



*Excmo. Ayuntamiento de Lúpion (Jaén)*

---

# PRESUPUESTO GENERAL

## EJERCICIO

### 2022







*Excmo. Ayuntamiento de Lupión (Jaén)*

---

**PRESUPUESTO GENERAL**

**EJERCICIO ECONÓMICO 2022**

***DOCUMENTACIÓN***

***DEL***

***PRESUPUESTO***







# Excmo. Ayuntamiento de Lupión (Jaén)

## PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2022

### MEMORIA EXPLICATIVA DE SU CONTENIDO Y DE LAS PRINCIPALES MODIFICACIONES QUE PRESENTA EN RELACIÓN CON EL VIGENTE

(Artículo 168.1.a del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.Leg. 2/2004 de 5 de marzo)

El Presidente que suscribe ha procedido a formar el Presupuesto de la Entidad Local correspondiente al año 2022, integrado únicamente por el de la propia Corporación, cuyo contenido en resumen es el siguiente:

#### PRESUPUESTO DE GASTOS

Los principales rasgos a destacar en el capítulo I de Gastos de Personal son los siguientes:

- 1- Por lo que a las retribuciones básicas y complementarias establecidas para el personal funcionario y laboral fijo se refiere, y ante la inexistencia al día de la fecha de Presupuestos Generales del Estado para 2021, se contempla una subida del 2 %, de conformidad con la previsión anunciada al respecto en relación con dichos Presupuestos Generales actualmente en tramitación. En todo caso no se aplicará subida salarial alguna hasta tanto ésta sea fijada por Presupuestos Generales del Estado. Por otra parte, se prevén los incrementos presupuestarios derivados del cumplimiento de trienios.
- 2- Dicho criterio retributivo se aplica igualmente a la Alcaldía-Presidencia y la Concejalía de Guadalimar, con iguales salvedades.
- 3- Se incrementa la partida para abono de las asistencias a Pleno de los Sres y Sras. Concejales/as en un 10%.
- 4- Se dota presupuestariamente una plaza de nueva creación de Administrativo, por un periodo estimado de un semestre, habida cuenta que no es previsible que el proceso de selección pueda culminarse antes del segundo semestre, amortizándose la plaza existente hasta ahora de auxiliar administrativo laboral, cuyo titular se ha jubilado durante el presente año.
- 5- Por otra parte, se consigna la cantidad necesaria para atender la contratación del Responsable del Centro Guadalinfo calculándose sus retribuciones en función de las Resoluciones de subvención para el ejercicio 2021
- 6- Se ha previsto la eventualidad de que el puesto de Encargado de Mantenimiento se cubra con contratos temporales ante la renuncia a su puesto de la Encargada de Guadalimar y baja por invalidez del Encargado de Lupión por incapacidad permanente en el grado de total, al igual que se viene haciendo en ejercicios anteriores.
- 7- Se ha previsto la ejecución de un Plan de Empleo Municipal, por séptimo año consecutivo, por cuantía de 15.000,00 €, a tenor del grado de ejecución logrado en ejercicios anteriores.
- 8- Se ha contemplado la previsión de gasto por contratación del personal de la Guardería Temporera, en términos similares a la pasada campaña.
- 9- Se prevé consignación presupuestaria para contratación de personal responsable del Gimnasio Municipal, recientemente finalizado y equipado, para continuar con su prestación de servicios, iniciada en el presente ejercicio. Como novedad, se han previsto también las cantidades estimadas necesarias para la contratación de un monitor de kárate y una monitora de zumba, y se han traído al capítulo I las consignaciones presupuestarias necesarias para contratación del personal de Escuela de Verano y Escuelas Deportivas Municipales, que venían reflejándose, por mayor facilidad de control contable, en el capítulo II.

En cuanto a Gastos corrientes, comprendidos en el Capítulo II, se ha seguido un criterio restrictivo, en la línea de los ejercicios presupuestarios anteriores, si bien incrementando aquellas partidas que a tenor de la evolución de los precios deban ajustarse para intentar no desatender los servicios de prestación municipal, o reduciendo aquellas que así lo permiten en función de la evolución del gasto o modificación de contratos efectuados. Como aspectos destacados más novedosos señalar lo siguiente:

- Se ha disminuido en 2.000 la partida para mantenimiento de caminos rurales, habida cuenta las últimas actuaciones realizadas en algunos caminos, y la necesidad de ajustar al máximo el capítulo II de gastos corrientes.
- Se ha mantenido la estimación de gasto por suministro de energía eléctrica para alumbrado público y edificios de titularidad municipal, por prudencia, si bien lo normal sería que el gasto se redujese al entrar en funcionamiento las distintas instalaciones fotovoltaicas municipales en ejecución, aunque la actual subida de precios del mercado eléctrico introduce al respecto un elemento de incertidumbre.
- A falta de conocer los datos del estudio económico correspondiente, se ha incrementado la previsión de gasto por el servicio de recogida de basura y demás servicios complementarios, en un 2%
- Se ha previsto la contratación de un servicio externo, de colaboración en materia de gestión de contratación electrónica, suprimiéndose en cambio el servicio externo en materia de gestión de subvenciones y ejecución de programas.
- Se ha consignado presupuestariamente una cantidad estimada para hacer frente a las necesidades de cobertura del servicio de Policía Local a través de Convenio con otros Ayuntamientos, ante la próxima jubilación del Policía Local en plantilla, a partir del mes de agosto.
- Se incluyen los gastos de material de Escuelas Deportivas Municipales y Escuela de Verano, habida cuenta que los gastos de personal de dicho programa se han consignado en el capítulo I, para el próximo ejercicio.

Se incluye una previsión de gastos con cargo al Capítulo III correspondiente a diversos gastos bancarios que pueden producirse a lo largo del ejercicio, como consecuencia de comisiones que las Entidades Bancarias pueden cargar por mantenimiento de cuentas, transferencias efectuadas, etc, por la misma cuantía que en el ejercicio 2021, ya que se ha demostrado suficiente.

En el capítulo IV, se mantienen prácticamente las mismas estimaciones que en el ejercicio anterior, intentando preservar en todo caso los programas de gasto existentes, con los siguientes aspectos a resaltar:

- Se mantienen las subvenciones de años anteriores a Asociaciones Locales y Colegios, sin que experimente aumento respecto al ejercicio anterior, y se dota una pequeña cuantía para atender otras atenciones sociales de carácter no local. Se incluye relación nominativa de Entidades Locales a subvencionar.
- Se mantiene la dotación presupuestaria necesaria para atender económicamente el Convenio de Colaboración Interadministrativa con el Ayuntamiento de Begijar, de aplicación en el ámbito de nóminas, contratación y seguridad social, y hasta tanto se cubran las plazas vacantes en la plantilla de personal, si bien se reduce su cuantía a tenor del gasto realmente generado en 2021.
- Se incluyen las aportaciones en virtud de los Convenios establecidos (Convenio de Animación Cultural y Deportiva, Convenio con Colegio de Veterinarios), según la información suministrada por ADLAS, así como el Convenio con Cruz Roja. Igualmente se comprometen las aportaciones correspondientes ADLAS.
- Se contemplan, por segundo año consecutivo, dotaciones económicas para atender ayudas de alquiler y natalidad, como herramientas para intentar fijar la



# Excmo. Ayuntamiento de Lupión (Jaén)

población, si bien se reduce algo su cuantía, en función del gasto realmente previsible.

- Se aumenta la dotación del programa de Emergencia Social, al haber aumentado la financiación al mismo de Diputación Provincial.

En materia de Inversiones, capítulo VI, se prevén las cantidades necesarias para atender a las obras y adquisiciones que este Ayuntamiento pretende ejecutar durante el ejercicio, y que se detallan en el Anexo de Inversiones (P.F.E.A., Planes Provincial de Cooperación, etc...), destacando las siguientes novedades:

- Se dota partida presupuestaria para adquisición de Bancos, papeleras y jardineras, así como para instalación de suelo continuo en parques infantiles de Lupión y Guadalimar.
- Se prevé la adquisición de viviendas sitas en C/ Ramón y Cajal, así como Museo agrícola incorporado a las mismas, para promoción de vivienda en alquiler, y del propio museo.

Finalmente señalar que en el capítulo IX, no se prevé cantidad alguna para amortización de préstamos.

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

Como aspectos más destacados, cabe señalar lo siguiente:

- Se han estimado unos mayores ingresos en concepto de Tasa por utilización de instalaciones deportivas municipales, como consecuencia de la puesta en funcionamiento de las actividades de zumba y kárate.
- Se han ajustado a datos reales las cantidades a percibir de Diputación en concepto de subvenciones de Convenios Culturales, Plan Local de Actividades Deportivas, y Servicios Sociales
- El resto de parámetros, se mantienen en cifras muy similares a las del ejercicio anterior.

Por tanto, se considera por esta Alcaldía que existe una coherencia y correspondencia entre las previsiones de ingresos y gastos del presente Proyecto de Presupuesto de Gastos para el ejercicio 2022.

Lupión, 29 de octubre de 2021

El Alcalde-Presidente

Fdo. Gonzalo M. Rus Pérez







*Excmo. Ayuntamiento de Lúpion (Jaén)*

---

---

**PRESUPUESTO GENERAL**

**EJERCICIO ECONÓMICO 2022**

**AVANCE LIQUIDACIÓN**

**2022**





**ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

II. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

PERÍODO 01/01/2021 - 31/12/2021

CAPTULOS	PREVISIONES PRESUPUESTARIAS			DERECHOS RECONOCIDOS	DERECHOS ANULADOS	DERECHOS CANCELADOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	RECAUDACIÓN NETA	DERECHOS PENDIENTES DE COBRO A 31 DE DICIEMBRE	EXCESO / DEFECTO PREVISION
	INICIALES	MODIFICACIONES	DEFINITIVAS							
1 Impuestos directos	213.879,71€	0,00€	213.879,71€	158.435,56€	10,68€	0,00€	158.424,88€	158.424,88€	0,00€	55.454,83€
2 Impuestos indirectos	3.000,00€	0,00€	3.000,00€	19.189,47€	0,00€	0,00€	19.189,47€	18.799,31€	390,16€	-16.189,47€
3 Tasas, precios p-blicos y otros ingresos	83.240,00€	0,00€	83.240,00€	59.617,11€	0,00€	0,00€	59.617,11€	59.322,07€	295,04€	23.622,89€
4 Transferencia corrientes	372.369,10€	2.337,50€	374.706,60€	283.837,03€	33,44€	0,00€	283.803,59€	283.803,59€	0,00€	90.903,01€
5 Ingresos patrimoniales	7.000,00€	0,00€	7.000,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	7.000,00€
7 Transferencias de capital	241.713,08€	306.345,93€	548.059,01€	297.025,98€	0,00€	0,00€	297.025,98€	297.025,98€	0,00€	251.033,03€
8 Activos financieros	0,00€	979.529,80€	979.529,80€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	979.529,80€
<b>TOTAL:</b>	<b>921.201,89€</b>	<b>1.288.213,23€</b>	<b>2.209.415,12€</b>	<b>818.105,15€</b>	<b>44,12€</b>	<b>0,00€</b>	<b>818.061,03€</b>	<b>817.375,83€</b>	<b>685,20€</b>	<b>1.391.354,09€</b>





ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO  
I. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Período : 01/01/2021 - 31/12/2021

Capítulos	Créditos Presupuestarios			Gastos Comprometidos	Obligaciones Reconocidas	Pagos	Oblig. Pend. Pago a 31-12	Remanentes de Crédito
	Iniciales	Modificac.	Definitivos					
1 GASTOS DE PERSONAL	332.066,72 €	47.054,94 €	379.121,66 €	281.257,84 €	281.257,84 €	281.257,84 €	0,00 €	97.863,82 €
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	270.629,61 €	42.451,59 €	313.081,20 €	184.882,83 €	179.316,83 €	178.759,43 €	2.557,40 €	133.764,37 €
3 GASTOS FINANCIEROS	500,00 €	0,00 €	500,00 €	224,98 €	224,98 €	224,98 €	0,00 €	275,02 €
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	40.941,79 €	4.226,70 €	45.168,49 €	18.647,63 €	16.306,13 €	13.629,00 €	2.677,13 €	28.852,36 €
6 INVERSIONES REALES	277.063,77 €	1.194.480,00 €	1.471.543,77 €	398.829,13 €	398.829,13 €	391.784,74 €	7.044,39 €	1.072.714,64 €
<b>TOTAL:</b>	<b>921.201,89€</b>	<b>1.288.213,23€</b>	<b>2.209.415,12€</b>	<b>883.842,41€</b>	<b>875.934,91€</b>	<b>863.655,99€</b>	<b>12.278,92€</b>	<b>1.333.480,21€</b>







*Excmo. Ayuntamiento de Lúpion (Jaén)*

---

**PRESUPUESTO GENERAL**

**EJERCICIO ECONÓMICO 2022**

**ANEXO DE PERSONAL**







# Excmo. Ayuntamiento de Lúpion (Jaén)

## ANEXO DE PERSONAL DE LA ENTIDAD LOCAL PRESUPUESTO GENERAL 2022

### A) FUNCIONARIOS

Denominac.	Clas	Retribuc. Básicas	Compl. Destino Nivel/Cuantía	Compl. Específico Cuantía	Complemento Productividad Cuantía	Nº Puestos	TOTAL ANUAL
Secret-Interventor	A1/A2	19.738,62	26	9.541,14	-----	1	40.211,78
Administrativo 1 (*)	C1	11.040,28	18	6.129,90	-----	1	23.343,76
Administrativo 2 (**)	C1	5.520,14	18	3.064,95	-----	1	11.671,88
Aux. Administrativo (****)	C2	5.348,30	12	2.770,95	-----	1	10.152,75
Policia Local (****)	C1	10.247,59	14	2.080,00	-----	1	15.053,19

### B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominac.	Clas	Retribuc. Básicas	Compl. Destino Nivel/Cuantía	Compl. Específico Cuantía	Otros Complementos Cuantía	Nº Puestos	TOTAL ANUAL
Personal Limpieza Edificios Municipales		38.519,46	-----	-----	-----	4 A tiempo parcial	38.519,46
Auxiliar Biblioteca Pública		8.831,28	-----	-----	-----	1 ½ JORNADA	8.831,28
Encargado de Mantenimiento (*)		15.379,92	-----	-----	-----	1	15.379,92

(\*) Vacantes

(\*\*) Vacante. Previsión 6 meses.

(\*\*\*) Previsión 8 meses. Jubilación

(\*\*\*\*) Previsión 6 meses. A extinguir



Lúpion, 29 de octubre de 2021  
El Alcalde-Presidente

*[Firma]*  
Fdo. Gonzalo M. Rus Pérez





*Excmo. Ayuntamiento de Lúpion (Jaén)*

---

**PRESUPUESTO GENERAL**

**EJERCICIO ECONÓMICO 2022**

***ANEXO DE INVERSIONES***







# Excmo. Ayuntamiento de Lupión (Jaén)

## PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2022

### ANEXO DE LAS INVERSIONES A REALIZAR EN EL EJERCICIO

Las inversiones que se prevén ejecutar durante el ejercicio son las siguientes:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	PRESUPUESTO EJECUCIÓN	APLICACIONES PRESUPUESTARIAS	FINANCIACIÓN
OBRAS PFEA 2022	140.200,00	150.60900 150.60901	72100/2020 96.000,00 76103/2020 43.200,00 REC. ORDS. 1.000,00
PLAN PROVINCIAL COOPERACIÓN 2021	87.013,77	150.60902	76112/2020 82.663,08 REC. ORD. 4.350,69
ADQUISICIÓN MAQUINARIA SERVICIO OBRAS	2.000,00	150.62303	RECURSOS ORDINARIOS
ADQUISICIÓN MOBILIARIO URBANO	4.716,24	150.62502	RECURSOS ORDINARIOS
SUELO CONTÍNUO EN PARQUES INFANTILES	7.724,64	171.63105	RECURSOS ORDINARIOS
ADQUISICIÓN VIVIENDAS Y MUSEO AGRÍCOLA EN C/ RAMÓN YCAJAL	65.000,00	152.68202	RECURSOS ORDINARIOS
<b>TOTAL</b>	<b>297.669,05</b>		

Lupión, 29 de octubre de 2021

El Alcalde-Presidente



Fdo. Gonzalo M. Rus Pérez





# Excmo. Ayuntamiento de Lupión (Jaén)

## PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2022

### INFORME ECONÓMICO FINANCIERO

De conformidad con lo dispuesto por el art. 168.1.e del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.Leg. 2/2004 de 5 de marzo, se formula el siguiente informe:

En cuanto a las Bases utilizadas para la evaluación de los ingresos, se han tenido en cuenta los datos resultantes de la gestión económica del ejercicio 2021 hasta la fecha, y demás datos obrantes en este Ayuntamiento, rectificándose algunas previsiones en base a los padrones existentes y en orden a un presupuesto realista, incrementándose las previsiones de ingresos según los diversos proyectos y programas a ejecutar, no previéndose la concertación de ninguna nueva operación de crédito para el presente ejercicio.

Destacar que, de conformidad con la información disponible del Ministerio de Economía y Hacienda en el momento de elaboración del presente Informe, se han previsto transferencias corrientes por participación en los Ingresos del Estado algo inferiores a las previstas en el presente ejercicio y a tenor de las efectivamente realizadas durante el mismo (entregas a cuenta), y en cuanto a la participación en los Tributos de la Comunidad Autónoma, se ha seguido el mismo criterio.

Al margen de ello, se han consignado las previsiones de ingresos por subvenciones corrientes y de inversión provenientes de las distintas administraciones, según los distintos expedientes en trámite, resaltado en este sentido que el incremento presupuestario respecto al ejercicio anterior viene dado fundamentalmente por la previsión de ingresos a recibir de Diputación Provincial con cargo al Plan Especial de Apoyo a Municipios 2021, y que se destinará a gastos corrientes, lo que permite aumentar el volumen de inversión propia. Por lo demás, siguen siendo muy similares el resto de cantidades consignadas en los capítulos de ingresos y gastos.

Por lo que se refiere a la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los Servicios, el presente Presupuesto intenta conciliar, un riguroso control del gasto (como viene siendo en los últimos ejercicios en función de las circunstancias económicas) y la cobertura de los cada vez mayores servicios que este Ayuntamiento debe prestar, unido con un seguimiento y control de los ingresos, de forma que estos lleguen a realizarse y conseguir finalmente una correcta ejecución presupuestaria, conforme al principio de equilibrio presupuestario.



Lupión, 29 de octubre de 2021

El Secretario-Interventor

Fdo. José Galán Rosales





*Excmo. Ayuntamiento de Lupión (Jaén)*

---

---

**PRESUPUESTO GENERAL**

**EJERCICIO ECONÓMICO 2022**

**ESTADO**

**DE**

**INGRESOS**





## Proyecto Presupuesto Ingresos

### Ejercicio 2022

C.Económica	Denominación	Créditos Iniciales
1	Impuestos directos	213.879,71
2	Impuestos indirectos	5.500,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	85.740,00
4	Transferencia corrientes	427.569,10
7	Transferencias de capital	221.863,08
<b>TOTAL</b>		<b>954.551,89</b>





## Proyecto Presupuesto Ingresos

### Ejercicio 2022

C.Económica	Denominación	Créditos Iniciales
112	DE NATURALEZA RUSTICA	30.000,00
113	DE NATURALEZA URBANA	124.000,00
115	IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA	48.000,00
130	IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS	8.000,00
13002	COMPENSACIÓN I.A.E. COOPERATIVAS	3.879,71
290	IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBR	5.500,00
301	TASA SERVICIO ALCANTARILLADO	10.500,00
302	TASA SERVICIO RECOGIDA DE BASURA	40.800,00
30900	TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO	1.800,00
31100	SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	700,00
31300	TASA POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES	9.000,00
323	TASAS POR OTROS SERVICIOS URBANÍSTICOS	400,00
32900	TASA POR SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA. FERIAS	500,00
331	VADO PERMANENTE	1.300,00
33702	COMPENSACIÓN CIA. SUMINISTRADORA ENERGÍA ELÉCTRICA	8.000,00
338	COMPENSACIÓN COMPAÑÍA TELEFÓNICA	8.000,00
33900	DESAGÜES	1.700,00
33901	CUERPOS SALIENTES	540,00
33902	TASA POR MERCADILLO SEMANAL	600,00
34200	PRECIO PÚBLICO POR GUARDERÍA MUNICIPAL TEMPORERA	1.000,00
34900	PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN SERVICIO DE FOTOCOPIADORA/FAX	100,00
34901	PRECIO PÚBLICO POR USO MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS MUNICIPALES	500,00
39120	MULTAS POR INFRACCIONES DE LA ORDENANZA DE CIRCULACIÓN	100,00
39904	IMPREVISTOS	200,00
42000	PARTICIPACIÓN EN LOS TRIBUTOS DEL ESTADO	150.000,00
42090	ACTUALIZACIÓN CENSO	25,00
45000	PARTICIPACIÓN EN LOS TRIBUTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA	175.000,00
45062	APORTACIÓN JUNTA ANDALUCÍA MANTENIMIENTO CONSULTORIOS MÉDICOS	4.583,10
45083	SUBV. CONSEJ. ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA. CENTRO GUADALINFO	14.706,00
46101	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN PROVINCIAL. GUARDERÍA TEMPORERA	6.000,00
46102	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN PROVINCIAL. ACTIVIDADES DEPORTIVAS	4.000,00
46103	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN PROVINCIAL. CONVENIOS CULTURALES	7.500,00
46104	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN PROVINCIAL. MANTENIMIENTO CENTROS DE DÍA	1.100,00
46106	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN PROVINCIAL. ESCUELA DE VERANO	1.500,00
46109	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN PROVINCIAL EMERGENCIA SOCIAL	2.500,00
46112	SUBV. DIPUTACIÓN EJECUCION PLAN PROVINCIAL JUVENTUD	1.500,00
46113	SUBV. DIPUTACIÓN EJECUCIÓN PLAN PROVINCIAL IGUALDAD OPORTUNIDADES	1.500,00
46122	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN PLAN EXTRAORDINARIO APOYO MUNICIPIOS 2021	53.000,00
46700	SUBV. "CONSORCIO FERNANDO DE LOS RIOS". CENTRO GUADALINFO	4.655,00



Suma y Sigue:

732.688,81



**Proyecto Presupuesto Ingresos**  
**Ejercicio 2022**

Suma Anterior: 732.688,81

C.Económica	Denominación	Créditos Iniciales
72100	SUBVENCIÓN SPEE COSTES SALARIALES PFEA 2022	96.000,00
76103	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN PROVINCIAL MATERIALES P.F.E.A. 2022	43.200,00
76112	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN 2022	82.663,08
<b>TOTAL</b>		<b>954.551,89</b>







*Excmo. Ayuntamiento de Lúpion (Jaén)*

---

**PRESUPUESTO GENERAL**

**EJERCICIO ECONÓMICO 2022**

**ESTADO**

**DE**

**GASTOS**





**Proyecto Presupuesto Gastos**  
**Ejercicio 2022**

C.Económica	Denominación	Créditos Iniciales
1	GASTOS DE PERSONAL	352.484,05
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	266.911,79
3	GASTOS FINANCIEROS	500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	36.987,00
6	INVERSIONES REALES	297.669,05
<b>TOTAL</b>		<b>954.551,89</b>





## Proyecto Presupuesto Gastos

### Ejercicio 2022

C.Programa	C.Económica	Denominación	Créditos Iniciales
912	1000000	DEDICACIÓN PARCIAL ALCALDÍA	26.580,68
912	1000001	DEDICACIÓN PARCIAL CONCEJALÍA DE GUADALIMAR	8.817,76
912	1000100	ASISTENCIA A PLENOS SRES. CONCEJALES	3.025,00
920	12001	RETRIBUCIÓN BÁSICA SECRETARIO-INTERVENTOR	14.415,02
920	12002	SUELDO BASE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5.348,30
132	12003	RETRIBUCIÓN BÁSICA POLICÍA LOCAL	7.630,19
920	12003	RETRIBUCIÓN BÁSICA ADMINISTRATIVO 1	11.040,28
920	12004	RETRIBUCIÓN BÁSICA ADMINISTRATIVO 2	5.520,14
132	12006	TRIENIOS POLICÍA LOCAL	2.617,40
920	1200600	TRIENIOS SECRETARIO-INTERVENTOR	5.232,60
132	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO POLICÍA LOCAL	2.725,60
920	1210000	COMPLEMENTO DESTINO SECRETARIO-INTERVENTOR	10.932,02
920	1210001	COMPLEMENTO DESTINO ADMINISTRATIVO 1	6.173,58
920	1210002	COMPLEMENTO DESTINO ADMINISTRATIVO 2	3.086,79
920	1210003	COMPLEMENTO DESTINO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.033,50
132	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO POLICÍA LOCAL	2.080,00
920	1210100	COMPLEMENTO ESPECÍFICO SECRETARIO-INTERVENTOR	9.541,14
920	1210101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ADMINISTRATIVO 1	6.129,90
920	1210102	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ADMINISTRATIVO 2	3.064,95
920	1210103	COMPLEMENTO ESPECÍFICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.770,95
920	1300001	PERSONAL LABORA FIJO. LIMPIEZA DEPENDENCIAS MUNICIPALES	38.519,46
3321	1300002	PERSONAL LABORAL FIJO. RESPONSABLE BIBLIOTECA MUNICIPAL	8.831,28
231	1300003	PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO. GUARDERÍA MUNICIPAL TEMPORERA	9.000,00
171	1300004	BOLSA EMPLEO. ENCARGADO MANTENIMIENTO	15.379,93
340	1300006	CONTRATACIÓN MONITOR DEPORTIVO GIMNASIO MUNICIPAL	10.102,32
340	1300007	PERSONAL CONTRATADO TEMPORAL. MONITORES ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES	3.400,00
340	1300008	PERSONAL CONTRATADO TEMPORAL. MONITOR ZUMBA	3.037,50
340	1300009	PERSONAL CONTRATADO TEMPORAL. MONITOR KÁRATE	1.872,00
326	1300010	PERSONAL CONTRATADO TEMPORAL. MONITORES ESCUELA VERANO	1.600,00
326	13100	RESPONSABLE CENTRO GUADALINFO	17.372,76
326	13101	OTRO PERSONAL. RESPONSABLE INTERNET RURAL EN GUADALIMAR	3.317,40
171	13105	CONTRATACIÓN PERSONAL PLAN EMPLEO MUNICIPAL	15.000,00
163	15100	SERVICIOS EXTRAORDINARIOS	1.000,00
132	16000	SEGURIDAD SOCIAL POLICÍA LOCAL	8.300,00
231	16000	SEGURIDAD SOCIAL	67.000,00
920	16209	GASTOS SOCIALES FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL	1.000,00
170	20900	CANON DE VERTIDOS. CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	3.600,00
150	21001	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN VÍAS PÚBLICAS	4.500,00

Suma y Sigue:

351.598,45





## Proyecto Presupuesto Gastos

## Ejercicio 2022

Suma Anterior: 360.584,05

C.Programa	C.Económica	Denominación	Créditos Iniciales
164	21001	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN CEMENTERIO	1.000,00
171	21001	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN PARQUES Y JARDINES	3.500,00
150	2100100	REPOSICIÓN PLANTAS EN PARQUES Y JARDINES	1.200,00
150	2100101	MATERIALES PLAN EMPLEO MUNICIPAL	1.000,00
165	21003	MANTENIMIENTO ALUMBRADO PÚBLICO	1.500,00
454	21004	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN CARRILES	10.000,00
920	21201	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN CASA CONSISTORIAL	500,00
312	21202	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN CONSULTORIOS MÉDICOS	500,00
320	21204	REPARACIONES Y CONSERVACIÓN. COLEGIOS PÚBLICOS	1.000,00
231	21206	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN CENTROS DE DÍA	500,00
920	21207	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN. OTROS EDIFICIOS MUN. (CENTRO ADULTOS, E. U.M., GUARDERÍA, NAVE MUNICIPAL, ETC)	2.000,00
342	21208	MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	1.000,00
3321	21209	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN BIBLIOTECA PÚBLICA	200,00
920	21301	MANTENIMIENTO MAQUINARIA E INSTALACIONES CASA CONSISTORIAL	400,00
150	21302	MANTENIMIENTO MAQUINARIA SERVICIO OBRAS	2.500,00
320	21303	MANTENIMIENTO INSTALACIONES COLEGIOS PÚBLICOS: CALEFACCIÓN Y EXTINTORES	1.500,00
231	21304	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN, MAQUINARIA HOGAR PENSIONISTA	200,00
920	21401	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN VEHÍCULOS MUNICIPALES	1.500,00
920	22000	MATERIAL DE OFICINA ORDINARIO NO INVENTARIABLE	800,00
231	2200002	MATERIAL DIDÁCTICO GUARDERÍA TEMPORERA	200,00
920	22001	PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y PUBLICACIONES. AYUNTAMIENTO	4.200,00
231	2200102	PRENSA CENTROS DE DÍA, LUPIÓN Y GUADALIMAR	650,00
3321	2200103	ADQUISICIÓN LIBROS BIBLIOTECA MUNICIPAL	700,00
920	22002	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE	900,00
326	2200200	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE. CENTRO GUADALINFO	300,00
165	22100	SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA ALUMBRADO PÚBLICO Y EDIFICIOS MUNICIPALES	31.000,00
231	22102	GAS	150,00
326	22103	COMBUSTIBLE CALEFACCIÓN COLEGIO PÚBLICO	1.800,00
920	22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES VEHÍCULOS MUNICIPALES	2.400,00
132	2210401	VESTUARIO Y EQUIPAMIENTO POLICÍA LOCAL	300,00
150	2210402	VESTUARIO SERVICIO LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES Y SERVICIO MANTENIMIENTO	200,00
326	2210403	VESTUARIO Y OTROS GASTOS FUNCIONAMIENTO. PERSONAL GUARDERÍA TEMPORERA	200,00
163	2210404	ADQUISICIÓN EQUIPACIÓN EPIS	700,00
231	22105	PRODUCTOS ALIMENTICIOS GUARDERÍA MUNICIPAL TEMPORERA	2.000,00
231	2210600	PRODUCTOS FARMACEUTICOS. GUARDERÍA MUNICIPAL TEMPORERA	100,00
920	22110	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	2.600,00

Suma y Sigue:

439.784,05



## Proyecto Presupuesto Gastos Ejercicio 2022

Suma Anterior: **439.784,05**

C.Programa	C.Económica	Denominación	Créditos Iniciales
231	2211000	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO. GUARDERÍA MUNICIPAL TEMPORERA	250,00
341	2219900	MATERIAL DEPORTIVO Y TROFEOS	1.600,00
326	2219901	MATERIAL ESCUELA DE VERANO	300,00
920	22200	COMUNICACIONES TELEFÓNICAS	3.600,00
920	22201	POSTALES	200,00
920	22400	SEGUROS EDIFICIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL.	3.500,00
132	22401	SEGURO VEHÍCULO POLICÍA LOCAL	350,00
920	22402	SEGUROS RESPONSABILIDAD CIVIL	900,00
150	22404	SEGUROS VEHÍCULOS SERVICIO OBRAS Y MANTENIMIENTO	1.300,00
912	22601	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	600,00
920	22604	GASTOS JURÍDICOS	1.000,00
920	22607	GASTOS TRIBUNALES OPOSICIONES	2.000,00
338	2260902	ACTIVIDADES Y ACTUACIONES FESTIVO-CULTURALES	43.000,00
338	2260903	GASTOS CORRIENTES FIESTAS	24.000,00
334	2260909	PROGRAMACIÓN CULTURAL E.U.M. "AMALIA RAMÍREZ"	3.000,00
132	2269904	CONVENIO POLICÍA LOCAL	5.000,00
920	22701	ALARMAS EN EDIFICIOS MUNICIPALES	1.500,00
160	22703	DESRAZIZACIÓN	388,38
1621	22703	RECOGIDA RESIDUOS URBANOS, PUNTO LIMPIO, RECOGIDA PILAS, CONTROL ANIMAL	30.712,54
1622	22703	TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN RESIDUOS	6.069,99
1623	22703	TRATAMIENTO RESIDUOS	5.551,28
920	2270601	REDACCIÓN PROYECTOS TÉCNICOS	8.000,00
920	2270602	ASISTENCIA TÉCNICA APAREJADOR MUNICIPAL	7.000,00
920	2270603	TRABAJOS D.D.D. EDIFICIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL	847,00
929	2270604	PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES Y VIGILANCIA DE LA SALUD	2.336,90
920	2270609	MANTENIMIENTO EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS	1.400,00
943	2270611	SERVICIO DE GESTIÓN CATASTRAL. DIPUTACIÓN PROVINCIAL	1.000,00
231	2270620	EJECUCIÓN PLAN PROVINCIAL DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	1.500,00
231	2270621	EJECUCIÓN PLAN PROVINCIAL DE JUVENTUD	1.500,00
920	2270627	SERVICIO SECRETARÍA JUZGADO PAZ	3.724,72
920	2270632	ASISTENCIA TÉCNICA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA	4.200,00
943	22708	SERVICIOS DE RECAUDACIÓN A FAVOR DE LA ENTIDAD	9.000,00
920	2279902	GESTIONA	3.130,98
912	23000	DIETAS DE CARGOS ELECTIVOS	100,00
920	23020	DIETAS DEL PERSONAL	100,00
912	23110	GASTOS LOCOMOCIÓN. MIEMBROS ÓRGANOS DE GOBIERNO	700,00
920	23120	GASTOS LOCOMOCIÓN. PERSONAL NO DIRECTIVO	250,00
011	31900	INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS FINANCIEROS	500,00

Suma y Sigue: **619.895,84**





## Proyecto Presupuesto Gastos

### Ejercicio 2022

Suma Anterior: 610.910,24

C.Programa	C.Económica	Denominación	Créditos Iniciales
231	46101	SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	800,00
231	46102	SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	5.100,00
920	46203	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO LUPIÓN-BEGÍJAR	2.520,00
334	46600	APORTACIÓN MUNICIPAL. CONVENIO DE ACCIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA	1.500,00
414	46602	CUOTA ANUAL ADLAS	1.202,00
161	46704	DÉFICIT TARIFA SERVICIO ABASTECIMIENTO AGUA POTABLE. APORTACIÓN CONSORCIO DE AGUAS "LA LOMA"	2.000,00
231	48001	EMERGENCIA SOCIAL	2.575,00
311	48900	APORTACIÓN CONVENIO COLEGIO VETERINARIOS	726,00
311	48901	CONVENIO CRUZ ROJA	1.900,00
231	48902	SUBVENCIONES ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE CARÁCTER LOCAL	5.534,00
231	48903	SUBVENCIONES SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES	500,00
920	48905	CUOTAS FEMP/FAMP	130,00
326	48908	AYUDAS MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS	2.500,00
414	48909	AYUDAS A LA NATALIDAD	6.000,00
414	48910	AYUDAS ALQUILER	4.000,00
150	60900	OBRAS P.F.E.A. 2022. MANO DE OBRA	97.000,00
150	60901	OBRAS P.F.E.A. 2022. MATERIALES	43.200,00
150	60902	PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN 2022	87.013,77
150	62303	ADQUISICIÓN MAQUINARIA SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	2.000,00
150	62512	MOBILIARIO URBANO	4.716,24
171	63105	SUELO CONTÍNUO EN PARQUES INFANTILES	7.724,64
1521	68202	ADQUISICIÓN VIVIENDAS Y MUSEO AGRÍCOLA EN C/ RAMÓN Y CAJAL	65.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>954.551,89</b>







*Excmo. Ayuntamiento de Lúpion (Jaén)*

---

**PRESUPUESTO GENERAL**

**EJERCICIO ECONÓMICO 2022**

**BASES**

**DE**

**EJECUCIÓN**







# Excmo. Ayuntamiento de Lúpion (Jaén)

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL**

A tenor de lo preceptuado en el art. 168.1.a y 214.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.Leg. 2/2004 de 5 de marzo y art. 9 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para 2021

### **BASE 1ª.- Presupuestos que integran el General.**

El Presupuesto General de esta Entidad queda integrado por los siguientes: El Presupuesto del Ayuntamiento, con un importe de gastos que asciende a NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON OCHENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (954.551,89 €), y un estado de ingresos que asciende a NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON OCHENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (954.551,89 €).

### **BASE 2ª.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.**

Los créditos para gastos del Presupuesto de esta Entidad, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados conforme a las distintas Áreas de Gasto (Clasificación por Programas) y Capítulos (Clasificación Económica) aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben.

Los créditos autorizados a que hemos hechos referencia tienen carácter limitativo y vinculante. Si bien el detalle de los créditos se presenta como mínimo al nivel de grupos de programas de gasto (Clasificación por Programas) y concepto (Clasificación Económica), la vinculación jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del R.D. 500/90 citado, y teniendo en cuenta la estructura de los presupuestos de las entidades locales establecida por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565 de 3-12-2008 (modificada por Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, queda fijada a nivel de Área de Gasto con respecto a la clasificación por programas, y a nivel de Capítulo respecto a la clasificación económica, con carácter general, sin perjuicio de aquellos créditos que por naturaleza de inversión y financiación afectada, para los que se establece un nivel de vinculación jurídica más estricto, (subconcepto, por lo que a la clasificación económica se refiere), y de igual manera ocurre para aquellos créditos declarados ampliables, y que se detallan a continuación:

- 150.60900
- 150.60901

### **BASE 3ª.- Modificación de los créditos presupuestarios:**

#### **1. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.**

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará la incoación por el Presidente de la Corporación de los siguientes expedientes:



- a) De concesión de crédito extraordinario.
- b) De suplemento de crédito.

Estos expedientes se financiarán:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería.
- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.
- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

#### B) Tramitaciones:

Se requerirá:

- Propuesta de Modificación Presupuestaria y Memoria justificativa.
- Informe de Intervención y Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas.
- Aprobación inicial por el Pleno de la Corporación.
- Exposición pública del expediente en el plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Aprobación definitiva del Expediente por el Pleno en el supuesto de haberse presentado reclamaciones; en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- Publicación del expediente resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a Delegación Provincial de la Consejería de Gobernación y a la Delegación Provincial de Hacienda.

#### 2. Ampliación de Crédito.

Las partidas del Presupuesto de Gastos que a continuación se relacionan, tienen la consideración de ampliables:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CRÉDITO INIC.
150.60900	OBRAS P.F.E.A 2021. MANO OBRA	97.000,00
150.60901	OBRAS P.F.E.A. 2021 MATERIALES	43.200,00

Las referenciadas partidas están destinadas a gastos, de financiación con los siguientes recursos expresamente afectados a aquellas:

CONCEPTOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	AFECTADO A LA PARTIDA DE GASTOS
721.00 TRÁNSF. DE CAPITAL INEM MANO DE OBRA P.F.E.A.	150.60900



# Excmo. Ayuntamiento de Lúpion (Jaén)

761.03 SUBV. DIPUTAC. MATERIALES P.F.E.A.	150.60901
--	-----------

## Tramitación del Expediente:

Las ampliaciones de crédito para su efectividad, requieren expediente donde se ha haga constar:

- Certificado del Interventor en donde se acredite que en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partidas ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.
- Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.
- La determinación de las cuantías y partidas de gastos objeto de las ampliaciones de Crédito.
- Aprobación del expediente por el Presidente de la Corporación.

## 2. Transferencias de Créditos.

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad pueden ser transferidos a otras partidas, previa tramitación del expediente y con sujeción a las siguientes normas:

Régimen: Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con las limitaciones a que se refiere el art. 180 del Texto Refundido de la L.H.L.

Órgano competente para su autorización:

-El Presidente de la Entidad Local, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas Áreas de Gasto, y a transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes a la misma Área de Gasto, a propuesta de los respectivos Concejales Delegados, si existen, o por iniciativa propia.

-El Pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintas Áreas de Gasto.

Tramitación:

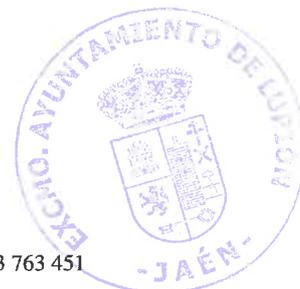
Las transferencias autorizadas por el Presidente requerirán informe previo de Intervención, y de la Comisión de Cuentas si se considera necesario, entrando en vigor una vez se haya adoptado por el Presidente la Resolución aprobatoria correspondiente.

Las transferencias de la competencia del Pleno exigirán el cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado 1, B de esta Base.

En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.

## 3. Generación de Créditos por ingresos.

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el art. 181 del Texto Refundido de la L.H.L., para lo cual se formará expediente que deberá contener:



-Certificado de Intervención de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

-Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.

-Los créditos generados con base en derechos reconocidos en firme pero no recaudados, no serán ejecutivos hasta que se produzcan los ingresos.

-Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso o compromiso.

-Fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

Aprobación: Corresponde la aprobación del expediente al Presidente de la Corporación, previo informe del Interventor.

#### **4. Generación de Créditos por reintegro de pagos.**

En este supuesto el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro, no exigiéndose otro requisito para generar crédito en la partida de gastos donde se produjo el pago indebido que el ingreso efectivo del reintegro.

#### **5. Incorporación de remanentes de crédito.**

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Los créditos de las partidas de gastos que forman el Presupuesto General, podrán ser incorporados como remanentes de crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente, en la siguiente forma:

Créditos Incorporables:

-Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos, que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.

-Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos competentes de la Corporación que a 31 de diciembre no hayan sido aprobados por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada.

-Los créditos por operaciones de capital.

-Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

Tramitación:



# Excmo. Ayuntamiento de Lupión (Jaén)

- Informe de Intervención.
- Aprobación por el Presidente de la Corporación.

## 6. Baja de Créditos por anulación.

Siempre que los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observancia de los siguientes requisitos:

- Formación del expediente a iniciativa del Presidente o del Pleno.
- Informe de la Comisión de Cuentas.
- Informe de Intervención.
- Aprobación por el Pleno de la Entidad.

Tramitación: Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, su tramitación será la indicada en el apartado 1 de esta Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

Si las bajas se destinan a la financiación de remanentes de tesorería negativos o aquella finalidad que se fije por acuerdo de Pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún trámite.

## **BASE 4ª.- Normas sobre el procedimiento de ejecución de los presupuestos.**

### a) Autorización y disposición de gastos.

Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto de la Entidad, la autorización y disposición corresponderá:

-Al Pleno de la Corporación, para:

- La adquisición de bienes y derechos.
- El abono de obras, servicios y suministros cuya duración exceda de un año o exija créditos superiores a los consignados en este presupuesto.
- El reconocimiento extrajudicial de créditos, cuando no exista dotación presupuestaria, operaciones de concesión de quita y espera.
- Aquellos gastos que estén dentro de los límites de su competencia.

-Al Presidente, para:

- El abono de obras, servicios y suministros que no tengan una duración superior a un año y no exijan superiores al consignado en este presupuesto.
- Aquellos gastos que estén dentro de los límites de su competencia.
- Todos aquellos gastos que expresamente le atribuyan las leyes y los que aquéllas asignen al Municipio y no encomendadas al Pleno.

### b) Reconocimiento o liquidación de obligaciones.

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado legalmente el compromiso de gastos, corresponderá al Presidente de la Corporación.

### c) Ordenación del pago.



La ordenación de pagos de aquéllas obligaciones previamente reconocidas corresponderá al Presidente de esta Entidad Local. Las órdenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que se establezca por el Presidente, teniendo prioridad en todo caso los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

d) Justificación previa a todo pago.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el Órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

e) Exigencia común a toda clase de pagos.

El Tesorero pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuesen desconocidas mediante dos testigos de buena reputación, y, a ser posible, contribuyentes. No quedará exento de responsabilidad directa y personal si se incumpliese dicho requisito.

El Tesorero será responsable si se efectúan pagos: sin la exhibición, para ser anotado, del número del D.N.I.; sin acreditar estar al corriente en el pago del I.A.E, Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos documentados; o sin efectuar las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, o Sociedades, o cualquier otro tributo exigido por la legislación vigente. La falta de estos requisitos le hará responsable con arreglo a las leyes.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, exigirán dos testigos que lo hagan a su ruego, así como la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores se entenderán con los representantes legales.

f) Acumulación de las fases que integran el proceso de gestión del gasto, u operaciones mixtas.

En un solo acto administrativo, se podrá acumular la autorización y disposición del gasto cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar. Asimismo se podrán acumular en un solo acto las fases de autorización, disposición y reconocimiento o liquidación de la obligación, cuando se refieran a gastos de carácter ordinario sin incluirse los extraordinarios de inversión.

En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión, tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

**BASE 5ª.- Gastos de carácter plurianual.**

La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el artículo 174 del Texto Refundido de la L.H.L. y artículos 7 a 87 del R.D. 500/90 de 20 de abril.

Se podrán adquirir compromisos de gastos en los cuatro ejercicios posteriores al presente hasta el importe siguiente:



# Excmo. Ayuntamiento de Lupión (Jaén)

-En el primer ejercicio inmediato siguiente	70%
-En el segundo ejercicio inmediato siguiente	60%
-En el tercer ejercicio inmediato siguiente	50%
-En el cuarto ejercicio inmediato siguiente	50%

Corresponde la autorización y disposición de los gastos plurianuales al Pleno.

## **BASE 6º.- Justificación de estar al corriente de las obligaciones fiscales con la Entidad por los perceptores de subvenciones y justificación de la aplicación de fondos recibidos.**

Los perceptores de subvenciones con cargo al Presupuesto de la Entidad deben acreditar previamente estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Corporación, mediante certificación del Interventor de la misma en el que se haga constar que vencidos los plazos de ingreso en periodo voluntario no existe deuda alguna pendiente de pago por el titular de la subvención.

Una vez aprobada y entregada la subvención, la persona perceptora de la misma, deberá justificar la aplicación de los fondos recibidos mediante cuenta detallada en donde se aportarán las facturas y demás documentos que acrediten la inversión en la finalidad para la que fue concedida. La cuenta deberá rendirse dentro de los tres meses siguiente al del cobro de la subvención y ante el Interventor de la Corporación.

## **BASE 7ª.- De las Órdenes de Pago.**

a) Las órdenes de pago se acomodarán al plan de distribución que se establezca por el ordenador de pagos. Mediante decreto del ordenador de pagos se materializarán las órdenes de pago que se expresarán en relaciones en las que se harán constar, los importes bruto y líquido del pago, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria correspondiente.

Cuando el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se imputen a las mismas partidas presupuestarias y obedezcan al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza, la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquido se podrá reflejar en relaciones adicionales, y con base en estas se podrá proceder al pago individual mediante transferencia de fondos a las cuentas corrientes situadas en bancos o entidades financieras indicadas por los interesados.

b) Las órdenes de pago que puedan expedirse a justificar, deberán ajustarse a las siguientes normas:

-La expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden de pago e informe del interventor al respecto.

-Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada en cuenta corriente bancaria abierta al efecto, o bien entregándose en efectivo al perceptor siempre que su importe no sea superior a 300,00 € .

-El Tesorero deberá llevar un libro especial en donde se hagan constar los mandamientos de pago expedidos con el carácter de a justificar, en donde se inscribirá el perceptor y las cantidades pendientes de justificar, debiendo dar cuenta al Interventor de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificadas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos.



-Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago a justificar, se limitan a los diversos conceptos del capítulo 2 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

-La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo indicado de tres meses como máximo, ante la Intervención de la Corporación, acompañando facturas y documentos auténticos que justifique la salida de fondos con la diligencia del jefe del servicio de haberse prestado el mismo, efectuado la obra o aportado el material correspondiente de plena conformidad. La cuenta, con los documentos y el Informe del Interventor, se someterá al Alcalde para su aprobación, dándose cuenta al Tesorero para que anote en el libro correspondiente la fecha de aprobación de la cuenta. De no rendirse en los plazos establecidos la citada cuenta, se procederá a instruir de inmediato expediente de reintegro de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria.

Sólo se podrán expedir órdenes a justificar en los siguientes supuestos:

-Que el perceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados a justificar.

-Que los fondos no se destinen a gastos de capital o inversión.

-Para atenciones de carácter periódico o repetitivo, en cuyo caso tendrán el carácter de anticipos de caja fija.

c) Justificación de los pagos.

Para autorizarse un mandamiento se exigirá la factura original garantizada por el sello o firma de la casa suministradora. El recibí lo exigirá el Sr. Tesorero en la factura y en el libramiento, y si paga fuera de la localidad, con los justificante del acuse de recibo que envíen las respectivas casas.

En caso de transferencia bancaria, hará las veces de recibí el justificante bancario de la misma.

Las facturas justificativas del gasto, además de lo dispuesto en estas Bases deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el I.V.A. (R.D. 1496/2003 de 28 de noviembre, modificado por R.D. 87/2005 de 21 de enero, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el I.V.A.), En consecuencia, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

a) Número; la numeración de las facturas será correlativa.

b) Nombre y apellidos o razón social, domicilio, N.I.F. del emisor de la factura.

c) Datos fiscales de esta Entidad Local, es decir, denominación, domicilio y C.I.F.

d) Operación sujeta al impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyan el objeto de la misma.

e) Contraprestación total de la operación.

f) Tipo tributario y cuota.

g) Indicación del tipo tributario aplicado cuanto la cuota se repercuta dentro del precio, o únicamente la expresión "IVA INCLUIDO", en los casos previstos en el art. 36 del Reglamento.

h) Lugar y fecha de emisión.



# Excmo. Ayuntamiento de Lúpion (Jaén)

Podrán sustituirse las facturas por talonarios de vales numerados o en su defecto, tickets de máquinas registradoras en los supuestos de venta al por menor, ventas o servicios en ambulancia, ventas o servicios a domicilio del consumidor, transporte de personas, suministros de bebidas o comidas para consumir en el acto prestado por bares, y establecimientos similares.

## Factura Electrónica

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000,00 €, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los



servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Como **excepción a lo dispuesto hasta ahora en la BASE 7ª**, en los supuestos que se detallan a continuación, bastará como justificante del gasto un INFORME del Concejal o personal técnico municipal responsable del gasto que deberá reunir los siguientes requisitos:

-Lugar, fecha, hora, objeto de la actividad o servicio objeto de retribución, con indicación detallada exhaustiva de dicha actividad o servicio

-Firma bajo su responsabilidad del emisor del Informe, así como firma y N.I.F. del perceptor de la gratificación económica e importe justificado de la misma.

-Reconocimiento del gasto por parte del Sr. Alcalde-Presidente así como ordenación del pago con cargo a la partida presupuestaria correspondiente.

- Ordenación del Gasto, por el importe previamente reconocido, practicándose las retenciones legales correspondientes.

#### **Supuestos:**

-Cursos para actividades de juventud, 3ª Edad o menores, con cargo a programas elaborados a tales fines y desarrollados bajo responsabilidad del/la Trabajador@ Social Municipal o Profesor/a del Centro municipal de Adultos, por colaboradores no profesionales.

-Colaboraciones esporádicas en actividades festivo-culturales, bajo responsabilidad del Concejal del Área.

#### **BASE 8ª.- Anticipos de Caja Fija.**

Los anticipos de caja fija, se regirán por lo dispuesto en los arts. 73 y 76 del R.D. 500/90, de 20 de abril, y por lo que a continuación se dispone:

a) Las partidas presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija, serán las siguientes:

-Material de oficina no inventariable:	450 €
-Gastos de locomoción y dietas:	150 €
-Mantenimiento y conservación general:	450 €

b) Límite cuantitativo: La cuantía global de todos los anticipos de caja fija no podrá sobrepasar la cantidad de 1.050,00 €. Individualmente las cantidades que se perciban en concepto de caja fija no podrán ser superiores a la cifra de 450,00 €, debiendo antes de autorizarse las entregas de los anticipos emitirse informe por la intervención sobre la posibilidad de llevarse a cabo sin perjudicar la Tesorería de la Corporación.



# Excmo. Ayuntamiento de Lúpion (Jaén)

c) Régimen de reposiciones: Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas a las partidas presupuestarias que correspondan las cantidades justificadas, no pudiendo sobrepasar el importe de dichas justificaciones.

d) Situación y disposición de los fondos: Los fondos que los cajeros, pagadores y habilitadores, reciban serán situados en la Caja General de la Corporación correspondiente, pudiendo disponer de aquellos libremente para el pago de las atenciones y finalidades previstas, pero conservando en dicha Caja las cantidades que de momento sean precisas, quedando absolutamente prohibida la utilización personal de dichos fondos.

Cuando así lo estimen procedente los perceptores de anticipos, podrán abrir una cuenta corriente en entidad bancaria o Caja de Ahorros a nombre de la Corporación, en donde ingresar los anticipos recibidos y de la que podrán disponer con su sola firma para las finalidades autorizadas.

e) Contabilidad y control: Los perceptores de anticipos, llevarán contabilidad de las cantidades recibidas mediante un libro de cuentas corrientes por debe y haber, en donde anotarán las entradas y salidas justificadas con las facturas correspondientes.

En cualquier momento el Presidente de la Entidad Local y el Interventor o persona en quien deleguen podrán revisar la contabilidad de los anticipos y comprobar que los saldos no dispuestos están en los sitios autorizados.

Los perceptores deberán rendir cuentas justificadas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando contabilidad y justificantes originales de los pagos efectuados; estas cuentas se rendirán como máximo en el plazo de tres meses a contar de la entrega de los anticipos y en todo caso antes del 15 de diciembre del ejercicio corriente.

El Tesorero de la Entidad Local deberá llevar un libro Auxiliar para contabilizar los anticipos de caja fija en donde se abrirá cuenta a cada uno de los perceptores anotándose en el debe por orden de fechas las cantidades entregadas por tal concepto y en el haber las justificadas con indicación de la fecha de la resolución aprobatoria de la cuenta. Dicho libro podrá ser inspeccionado en cualquier momento por la Intervención, para comprobar su exactitud con base en el registro que a tales efectos consta en la Intervención.

Estos registros consistirán en copias autorizadas de las resoluciones de la Presidencia aprobatorias de los anticipos y de las cuentas justificadas, independientemente de la contabilidad que en Intervención se lleve para el control de los anticipos.

## **BASE 9ª.- Liquidación y cierre del Presupuesto. Determinación del Saldo de dudoso cobro.**

Por la Intervención del Ayuntamiento se emitirá informe, de acuerdo a lo previsto en el art. 191.2 del Texto Refundido de la ley de Haciendas Locales y en relación con el art. 103, apartados 1,2 y 3 del R.D. 500/90 de 20 de abril, en el que se establezca dicho importe por la aplicación de un porcentaje a tanto alzado, dada la dificultad que supondría su cálculo en forma individualizada.

Para el cálculo del porcentaje de acuerdo con el citado artículo 103 del R.D. 500/90 se tendrá en cuenta:

- La antigüedad de las deudas.
- El importe de las mismas.
- La naturaleza de los recursos de que se trate.
- Los porcentajes de recaudación tanto en período voluntario como en el ejecutivo obtenidos en el ejercicio y en ejercicios anteriores.



- Criterios de valoración que en forma ponderada puedan establecerse.
- La naturaleza jurídica de los deudores.

Los saldos correspondientes a los ejercicios anteriores deberán ser provisionados con distintos importes mediante la aplicación de porcentajes diferentes que oscilan entre el 25% y el 100%, a tenor del art. 193 bis del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, de acuerdo con el siguiente cuadro:

	% Criterio 1º Antigüedad
Ejerc. (-1)	25%
Ejerc. (-2)	25%
Ejerc. (-3)	50%
Ejerc. (-4)	75%
Ejerc. (-5) y siguientes	100%

**BASE 10ª.- Dietas y gastos de transporte de los miembros de la Corporación y Funcionarios. Asistencias a Plenos de los Miembros de la Corporación. Retribuciones Cargos Electos.**

Los miembros de la Corporación así como los funcionarios y personal laboral percibirán en concepto de indemnización por gastos de viaje con vehículo propio la cantidad de 0,19 € por kilómetro (Orden EHA/3770/2005 de 1 de diciembre, BOE 289 de 03-12-2005, que actualiza el Acuerdo de Consejo de Ministros de 29-12-2000, publicado por Resolución de 22-01-2001), debiéndose cumplimentar el modelo existente a tal efecto para su reconocimiento y autorización por la Alcaldía, para el caso de utilización de vehículo propio. En caso de no utilizar vehículo propio, se abonará el dinero efectivo del billete, previa presentación del mismo.

Las Dietas asignadas a funcionarios y personal laboral, así como por los miembros de la Corporación, se regirán por lo preceptuado en el R.D. 462/02 de 24 de mayo y demás disposiciones concordantes sobre indemnizaciones por razón del servicio, aplicable conforme a lo dispuesto en el art. 157 del Texto Refundido de 18 de abril de 1986, y la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, que hace público el Acuerdo de Consejo de Ministros de 2-12-2005, que revisa el importe de las dietas en territorio nacional (BOE 289 de 3-12-2005), con el siguiente detalle:

Grupos	Alojamiento	Manutención	Dieta entera
Grupo 2	65,97	37,40	103,37
Grupo 3	48,92	28,21	77,13

Las dietas a favor de cargos electivos se asimilan a las previstas para el personal del Grupo 2, del Anexo II del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, actualizado por Resolución de 2-12-2005.

Los Funcionarios del Grupo A2 se clasifican en el Grupo 2 igualmente, y los Funcionarios y Personal Laboral del Grupo C1 o inferiores, se clasifican en el Grupo 3.

En las comisiones de servicio cuya duración sea inferior a un día natural se percibirá, de conformidad con lo establecido en la normativa de referencia, el 50% de la dieta de manutención, según se detalla a continuación:



# Excmo. Ayuntamiento de Lúpion (Jaén)

- Grupo 2: 18,70 €
- Grupo 3: 14,10 €

Los Concejales que integran la Corporación percibirán la cantidad de **55,00 €** en concepto de indemnización por asistencia a Plenos por Sesión Plenaria Ordinaria asistida, entendiéndose la efectividad de tal asistencia a estos efectos, aquella que se produce durante la totalidad de la duración de la misma, desde su inicio a su conclusión, salvo circunstancias excepcionales que puedan apreciarse como justificativas de una incorporación posterior o abandono previo de la sesión.

## Retribuciones Cargos Electos.

- Dedicación Exclusiva: Ningún miembro de la Corporación tendrá dedicación exclusiva.
- Dedicación Parcial:
  - Alcalde-Presidente:
    - Régimen Dedicación: Parcial (75%)
    - Total mensualidades: 14
    - Retribución Anual Bruta: 26.580568 €
    - Efectos retributivos: 01-01-2022
  - Concejales delegados de Guadalimar:
    - Régimen Dedicación: Parcial, 15 horas semanales mínimo (40%)
    - Total mensualidades: 14
    - Retribución Anual Bruta: 8.817,76 €
    - Efectos retributivos: 01-01-2022.

## BASE 11ª.- Normas sobre subvenciones o donativos.

Los ingresos relativos a subvenciones, auxilios o donativos y operaciones de crédito presupuestados, destinados a financiar operaciones de capital, deberán justificarse con la copia certificada del documento acreditativo del derecho de la Corporación a su utilización. Hasta que no se dispongan de tales documentos, la contratación, realización y pago de las correspondientes obras o servicios quedará condicionada a la existencia e incorporación al expediente de los mismos.

## BASE 12ª.- Normas sobre concesión de subvenciones municipales.

Para la concesión de subvenciones municipales, habrá que estar a la convocatoria genérica que se efectúa o a la previsión específica que se refleje presupuestariamente, en su caso, a través del correspondiente Anexo.

En el caso de las Asociaciones o Entidades Locales, deberán comprometer el desarrollo de al menos dos actividades durante el año 2020, de naturaleza social o cultural, para poder acceder a la subvención municipal, y el compromiso de asistir y colaborar con las actividades deportivas y culturales promovidas por el Ayuntamiento, debiendo justificar su realización, al margen de la justificación económica de la cuantía económica subvencionada para la finalidad aprobada. En caso de no realización y/o no justificación de dichas tres actividades, decaerán en su derecho a la



subvención, pudiendo exigirse su reintegro, y en todo caso, perdiendo el derecho a su percepción en ejercicios posteriores.

De esta previsión se exceptúan las siguientes Asociaciones/Entidades: Cofradía Virgen de Lorite, Grupo Parroquial Virgen del Pilar de Guadalimar, Colegio Público y Centro de Adultos.

En todo caso, toda solicitud de subvención deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Solicitud de subvención dirigida al Sr. Alcalde, por la persona física o jurídica (en este caso, acreditando la representación que se ostenta), adjuntando copia del D.N.I. del solicitante.
- Memoria explicativa de las actividades a desarrollar o equipamiento a adquirir
- Presupuesto detallado de ingresos y gastos.
- Declaración responsable del solicitante, relativa a otras subvenciones o ayudas concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- Certificación de estar al corriente con la Hacienda Municipal

En todo caso y con carácter general, la subvención que conceda el Ayuntamiento en ningún caso podrá superar el 75% del coste de la actuación prevista.

El Beneficiario deberá presentar los justificantes del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y del gasto total de la actividad subvencionada, aunque la cuantía de la subvención sea inferior. En todo caso los documentos justificativos del gasto deberán reunir los requisitos legalmente establecidos para las facturas.

Las solicitudes habrán de presentarse durante el mes de abril/2021, siendo resueltas durante el mes de mayo/2021, debiendo quedar justificadas a fecha 30-11-2021

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**PRIMERA.-** Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta cuando así lo acuerde el Pleno y su importe calculado no exceda de 601,01 €.

**SEGUNDA.-** Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras y servicios contratados por la Corporación podrán constituirse en cualquiera de las formas previstas por el art. 36 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. Legislativo 2/2000 de 16 de junio y conforme a lo dispuesto por el Capítulo III del Título II del Reglamento de la citada Ley, aprobado por R.D. 1098/2001 de 12 de octubre.

**TERCERA.-** En aplicación del art. 147 del Reglamento del IRPF, habrán de practicarse las oportunas retenciones e ingresos a cuenta en el Tesoro cuando se satisfagan rendimientos del trabajo o de actividades profesionales o artísticas.

**CUARTA.-** En los expedientes de contratos menores, definidos en razón de su cuantía de conformidad con lo dispuesto por el art. 118 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando su cuantía sea superior a 5.000,00 €, habrá de quedar acreditada en



# Excmo. Ayuntamiento de Lupión (Jaén)

el referido expediente la solicitud de 3 presupuestos u ofertas económicas, de conformidad con las características técnicas del contrato a suscribir, salvo que no proceda o sea imposible, debiendo quedar suficientemente justificadas las causas. (Instrucción 1/2019 de 28 de febrero, BOE 57 de 7-03-2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación)

## DISPOSICIÓN FINAL

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en aplicación de las mismas, se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

Lupión, 29 de octubre de 2021

El Alcalde-Presidente

Fdo. Gonzalo M. Rus Pérez

DILIGENCIA.- Para hacer constar que las anteriores Bases han sido aprobadas por la Corporación en sesión plenaria de fecha \_\_\_\_\_.

El Secretario-Interventor

Fdo. José Galán Rosales





*Excmo. Ayuntamiento de Lúpion (Jaén)*

---

## PRESUPUESTO GENERAL

### **EJERCICIO ECONÓMICO 2022**

#### **ANEXOS**

(Art. 166 del T.R.L.A.L.)







# Excmo. Ayuntamiento de Lúpion (Jaén)

AYUNTAMIENTO DE LUPIÓN

PROVINCIA DE JAÉN

## ESTADO DE PREVISIÓN DE MOVIMIENTOS Y SITUACIÓN DE LA DEUDA/PRESUPUESTO 2022

(Art. 166.1 d) del TRLHL, aprobado por R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo)

OPERACIÓN CREDITICIA	IMPORTE PENDIENTE AMORTIZACIÓN A 1-01-2022	AMORTIZACIÓN PREVISTA EN EL EJERCICIO	INTERESES A ABONAR DURANTE EL EJERCICIO	IMPORTE PENDIENTE AMORTIZACIÓN A 31-12-2022
NINGUNA	0,00	0,00	0,00	0,00

Lupión, 29 de octubre de 2021

El Secretario-Interventor

Edo. José Galán Rosales







*Excmo. Ayuntamiento de Lúpion (Jaén)*

---

**PRESUPUESTO GENERAL**

**EJERCICIO ECONÓMICO 2022**

**ANEXO RELACIÓN NOMINATIVA DE SUBVENCIONES  
A ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE  
LUCRO DE ÁMBITO LOCAL**







# Excmo. Ayuntamiento de Lupión (Jaén)

## RELACIÓN NOMINATIVA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

### PRESUPUESTO 2022

### APLICACIÓN PRESUPUESTARIA 231.48903

Nº ORDEN	BENEFICIARIO	IMPORTE
1	COFRADÍA "VIRGEN DEL LORITE"	315
2	ASOCIACIÓN DE MAYORES DE LUPIÓN	315
3	ASOCIACIÓN DE PENSIONISTAS Y JUBILADOS "LOS SERRANOS"	315
4	ASOCIACIÓN DE MUJERES "VIRGEN DE LORITE"	315
5	AMAPA "MANZANILLA"	315
6	HERMANDAD DE "S. ISIDRO"	315
7	SEPER "VIRGEN DE LA CABEZA"	760
8	COLEGIO PÚBLICO RURAL "NTRA. SRA. DE LORITE"	1.624
9	AMPA "HORNO DE GUADALIMAR"	315
10	ASOCIACIÓN DE MUJERES "ARTEMISA"	315
11	GRUPO PARROQUIAL "VIRGEN DEL PILAR"	315
12	AMIGOS RATY-CLUB	315
	<b>TOTAL</b>	<b>5.534,00</b>

Lupión a 29 de octubre de 2021



El Alcalde-Presidente

Fdo. Gonzalo M. Rus Pérez





*Excmo. Ayuntamiento de Lúpion (Jaén)*

---

**PRESUPUESTO GENERAL**

**EJERCICIO ECONÓMICO 2022**

**EXPEDIENTE**

**ADMINISTRATIVO**







# Excmo. Ayuntamiento de Lupión (Jaén)

## DECRETO DE LA PRESIDENCIA

Habiéndose formado por esta Presidencia el Presupuesto General de la Entidad Local para el ejercicio 2022, con base a los presupuestos y estados de previsión a que alude el Art. 168.4 del Texto Refundido de la Ley 39/88, (R. D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo), sométase al Informe de Intervención y posteriormente remítase al Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión de Cuentas, en unión de los Anexos y Documentos a que hace referencia el citado Art. 168.4 de la misma Ley.

Lupión, 29 de octubre de 2021

El Alcalde-Presidente

Fdo. Gonzalo M. Rus Pérez



Ante mí  
El Secretario-Interventor

Fdo. José Galán Rosales





# Excmo. Ayuntamiento de Lúpion (Jaén)

## PRESUPUESTO EJERCICIO 2022

### INFORME DE INTERVENCIÓN

El funcionario que suscribe, a la vista del Proyecto de Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2022 formado por el Sr. Presidente, informa al respecto lo siguiente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 168.1.a y 214.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.Leg. 2/2004 de 5 de marzo.

El Presupuesto General está integrado exclusivamente por el de la propia Entidad, que en sus previsiones de ingresos asciende a 954.551,89 € y de gastos a 954.551,89 €, presentándose por tanto equilibrado inicialmente.

Se acompañan las Bases de Ejecución que contienen a mi juicio las disposiciones necesarias para una adecuada gestión presupuestaria, incidiéndose especialmente en todo lo que es gestión de pagos y su justificación, recogiendo en este aspecto aquellos supuestos en que esta Corporación considera necesario arbitrar un sistema específico y singular de justificación de los pagos (como se viene haciendo en ejercicios anteriores) y la regulación de las subvenciones a entidades y asociaciones locales, con Anexo nominativo de las mismas y las cuantías a conceder; así mismo se recogen las demás cuestiones que preceptivamente debe recoger dicho documento, así como la Disposición Adicional 4ª, relativa a la exigencia de acreditación de solicitud de al menos 3 presupuestos en contratos superiores a 1.000,00 €, que para el próximo ejercicio se modifica y se incrementa dicho límite hasta 5.000 €, a tenor de las dificultades prácticas que generaba el anterior límite.

Por otra parte, y por lo que al cálculo de ingresos y gastos se refiere, entiendo que se han efectuado unas previsiones de ingresos con criterios realistas, tomando como base el desarrollo presupuestario del ejercicio vigente y los datos de que dispone este Ayuntamiento respecto a aportaciones y transferencias de otras Administraciones, compromisos firmes de las mismas, y por tanto, sin que existan previsiones que pudieran considerarse efectuadas de forma poco consistente y poco viables.

Destacar que dada la situación de crisis económica derivada de la crisis sanitaria Covid-19 por la que atravesamos, deberá existir un control riguroso en la ejecución del gasto, fundamentalmente los capítulos I y II, habida cuenta que en caso contrario podríamos encontrarnos con una situación de déficit y desequilibrio presupuestario al liquidar el Presupuesto, y un control sobre la efectividad de los ingresos presupuestados, ya que en caso de desviaciones a la baja como consecuencia de la actual situación, habría de reajustarse igualmente los créditos del presupuesto de gastos.

Terminar indicando que, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 47.3,g) de la Ley 7/85 de 2 de abril, no será preciso el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para la aprobación del Presupuesto, al no preverse en el mismo la concertación de operación de crédito.

Lúpion, 29 de octubre de 2021

El Secretario-Interventor

Fdo. José Galán Rosales



