de la evolución proyectada de los mismos a lo largo del ejercicio, y el resumen por capítulos de los mismos elaborados por la Tesorería Municipal.
- Plan de Disposición de Fondos ya aprobado por la JGL. (17.03.26)

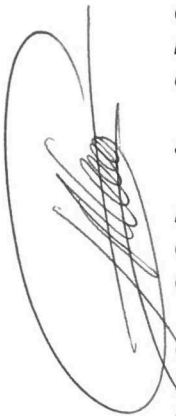
Segundo. -La **valoración jurídica** de los hechos expuestos es la siguiente:

Son funciones propias de la Tesorería Municipal las 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.

En concreto, el apartado 1.c) del citado artículo, establece como función propia de la Tesorería la de "c) Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones."

Por otro lado, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, BOE nº 67 de 17 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, establece en su artículo 5.1.b) que la función de Tesorería comprende "La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad."

El punto 8 del artículo 16 de la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (modificado y actualmente punto 7 del artículo 16 de la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden anterior), obliga a que las entidades locales, antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año remitan la siguiente información: las actualizaciones de su Plan de Tesorería y detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

- 
- a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.
 - b) Previsión mensual de ingresos.
 - c) Saldo de deuda viva.
 - d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.
 - e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.
 - f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.
 - g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.
 - h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.



Ayuntamiento de Móstoles

El art. 18 de la LOEPSF, redactado por el apartado cinco del artículo primero de la L.O. 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, en su apartado quinto establece:

“5. El órgano interventor de la Corporación Local realizará el seguimiento del cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores.

En el caso de las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales, cuando el órgano Interventor detecte que el periodo medio de pago de la Corporación Municipal supera en más de 30 días el plazo máximo de pago previsto en la normativa de morosidad durante dos meses consecutivos a contar desde la actualización de su plan de tesorería de acuerdo con lo previsto en el art. 13.6, formulará una comunicación de alerta, en el plazo de quince días desde que lo detectara, a la administración que tenga atribuida la tutela financiera de las Corporaciones Locales y a la Junta de Gobierno Local. La Administración que tenga atribuida la tutela financiera podrá establecer medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que la Corporación Municipal deberá adoptar de forma que le permita generar la Tesorería necesaria para la reducción de su periodo medio de pago a proveedores. Cuando sea la Comunidad Autónoma quien tenga atribuida la citada tutela financiera deberá informar de aquellas actuaciones al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Si aplicadas las medidas anteriores persiste la superación en más de 30 días el plazo máximo de pago previsto en la normativa de morosidad se podrá proceder por el órgano competente de la administración General del Estado, previa comunicación de la Comunidad Autónoma, a la retención de recursos derivados de la participación en tributos del Estado para satisfacer las obligaciones pendientes de pago que las Corporaciones Locales tengan con sus Proveedores. Para ello, se recabará de la Corporación Local la información necesaria para cuantificar y determinar la parte de la deuda comercial que se va a pagar con cargo a los mencionados recursos.”

El art. 13 LOEPSF viene a regular la instrumentación del principio de sostenibilidad financiera, regulando una obligación legal para el departamento encargado de los Planes de tesorería de la siguiente manera:

“6. Las Administraciones Públicas deberán publicar su periodo medio de pago a proveedores y disponer de un plan de Tesorería que incluirá, al menos, información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre máximos legales previstos en la Ley de Medidas para la lucha contra la morosidad. Las Administraciones Públicas velarán por la adecuación de su ritmo de asunción de compromisos de gasto a la ejecución del Plan de Tesorería.”

Cuando el periodo medio de pago de una Administración Pública, de acuerdo con los datos publicados, supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, la administración deberá incluir, en la actualización de su plan de tesorería inmediatamente posterior a la mencionada publicación, como parte de dicho plan lo siguiente:

- a) El importe de los recursos que va a dedicar mensualmente al pago a proveedores para poder reducir su periodo medio de pago hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.*
- b) El compromiso de adoptar las medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que le permita generar la tesorería necesaria para la reducción de su periodo medio de pago a proveedores, hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.*

Esto último se ha introducido también en la reciente modificación del Orden HAP/2082/2014 de obligaciones de información en base a la LOEPSF (artículo 11 bis).

Considerando que la competencia para señalar las directrices que el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, BOE nº 67 de 17 de marzo atribuye a la Tesorería Municipal la formación de planes y programas de Tesorería, conforme dispone el artículo 127.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, corresponde a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, su aprobación inicial definitiva.

Considerando que, la actualización del Presupuesto de Tesorería, según directrices recibidas de la Corporación, se podrá modificar por trimestres en función de la evolución de los cobros y pagos, se somete la aprobación de la actualización y revisión del 1ER. CUATRIMESTRE del Plan de Tesorería del año 2026, con los nuevos datos proyectados hasta el final del ejercicio.

Es, por lo tanto, el Plan de Tesorería, el documento en el que se formaliza la distribución temporal de los cobros y los pagos previstos por la Tesorería Municipal en cada ejercicio presupuestario.

El Plan de Tesorería del Ayuntamiento de Móstoles, tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos, acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la tesorería que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento del Ayuntamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles, en cumplimiento del período medio de pago fijado legalmente, y el cumplimiento del resto de obligaciones.

El Plan de Tesorería deberá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas de la tesorería.

La cuantía de los pagos ordenados se ajustará a lo dispuesto en este Plan de Tesorería y al Plan de Disposición de Fondos.

Por consiguiente, considerando que el citado artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, BOE nº 67 de 17 de marzo, establece las funciones y competencias de la Tesorería Municipal, entre otras:



Ayuntamiento de Móstoles

En su punto nº 1, "La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad"

Y en su punto nº 3, "La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes"

Conforme a lo expuesto, corresponde la aprobación inicial. las revisiones y las actualizaciones de los Presupuestos y Planes de Tesorería a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, según se establece en las Bases de ejecución del Presupuesto 2026, en su base 90, previa elevación a este órgano por parte del CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA y RECURSOS HUMANOS, de acuerdo a las atribuciones que legalmente corresponden a la Concejalía de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, en virtud de lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía 958/26, de 1 de abril, sobre nombramiento y funciones de las Tenencias de Alcaldía, Concejalías Delegadas y Áreas de Gestión que comprenden y señalamiento de las atribuciones del Alcalde que se delegan, para el mandato 2023-2027, así como el acuerdo de la Junta de Gobierno Local 3/249, de 7 de abril de 2026, por el que se delegan las competencias propias de la Junta de Gobierno Local en los Concejales Delegados.

Por todo lo expuesto, vengo a **proponer** a la junta de Gobierno Local lo siguiente:

Primero: Aprobar la revisión y actualización del PRIMER CUATRIMESTRE del Plan Inicial de Tesorería en sus previsiones de cobros y pagos con los datos actuales y con la proyección hasta el final del ejercicio 2026, en las cuantías consideradas, que se adjuntan a la presente propuesta como anexos I y II (cobros, pagos y resumen por capítulos).

Segundo: Por parte de la Tesorería municipal, se concretará a lo largo de todo el ejercicio 2026, la gestión financiera inicial del Ayuntamiento de Móstoles, en función de los cobros y pagos previstos, la amortización e intereses de las operaciones financieras en vigor o futuras con la previsión del endeudamiento a corto y largo plazo prevista por la tesorería, todo ello, según lo previsto en los anexos I y II de pagos y cobros del Plan de Tesorería del ejercicio 2026.

En todo caso. el Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y RR.HH., autorizará los pagos ordinarios y singulares en los términos previstos en el presupuesto inicial que se presenta y de acuerdo a lo establecido en el plan de disposición de fondos, así como, a lo recogido en las bases de ejecución presupuestarias del ejercicio 2026.

Tercero: El plan de tesorería podrá ser revisado, modificado o actualizado a lo largo del ejercicio, y en todo caso, los datos reales de cada trimestre, se deberán remitir a la oficina virtual ministerial mediante la información referida al Presupuesto de Tesorería antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año.

Los mencionados datos de cada trimestre, serán los reales anotados en la contabilidad municipal junto a las proyecciones de cobros y pagos previstos por la Tesorería municipal en virtud del artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y se reflejará la situación de fondos líquidos, pagos y cobros a realizar durante el ejercicio que corresponda hasta el final de cada trimestre vencido.”

Previa deliberación de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, **acuerda** aprobar la propuesta de resolución anteriormente transcrita. El documento origen de este acuerdo consta en el expediente rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria de la Junta de Gobierno Local, como fedatario.”

Y para que así conste y surta efectos, con la advertencia establecida en el Art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de lo que resulte de la aprobación del Acta, expido la presente orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, en Móstoles a diecinueve de mayo de dos mil veintiséis.

Vº Bº
EL ALCALDE-PRESIDENTE
Por ausencia puntual
(Decreto 958/26, de 01 de abril)

Fdo. Gabriel Montserrat Prieto

