

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

A C T A

DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO

EL DIA 12 DE SETIEMBRE DE 2016

Sres. Asistentes:

Presidenta: D^a M^a de los Ángeles Armisén Pedrejón
Vocales: D. Luis Calderón Nájera
D^a Carmen Fernández Caballero
D. Javier San Millán Merino
D. Urbano Alonso Cagigal
D^a M^a José de la Fuente Fombellida (se incorpora a la sesión en el momento que se indica)
D. Miguel Ángel Blanco Pastor
D. Félix Iglesias Martín
D. Juan Cruz Vidal Carazo

Secretario General: D. Juan José Villalba Casas
Interventora: D^a Inmaculada Grajal Caballero

La Sesión tiene lugar en primera convocatoria, dando comienzo a las diez horas cinco minutos y terminando a las diez horas y cuarenta y cinco minutos.

ACTA DE LA SESION ANTERIOR

La Junta de Gobierno acuerda, por unanimidad, aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 22 de agosto de 2016, que había sido remitida con anterioridad a los señores Diputados.

ACCIÓN TERRITORIAL

DACIÓN DE CUENTA DECRETOS

La Junta de Gobierno queda enterada de varios Decretos dictados por el Diputado Delegado del Área de Hacienda y Asuntos Generales, aprobatorios de certificaciones de obra (1), justificación de obras delegadas a ayuntamientos (1) y actas de recepción (1), de fechas 29 de agosto de 2016.

PROMOCIÓN ECONÓMICA

DENUNCIA DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA, LA CONSEJERÍA DE FOMENTO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN Y LOS TRANSPORTISTAS CONCESIONARIOS DE LOS SERVICIOS, Y EL CONVENIO CON EL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE CAMPOO, PARA LA REALIZACIÓN DE RUTAS DENTRO DEL PROGRAMA DE TRANSPORTE RURAL DE VIAJEROS.

Se da cuenta a los señores asistentes de que en el año 1992, a través del "Programa Transporte Rural de Viajeros" se firmaron diversos convenios entre la

Consejería de Fomento de la Junta de Castilla y León, la Diputación Provincial de Palencia y los transportistas concesionarios de los Servicios para la realización de itinerarios comarcales de transporte rural de viajeros, enmarcados en el Decreto 87/88 de la Junta de Castilla y León, de Ayudas al Transporte Rural, entendiéndose prorrogados tácitamente por anualidades naturales sucesivas, y con una aportación anual de la Diputación de 11.604,13 €, para las siguientes rutas:

Ruta 1: de Vergaño-Valle de Santullán-Cervera de Pisuerga. Este servicio se presta por la empresa Autocares del Pisuerga S.L. Subvención de la Diputación:3.150,95 €

Ruta 2: de Revilla de Pomar a Aguilar de Campoo. Este servicio se presta por la empresa Autocares Donato S.L.. Subvención de la Diputación 1.935,69 €.

Ruta 3: de Barriosuso a Saldaña, con una subvención de 2.192,20€; y Ruta 4: de Tabanera de Valdavia a Saldaña, con una subvención de 2.365,99 €. Ambos servicios se prestan por la empresa Estébanez AJA S.A.

Ruta 5: de San Andrés de la Regla a Saldaña. Este servicio se presta por la empresa Autocares Tejedor S.L. Subvención de la Diputación 1.959,30 €.

Asimismo, el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo firmó el 25 de mayo de 1993 un Convenio con la Diputación Provincial para la realización de dos rutas urbanas, "Becerril del Carpio a Aguilar de Campoo" (transportista José Enrique Cabria) y "Quintanas de Hormigueras a Aguilar de Campoo" (transportista Autocares Donato S.L.), con desplazamiento íntegro por el término municipal de Aguilar de Campoo, prorrogándose tácitamente por anualidades sucesivas, y con una aportación de la Diputación de 1.147,39 euros y 1.149,54 euros, respectivamente.

En los informes incorporados al expediente se pone de manifiesto que se ha producido en los últimos años una disminución de la rentabilidad de las rutas de transporte rural, estando calculadas las subvenciones para sufragar los déficit de explotación, y que es necesario evaluar periódicamente el mantenimiento de las condiciones que justificaron la concesión de las ayudas, evitando las prórrogas tácitas de los convenios.

En consecuencia, la Junta de Gobierno acuerda por unanimidad denunciar los convenios de colaboración referidos para que queden sin efecto a partir del 1 de enero de 2017, sin perjuicio de considerar la posibilidad de suscribir otros nuevos adecuados a las actuales circunstancias

HACIENDA Y PRESIDENCIA

Se incorpora a la Sesión la Diputada D^a M^a José de la Fuente Fombellida.

DACIÓN DE CUENTA DE DECRETO SOBRE INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA DIPUTACIÓN 2017.

Se da cuenta del Decreto de la Presidencia de 6 de los corrientes, sobre instrucciones para elaboración del Presupuesto de la Diputación 2017, en los siguientes términos:

"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 2017.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda emitido con fecha 6 de septiembre, y de conformidad con los antecedentes y fundamentos expuestos,

DISPONGO:

PRIMERO- Aprobar las Instrucciones para la Elaboración del Presupuesto de 2017 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 para poner en marcha el proceso de elaboración del PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA para el ejercicio 2017.

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.

TERCERO- UNIDAD DE PRESUPUESTACIÓN.

Los presupuestos para el ejercicio 2017 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 2017 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.

Cabe recordar 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 2017 los créditos que necesariamente vayan a llegar a fase de "Obligación Reconocida" en dicho ejercicio.

Asimismo, deben analizarse todos los compromisos de gasto de 2016 que no llegaron a fase O en dicho ejercicio, por si resulta necesario consignarlos de nuevo en 2017.

2- Acuerdo del Consejo de Ministros de 10 de julio de 2015 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 2016-2018.

Hasta la fecha no se ha adoptado por parte del Gobierno acuerdo alguno referente a los objetivos de regla de gasto para 2017.

En el pasado ejercicio mediante acuerdo del Consejo de Ministros de 10 de julio de 2015 se aprobaron los objetivos de estabilidad 2016-2018 y del límite de gasto del Estado para 2016. (Boletín Oficial del Congreso de los Diputados y del Senado de 15 de julio de 2015).

El objetivo de estabilidad presupuestaria para las Entidades Locales para el trienio 2016-2018 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 2017.

En el acuerdo anterior se establece el objetivo de Regla de Gasto para el período 2016-2018 en los siguientes porcentajes:

REGLA DE GASTO PARA EL PERÍODO 2016-2018

2016	2017	2018
1,8	2,2	2,6

Esto implica que, en cumplimiento del Artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, la variación del gasto computable no podrá ser superior al 2,20 % en 2017, 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 CAPÍTULO 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 2017.

* Capítulo I - Gastos de Personal.

Habrá que estar a lo que se determine en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, 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 20.Dos de la Ley 48/2015 de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para 2016 indica lo siguiente:

“Durante el año 2016 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos ,salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.”

Aun cuando la anterior previsión es de aplicación a 2016, cabe esperar que las contrataciones temporales en 2017 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 2016. 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 2016. 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 2016.

*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 partícipe 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.
- 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 perceptor 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 2017 (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:

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 2016.

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 2016, siendo necesario que se aporte antes del 28 de febrero de 2017, indicando:

- La cuantificación de los indicadores de gestión.
- El grado de realización de las Acciones previstas: Manifestar 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 2016.

Para facilitar la confección de los anexos, las distintas fichas se encuentran disponibles en la red, en la carpeta del servidor "Presupuestos 2017".

OCTAVO- BASES DE EJECUCIÓN 2017-

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 2017.

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 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 número 3 de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para 2016.

DÉCIMO- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La presentación de los Anteproyectos de Presupuesto deberá realizarse como último día el 10 DE OCTUBRE DE 2016.

La presentación se realizará en el Departamento de Intervención en formato papel.

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 10 de octubre de 2016.

La Junta de Gobierno queda enterada.

RUEGOS Y PREGUNTAS

Por la Sra. Presidenta, antes de abrir el turno de ruegos y preguntas, se informa a los asistentes acerca del programa de la próxima edición del Día de la Provincia, indicando que el pasado año se mantuvo el modelo de celebración de ediciones anteriores abriéndose un período de reflexión sobre los objetivos, basados fundamentalmente en el reconocimiento a alcaldes y concejales por su desinteresada labor al servicio de los ciudadanos y constituir un día festivo de convivencia y participación. En la presente edición del Día de la Provincia se pretende elegir un nuevo modelo más abierto a la participación popular, al encuentro y convivencia de todos los palentinos. El programa, que aún no está cerrado, contiene un acto institucional de encuentro con los alcaldes en el Centro Cultural Provincial el viernes 30 de setiembre y un acto popular el día 1 de octubre en la localidad de Alar del Rey, con una feria infantil, un desfile de folclore, una comida popular a base de alubias de Saldaña y un concierto en colaboración con la Agrupación Musical de Guardo, entre otros actos. Pide el apoyo de los grupos políticos para que la participación sea amplia, para lo cual se dispondrá de autobuses para facilitar el desplazamiento.

El Sr. Vidal Carazo opina que si se pide apoyo a los grupos políticos para que la participación sea amplia, también podía haberse pedido opinión para definir el modelo de celebración, y recuerda la coincidencia con NATURPAL el día 1 de octubre.

La Sra. Presidenta señala que se han barajado diversas fechas y en esta época siempre hay coincidencia con festividades o actos en distintos lugares de la provincia. Por otro lado NATURPAL se celebra a lo largo de tres días.

D. Miguel Ángel Blanco manifiesta que su Grupo está de acuerdo con la celebración del Día de la Provincia y espera una respuesta favorable no sólo de la comarca. Apunta la posibilidad de que se fije una fecha para que se conozca de antemano en ediciones posteriores y cree que debe haber un espíritu reivindicativo para fortalecer el sentimiento de identidad provincial.

D. Félix Iglesias también aboga por un espíritu reivindicativo y muestra su conformidad con la organización del evento.

Entrando en el turno de ruegos y preguntas, D. Juan Cruz Vidal indica que el alcalde del ayuntamiento de Collazos ha solicitado el nombramiento de un funcionario para

que actúe como secretario en una sesión del pleno ante la ausencia de la secretaria por vacaciones, pidiendo que sea atendida la solicitud.

Asimismo, pregunta D. Juan Cruz Vidal si en caso de asistencia de los Diputados a distintas sesiones de Comisiones Informativas en un mismo día se liquida la compensación por desplazamientos por día o por sesión.

Por la Sra. Presidenta se contesta que se interesará por el primer asunto y que la liquidación es por desplazamiento, con independencia del número de las sesiones a las que se asista.

D. Miguel Ángel Blanco ruega que se dé información a los ciudadanos y se haga un seguimiento sobre las incidencias que puedan surgir en los servicios de transporte rural de viajeros como consecuencia de los cambios que se produzcan tras la denuncia de los convenios suscritos que se ha aprobado en esta sesión.

No habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia se levantó la sesión, extendiéndose la presente acta de lo que como Secretario, CERTIFICO.