

**INSTRUCCIÓN DE 8 DE SEPTIEMBRE DE 2015, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS DE GRABACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA PARA 2016 EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS ORGANIZATIVOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA (GIRO), Y DE ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA MEMORIA, EL INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO Y EL INFORME DE IMPACTO DE GÉNERO.**

Conforme a la Instrucción de 19 de junio de 2015, de la Dirección general de Presupuestos por la que se establecen los mecanismos de coordinación para la remisión a la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la información relativa a la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de la Junta de Andalucía para 2016, las Consejerías y los distintos órganos, instituciones y agencias administrativas con dotaciones diferenciadas en el Presupuesto de la Junta de Andalucía, han remitido a la Consejería de Hacienda y Administración Pública las propuestas de anteproyectos de Presupuestos para 2016 por capítulo, fuente financiera y agregados de gasto, así como su previsión de ingresos a nivel de subconcepto presupuestario, debidamente justificadas mediante los modelos proporcionados al efecto.

Del mismo modo, se han remitido a través de la Central de Información de GIRO los anteproyectos de ingresos y gastos, y, cuando proceda, de recursos y dotaciones, de sus agencias públicas empresariales, sociedades mercantiles del sector público andaluz, consorcios, fundaciones y otras entidades, y los anteproyectos de presupuestos de los fondos sin personalidad jurídica y agencias de régimen especial, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35.2. del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía (TRLGHPJA), aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

Por su parte, el Consejo de Gobierno, siguiendo con el procedimiento de elaboración del presupuesto y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 de dicho artículo, aprobó, mediante Acuerdo de fecha 28 de julio de 2015, el límite de gasto no financiero al que deberá ajustarse el Presupuesto para el ejercicio 2016, de forma consistente con el objetivo de estabilidad aprobado para dicho ejercicio y a la regla de gasto prevista en el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Además, en desarrollo de su competencia, la Secretaría General de Hacienda se encuentra elaborando el estado de ingresos del Presupuesto de la Junta de Andalucía, conforme a las correspondientes técnicas de evaluación y al sistema de tributos y demás derechos que hayan de regir en el respectivo ejercicio (art. 35.3 TRLGHPJA).

El Sistema de Gestión Integral de Recursos Organizativos de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales (GIRO), implantado mediante Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 17 de diciembre de 2014, constituye la herramienta adecuada para la grabación de los anteproyectos de presupuestos de la Administración de la Junta de Andalucía, sus instituciones y agencias administrativas y de régimen especial, conforme a la estructura establecida en el artículo 34 del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y teniendo en cuenta los elementos de imputación que configuran la partida presupuestaria.

Una vez constituido Gobierno en Andalucía, dictados los Decretos de Estructura orgánica de las diferentes consejerías que forman el mismo, y adaptadas las estructuras presupuestarias a dicha configuración administrativa en el Sistema GIRO, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 11 del Decreto 206/2015 de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública se dictan las siguientes

## **INSTRUCCIONES**

### **PRIMERA. Procedimiento para la grabación de las propuestas de gastos por Programas y de la fichas de Programa en el Sistema GIRO**

A partir de la información remitida conforme a la Instrucción de 19 de junio de 2015, los órganos directivos responsables de la gestión presupuestaria de cada Sección con dotación diferenciada, procederán a la grabación de su anteproyecto de gastos en el Sistema de Información GIRO antes del día 15 de septiembre, teniendo en cuenta los elementos de imputación que configuran la partida presupuestaria: centro gestor (sección presupuestaria, servicio y centro), posición presupuestaria (tipo de presupuesto: G, capítulo, artículo, concepto y subconcepto de la vigente clasificación de gastos, así como la provincia), fondo (fuente de financiación) y proyecto

presupuestario. A tal efecto, y siguiendo las recomendaciones de la Cámara de Cuentas, se presupuestarán en un único programa presupuestario, las transferencias de financiación que reciben las entidades instrumentales desde la Sección presupuestaria correspondiente a la Consejería de adscripción.

Las propuestas de gastos financiadas con transferencias y otros ingresos de carácter finalista, se grabarán de acuerdo con la información contrastada por la Dirección General de Presupuestos referida al Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado y conforme a su estimación comunicada.

Por cuanto a los gastos financiados con fondos europeos, deberá atenderse a la última envolvente proporcionada al efecto por el centro directivo competente de la Administración de los Fondos Europeos.

Asimismo, los centros gestores deberán formular los objetivos de cada uno de los programas que integran la estructura funcional de su anteproyecto, que serán acordes con los aspectos más relevantes de las competencias del órgano responsable. Los objetivos deberán ser significativos, coordinados y compatibles, expresados en términos precisos, cifrados y fechados. Asimismo, se describirán las actuaciones concretas, relevantes y con posibilidad de medición y seguimiento mediante indicadores, en su caso, desagregados por sexo, que contribuyan a la consecución de los objetivos.

Los indicadores correspondientes a cada objetivo serán las variables representativas de la naturaleza del mismo, y deberán cuantificarse con una valoración desagregada por sexo, en su caso.

A tal efecto, se acompaña en Anexo 1, la Guía de elaboración de la Ficha de Programa, para su cumplimentación en el sistema GIRO y remisión antes del 15 de Septiembre.

Para la elaboración de la plantilla presupuestaria, los centros responsables de las agencias de régimen especial, de la Consejería de Justicia e Interior para el personal de Justicia; de la Consejería de Educación para el personal docente; y del Servicio Andaluz de Salud para el personal de los centros e instituciones sanitarias, remitirán a la Dirección General de Presupuestos antes del día 10 de septiembre de 2015, y conforme a las prescripciones contenidas en el Anexo V de la Instrucción de 19 de junio de 2015 de la Dirección General de Presupuestos, información de la situación de la plantilla presupuestaria a fecha 1 de septiembre de 2015. En dicha documentación figurará la situación de los efectivos y su distribución por sexo.

La Dirección General de Presupuestos extraerá directamente la situación de la plantilla presupuestaria para el personal de Administración General del Sistema de Información de Recursos Humanos, y con antecedente en los datos obtenidos, realizará las funciones de coordinación y consolidación de los datos para la elaboración de los gastos de personal del anteproyecto de Presupuestos para el ejercicio 2016.

**SEGUNDA: Adecuación del anteproyecto de ingresos y gastos y remisión de la Memoria, Informe Económico financiero e Informe de impacto de género**

La Memoria, Informe económico financiero e Informe de impacto de género, configuran parte de la documentación Anexa al anteproyecto del ley del Presupuesto, tal y como establece el artículo 35.6 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública.

Por lo que se refiere a la Memoria, corresponde a las personas titulares de las Secretarías Generales Técnicas de cada consejería remitir un documento que integre la información de todas y cada una de las secciones y programas adscritos, antes del día 25 de septiembre, a través de la plataforma Alfresco. Dicha Memoria será explicativa de las competencias y objetivos de la Sección y de la estructura y descripción de cada uno de los programas presupuestarios y contendrá la finalidad última del programa presupuestario, la problemática sobre la que actúa y los objetivos a alcanzar, indicando las principales novedades en relación al ejercicio vigente y las actuaciones de mayor incidencia para la consecución de los objetivos. A tal fin, se adjunta como ANEXO 2 la Guía de elaboración de la Memoria. Esta guía se encuentra en la subcarpeta correspondiente del gestor documental Alfresco. Asimismo se remitirá, en la misma fecha y plataforma, el listado de comprobación de cada programa presupuestario adscrito a la sección firmado por la persona responsable que corresponda de la Secretaría General Técnica.

El Informe Económico Financiero se elaborará en coordinación con los centros directivos competentes en las materias que lo integran y contendrá las orientaciones generales del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la descripción de las políticas de gasto.

En relación con la información de políticas de gasto, las personas responsables de las Secretarías Generales Técnicas deberán remitir la documentación correspondiente al ámbito de

actuación de sus consejerías, que se recibirán en este centro directivo antes del día 25 de septiembre.

El informe procedente de la Secretaría General de Economía para la elaboración del apartado correspondiente al contexto económico del presupuesto se recibirá en la Dirección General de Presupuestos antes del 22 de septiembre.

Por su parte, el Informe de Evaluación de Impacto de Género se compone de tres grandes apartados: Realidad, Representación y Recursos-resultados. Para la confección del primero de ellos, la Dirección General de Presupuestos, en coordinación con el Instituto de Estadística de Andalucía, pondrá a disposición de las vocalías de la Comisión de impacto de género, a través de Alfresco, la situación de hombres y mujeres en un conjunto detallado de indicadores referidos a las áreas fundamentales de la realidad socioeconómica de Andalucía para la remisión en esta plataforma de un breve análisis de la evolución experimentada por el indicador, la descripción de su tendencia y un análisis causal del mismo.

La información relativa al análisis con perspectiva de género de las actuaciones financiadas con cargo al presupuesto 2016 y el listado de comprobación debidamente firmado por las vocalías de la Comisión, según las instrucciones contenidas en el Anexo 3 y en la guía de elaboración del Informe de impacto de género que se encuentra en Alfresco, configuran el último apartado Recursos-resultados del Informe de Impacto de Género y se remitirá por las Consejerías y sus entidades instrumentales adscritas, a través de las vocalías de la Comisión de Impacto de Género, antes del viernes día 25 de Septiembre de 2015.

El Informe de Impacto de Género sobre el Anteproyecto de Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma del ejercicio 2016 resultante, se emitirá por la Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía convocada al efecto, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el apartado a) del artículo 2 del Decreto 20/2010, de 2 de febrero, por el que se regula la se procederá a la convocatoria de la Comisión.

Establecida la previsión del volumen total de los recursos del Presupuesto y su distribución por fuentes financieras, y aprobada por el Consejo de Gobierno a propuesta de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, los órganos gestores adecuarán la dotación de los recursos financieros correspondientes a su sección presupuestaria, a la asignación aprobada.

A tal efecto, y durante un plazo de dos días hábiles, volverá a estar operativo a todos los gestores el Sistema GIRO para la revisión a nivel de programa presupuestario, de las partidas presupuestarias que configuran el anteproyecto, así como de los objetivos, actividades e indicadores de la ficha de programa.

Asimismo, los centros gestores con competencia en la elaboración del Presupuesto de las distintas Consejerías, en relación con las agencias públicas empresariales, sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público andaluz, los consorcios, así como los fondos sin personalidad jurídica, que tuvieran adscritos o en su caso financien en mayor medida, remitirán a través de la Central de Información GIRO con la adecuación que proceda, en su caso, en el mismo plazo y previa validación, la documentación exigida en el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y en el Decreto 9/1999, de 19 de enero, sobre régimen presupuestario, financiero, de control y contable de las empresas de la Junta de Andalucía, y atendiendo a lo preceptuado en la Orden de 30 de abril de 2014 por la que se desarrollan los mecanismos adicionales de control de las transferencias de financiación a entidades del sector público andaluz con contabilidad no presupuestaria. Todo ello conforme a los modelos y formatos establecidos y que se encuentran a disposición en la Central de Información de GIRO, y cumplimentando el modelo Anexo 4 que se acompaña a estas instrucciones.

#### DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS

P.S. Orden de 29 de julio de 2015

SECRETARIA GENERAL DE HACIENDA



Fdo. María José Gualda Romero

## ANEXO 1

### GUÍA DE ELABORACIÓN DE LA FICHA DE PROGRAMA PRESUPUESTO 2016

El artículo 34.2 TRLGHP determina que “el estado de gastos aplicará la clasificación orgánica, funcional por programas y económica”. Asimismo el artículo 35.6 ordena lo siguiente: “Como documentación anexa al Presupuesto se remitirá al Consejo de Gobierno la clasificación por programas del Presupuesto”. Los centros gestores deben formular, para todos y cada uno de los programas que integran la estructura funcional de su anteproyecto, los objetivos a alcanzar, sus indicadores en su caso desagregados por sexo, y los medios necesarios para su obtención.

Como instrumento para materializar de forma simplificada los fines genéricos y los objetivos concretos perseguidos, las actividades, servicios y productos a realizar para su consecución y los logros alcanzados, elementos ampliamente descritos en la Memoria, se incorpora a la documentación que se refiere a la clasificación por programas del Presupuesto, las fichas de programa.

Las fichas de programa contienen una descripción de las actividades y objetivos que configuran el programa presupuestario, el órgano responsable de su ejecución, al que se le asignan unos recursos o medios humanos y económicos y, finalmente, se concretan los indicadores que permiten cuantificar, mediante magnitudes susceptibles de medición, los objetivos pretendidos.

Una vez elaborada la Memoria de acuerdo con los parámetros establecidos en la “Guía de elaboración de la Memoria” se trasladarán a la ficha de programa, de manera simplificada y con letras **MAYÚSCULAS** los objetivos, actividades e indicadores en los números máximos establecidos.

#### **LISTA DE COMPROBACIÓN DE LA FICHA DE PROGRAMA**

**PROGRAMA** \_\_\_\_\_

<b>1.</b> ¿La ficha de programa define como <b>máximo cinco objetivos</b> ?	
<b>2.</b> ¿Define como <b>máximo ocho actividades</b> ?	
<b>3.</b> ¿Define un número de indicadores <b>máximo de veinticuatro</b> ?	
<b>4.</b> ¿Son <b>coherentes</b> los objetivos, actividades e indicadores descritos en la Memoria con los definidos en la ficha de programa?	

LA JEFATURA DE SERVICIO

Fdo

## ANEXO 2

### GUÍA DE ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DEL PRESUPUESTO 2016

El Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía establece, en el artículo 35 referido al procedimiento de elaboración del Presupuesto, la documentación anexa al anteproyecto de Ley del Presupuesto, entre la que figura la Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente el anteproyecto comparado con el Presupuesto vigente y la clasificación por programas del Presupuesto. A tal fin, los centros gestores deben formular, para todos y cada uno de los programas que integran la estructura formal de su anteproyecto, los objetivos a alcanzar, sus indicadores, en su caso desagregados por sexo, y los medios necesarios para su obtención.

Además, tanto la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas, como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, ponen de relieve la configuración del Presupuesto como elemento activo en la consecución efectiva del objetivo de igualdad entre hombres y mujeres. La elaboración de los diagnósticos en el ámbito competencial de que se trate integrando la perspectiva de género y la consiguiente formulación de objetivos y actividades con la integración de esta perspectiva, contribuyen a reflejar en el presupuesto público el compromiso gubernamental de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres incidiendo de forma más eficaz en la realidad de las personas, y permite llevar a cabo actuaciones para disminuir las desigualdades existentes modificando así la aparente neutralidad del presupuesto en cuestiones de género, además de fomentar la transparencia, la eficiencia y la rendición de cuentas. Por tanto, este análisis debe ser tenido en cuenta por todos los programas presupuestarios, si bien resulta imprescindible un análisis expreso en los programas clasificados G+.

El presente documento pretende servir de ayuda, a través del diseño de la estructura y contenidos de la Memoria, a la configuración de los programas presupuestarios y a la concreción de la información relevante de los mismos así como a la materialización de sus fines genéricos y de los objetivos concretos perseguidos con los recursos públicos asignados.

#### FORMATO

Se pretende obtener una descripción sintética, concreta y al mismo tiempo comprensible para una persona no conocedora de la Sección o del programa presupuestario, por lo que ha de evitarse el uso de terminología técnica, de abreviaturas y acrónimos. Ha de ser un documento autoexplicativo. El espacio destinado a la memoria de una sección tendrá una **extensión limitada: MAX 25 folios, a dos caras en fuente Times New Roman tamaño 12 e interlineado sencillo**. Por lo general, se evitará colocar en el texto cantidades monetarias ya que figuran en los estados de ingresos y gastos y en el anexo de inversiones que acompaña a la Ley del Presupuesto. Además, todas las referencias a objetivos, actividades e indicadores deben ser coherentes con lo grabado en la ficha de programa contenida en el estado de ingresos y gastos. Esta guía de elaboración de la Memoria y los documentos propuestos por las Consejerías se incorporarán a la subcarpeta correspondiente, "Memoria" del gestor documental Alfresco.



## **CONTENIDO DE LA MEMORIA**

1. Competencias y objetivos de la Sección
2. Estructura de los programas presupuestarios
3. Descripción de los programas presupuestarios
4. Principales novedades respecto al ejercicio vigente

### **1. Competencias y objetivos de la Sección**

En este apartado se realizará una descripción de las competencias de la Consejería y su aportación al desarrollo de las políticas del Gobierno de Andalucía a través de los instrumentos de planificación estratégica.

### **2. Estructura de los programas presupuestarios**

En este apartado, la Dirección General de Presupuestos especificará los créditos para el ejercicio de cada uno de los programas presupuestarios y el porcentaje que supone respecto al total de la Sección. Asimismo detallará los créditos de la Sección por capítulos y el porcentaje de cada uno de éstos respecto al presupuesto total de la misma.

No obstante lo anterior se realizará, por parte de la Sección, una descripción de la importancia relativa de los programas presupuestarios, bien por su carácter estratégico, por su carácter inversor, por su dimensión o por cualquier otro aspecto que los caracterice, así como el análisis cualitativo de las cuantías de operaciones corrientes y de capital, especificando la justificación de las más relevantes (necesidad del gasto corriente en un contexto de restricción presupuestaria explicitando la importancia del mismo para determinadas actuaciones, descripción del carácter inversor, la puesta en marcha de planes de austeridad etc.)

### **3. Descripción de los programas presupuestarios**

Los programas presupuestarios constituyen la traducción económica de los planes estratégicos de las Consejerías que han sido descritos en el apartado primero de esta Sección. La descripción por programas del presupuesto supone el análisis de la estructura de gastos en términos de objetivos y permite explicitar y formalizar la información sobre los objetivos y los resultados que se quieren alcanzar con los recursos públicos. Estos objetivos deben estar ligados a una línea estratégica más amplia que permita explicar la contribución de las actuaciones recogidas en el Presupuesto a la consecución de los objetivos del Gobierno de Andalucía.

Por tanto, la Memoria de un programa presupuestario contiene la perspectiva de la Sección en la que se encuadra y describe la finalidad última del Programa, sus objetivos en forma de metas específicas y medibles, el conjunto de actividades, bienes y servicios que se producirán para contribuir al logro de los mismos y los indicadores que permitan medir el grado de consecución alcanzado. Esta información pretende visualizar de forma sintética cuál es el problema o la necesidad que se quiere atender con los

recursos públicos, qué metas se fijan, de qué forma se llevarán a cabo y cómo se medirá el resultado alcanzado.

Por tanto, se definirá el problema o la necesidad a cubrir con los recursos públicos, a quién va dirigido el programa, el objetivos u objetivos que se pretenden alcanzar, las actividades, servicios y productos que permitirán la consecución de los objetivos y los indicadores que medirán el éxito del Programa presupuestario.

### **3.a) El diagnóstico de la situación y la finalidad última del programa**

El diagnóstico de la situación en el ámbito competencial de que se trate, es fundamental como punto de partida, ya que ayuda a entender el porqué de la acción pública en ese aspecto en concreto. En este apartado se describe la situación, preferentemente basada en algún estudio específico o en datos estadísticos o en mandatos legales o de otro tipo, que detalle cuál es la situación actual, cuáles son las carencias que se detectan o bien cuáles son las necesidades específicas que se quieren cubrir, explicando si existen necesidades diferenciadas, en ese ámbito competencial, para hombres y mujeres e identificando la existencia o no, de posibles desigualdades por razón de género. Un buen diagnóstico del problema o necesidad facilitará la formulación de los objetivos del Programa.

La importancia del diagnóstico radica en que es la base para la concreción de la finalidad última del programa. La finalidad última es una declaración del propósito del programa, breve y comprensible. Debe incluir una breve referencia a los problemas, necesidades o carencias que se pretenden solucionar, una concreción de la población potencial a la que va dirigido (destinatario/a o beneficiario/a) y acotar esta población al objeto de que resulte útil para la toma de decisiones. También debe incluir los servicios y productos que se prestarán y los resultados que se quieren alcanzar.

### **3.b) Objetivos estratégicos y operativos anuales y actividades o servicios que los desarrollan**

Los objetivos estratégicos resumen el resultado esperado de la actuación pública a medio plazo. Son más específicos que la finalidad última del Programa pero aún bastante genéricos. Su concreción se realiza a través de la definición de los objetivos operativos anuales que son hitos específicos y medibles dirigidos a conseguir las metas u objetivos estratégicos. Se procederá, en este apartado, a seleccionar aquellos que contribuyan más directamente a tal fin, teniendo en cuenta el enfoque de género cuando sea pertinente y su coherencia con lo descrito en el informe de impacto de género y se formularán como máximo, para el Presupuesto de 2016, cinco objetivos operativos anuales por cada programa presupuestario.

A diferencia de los objetivos estratégicos los objetivos operativos anuales han de ser:

1. Específicos para reflejar lo que se quiere conseguir (no la forma de hacerlo)
2. Medibles para poder determinar cuándo se han cumplido.

3. Alcanzables: deben representar un reto, pero deben ser alcanzables y realizables con los recursos disponibles.
4. Orientados a los resultados: deben especificar y cuantificar un resultado concreto (no explicar cómo se hará ya que esto corresponde a las actividades).
5. Pueden definirse tanto en relación a los recursos como en relación a las actividades y a los resultados.

En la definición de los objetivos operativos anuales deben aparecer verbos como incrementar, reducir o mantener.

A continuación se detallarán las **actividades, servicios y productos** que se llevarán a cabo para alcanzar cada uno de los objetivos operativos anuales seleccionados. A la hora de definir las actividades es conveniente empezar con palabras que indiquen acción, como por ejemplo: establecer, preparar, analizar, investigar, desarrollar, crear, seleccionar, iniciar, implantar, integrar, elaborar, automatizar, etc. En cuanto a los servicios y productos, conviene definir los que son más relevantes para la organización (líneas de subvenciones, programas de becas, etc.) Se detallará, al menos, una actividad por cada objetivo. El número máximo de actividades de un Programa presupuestario será de ocho.

Los objetivos y actuaciones más relevantes del Programa Presupuestario deben guardar relación y coherencia con el contenido de lo remitido por la Consejería en el informe económico financiero, en el informe de impacto de género y, por supuesto, en la ficha de Programa.

### **3.c) Los indicadores**

Una vez definidos los objetivos estratégicos y/o los operativos anuales y las actividades, servicios y productos del programa, es necesario disponer de medios para medir el progreso en la consecución de los objetivos. Los indicadores buscan expresar, en términos cuantitativos, el grado de consecución de los objetivos. Por tanto, en general, los indicadores irán asociados a los objetivos operativos anuales, bien directamente o a través de la actividad que se desarrolle para su consecución.

Al objeto de configurar un conjunto equilibrado y representativo de los resultados perseguidos por el Programa, los indicadores responderán a las siguientes características:

- Han de ser relevantes para la organización y para las personas usuarias
- Se definirán de manera clara y comprensible para garantizar la recogida de datos adecuada y una interpretación correcta.
- Deben permitir la comparabilidad con otras organizaciones y en el tiempo
- Han de ser verificables y basarse en sistemas firmes de recogida de datos
- Han de ser sensibles a los cambios que se produzcan a lo largo del ejercicio
- Deben estar disponibles en el momento en que se requiera la información

A cada objetivo se le asociará al menos un indicador directo o relacionado con la actividad que contribuya a su consecución. El número máximo de indicadores será **veinticuatro** para el proyecto de Ley del Presupuesto 2016, incluidos los de género.

El sistema GIRO incorpora las siguiente información:

1. Un banco de indicadores en el que se define de manera clara y homogénea las unidades de medida.
2. Determinadas clasificaciones de los indicadores entre las que cabe destacar, por su trascendencia en la elaboración del Presupuesto y en la rendición de cuentas, los indicadores editables, que son aquellos cuyo valor es obligatorio cumplimentar y serán objeto de edición en la Memoria y en la ficha del Programa. Son editables los más relevantes, aquellos cuyo valor se establece en función de los recursos consignados en el presupuesto inicial. Si este se modifica a lo largo del ejercicio, cambiará también el valor previsto para el indicador como consecuencia de las modificaciones presupuestarias y de cualquier otra modificación acaecida durante el ejercicio y sobre ellos se rendirán cuentas a la Intervención General.
3. Los siguientes campos referidos al sistema de indicadores: Fuente de información de la que se extrae el valor, fórmula de cálculo del indicador y significado y comentarios

Recomendaciones a la hora de determinar el conjunto de indicadores editables

- A. Se recomienda su definición en términos del valor a alcanzar y no a partir de tasas de variación, dado que esta presenta un problema de indefinición del valor sobre el que se aplicará la tasa.
- B. Se definirán, siempre que sea posible, en términos relativos, para garantizar que la información proporcionada se pueda valorar y comparar de manera homogénea.
- C. El valor previsto del indicador debe establecerse en referencia a los recursos consignados en el presupuesto inicial. Si a lo largo del ejercicio estos recursos se incrementan o disminuyen como consecuencia de modificaciones presupuestarias habrá que tenerlo en cuenta para informar del valor real alcanzado por el indicador.
- D. No deben definirse indicadores que no aporten información relevante o aporten información que se presupone o bien que figura en otros apartados de la documentación presupuestaria.

Para contribuir a la mejora del diseño de la Memoria, se propone el siguiente test de autoevaluación de programas presupuestarios que pretende, a partir de una serie de preguntas, comprobar que se cumplen los criterios y las pautas redactadas en los diferentes apartados de la Memoria.

Las jefaturas de servicio de presupuestos de las Secretarías Generales Técnicas remitirán, junto a la Memoria de la Sección y de los programas adscritos a la misma, el listado de comprobación de cada uno de los Programa Presupuestarios firmado por la persona responsable que corresponda de la Secretaría General Técnica.

## LISTA DE COMPROBACIÓN DE LA MEMORIA DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

### PROGRAMA

### PRESUPUESTARIO \_\_\_\_\_

1. ¿Identifica claramente cuál es el problema o necesidad específica que se pretende resolver con el programa?	
2. ¿Describe la situación de partida e identifica los factores internos y/o externos, puntos fuertes/débiles, retos/oportunidades?	
3. ¿Identifica algún estudio o datos estadísticos que contribuyan a la elaboración del <b>diagnóstico de la situación</b> ?	
4. ¿Se ha realizado el diagnóstico en el ámbito competencial teniendo en cuenta la situación real de hombres y mujeres?	
5. ¿Refleja la finalidad última del programa y los objetivos estratégicos?	
6. ¿ <b>Los objetivos operativos</b> están ligados a algún objetivo estratégico?	
7. ¿Se describen cinco objetivos como máximo?	
8. ¿Los objetivos operativos son específicos, medibles, cuantificables y realistas?	
9. ¿Tienen en cuenta las desigualdades entre hombres y mujeres detectadas en su caso?	
10. Los objetivos descritos ¿son coherentes con los que figuran en la ficha de programa?	
<b>11. ¿Las actividades, servicios o productos están vinculados a los objetivos operativos?</b>	
12. En caso de existir desigualdades en materia de género ¿se contemplan actividades, servicios o proyectos para su corrección?	

13. ¿Se han formulado un máximo de ocho actividades, servicios o productos?	
14. ¿Son coherentes con lo expresado en el informe de impacto de género?	
15. ¿Las actividades, servicios y productos son coherentes con los establecidos en la ficha de programa?	
16. ¿Se formulan como máximo 24 indicadores incluidos los de género?	
17. Los indicadores ¿son relevantes para la organización y para las personas usuarias?	
18. La definición de los indicadores ¿obedece a los criterios definidos en la guía? Valoración general del 0 al 10	
19. Se ha reflejado las principales novedades que presenta el Programa respecto al ejercicio vigente.	

LA JEFATURA DE SERVICIO DE

Fdo.

## ANEXO 3

### GUÍA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE IMPACTO DE GÉNERO DEL PRESUPUESTO 2016

#### 1. INTRODUCCIÓN

El Informe de Evaluación de Impacto de Género es un documento que se anexa con carácter preceptivo al anteproyecto de Ley del Presupuesto en virtud de lo establecido en el artículo 35 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Esta guía especifica el contenido de dicho informe así como los procedimientos y los formatos que los agentes implicados en su elaboración deberán tener en cuenta. Con carácter general, las contribuciones realizadas al informe por los programas presupuestarios deberán ser revisadas por las vocalías de la Comisión de Impacto de Género, que remitirán dicho contenido a la Dirección General de Presupuestos a través del gestor documental.

#### 2. CAPÍTULO DE REALIDAD

El capítulo de REALIDAD, el tercero del informe, presenta el panorama de la igualdad de género en Andalucía a través de los últimos datos estadísticos e indicadores agrupados en catorce grandes áreas socio-económicas. Los indicadores se definen de manera coordinada entre la Dirección General de Presupuestos (DGP) y el Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía (IECA) y son aprobados por las vocalías de la Comisión de Impacto de Género con competencias sobre las áreas respectivas.

El procedimiento de elaboración de este capítulo es el siguiente:

- Una vez que el Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía elabora o recopila los datos, los pone a disposición de la Dirección General de Presupuestos, que los coloca en el gestor documental en las carpetas de las Consejerías con competencia sobre el ámbito al que van referidos los indicadores. A continuación notifica su disponibilidad a las vocalías de la Comisión de Impacto de Género.
- Las vocalías de la Comisión de Impacto de Género gestionan dentro de sus Consejerías la elaboración de los comentarios de los indicadores, que deben ser remitidos a través del gestor documental.

Los comentarios a los datos deben contener un breve análisis de la evolución experimentada por el indicador, la descripción de su tendencia y un análisis causal del mismo. Por tanto, el comentario deberá ir más allá de la mera descripción de los datos y ofrecer un análisis cualitativo de la información.

### **3. CAPÍTULO DE REPRESENTACIÓN**

El cuarto capítulo del informe está elaborado íntegramente por la Dirección General de Presupuestos. Para ello procederá a la explotación de los datos de personal relativos a la Administración General, al sistema educativo público, al servicio andaluz de salud, al personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia y al personal de las entidades instrumentales. Los datos son proporcionados por los centros directivos que disponen de esta información. El capítulo analiza la composición por sexo de los diversos colectivos de la Administración de la Junta de Andalucía, con especial énfasis en la distribución del personal en los puestos de responsabilidad, combinando esta información con otras variables relativas al número de hijos/as o a la edad.

### **4. CAPÍTULO DE RECURSOS – RESULTADOS**

El quinto capítulo del informe contiene el *análisis de recursos- resultados por Consejerías* que realiza cada programa presupuestario en colaboración con las vocalías de la Comisión de Impacto de Género. Este análisis consiste en valorar y explicar el impacto de género de las medidas diseñadas por cada programa presupuestario para el ejercicio 2016. Para su elaboración es necesario tener en cuenta la siguiente estructura:

Introducción

#### 1) Recursos-resultados para lograr una mayor igualdad de género

Al comienzo de este apartado se responde a la pregunta ¿qué se pretende hacer con el Presupuesto de 2016 para disminuir o acabar con las desigualdades de género que se observan en el área competencial correspondiente?:

Se fijarán los objetivos para el año 2016 en materia de igualdad de género, que deben ser específicos, coherentes con los diagnósticos de género realizados y con los instrumentos de planificación en materia de presupuesto y género (DOE) en el caso de las Consejerías o con los planes de igualdad vigentes en el caso de los entes instrumentales.

En segundo lugar, se detallarán cuáles son las líneas de trabajo y las actuaciones específicas de los programas presupuestarios orientadas a la consecución de los objetivos anuales marcados para corregir las desigualdades de género identificadas. La descripción de actuaciones alcanza a la totalidad de los programas presupuestarios a excepción de los clasificados como g0.

Finalmente, y para determinar el impacto de género de las medidas que se adoptarán, se fijarán unos indicadores presupuestarios que midan los cambios que las dotaciones presupuestarias suponen en términos de reducción de brechas de género o en general de avance de la situación de hombres o mujeres. Estos indicadores serán coherentes con los objetivos y las actuaciones planteadas.



## 2) Personal

En este apartado se expondrán las medidas adoptadas, en su caso, por las Consejerías y sus entidades adscritas, en materia de promoción profesional, formación y prácticas de conciliación para corregir las desigualdades de género.

Asimismo, se cumplimentará la tabla de permisos y licencias concedidos al personal laboral, funcionario e interino de las Consejerías y entidades instrumentales durante el año 2014 añadiendo una breve descripción de los datos observados.

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS			
Año: 2014	<input type="checkbox"/> Agencia Administrativa:		
<input type="checkbox"/> Consejería:	<input type="checkbox"/> Agencia de régimen especial:		
PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADAS	Nº de permisos concedidos		
	Hombres	Mujeres	Total
Exámenes prenatales y técnica de preparación al parto			
Permiso por paternidad			
Parto, adopción o acogimiento preadoptivo o permanente			
Permiso adicional por parto o adopción			
Desplazamiento previo en supuesto de adopción o acogimiento internacional			
Accidente grave, enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización o fallecimiento: del cónyuge o análogo y familiar dentro del primer grado y del segundo grado.			
Enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años			
Permiso por lactancia (reducción de jornada o acumulación horas)			
Reducción de jornada por cuidado de cada hijo o hija menor de 16 meses.			
Reducción de jornada por guarda legal			
Reducción de jornada por nacimiento prematuro, hospitalización del recién nacido			
Reducción de jornada por cuidado del cónyuge o análogo y familiar hasta segundo grado			
Reducción de jornada por cuidado de familiar en 1er grado por razón de enfermedad muy grave			
Permiso a las mujeres por razón de violencia de género			

### Formato y lista de comprobación

En relación con el formato de presentación de la información, cada Consejería y sus entidades adscritas, dispone de una extensión máxima de 6 folios, a doble cara, en fuente NewsGotT, tamaño 12, e interlineado de un espacio.

Corresponde a las vocalías de la Comisión de Impacto de Género la valoración del documento completo correspondiente a su Sección y a la Comisión de Impacto de Género del Presupuesto su aprobación final, en el transcurso de la reunión convocada al efecto.

Finalmente, al objeto de comprobar la correcta elaboración del apartado de recursos, se ha elaborado el siguiente listado de comprobación que una de las vocalías de la Comisión de Evaluación de Impacto de Género, cumplimentará y firmará dando el visto bueno.

### **LISTADO DE COMPROBACIÓN DEL APARTADO DE RECURSOS- RESULTADOS DEL INFORME DE IMPACTO DE GÉNERO**

CONSEJERÍA:			
Vocal de la Comisión de Género			
NOMBRE:			
▪ ¿Los objetivos fijados son específicos y coherentes con los diagnósticos de género realizados por el programa presupuestario?			
▪ ¿Se han incluido todos los programas presupuestarios, excepto los g0?			
▪ ¿Los programas presupuestarios detallan las líneas de trabajo y actuaciones orientadas a corregir las desigualdades de género para 2016?			
▪ ¿Los programas presupuestarios cuentan con indicadores presupuestarios coherentes con los objetivos y las actuaciones planteadas?			
▪ ¿Se ha cumplimentado la ficha de permisos y reducciones de jornadas de personal?			
▪ ¿Se han presentado las fichas de situaciones administrativas separadas por Consejerías y sus entidades instrumentales?			
▪ ¿Se ha utilizado un lenguaje no sexista en la redacción de este apartado?			
▪ ¿El documento presentado cumple los requisitos de formato establecidos en la guía?			
Firma:			
Fecha:			

#### **ANEXO 4**

D./D<sup>a</sup>.....como persona titular del órgano con competencia en la elaboración del presupuesto de la Consejería de..... a la que se encuentran adscritas ( o, en su caso, financian en mayor medida ) las siguientes entidades:

.....

.....

.....

#### **DECLARA:**

Que previa la comprobación pertinente conforme a las instrucciones que regulan el proceso de presupuestación, considera válidas las propuestas de anteproyectos de presupuestos de explotación y de capital, así como de los programas de actuación, inversión y financiación correspondientes al ejercicio 2016 elaboradas por las entidades arriba citadas

Que ha sido objeto de comprobación la coherencia cuantitativa entre los importes contenidos en los presupuestos de explotación y capital y en los programas de actuación, inversión y financiación, y los importes que figuran en el estado de gastos de las Consejerías o agencias administrativas.

Que se cumplen las normas de codificación presupuestaria vigentes en la elaboración de la propuesta de anteproyecto.

Que se consideran justificadas las propuestas relativas a las transferencias de financiación, con base en la regulación legal de esta figura, y en los supuestos de actividad de los entes para los que resulte adecuado dicho mecanismo de financiación.

Que los importes correspondientes a las transferencias de financiación se incluyen en la partida adecuada del presupuesto de explotación o de capital, según el caso, y de los programas de actuación, inversión y financiación.

Este informe se emite a los solos efectos de las comprobaciones mencionadas con anterioridad, en la fase de elaboración del anteproyecto de presupuestos. En ningún caso, sustituye ni condiciona las competencias normativas de las personas titulares de las distintas Consejerías, conforme al artículo

53.1 del Texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, ni las labores de fiscalización del gasto o de control financiero, que el ordenamiento jurídico reserva a los órganos de control, en la fase de ejecución presupuestaria, momento en el que se materializan los procedimientos de gasto para cada uno de los instrumentos de financiación de los que son destinatarias las entidades del sector público.

Sevilla, .... de ..... de 2015

Fdo.....