



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

Departamento
Intervención

Código Expediente

Código Documento
 INT1111HH

Sello/certificación electrónica/mecánica

Documento electrónico. Puede consultar su autenticidad en: <http://csv.dip-palencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): 5U681G1R380V586L0ULP



D^a M^a de los Ángeles Armisen Pedrejón, Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Palencia, ha resuelto:

ASUNTO-APROBACIÓN DE LAS INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2018.

Visto lo dispuesto en el Artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que establece lo siguiente:

“Sobre la base de los presupuestos y estados de previsión a que se refieren los apartados anteriores, el presidente de la entidad formará el presupuesto general y lo remitirá, informado por la Intervención y con los anexos y documentación complementaria detallados en el apartado primero del Artículo 166 y en el presente Artículo al Pleno de la Corporación (...)”

Al igual que en años anteriores, se presentan por el Área de Hacienda y Asuntos Generales las Instrucciones para la elaboración del Presupuesto de 2018.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda emitido con fecha 24 de agosto, y de conformidad con los antecedentes y fundamentos expuestos,

DISPONGO:

PRIMERO- Aprobar las Instrucciones para la Elaboración del Presupuesto de 2018 en los términos que se incorporan a continuación así como las correspondientes Fichas que se incorporan como Anexo:

PREÁMBULO

El Artículo 135 de la Constitución española otorga carácter constitucional a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante LOEPSF) dio un paso más al especificar que *“a este respecto, los presupuestos y cuentas generales de las distintas administraciones integrarán información sobre todos los sujetos y entidades comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley”*.

Por su parte el Artículo 163 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo (se citará TRLRHL), señala que *“los Presupuestos Generales de las Entidades Locales constituyen la expresión*

cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo , pueden reconocer la entidad y sus organismos autónomos y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, así como de las previsiones de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad local correspondiente”.

De acuerdo con el Artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la aprobación definitiva del presupuesto general por el Pleno de la Corporación habrá de realizarse antes del día 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que deba aplicarse.

Con esta finalidad se aprueban las presentes instrucciones relativas al procedimiento, documentación y plazos necesarios para poner en marcha el proceso de elaboración del **PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA** para el ejercicio **2018**.

La elaboración de los Presupuestos mantiene como objetivo hacer compatible el impulso por reactivar la provincia con la necesidad de avanzar en la senda de la consolidación fiscal derivada de los compromisos adquiridos por el Gobierno de España en el seno de la Unión Europea.

PRIMERO- CRITERIOS GENERALES

1-Siguiendo en la línea del Presupuesto por programas, se llevará a cabo la elaboración del Presupuesto utilizando como técnica de presupuestación las consideraciones del Presupuesto base cero.

2- El Presupuesto ha de dar cumplimiento al objetivo de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto establecida en la LOEPSF, tomando en consideración la Decisión del Consejo de 27 de julio de 2016 por la que se formula una advertencia a España para que adopte medidas dirigidas a la reducción del déficit que considera necesario para poner remedio a la situación de déficit excesivo.

3- Los departamentos y servicios de la Diputación Provincial de Palencia continuarán llevando a cabo un exhaustivo proceso de revisión de los gastos para generar ahorros, especialmente en el gasto corriente, para mejorar la eficiencia y la eficacia en el gasto público y revisarán en su caso, la programación de los compromisos adquiridos con el fin de adecuar sus propuestas a las restricciones presupuestarias que impone el marco financiero actual a medio plazo, evaluando la prioridad de las políticas de gastos y rebajando el coste de las mismas.

SEGUNDO- OBJETO Y ÁMBITO INSTITUCIONAL.

1-El presente decreto regula el ámbito institucional de los Presupuestos, los criterios de presupuestación, la estructura general de los estados de gastos e ingresos, la documentación justificativa de las propuestas y los plazos de presentación.

2- Estas instrucciones serán de aplicación a la elaboración de los Presupuestos Generales de la Diputación Provincial, así como a los Presupuestos del Consorcio para la Gestión Turística del Canal de Castilla y del Consorcio para la Gestión Medioambiental y Tratamiento de Residuos sólidos urbanos.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

Departamento
Intervención

Código Expediente

Código Documento
 INT1111HH

Sello/certificación electrónica/mecánica

Documento electrónico. Puede consultar su autenticidad en: <http://csv.dip-palencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): 5U681G1R380V586L0ULP



TERCERO- UNIDAD DE PRESUPUESTACIÓN.

Los presupuestos para el ejercicio 2018 se elaborarán expresados en euros, sin decimales.

CUARTO- ESTRUCTURA GENERAL DE LOS PRESUPUESTOS.

Los estados de ingresos y gastos se clasificarán de acuerdo con los siguientes criterios, según lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP 419/2014, de 14 de marzo:

1- Estados de gastos.

- Clasificación por programas.

Los créditos se ordenarán según su finalidad y los objetivos que con ellos se proponga conseguir. El detalle de los créditos se presentará a nivel de subprograma.

- Clasificación económica.

Se clasificará el gasto atendiendo a su naturaleza económica, agrupando los créditos por capítulos separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras.

Los créditos se clasificarán como mínimo a nivel de concepto, y siempre que se estime oportuno, partida.

- Clasificación orgánica.

Se clasificará el gasto atendiendo al servicio que lo gestiona, de acuerdo con la estructura de áreas y servicios que recogen las Bases de Ejecución del Presupuesto.

2- Estado de ingresos.

- Clasificación económica:

Los estados de ingresos se clasifican atendiendo a su naturaleza económica, a nivel de subconcepto.

QUINTO- CRITERIOS DE PRESUPUESTACIÓN.

El **presupuesto base cero** es un proceso presupuestario aplicado tanto en el gestión empresarial como en los programas presupuestarios públicos que exige a cada gestor justificar detalladamente la totalidad de sus peticiones presupuestarias, debiendo justificarse la

necesidad de cada importe a gastar. El procedimiento debe identificar todas las actividades en grupos de decisión que son evaluados y ordenados según su prioridad.

La elaboración del Presupuesto de la Diputación para 2018 respetará la restricción financiera necesaria para el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, con una adecuada disciplina en la ejecución y en el seguimiento de los ingresos públicos.

Se atenderá al cumplimiento de las siguientes disposiciones:

1.-La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Se resalta la obligación de cumplir el principio de estabilidad presupuestaria, que obliga a aprobar un Presupuesto en el que la deuda a concertar sea cuantitativamente inferior a la previsión de amortización en el ejercicio.

La Estabilidad Presupuestaria implica que los gastos no financieros (entendidos como obligaciones reconocidas) deben ajustarse a los ingresos no financieros. Esto determina que con cargo a los créditos presupuestarios de cada ejercicio deben imputarse los gastos que efectivamente vayan a llegar a obligaciones reconocidas en el año. En términos generales lo anterior implicaría evitar la incorporación de remanentes y utilizar técnicas como la plurianualidad de los gastos o la tramitación anticipada.

De esta forma, debiera presupuestarse en el ejercicio 2018 los créditos que necesariamente vayan a llegar a fase de "Obligación Reconocida" en dicho ejercicio. Asimismo, deben analizarse todos los compromisos de gasto de 2017 que no llegaron a fase O en dicho ejercicio, por si resulta necesario consignarlos de nuevo en 2018.

2- Acuerdo del Consejo de Ministros de 3 de julio de 2017 por el que se fijan los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de las Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el período 2018-2020.

Por acuerdo del Consejo de Ministros de 3 de julio de 2017 se aprobaron 2018-2020 y del límite de gasto del Estado para 2018. (Boletín Oficial del Congreso de los Diputados de 13 de julio de 2017)

El objetivo de estabilidad presupuestaria para las Entidades Locales para el trienio 2018-2020 es de equilibrio presupuestario, no permitiéndose ningún déficit para estos años.

Asimismo cabe citar las medidas preventivas, correctivas y coercitivas que se regulan en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que vienen a incrementar la responsabilidad de las Entidades Locales en el control de la estabilidad presupuestaria, el objetivo de deuda y la regla de gasto, así como el seguimiento de su actuación por parte del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que exigirá la presentación de planes económico financieros anuales a las Entidades Locales que incumplan los citados objetivos.

3- Regla de Gasto para 2018.

En el acuerdo anterior se establece el objetivo de Regla de Gasto para el período 2018-2020 en los siguientes porcentajes:



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

Departamento
Intervención

Código Expediente

Código Documento
 INT1111HH

Sello/certificación electrónica/mecánica

Documento electrónico. Puede consultar su autenticidad en: <http://csv.dip-palencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): 5U681G1R380V586L0ULP



REGLA DE GASTO PARA EL PERÍODO 2018-2020

2018	2019	2020
2,4	2,7	2,8

Esto implica que, en cumplimiento del Artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, **la variación del gasto computable no podrá ser superior al 2,40 %** en 2018, salvo que por el Gobierno se establezca otro límite.

Se entenderá por gasto computable los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda y la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas.

ESTIMACIONES DE LOS CAPÍTULOOS DEL ESTADO DE GASTOS

Como criterio general, en primer lugar y siempre que existan compromisos de gastos de carácter plurianual, se dará cobertura a la parte correspondiente al ejercicio 2018.

* **Capítulo I - Gastos de Personal.**

Habrá que estar a lo que se determine en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, respecto de los gastos de personal al servicio del sector público, así como a las disposiciones del Convenio y Acuerdo.

En relación con la contratación de personal temporal, El Artículo 19.Dos de la Ley 3/2017 de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017 indica lo siguiente:

“No se podrá proceder a la contratación de personal temporal ,así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos ,salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.”

Aun cuando la anterior previsión es de aplicación a 2017, cabe esperar que las contrataciones temporales en 2018 continúen afectadas por importantes limitaciones.

* **Capítulo II - Gastos en bienes corrientes y servicios.**

El total del presente capítulo deberá mantenerse en términos globales en el mismo nivel que el Presupuesto de 2017. Al efecto, los gastos obligatorios respecto de contratos o compromisos en vigor deberán presupuestarse por su importe real teniendo en cuenta su posible

actualización en caso de que proceda su revisión, debiendo en su caso disminuirse otras aplicaciones para que el total del Capítulo II permanezca inalterable.

*** Capítulo IV – Transferencias corrientes.**

Al igual que el anterior capítulo, el importe total del Capítulo IV deberá mantenerse en el mismo nivel de 2017. Los compromisos asumidos con anterioridad que resulten de obligado cumplimiento deberán presupuestarse por su importe real. De igual manera procederá actuar si el gasto está condicionado a convenio, subvención o cualquier otra circunstancia que justifique un tratamiento específico. El resto de las aplicaciones deberán ajustarse a la baja para mantener en todo caso el nivel de gasto en este Capítulo que en el Presupuesto de 2017.

***Capítulo VI- Inversiones.**

Se incluirán prioritariamente los compromisos de carácter plurianual y los créditos presupuestarios necesarios para dar cobertura a los Planes Provinciales.

***Capítulo VII- Transferencias de capital.**

Se incluirán los créditos presupuestarios correspondientes a Convenios y otros acuerdos suscritos por la Diputación.

Las inversiones de los Planes Provinciales que se deleguen en los Ayuntamientos se incluirán en este Capítulo.

SEXTO-DOCUMENTACIÓN QUE FORMA PARTE DE LOS PRESUPUESTOS.

De conformidad con el TRLRHL y el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los Presupuestos contendrán la siguiente documentación:

- a) Estados de gastos.
- b) Estados de ingresos.
- c) Bases de Ejecución.

Asimismo se unirán como Anexos:

- a) Planes y programas de inversión y financiación que para un plazo de cuatro años, podrán formular los municipios y demás entidades locales de ámbito supramunicipal.
- b) Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las sociedades mercantiles de cuyo capital social sea titular único o participe mayoritario la entidad local.
- c) El estado de consolidación del presupuesto de la propia entidad con el de todos los presupuestos y estados de previsión de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles.
- d) Estado de previsión de movimientos y situación de la deuda.

Al Presupuesto se unirá la siguiente documentación complementaria:

- a) Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente presupuesto.
- b) Liquidación del Presupuesto anterior y avance de la del corriente.



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

Departamento
Intervención

Código Expediente

Código Documento
 INT1111HH

Sello/certificación electrónica/mecánica

Documento electrónico. Puede consultar su autenticidad en: <http://csv.dip-palencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): **5U681G1R380V586L0ULP**



- c) Anexo de Personal de la Entidad Local.
- d) Anexo de Inversiones a realizar en el ejercicio.
- e) Anexo de beneficios fiscales en tributos locales.
- f) Anexo con información relativa a los Convenios suscritos con las Comunidades autónomas en materia de gasto social.
- g) Informe económico financiero.

SÉPTIMO- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS SERVICIOS.

Como **ANEXO** a esta instrucción se adjunta modelos de **FICHAS** a cumplimentar por cada Servicio u Organismo Gestor, indicándose las instrucciones concretas para tal cumplimentación.

FICHA 1 – PROGRAMAS DE GASTO.

Se indicarán los Programas, que se pretenden desarrollar, por **orden de preferencia**.

A este respecto, se indica que será necesario tomar en consideración la modificación de la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales efectuada mediante Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, que será aplicable a los presupuestos del ejercicio 2015 y siguientes.

Siempre y cuando se incluyan nuevos programas de gasto, se acompañará una memoria explicativa de la necesidad de su puesta en marcha y de su contenido.

FICHA 2- PRESUPUESTO DE GASTOS.

Esta ficha incluirá todos los créditos necesarios para el servicio, tanto para **gastos corrientes como gastos de capital** (incluyendo **TODOS** los créditos necesarios y obligatorios, Bienes corrientes y Servicios, Transferencias Corrientes, Inversiones Reales - Obras, Maquinaria, Equipos de proceso de información,- y Transferencias de Capital.). Se aportará una ficha por cada Programa de Gasto.

En el Capítulo 4º, **Transferencias Corrientes**, se deberá distinguir de acuerdo con el receptor de las mismas, Ayuntamientos, Asociaciones, Consorcios, Familias, etc.

Todas aquellas subvenciones que se pretendan otorgar directamente o mediante la firma de convenios deberán, en la medida de lo posible, consignarse nominativamente.

En caso de tratarse de un programa financiado con **ingresos afectados**, se acompañará a esta ficha, el modelo FICHA 4.

FICHA 3 – PRESUPUESTO DE INGRESOS.

La información contenida en esta ficha servirá, tanto para conocer el grado de financiación externa de cada programa, como para la elaboración del Presupuesto de Ingresos.

FICHA 4- PLANES DE INVERSIÓN

Esta ficha servirá para la elaboración del **Plan de Inversión** de la Diputación para 2018 (será confeccionada, **exclusivamente**, por los Servicios que gestionen Inversiones con financiación externa).

En ella se detallará:

Inversiones concretas a realizar, con indicación de su financiación, en el supuesto de que éstas se realicen en colaboración con otras Entidades.

·Naturaleza económica: Inversiones (Capítulo 6º) o Transferencias de Capital (Capítulo 7º).

FICHA 5 – OBJETIVOS E INDICADORES DE GESTIÓN

Resulta necesario el **Seguimiento y control de la consecución del grado de realización de los objetivos** por cada uno de los programas, siendo necesario se aporten debidamente cumplimentadas y dentro de los plazos establecidos las fichas 5ª y 6ª.

La primera fase en la presupuestación viene constituida por la definición de objetivos. La definición de los objetivos es el paso previo para una racionalización en el gasto.

La definición de un objetivo exige, en primer lugar, la delimitación previa del problema o necesidad que pretende cubrirse. Para ello debe contestarse a preguntas como

¿Quién es considerado afectado?

¿A cuántos afecta?

¿Dónde están localizados?, etc

Una vez delimitado el problema es necesario conceptualizar el objetivo definiendo su naturaleza, es decir, determinar el efecto que se pretende producir con el programa.

La fase siguiente consiste en expresar el objetivo en términos medibles, es decir, requiere un indicador que nos permita medir el impacto del programa.

Determinada la unidad de medida, es preciso cuantificar la magnitud del efecto esperado, estableciendo el punto a partir del cual el objetivo se estima alcanzado.

La última tarea que resta para definir el objetivo consiste en especificar el tiempo necesario para la consecución del efecto deseado y el tiempo que él puede prestar el servicio satisfactoriamente.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

OBJETIVOS DE GESTIÓN

ACTIVIDADES

Objetivos estratégicos:

Se relacionarán los Objetivos estratégicos del Centro Gestor.

Objetivos de gestión de cada programa:



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

Departamento
Intervención

Código Expediente

Código Documento
 INT1111HH

Sello/certificación electrónica/mecánica

Documento electrónico. Puede consultar su autenticidad en: <http://csv.dip-palencia.es>

Código de Verificación Electrónica (CSV): **5U681G1R380V586L0ULP**



Por cada programa de gasto, se describirán los objetivos concretos del mismo.

Indicadores:

Asimismo por cada programa se elaborarán los indicadores de gestión para medir el cumplimiento de los objetivos.

La elección de indicadores de objetivos es una de las etapas que más trascendencia puede tener en el nivel de eficacia alcanzado por un programa

CONCEPTO DE INDICADOR: Magnitudes físicas o financieras, simples o compuestas que permiten apreciar el grado de consecución de los objetivos.

Actividades:

Las actividades son medios para alcanzar los objetivos de gestión y éstos a su vez son medios para alcanzar los objetivos estratégicos

Asimismo, se indicarán las acciones previstas en el marco del programa.

FICHA 6- MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS 2017.

Se aporta la ficha 6, que deberá ser rellenada de acuerdo con los objetivos, indicadores y acciones fijados por los distintos servicios en el momento de elaboración de los presupuestos del ejercicio 2017, siendo necesario que se aporte antes del **28 de febrero de 2018**, indicando:

- La cuantificación de los indicadores de gestión.
- El grado de realización de las Acciones previstas: Manifiestar si se han realizado o no, así como consignar nuevas acciones si las hubiere.

La presentación de esta Memoria es imprescindible para la elaboración de la Cuenta General de 2017.

Para facilitar la confección de los anexos, las distintas fichas se encuentran disponibles en la red, en la carpeta del servidor "Presupuestos 2018".

OCTAVO- BASES DE EJECUCIÓN 2018-

Las Bases de Ejecución del Presupuesto contendrán, para cada ejercicio, la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad local, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos.

Se puede efectuar por los Jefes de Servicio cualquier sugerencia o mejora que se considere conveniente incorporar en las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2018.

NOVENO- PROCESO DE ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL PRESUPUESTO.

La elaboración del Presupuesto de la Diputación se realizará por el Departamento de Intervención, partiendo de las propuestas presentadas por los Servicios, y con las indicaciones y directrices de la Presidenta de la Diputación y el Diputado de Hacienda y Asuntos Generales.

La tramitación del Presupuesto de la Diputación se realizará conforme lo dispuesto el Artículo 168 y siguientes del TRLRHL, los Artículos 18 y siguientes del Real Decreto 500/1990, y la Base numero 3 de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para 2017.

DÉCIMO- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La presentación de los Anteproyectos de Presupuesto deberá realizarse como último día el **6 DE OCTUBRE DE 2017**.

La presentación se realizará en el Departamento de Intervención.

UNDÉCIMO- TRANSPARENCIA DE LOS PRESUPUESTOS DE LA DIPUTACIÓN.

Las presentes Instrucciones se harán públicas en la página web de la Diputación.

Asimismo de conformidad con la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen gobierno, una vez se produzca la entrada en vigor del Presupuesto, éste se hará público a través de la página web de la Diputación

SEGUNDO- Proceder a la remisión de las presentes Instrucciones a todos los Servicios y Departamentos de esta Diputación, con la finalidad de que remitan sus anteproyectos con anterioridad al 6 de octubre de 2017.