

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

**2020/2774** *Aprobación definitiva del Expediente de modificación de los artículos 5, 14, 42 y 63 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para 2020.*

#### Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

#### Hace saber:

Habida cuenta que no se han presentado reclamaciones se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de los artículos 5, 14, 42 y 63 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal para 2020, pasando a publicar el texto íntegro de los referidos artículos de las bases que han sufrido modificación, pasando éstos a tener el siguiente tenor:

#### *Artículo 5º. Niveles de vinculaciones jurídicas.*

1. Con carácter general los niveles de vinculación jurídica son:

Gastos de Personal (Capítulo I)

a) Respecto de la clasificación por programas, políticas de gasto, con la siguiente excepción:

- a.1) Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (programa 1360).
- a.2) Personal Contratado Unidades Orientación Profesional (programa 2410)
- a.3) Seguridad Social Personal Unidades Orientación Profesional (programa 2410).
- a.4) Personal Contrato Empléate Progresía Martos 2020 (programa 2412).
- a.5) Becas Alumnos Empléate Progresía Martos 2020 (programa 2412).
- a.6) Seguridad Social Personal Empléate Progresía Martos 2020 (programa 2412).
- a.7) Personal Contratado Experiencias Profesionales Empleo (programa 2413).
- a.8) Becas Participantes Experiencias Profesionales Empleo (programa 2413).
- a.9) Seguridad Social Personal Experiencias Profesionales Empleo (programa 2413).
- a.10) Seguridad Social Participantes Experiencias Profesionales Empleo (programa 2413).

b) Respecto de la clasificación económica el capítulo, con las siguientes excepciones:

- b.1) Incentivos al rendimiento (artículo 15).
- b.2) Formación Personal Funcionario y Laboral (subconcepto 162.00).
- b.3) Formación Personal Servicio Extinción Incendios (subconcepto 162.00).
- b.4) Personal Laboral Temporal Formación Profesional Empleo (subconcepto 131.03).
- b.5) Contribuciones a Planes y Fondos de Pensiones (concepto 127 y 137).

Cuando las aplicaciones presupuestarias del capítulo I estén afectadas de forma concreta y específica a programas o subvenciones finalistas, el nivel de vinculación será el establecido por la Intervención de Fondos, para cada caso concreto, con intención de que permita realizar el mayor seguimiento de los respectivos programas.

#### Gastos corrientes en bienes y servicios (Capítulo II)

a) Respecto de la clasificación por programas, área de gasto, con la siguiente excepción:

- a.1) Administración General de la Seguridad y Protección Civil (política de gasto 13).
- a.2) Seguridad y Orden Público (política de gasto 13).
- a.3) Ordenación del Tráfico y del Estacionamiento (política de gasto 13).
- a.4) Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (programa 1360).
- a.5) Promoción Autonomía Personal (programa 2315).
- a.6) Administración General de Cultura (política de gasto 33).
- a.7) Bibliotecas Públicas (política de gasto 33).
- a.8) Promoción Cultural (política de gasto 33).
- a.9) Participación Ciudadana (programa 9240).
- a.10) Delegación de Salud (programa 3310).

b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo, con las siguientes excepciones:

- b.1) Gastos Corrientes Experiencias Profesionales Empleo (concepto 226).
- b.2) Material Implantación Unidades Orientación Laboral (subconcepto 220.04).
- b.3) Gastos Corrientes Diversos Estrategias Desarrollo Urbano (subconcepto 221.99).
- b.4) Gastos Corrientes Diversos Empléate Progresar Martos 2020 (subconcepto 226.99).

Cuando las aplicaciones presupuestarias del capítulo II estén afectadas de forma concreta y específica a programas o subvenciones finalistas, el nivel de vinculación será el establecido por la Intervención de Fondos, para cada caso concreto, con intención de que permita realizar el mayor seguimiento de los respectivos programas.

#### Gastos financieros (Capítulo III)

- a) Respecto de la clasificación por programas, áreas de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

#### Transferencias corrientes (Capítulo IV)

- a) Respecto de la clasificación por programas, políticas de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

#### Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos (Capítulo V)

- a) Respecto de la clasificación por programas, áreas de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

#### Inversiones reales (Capítulo VI)

- a) Respecto de la clasificación por programas, áreas de gasto.

b) Respecto de la clasificación económica, el subconcepto.

Transferencias de capital (Capítulo VII)

a) Respecto de la clasificación por programas, políticas de gasto.

b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

Activos financieros y Pasivos financieros (Capítulos VIII y IX)

a) Respecto de la clasificación por programas, áreas de gasto.

b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

2. En los créditos declarados ampliables ¿artículo 14? la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

(...)

*Artículo 14º. Ampliación de créditos.*

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquéllas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En particular se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias:

ESTADO DE GASTOS. APLICACIONES	ESTADO DE INGRESOS. PARTIDAS
0110.830.00 Préstamos a Corto Plazo al Personal	830.00 Reintegros Préstamos a Corto Plazo al Personal
0110.831.00 Préstamos a Largo Plazo al Personal	831.00 Reintegros Préstamos a Largo Plazo al Personal
1330.227.01 Servicio de Estacionamiento Limitado	330.00 Tasa Estacionamiento Limitado
1360.627.00 Equipamiento Servicio Extinción Incendios	351.00 Contrib. Especiales Servicio Extinción Incendios
1600.227.06 Estación Depuradora de Aguas Residuales	309.00 Tasa Depuración Aguas Residuales
3340.226.09 Programación Cultural Teatro Municipal	344.00 Precio Público Programación Cultural Teatro Municipal
4200.692.00 Infraestructuras Polígono Industrial	396.10 Cuota Urbanización Ampliación Polígono Industrial
4590.610.00 Arreglo Caminos Rurales	350.00 Contribuciones Especiales Caminos Rurales

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde al Alcalde-Presidente.

(...)

*Artículo 42º. Pagos a Justificar.*

1. Tendrán el carácter de “pagos a justificar”, las órdenes de pago a las cuales no sea posible acompañar los documentos justificativos en el momento de su expedición.

2. Los fondos librados a justificar sólo podrán utilizarse para hacer frente a pagos derivados de gastos previamente aprobados o para aquellos que, por razón de la cuantía, no requieran la formación de expediente.

3. Se expedirán a cargo de los correspondientes créditos presupuestarios, siendo exclusivo de los gastos del capítulo II y de las siguientes aplicaciones presupuestarias del capítulo IV 2312.480.00 Ayudas Económicas Familiares, 2312.480.01 Prestaciones Complementarias: Emergencias Sociales y 2312.480.02 Emergencias Sociales: Plan Municipal de vivienda. Como excepción se podrán expedir mandamientos de pagos a justificar cuando se refieran a gastos de matriculación en cursos de formación, al objeto de que por los trabajadores municipales no deban adelantarse estos pagos y tramitarse posteriormente como suplidos. Todos los pagos a justificar se acomodarán al Plan de disposición de fondos de la Tesorería.

4. El importe máximo que un habilitado puede tener, en un momento, pendiente de justificar no podrá ser superior a 900 euros, tanto en un pago como en varios, pudiendo llegar este importe máximo a 1.550 euros para el caso de las ayudas económicas familiares (2312.480.00) y emergencias sociales (2312.480.00 y 2312.480.01), no pudiendo expedirse nuevas órdenes de pago a justificar mientras que dicha situación persista.

5. La iniciación de la tramitación para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará por parte del Responsable del Servicio correspondiente mediante propuesta de gasto en la cual se deberá de detallar y especificar la finalidad del gasto que se propone realizar mediante el referido sistema, así como su importe. En dicho propuesta se indicará el CIF del proveedor destinatario del pago y deberá venir acompañada del informe de Tesorería de que dicho proveedor se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Martos. Si en el informe emitido por la Tesorería constan deudas en periodo ejecutivo, no se podrá expedir la orden de pago a justificar.

Por parte de la Intervención Municipal, en el ejercicio de su función fiscalizadora, podrá requerir, cuanto así lo entienda, informe al Responsable del Servicio que inicie la tramitación del pago a justificar, para que justifique la causa que motiva la necesidad de su expedición, permaneciendo la tramitación de éste en suspenso hasta que se aporte la documentación solicitada.

6. Los libramientos expedidos con el carácter de “a justificar” sólo se extenderán al personal del Ayuntamiento y concejales con dedicación exclusiva o parcial, designados mediante Resolución del órgano competente, como habilitado para percibir fondos a justificar. La autorización como habilitado para percibir libramientos de pagos a justificar finaliza el 31 de diciembre de cada año.

7. La autorización de las órdenes de Pagos a Justificar corresponde al Alcalde-Presidente.

8. La ejecución de la Orden de Pago “A Justificar” tendrá lugar mediante la entrega al habilitado de un cheque nominativo contra la cuenta designada por el Ayuntamiento o mediante adeudo en dicha cuenta. El cobro de dicho talón deberá efectuarse en el plazo máximo de 15 días desde su entrega al habilitado. Una vez excedido dicho plazo, la Tesorería Municipal procederá a su bloqueo.

La cuenta indicada tiene la naturaleza de “cuenta restringida de pagos” y por tanto exclusivamente recibirán ingresos procedentes de la Tesorería Municipal o por abono de intereses y solamente podrán efectuar pagos relativos a la aplicación presupuestaria de donde procede el mandamiento a justificar. Los intereses que, en su caso, produzcan los

referidos fondos tendrán aplicación a los conceptos correspondientes del Presupuesto de ingresos del Ayuntamiento de Martos.

9. En la orden de pago habrá de hacerse constar la aplicación presupuestaria a que corresponde el gasto efectuado.

10. Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento en que el perceptor suscriba el "recibi" en la orden de pago. Los perceptores quedarán obligados a rendir cuentas justificativas de la aplicación de las cantidades recibidas y sujetos al régimen de responsabilidades previstos en la Ley General Presupuestaria. El plazo de rendición de las cuentas será de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos, salvo los percibidos en la segunda quincena del mes de octubre, en el mes de noviembre y en el mes de diciembre que deberán ser justificadas en los primeros quince días de enero. En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar a habilitados que habiéndose cumplido el plazo de justificación, de uno o varios pagos a justificar, tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

11. Las cuentas justificativas, las cuales se aportarán a la Tesorería, se rendirán por los perceptores y deberán contener la siguiente documentación:

a) Facturas que deben ser documentos auténticos y originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados y el cumplimiento de los requisitos exigidos, las cuales deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado según Real Decreto 1.619/2.012, de 30 de noviembre. Dicha factura deberá contar con el visto bueno del Responsable del Servicio, que inició la tramitación del pago a justificar, de haberse prestado el mismo de plena conformidad. No se admiten como justificantes de mandamientos a justificar los albaranes, para evitar que se produzca una duplicidad de pagos cuando el proveedor presenta la factura definitiva al Ayuntamiento.

b) Excepcionalmente, en operaciones realizadas en establecimientos abiertos al público, en los que haya sido imposible la obtención de la correspondiente factura, podrá admitirse como justificante de pago el correspondiente ticket expedido por las cajas registradoras, en el que deberá constar, como mínimo, los siguientes requisitos:

1. Número de Identificación fiscal del expedidor.
2. Relación de productos que se incluyen en la compra en cuestión.
3. Tipo impositivo de IVA aplicado a la expresión "IVA incluido"
4. Importe total.

La cantidad no invertida será justificada con la carta de pago acreditativa de su reintegro en la Tesorería del Ayuntamiento.

12. De no rendirse en los plazos establecidos las cuentas justificativas citadas anteriormente, la Tesorería comunicará esta circunstancia a la Intervención y propondrá al órgano competente instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto con la Ley General Presupuestaria.

13. En caso de ser disconformes los documentos presentados, la Tesorería Municipal

emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas. Dicho informe, junto con los documentos, serán remitidos al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías.

Si a juicio de la Tesorería los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento de la Intervención con el fin de que adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, aplicándose, en este caso, lo establecido en el punto 12 del presente artículo.

14. El registro contable de los pagos a los acreedores finales se efectuará con ocasión de la presentación de los justificantes de dichos pagos en la oficina contable. El seguimiento y control de los pagos a justificar se realizará a través del programa de contabilidad Sicalwin.

15. La Tesorería verificará la autenticidad de los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y de los pagos, pudiendo, a su juicio, solicitar los informes pertinentes que justifiquen el gasto realizado. La Tesorería dará cuenta periódicamente a la Intervención de la totalidad de las órdenes de pago a justificar que no hayan sido plena y debidamente justificados dentro del plazo de justificación. La Intervención podrá realizar, en cualquier momento, las comprobaciones que estime oportunas respecto a la gestión de los pagos a justificar.

16. En el caso que a 31 de diciembre existan pagos realizados por el perceptor de fondos a justificar pendientes de justificación se procederá a efectuar su imputación presupuestaria con abono a la cuenta 5586 "Gastos realizados con provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación" cuando el importe de dichos pagos pendientes de justificar sea igual o superior al 1 por 100 de la consignación presupuestaria de la aplicación presupuestaria contra la cual se han de imputar.

Una vez aprobada la cuenta justificativa producirá las anotaciones contables previstas para las justificaciones ordinarias con la salvedad de que la imputación económica de los gastos se sustituirá por un cargo a la cuenta 5586 "Gastos realizados con provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación" con abono a la cuenta 5580 "Provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación".

17. La fiscalización previa sobre las órdenes de pago a justificar verificará la comprobación de los siguientes extremos:

- a) En la competencia de la autoridad para autorizar los gastos a que se refiera.
- b) En la existencia de crédito y la adecuación del gasto propuesto.
- c) En la adaptación a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la aplicación de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios.

e) Que la expedición de órdenes de pago a justificar cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería. Se entenderá que cumple con dicho plan, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en estas bases de ejecución del presupuesto y se acomoden a dicho plan mediante informe emitido por parte de la Tesorería Municipal. Dicho informe de la Tesorería podrá ser sustituido, por efectos de agilidad, por la firma por parte del Tesorero Municipal del documento en el que la orden de pago se contiene o del documento resumen de cargo a las cajas pagadoras, suponiendo dicha firma el informe favorable de la Tesorería Municipal al pago propuesto en todos sus términos reflejados en las letras anteriores del presente apartado.

Una vez justificado el pago a justificar, la correcta aplicación de los fondos al fin para el cual fueron concedidos se acreditará mediante la firma por parte del Tesorero Municipal de la cuenta justificativa del pago a justificar, suponiendo esto el cumplimiento de los extremos establecidos en el artículo 27.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades locales del Sector Público Local.

En el caso de conformidad por parte de la Intervención Municipal con la intervención del pago a justificar ésta se realizará mediante una diligencia firmada del tenor de “Intervenido y conforme” en la cuenta justificativa del pago a justificar, la cual podrá ser sustituida por la firma por la Intervención Municipal de la cuenta justificativa.

18. La Tesorería propondrá relación de los habilitados por cada servicio.

19. De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.

(...)

*Artículo 63º. Normas particulares del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.*

1. Si la Intervención considera que el expediente objeto de función interventora se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante una diligencia firmada del tenor de “Intervenido y conforme”, sin necesidad de motivarla o bien mediante la emisión de informe de función interventora, siendo a potestad de la Intervención la utilización de uno u otro medio. En el caso de la firma de los documentos contables que amparen los gastos y pagos a fiscalizar, dicha firma sustituirá a la diligencia firmada.

2. Se establece como sistema general para todo tipo de expediente de gasto la fiscalización e intervención limitada previa, la cual se limitará a comprobar los siguientes requisitos básicos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y

no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente. Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

d) Otros extremos adicionales a comprobar. En este sentido, se consideran trascendentes los fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos (actualmente se consideran, en todo caso, extremos trascendentes, y por tanto básicos, los establecidos en la Resolución de 2 de junio de 2008 de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por la que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, modificada y actualizada por Resolución de 4 de julio de 2011, Resolución de 25 de julio de 2018 y Resolución de 18 de noviembre de 2019). Adicionalmente se establecen para el Ayuntamiento de Martos los siguientes:

d.1.) En relación a los gastos relativos a la Nómina mensual de los empleados públicos, miembros corporativos en régimen de dedicación y becas (capítulo 1 ó 6):

- La inclusión del Listado de Aplicaciones Presupuestarias firmado por el Alcalde-Presidente y diligenciado por el/la Responsable del Negociado de Personal, como órgano responsable de su formación, en que haga constar que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el mes en cuestión.

- La inclusión del Listado de Trabajadores por Aplicaciones Presupuestarias.

- En el caso de incluirse conceptos de productividad y gratificaciones, comprobación de la existencia de la Resolución dictada por parte de la Concejala Delegada de Recursos Humanos o en su defecto del Alcalde-Presidente, así como informe firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas del/la Responsable del Negociado de Personal, como órgano responsable de su formación de las nóminas, en la cual se ponga de manifiesto que los servicios especiales han sido prestados y/o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad.

d.2.) En relación a los gastos relativos a las liquidaciones mensuales con la Tesorería General de la Seguridad Social (capítulo 1 ó 6 por la parte de la empresa y concepto no presupuestario por la parte del trabajador), se comprobará la inclusión de documento de liquidación emitido por la TGSS y documento resumen de imputación presupuestaria elaborado por Recursos Humanos, firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por el/la Responsable del Negociado de Personal, como órgano responsable de la formación de la nómina mensual del mes anterior la cual da origen a la liquidación mensual.

d.3) En relación a las liquidaciones con la Agencia Tributaria por las retenciones derivadas bien del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o bien de Rendimientos procedentes del Arrendamiento o Subarrendamiento de Inmuebles Urbanos y las liquidaciones derivadas del Impuesto sobre el Valor Añadido (concepto no presupuestario), se comprobará la inclusión del documento interno elaborado por la Intervención Municipal debidamente firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por la persona encargada de la realización del mismo en base al cual se presenta la declaración correspondiente.

d.4) En relación a los gastos relativos al abono de indemnizaciones por asistencia de miembros de la Corporación a sesiones de los órganos colegiados (capítulo 2), se comprobará la existencia de la justificación documental, expedida y firmada obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por la persona que ocupe la Secretaría Municipal del Ayuntamiento, que acredite la concurrencia efectiva a las sesiones de los concejales sin dedicación respecto a los que se propone el devengo del derecho económico.

d.5) En relación a los gastos relativos al abono de indemnizaciones por participación en tribunales de oposiciones o concursos u otros órganos encargados de la selección del personal (capítulo 2), se comprobará la existencia de la justificación documental, expedida y firmada obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, que acredite la concurrencia efectiva de sus miembros a las distintas pruebas que componen la convocatoria respecto a los que se propone el devengo del derecho económico.

d.6) En relación a los gastos relativos a la concesión de anticipos reintegrables al personal (capítulo 8), se comprobará la existencia de la Resolución dictada por el Sr. Alcalde-Presidente, o bien por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, en el caso de delegación, por la cual se otorgue el anticipo, en la que se establecerá como mínimo el importe así como el plazo de reintegro.

d.7) En relación a la concesión de anticipos de nómina a cuenta del trabajo realizado durante el mes correspondiente (concepto no presupuestario), se comprobará la existencia del informe firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas emitido por el Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

d.8) En relación a los gastos relativos al abono de indemnizaciones por razón del servicio (capítulo 2), se comprobará la existencia de modelo municipal de indemnizaciones debidamente cumplimentado el cual deberá de ir firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por el/la Concejala Delegado/a del Área al que pertenezca el personal que solicita la indemnización, por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, por el Alcalde-Presidente y por el interesado, al cual se le deberá de adjuntar la documentación acreditativa de los conceptos cumplimentados, conforme a lo establecido en el artículo 35 de las presentes bases de ejecución. En el caso de la firma del interesado, excepcionalmente, se podrá admitir la firma manual, para el caso de trabajadores con contrato temporal de duración inferior a nueve meses, así como a aquellos otros que previo informe del Concejala Delegado/a del Área y/o Responsable del Servicio se justifique debidamente la imposibilidad de poder firma electrónica a través del portafirmas, siendo

este caso algo excepcional y sin que, en ningún momento, pueda adquirir el carácter de habitual en el tiempo.

d.9) En relación con los gastos relativos al abono de asistencias por la colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento (capítulo 1), en el caso de que el formador sea personal de otra Administración Pública, se comprobará que se adjunta documento de colaboración conforme al modelo elaborado por el Ayuntamiento, debidamente cumplimentado, y recibo a nombre del formador, el cual deberá de contener todos los datos fiscales que sean necesarios, así como el importe de la asistencia por la formación y la retención a aplicar en concepto de IRPF, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 38 de las presentes bases de ejecución.

d.10) En relación con los gastos por intereses y amortización (capítulo 3 y 9) fruto de la deuda viva que mantiene el Ayuntamiento y que originan un cargo directo en cuenta bancaria, se comprobará que se adjunta documento bancario que acredite el cargo efectuado, debidamente desglosado por conceptos y que el mismo se ajusta al cuadro financiero del préstamo en cuestión.

d.11) En relación con otros gastos financieros (capítulo 3), se comprobará que se adjunta documento bancario que acredite el cargo efectuado, debidamente desglosado por conceptos que justifiquen el importe a satisfacer o, en el caso de intereses de demora documentación que acredite el importe a satisfacer.

d.12) En relación con los gastos relativos a cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento de Martos (capítulo 4 y 7), se comprobará que se adjunta documentación emitida por el Consorcio o entidad pública o privada, la cual deberá estar conformada por el Alcalde-Presidente, en la cual se ponga de manifiesto y quede totalmente acreditado y justificado el importe a satisfacer.

d.13) En relación con los expedientes de subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva (capítulo 4 y 7), se comprobarán los siguientes extremos:

d.13.1) Aprobación del Gasto:

- La existencia de bases reguladoras y convocatoria de la subvención y que han sido publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la web municipal.
- Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.
- Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.

d.13.2) Compromiso del Gasto:

- Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
- Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que

obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

- Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

d.13.3) Reconocimiento de Obligaciones:

- Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
- En el caso de realizarse pagos por anticipado, que los mismos están previstos en la normativa reguladora de la subvención.
- Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

d.14) En relación con los expedientes de subvenciones nominativas (capítulo 4 y 7), los cuales se instrumentarán a través de un convenio, se comprobarán los siguientes extremos:

- Que la subvención nominativa se canaliza a través de Convenio aprobado por órgano competente municipal y firmado entre el concedente y el beneficiario.
- Acreditación por parte del beneficiario que se encuentra al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está sometido a las prohibiciones para obtener la condición que se establecen en la Ley General de Subvenciones.
- En el caso de realizarse pagos por anticipado, que los mismos están previstos en el Convenio que canaliza o ampara la subvención.

d.15) En relación con los expedientes de subvenciones de concesión directa (capítulo 4 y 7), se comprobarán los siguientes extremos:

d.15.1) Aprobación y Compromiso del Gasto:

- Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.
- Acreditación por parte del beneficiario que se encuentra al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está sometido a las prohibiciones para obtener la condición que se establecen en la Ley General de Subvenciones.

d.15.2) Reconocimiento de la Obligación:

- Se comprobarán los mismos extremos que los establecidos para el reconocimiento de la obligación de los expedientes de subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva, referidos en el apartado d.13.3) anterior.

d.16) En relación con los expedientes de concesión de prestaciones complementarias de

emergencia social (capítulo 4), se comprobará que la concesión se ajusta a lo establecido en las Bases Reguladoras de la Prestación Complementaria de Emergencia Social que se encuentre en vigor.

d.17) En relación a los Expedientes relativos a reconocimiento de Obligaciones derivados de contratos suministros, se comprobarán los siguientes extremos:

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto, conforme a lo establecido en el artículo 32 de las presentes bases de ejecución.
- Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.
- En el caso de contratos de cuantía a partir de 8.000,00 euros (IVA excluido) certificación o acta de conformidad de la recepción (total o parcial) del suministro expedido con arreglo a la legislación en materia de contratación administrativa.
- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, conformada según lo establecido en el apartado 10 del artículo 26 de las presentes bases.

d.18) En relación a los Expedientes relativos a reconocimiento de Obligaciones derivados de contratos de servicios, se comprobarán los siguientes extremos:

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto, conforme a lo establecido en el artículo 32 de las presentes bases de ejecución.
- Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.
- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, conformada según lo establecido en el apartado 10 del artículo 26 de las presentes bases.
- En el supuesto de pagos parciales, deberán de estar éstos contemplados en el contrato.
- En el supuesto de abonos a cuenta se verificará el cumplimiento de los requisitos de la legislación en materia de contratación administrativa.

d.19) En relación a los Expedientes relativos a reconocimiento de Obligaciones derivados de contratos privados, se comprobarán los siguientes extremos:

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto, conforme a lo establecido en el artículo 32 de las presentes bases de ejecución.
- Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.
- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, conformada según lo establecido en el apartado 10 del artículo 26 de las

presentes bases.

- En el supuesto de pagos parciales, deberán de estar éstos contemplados en el contrato.
- En el supuesto de abonos a cuenta se verificará el cumplimiento de los requisitos de la legislación en materia de contratación administrativa.

d.20) En relación a los Expedientes relativos a reconocimiento de Obligaciones derivados de contratos de obras, se comprobarán los siguientes extremos:

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto, conforme a lo establecido en el artículo 32 de las presentes bases de ejecución.
- Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.
- En el caso de contratos de obras no menores, certificación de obra, debidamente aprobada por órgano competente, elaborada conforme a lo establecido por la legislación en materia de contratación administrativa y al apartado 12 del artículo 26 de las presentes bases.
- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, conformada según lo establecido en el apartado 10 del artículo 26 de las presentes bases.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere el número 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen.

4. La ordenación y mandamientos de pagos con cargo a la Tesorería Municipal será objeto del ejercicio de la función interventora para poder verificar que las mismas se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación o propuesta de mandamiento de pago y se acomodan al Plan de Disposición de Fondos aprobado por el Ayuntamiento, a cuyo efecto se deberá de informar cada pago por parte de la Tesorería Municipal sobre su adecuación a dicho Plan. Dicho informe de la Tesorería podrá ser sustituido, por efectos de agilidad, por la firma por parte del Tesorero Municipal del documento en el que la orden de pago se contiene o del documento resumen de cargo a las cajas pagadoras, suponiendo dicha firma el informe favorable de la Tesorería Municipal al pago propuesto en todos sus términos, así como a los documentos que lo ampara. En el caso de conformidad por parte de la Intervención Municipal con los pagos, la firma del documento en el que la orden se contiene o del documento resumen de cargo a las cajas pagadoras sustituirá a la diligencia firmada, conforme a lo establecido en el artículo 22 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

(...)

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales correspondientes.

Martos, a 23 de julio de 2020.- El Alcalde Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.