



INSTRUCCIONS DE LA SOTSSECRETARIA DE LA CONSELLERIA D'ECONOMIA SOSTENIBLE, SECTORS PRODUCTIUS, COMERÇ I TREBALL SOBRE EL PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DE LA FITXA D'IMPACTE PRESSUPOSTARI QUE HA D'ACOMPANYAR LES MEMÒRIES ECONÒMIQUES D'ACORD AMB EL DECRET 77/2019, DE 7 DE JUNY, DEL CONSELL, DE REGULACIÓ DEL PROCEDIMENT DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST DE LA GENERALITAT

1. Introducció

1.1 Procediment de tramitació de les memòries econòmiques

L'article 40 del Decret 77/2019, de 7 de juny, del Consell, de regulació del procediment de gestió del pressupost de la Generalitat, fixa el procediment general per a la tramitació de les memòries econòmiques, establint (art. 40.2) que aquestes hauran de ser subscrietes per la persona titular del centre directiu proponent per raó de la matèria i responsable de l'execució i seguiment del programa pressupostari corresponent; en el cas que es tracte de subjectes del sector públic instrumental de la Generalitat, se subscriuran per les persones que exercisquen la presidència o direcció. Així mateix, encomana (art. 40.1) a la sotssecretaria de la conselleria competent per raó de la matèria la remissió de l'expedient administratiu a la direcció general competent en matèria de pressupostos.

Així mateix, l'article 40.4 de l'esmentat decret relaciona la documentació que haurà d'acompanyar la memòria econòmica, entre la qual es preveu la necessitat d'elaborar una **fitxa d'impacte pressupostari** (d'ara endavant, **FIP**), el model de la qual ha estat fixat per la Resolució de 21 de febrer de 2020, de la Direcció General de Pressupostos (DOGV núm. 8760, de 12 de març de 2020), la qual dicta també les instruccions per al seu emplenament i tramitació.

1.2 Obligació d'incorporació a l'expedient d'una memòria econòmica

1.2.1. Casos previstos en la Llei 1/2015.

La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, estableix la necessitat d'incorporar a l'expedient una memòria econòmica en diversos casos:

- L'article 26.1 regula tres casos en què és necessari un informe preceptiu i vinculant de la conselleria competent en matèria d'hisenda. A l'efecte de l'emissió de l'informe, l'article 26.2 exigeix la necessitat d'incorporar a l'expedient una memòria econòmica, el contingut de la qual ha estat desplegat pels articles 35 i ss. del Decret 77/2019, esmentat. Aquests casos són:



a) Amb caràcter previ a l'aprovació de *disposicions legals i reglamentàries*, respecte a la seua adequació a les disponibilitats pressupostàries i als límits dels escenaris pressupostaris plurianuals.

b) En la tramitació dels projectes de *convenis, propostes d'acord del Consell, o de plans o programes* quan la seua vigència s'estenga a un termini superior a un exercici.

c) Per a l'aprovació de tots aquells *acords, convenis, pactes o instruments semblants* adoptats en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic instrumental, que suposen modificació de les condicions retributives del seu personal o dels que es deriven, directament o indirectament, increments de gasto públic en matèria de costos de personal.

- L'article 26.3, segon paràgraf, indica, a *contrario sensu*, que «serà necessari sol·licitar l'informe esmentat», i, per tant, incorporar una memòria econòmica, «quan l'acte, *disposició o proposta* tinga incidència o afecte el capítol I de l'estat de gastos o es tracte d'una norma que afecte l'estructura orgànica i funcional de qualsevol dels subjectes que conformen el sector públic de la Generalitat».

Cal entendre, en conseqüència, que qualsevol acte administratiu, disposició o proposta no inclosa entre els supòsits regulats en l'article 26.1 de la Llei 1/2015, també ha de tenir memòria econòmica quan tinga incidència en el Capítol I.

1.2.2 Casos previstos en l'Ordre 1/2018.

L'Ordre 1/2018, de 23 de març, de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, i de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual s'estableixen els procediments d'autorització en matèria de despeses de personal de la Generalitat, regula també l'obligació d'incorporar la corresponent memòria econòmica en els següents casos:

- Les propostes de *classificació* de llocs de treball (art 3.2.c).
- *Acords i convenis* en matèria retributiva (art. 5).
- Creació i cobertura de *llocs de treball de caràcter temporal (art. 9.2.c) previstos en l'article 6.a) de l'Ordre (aquells creats per a l'execució de programes de caràcter temporal i durada determinada, o per a pal·liar l'excés o acumulació de tasques)*.
- Plans de vacances (art. 11).

2. Objecte

L'objecte de les presents instruccions és regular el procediment d'elaboració i de tramitació de les fitxes d'impacte pressupostari que hagen d'acompanyar les memòries econòmiques emeses pels centres directius de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball (d'ara endavant, CESSPCT) en els casos que han estat assenyalats en l'apartat 1 d'aquestes instruccions.



3. Àmbit d'aplicació

Aquestes instruccions són d'aplicació als centres directius que componen la CESSPCT quan siguin els promotors per raó de la matèria de la disposició legal o reglamentària, o del projecte de conveni o de la proposta d'acord del Consell amb vigència plurianual. Així mateix, seran d'aplicació a les unitats administratives de la Sotssecretaria quan siga aquesta l'òrgan promotor de la norma o proposta, segons els casos.

No són d'aplicació, en canvi, a la tramitació de les disposicions, projectes de conveni o propostes d'acord del Consell promogudes pels ens del sector públic adscrits a la CESSPCT, que es regeixen per les instruccions de procediment que puguen dictar en l'àmbit de les seues competències.

4. Procediment de tramitació de la fitxa d'impacte pressupostari (FIP) en l'àmbit de la CESSPCT

El centre directiu de la CESSPCT promotor per raó de la matèria de la disposició legal o reglamentària, o del projecte d'acte administratiu, amb independència de la seua naturalesa, que requerisca la redacció d'una memòria econòmica a què fa referència l'article 26.2 de la Llei 1/2015, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, ha d'elaborar-la, i la persona titular del centre directiu ha de subscriure-la, d'acord amb el que preveu l'article 40.2 del Decret 77/2019, de gestió del pressupost de la Generalitat.

D'igual manera, el centre directiu promotor ha d'elaborar la fitxa d'impacte pressupostari (FIP) que ha d'acompanyar la memòria econòmica, que ha de ser coherent amb les determinacions d'aquesta. Aquesta fitxa constitueix la **proposta de FIP** del centre directiu promotor.

L'apartat tercer de la Resolució de 21 de febrer de 2020, de la Direcció General de Pressupostos, per la qual es dicten les instruccions de desplegament de l'article 40.4.c) del Decret 77/2019, exigeix una codificació de les FIP que han de ser realitzades i trameses per cada secció pressupostària (exclosos els ens adscrits del sector públic), codificació que ha de ser seqüencial i que, en conseqüència, exigeix un control i seguiment centralitzat per la Sotssecretaria.

Per tot això, el centre directiu promotor ha de remetre al Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària (d'ara endavant, SGEP) la documentació següent:

- a) Projecte de disposició legal o reglamentària, o projecte d'acte administratiu, amb independència de la seua naturalesa, que pretenga ser objecte d'aprovació, amb el text que haja servit de base a l'elaboració de la corresponent memòria econòmica.
- b) Memòria econòmica elaborada i subscripta pel titular del centre directiu promotor que haja d'acompanyar el projecte de norma.
- c) Proposta de FIP elaborada pel centre directiu promotor, amb el camp "Referència" sense omplir.

La tramesa de la documentació anterior al Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària s'ha d'efectuar mitjançant Registre Departamental.

Rebuda la proposta de FIP del centre directiu promotor, el SGEP ha de realitzar tres tasques:

- a) Assignar el codi seqüencial que corresponga a la proposta de FIP enviada.



b) Analitzar el contingut de la proposta de FIP enviada d'acord amb el projecte de norma i la memòria econòmica enviades i realitzar, si s'escau, les esmenes que resulten procedents per a garantir l'adequada correcció de la FIP resultant.

c) Emmagatzemar la FIP resultant en un repositori creat a l'efecte per fer-ne el seguiment.

El SGEP ha de trametre al centre directiu promotor la FIP resultant i definitiva per Registre Departamental, la qual no podrà ser modificada pel centre directiu promotor, sense previ avís i comunicació al SGEP.

Rebuda la FIP definitiva, el centre directiu promotor pot prosseguir les seues actuacions de tramitació del projecte de norma davant el Servei de Coordinació i Suport Tècnic d'aquesta Conselleria.

En el cas de normes o propostes l'òrgan promotor de les quals siga la pròpia Sotssecretaria, la unitat administrativa competent d'aquesta (SCAT, SGADC o Servei de Personal) trametrà al Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària la documentació equivalent assenyalada abans per als centres directius (projecte de norma o acte i memòria econòmica) per tal que el SGEP pugua elaborar la FIP a partir de les dades contingudes en aquesta, assignant el codi seqüencial que pertoque.

EL SOTSSECRETARI,