



# ESTADÍSTICA DE FINANCIACIÓN Y GASTO PÚBLICO EN CULTURA

## 2014

### 0. IDENTIFICACIÓN

Nº CUESTIONARIO:

ORGANISMO AUTÓNOMO, FUNDACIÓN O SOCIEDAD PÚBLICA:

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE CUMPLIMENTAR EL CUESTINARIO:

- a) Nombre y apellidos:
- b) Cargo:
- c) Teléfono de contacto:
- d) Correo electrónico de contacto:

### 0. MODIFICACIONES EN LA IDENTIFICACIÓN (cumplimente sólo los apartados sujetos a variación)

0.1. ENTIDAD:

0.2. DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE CUMPLIMENTAR EL CUESTIONARIO:

- a) Nombre y apellidos:
- b) Cargo:
- c) Teléfono de contacto:
- d) Correo electrónico de contacto:

#### Naturaleza del estudio:

Esta operación la ha puesto en marcha el Observatorio Vasco de la Cultura y está incluido en el Plan Vasco de Estadística. El objetivo de dicha operación es recopilar información acerca de la financiación y gasto público en cultura de las Administraciones Públicas de la CAPV durante el ejercicio del 2014.

Toda la información que se facilite está amparada por el secreto estadístico, por lo que no puede ser difundida de forma individualizada salvo que medie el consentimiento escrito del titular (Ley 4/1986, de 23 de Abril, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Euskadi).

## ACLARACIONES GENERALES ACERCA DEL CUESTIONARIO:

**Presentación del cuestionario:** este cuestionario es la herramienta básica que se utilizará para la estadística de la financiación y gasto público en cultura en la CAPV.

**Periodo de referencia:** se recogerán los datos pertenecientes al ejercicio del 2014.

**Estructura del cuestionario:** se encuentra estructurado en cuatro grandes apartados:

### **APARTADO I. Participación de las instituciones públicas en los organismos autónomos y sociedades públicas o fundaciones:**

En el caso de los organismos autónomos se solicita identificar de qué institución depende y en el caso de las sociedades públicas o fundaciones, identificar las instituciones que participan en la sociedad.

### **APARTADO II. Presupuesto cultural:**

Se requiere información del presupuesto cultural ejecutado en 2014 (las obligaciones reconocidas), según capítulos económicos y subsectores culturales. También se requiere el importe total del presupuesto propio liquidado por la entidad en el 2014.

### **APARTADO III. Ingresos en cultura:**

Se requiere información acerca de los ingresos reconocidos por capítulos económicos, así como el detalle de los ingresos desde otras entidades por transferencias corrientes y transferencias de capital.

### **APARTADO IV. Personal en cultura:**

Se pretende recopilar información relacionada con el empleo cultural propio y el empleo subcontratado para la estructura de la entidad, así como información del personal de apoyo y transversal de la misma.

**Dudas o aclaraciones:** para cualquier duda o aclaración, puede llamar al teléfono 943310034 o utilizar la siguiente dirección de correo electrónico: [siadeco@siadeco.eus](mailto:siadeco@siadeco.eus).

## APARTADO I

### PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y SOCIEDADES PÚBLICAS O FUNDACIONES

**1.1. SI LA ENTIDAD ES UN ORGANISMO AUTÓNOMO DEL ÁMBITO CULTURAL, ¿DE QUÉ INSTITUCIÓN PÚBLICA DEPENDE?**

Nombre de la institución:

**1.2. SI LA ENTIDAD ES UNA SOCIEDAD PÚBLICA O FUNDACIÓN DEL ÁMBITO CULTURAL, ANOTAR EN EL SIGUIENTE CUADRO EL NOMBRE DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS CON PARTICIPACIÓN EN LA SOCIEDAD Y EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.**

	Nombre de la institución pública con participación en la sociedad	% de participación
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

**1.3. OBSERVACIONES ACERCA DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES:**

## APARTADO II PRESUPUESTO CULTURAL

### 2.1. PRESUPUESTO DEL ÁREA DE CULTURA EJECUTADO EN 2014, SEGÚN CAPÍTULOS ECONÓMICOS Y SUBSECTORES CULTURALES.

Aclaraciones para aportar información sobre partidas de gasto, por capítulo económico y subsector cultural:

Se solicita aportar información acerca del gasto cultural liquidado del 2014 (obligaciones reconocidas), desagregado en capítulos económicos y subsectores culturales.

La clasificación por capítulos económicos es la siguiente:

- Capítulo I: Gastos de personal
- Capítulo II: Gastos corrientes en bienes y servicios
- Capítulo III: Gastos financieros
- Capítulo IV: Transferencias corrientes
- Capítulo VI: Inversiones reales
- Capítulo VII: Transferencias de capital
- Capítulo VIII: Activos financieros
- Capítulo IX: Pasivos financieros

Se ha definido un subapartado para cada capítulo económico y en cada subapartado hay que poner el gasto en cultura ejecutado en el 2014 en ese capítulo económico (se pide dar una breve **descripción del gasto** – concepto- y el **importe** del mismo). En cada capítulo económico hay que clasificar el gasto cultural en **subsectores culturales**.

En los capítulos I y II se ha predefinido algunos conceptos; así, el gasto cultural perteneciente a dichos capítulos hay que clasificarlo siguiendo dicha clasificación (en los apartados de estos capítulos se expondrá la clasificación correspondiente).

Para aquellas entidades que lleven la contabilidad según el Plan General Contable, en cada subapartado correspondiente a un capítulo económico se explicará que tipo de gasto se debe de incluir en dicho capítulo.

En cuanto a la desagregación del gasto por subsectores culturales, hay que realizarla siguiendo la siguiente clasificación:

- A1.- PATRIMONIO Y ARQUEOLOGÍA: conservación, restauración, rehabilitación, estudio, protección, difusión del patrimonio arquitectónico y arqueológico. No se incluye el patrimonio documental, ni el bibliográfico, ni aquel que forma parte del ámbito de los museos.
- A2.- BIBLIOTECAS: mantenimiento, compra de fondos de las bibliotecas, así como de las actividades que se promueven desde éstas. Del mismo modo, se incluye las fases de catalogación, protección y restauración del patrimonio bibliográfico aunque no se desarrollen en el ámbito físico o jurídico de una biblioteca.
- A3.- ARCHIVOS: creación, mantenimiento, actividades, catalogación, compra de fondos y difusión de archivos y patrimonio documental.
- A4.- MUSEOS: Exposiciones de artes plásticas organizadas. Creación, mantenimiento, compra de fondos y difusión de museo.
- A5.- TEATRO Y DANZA: espectáculos teatrales y de danza; ayudas a la creación, a la producción y a la difusión en el ámbito profesional de las artes escénicas. Del mismo modo, incluye el Circo y las actividades de variedades, pero no incluye la ópera.
- A6.- MÚSICA: actuaciones de música en vivo, espectáculos líricos e industria fonográfica (tanto las ayudas a la creación, como a la producción y difusión). Para el caso de las escuelas de música, sólo se incluirá el gasto en educación y en formación no reglada.
- A7.- ARTES VISUALES: exposiciones de pintura, escultura y otras artes visuales; ayudas a la creación, producción y la difusión.
- A8.- CINE Y AUDIOVISUAL: obra cinematográfica y audiovisual de autor: ayudas a la creación, producción y la difusión.
- A9.- LITERATURA Y EDICIÓN: promoción editorial y de literatura; ayudas a la creación, producción y la difusión.
- A10.- ACCIÓN CULTURAL: incluye festivales no especializados, programas promovidos desde los equipamientos comunitarios y socio-culturales, equipamientos y servicios culturales polivalentes (centros cívicos, casas de cultura...), amateurismo y participación cultural.
- A11.- BERTSOLARISMO: incluye aquel gasto destinado al mantenimiento y apoyo de estructuras y servicios estables (apoyo a bertso eskolas, asociaciones, etc.)
- A12.- FIESTAS Y CULTURA POPULAR: actividades y actuaciones realizadas para la celebración de las fiestas populares y patronales del municipio, así como actuaciones y actividades asociadas a la cultura popular y tradicional. (El conjunto del gasto incluido en fiestas, se considerará gasto cultural)
- B.- DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES: incluye gastos generales de funcionamiento del área de cultura no imputables a un determinado subsector cultural (por ejemplo gastos de personal de un técnico de cultura). Se deberá realizar una estimación para imputar el gasto específico en cultura en el caso de que estos servicios gestionen también otros ámbitos y sectores no culturales como deporte, juventud, euskera, etc.
- C.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN: (considerado como subsector adicional al ámbito cultural) incluye las ayudas y financiación a los medios de comunicación públicos, privados y sociales.

## 2.1.1. Capítulo I. GASTOS DE PERSONAL

En este apartado se recogerá información del gasto del personal propio de la entidad. En el gasto de personal se incluyen gastos en retribuciones básicas, retribuciones complementarias, gastos de seguridad social, cuotas Elkarkidetza y gastos de formación de funcionarios, personal eventual y personal laboral asociado a cultura. Previamente se han definido algunos conceptos y el gasto cultural se deberá desagregar en base a esos conceptos:

**I.1. Gastos de personal relacionado directamente con la actividad cultural:** se incluirán los gastos del personal del área de cultura: directivos, técnicos y personas de gestión y administración.

**I.2. Gastos de personal para servicios de apoyo y personal transversal:** se incluirán los gastos del personal de apoyo y transversal: personal de limpieza, técnicos de mantenimiento (montadores, electricistas, transportistas, etc.), seguridad...

*\* Explicaciones para ciertos subsectores:*

**A10 ACCIÓN CULTURAL:** Incluye gastos de personal asociado a equipamientos y servicios culturales polivalentes (casas de cultura, centros cívicos...), personal directamente relacionado con los servicios culturales en dichos equipamientos, así como personal propio de apoyo (limpieza, mantenimiento, seguridad...). Sin embargo, no se deben incluir en este subsector los gastos del personal asociado a la coordinación, gestión y dirección general del área de cultura (técnicos de cultura, personal administrativo auxiliar o directivos). Tampoco incluye el personal que trabaja principalmente para fiestas patronales, populares o actividades asociadas a la cultura popular o tradicional.

**B DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES:** Incluye gastos de personal que corresponde al funcionamiento general del área de cultura (técnico de cultura, personal administrativo y auxiliar, personal directivos...), no imputables a un determinado subsector cultural.

*Los conceptos de la cuenta de Pérdida y Ganancias del Plan General Contable a incluir en el capítulo I son los siguientes:*

Nº Cuentas	Concepto
	<b>Gastos de personal</b>
(640), (641), (645)	Sueldos, salarios y asimilados
(642), (643), (649)	Cargas sociales



## **2.1.2. Capítulo II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS**

Los gastos corrientes en bienes y servicios del 2014 calculados para cada subsector cultural, (A1,..., C) se deberán además desagregar en base a los siguientes conceptos:

**II.1. Subcontratación de personal para servicios culturales estructurales:** servicios de empresas contratadas por la administración u organismo autónomo, principalmente para desarrollar servicios culturales estables (gestión de la casa de cultura, personal para biblioteca, dirección y gestión del área de cultura...).

**II.2. Subcontratación de personal para servicios de apoyo para equipamientos culturales y actividades culturales:** trabajos realizados por otras empresas, consideradas de apoyo para los servicios culturales propios de la administración u organismo autónomo (por ejemplo, trabajos de limpieza, mantenimiento y seguridad de equipamientos culturales, como casas de cultura, museos, centros cívicos...).

**II.3. Subcontratación de actividades y servicios culturales no estructurales:** gastos correspondientes a la contratación de servicios y actuaciones culturales de carácter no permanente, consideradas esporádicas y ajenas a los gastos de funcionamiento de los servicios culturales propios de la administración. Hace referencia al presupuesto cultural destinado a programación cultural (creación, producción, promoción y difusión cultural) y financiado desde el capítulo II.

**II.4. Gastos de suministro y mantenimiento para servicios culturales:** incluye gastos materiales asociados al funcionamiento habitual de los servicios culturales no vinculados al personal. Suministros (energía eléctrica, gas, agua...), material de oficina, transporte, gastos en reparaciones, mantenimiento y conservación (edificios, maquinaria, instalaciones, mobiliario, equipos informáticos...), arrendamientos y cánones, prima de seguros, comunicaciones y otros gastos materiales para servicios culturales de carácter permanente.

**II.5. Otros servicios y gastos corrientes vinculados a la actividad cultural:** publicidad y propaganda, estudios y trabajos técnicos, indemnizaciones, gastos de asistencia sanitaria y otros gastos relacionados con la actividad cultural.

### **\* Explicaciones para ciertos subsectores:**

**A10 ACCIÓN CULTURAL:** Incluye gastos corrientes en bienes y servicios asociados a equipamientos culturales polivalentes (gastos de suministro, conservación y mantenimiento de casas de cultura, centros cívicos...), subcontratación de personal para dichos equipamientos, subcontratación de personal de apoyo (limpieza, mantenimiento, seguridad...) y gastos corrientes de programas culturales no especializados promovidos desde dichos centros.

**B DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES:** Incluye gastos financiados desde el capítulo II, vinculados a gastos generales de funcionamiento del área de cultura y no imputables a un único subsector cultural (subcontratación de personal para la gestión del área de cultura, gastos de suministro, mantenimiento y reparación,...).

*Los conceptos de la cuenta de Pérdida y Ganancias del Plan General Contable a incluir en el capítulo II son los siguientes:*

Nº Cuentas	Concepto
	<b>Aprovisionamientos</b>
(600), (601), (602), (605), 606, 608, 609, 61*	Consumo de mercaderías, materias primas y otras materias consumibles
(607)	Trabajos realizados por otras empresas
(6931), (6932), (6933), 7931, 7932, 7933	Deterioro de mercaderías, materias primas y otros aprovisionamientos
	<b>Otros gastos de explotación</b>
(62)	Servicios exteriores
(631)	Tributos
(650), (694), (695), 794, 7954	Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales
(630)*	<b>Impuestos sobre beneficios</b>

\* Su signo puede ser positivo o negativo











### 2.1.7. Capítulo VIII. ACTIVOS FINANCIEROS

En este subpartado se recogerá información de los activos financieros (capítulo VIII) por subsectores culturales (A1, . C).

*Los conceptos de la cuenta de Pérdida y Ganancias del Plan General Contable a incluir en el capítulo VIII son los siguientes:*

Nº cuentas	Concepto
	<b>Deterioro y resultado por enajenación de instrumentos financieros</b>
(696), (697), (698), (699), 796, 797, 798, 799	Deterioros y pérdidas
(666), (667), 766	Resultados por enajenación y otros

Capítulo VIII. Activos financieros		
Subsector	Concepto (descripción de la partida)	Importe
<b>TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS (Capítulo VIII)</b>		

### 2.1.8. Capítulo IX. PASIVOS FINANCIEROS

En este subpartado se recogerá información de los pasivos financieros (capítulo IX) por subsectores culturales (A1, ..., C).

Capítulo IX. kapitulua. Pasivos financieros		
Subsector	Concepto (descripción de la partida)	Importe
<b>TOTAL PASIVOS FINANCIEROS (Capítulo IX)</b>		

## 2.2. TOTAL DEL PRESUPUESTO CULTURAL LIQUIDADO SEGÚN CAPÍTULOS ECONÓMICOS Y PRESUPUESTO TOTAL DE LA ENTIDAD.

### 2.2.1. Presupuesto cultural liquidado según capítulos económicos

Recuperando la información obtenida en el apartado 2.1. de este cuestionario, se solicita el desglose del presupuesto cultural liquidado total de la entidad por capítulos económicos (el gasto cultural liquidado total hace referencia a la suma del gasto cultural gestionado desde el área de cultura y del gasto cultural gestionado desde otras áreas) (como referencia se ha puesto los datos de la entidad del ejercicio del 2012).

Capítulo económico	Presupuesto cultural liquidado 2014	Presupuesto cultural liquidado 2012
Capítulo I: Gastos de personal		€
Capítulo II: Gastos corrientes en bienes y servicios		€
Capítulo III: Gastos financieros		€
Capítulo IV: Transferencias corrientes		€
Capítulo VI: Inversiones reales		€
Capítulo VII: Transferencias de capital		€
Capítulo VIII: Activos financieros		€
Capítulo IX: Pasivos financieros		€
<b>TOTAL</b>		€

### 2.2.2. Presupuesto total de gasto liquidado por la entidad en el 2014

Indicar el importe total del presupuesto propio liquidado por la entidad en el 2014, el presupuesto cultural liquidado y el peso del presupuesto cultural sobre el presupuesto propio (%) (como referencia se han puesto los datos de la entidad del ejercicio del 2012).

	Presupuesto liquidado 2014	Presupuesto liquidado 2012
Presupuesto propio liquidado		€
Presupuesto cultural liquidado		€
Porcentaje del presupuesto cultural		

### 2.2.3. Observaciones acerca del presupuesto cultural

## APARTADO III

### INGRESOS CULTURALES

En este apartado hay que aportar información sobre los ingresos reconocidos del 2014 por capítulos económicos, así como el detalle de los ingresos desde otras entidades por transferencias corrientes y transferencias de capital (capítulo IV y VII) (como referencia se han puesto los datos de la entidad del ejercicio del 2012).

#### 3.1. INGRESOS SEGÚN CAPÍTULOS ECONÓMICOS.

Capítulos económicos	Ingresos culturales 2014	Ingresos culturales 2012
Capítulo I: Impuestos directos		€
Capítulo II: Impuestos indirectos		€
Capítulo III: tasas, precios públicos y otros ingresos		€
Capítulo IV: Transferencias corrientes		€
Capítulo V: Ingresos patrimoniales		€
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones reales		€
Capítulo VII: Transferencias de capital		€
Capítulo VIII y IX: Activos y pasivos financieros		€
<b>TOTAL</b>		€

*Se incluirán los siguientes conceptos de la cuenta de Pérdida y Ganancias del Plan General Contable:*

Capítulo económico	Nº cuentas	Concepto
		<b>Importe neto de la cifra de negocios</b>
Capítulo III: tasas, precios públicos y otros ingresos	700, 701, 702, 703, 704, (706), (708), (709)	Ventas
	705	Prestaciones de servicios
	740, 747	<b>Otros ingresos de explotación</b>
	795	<b>Excesos de provisiones</b>
Capítulo VIII y IX: Activos y pasivos financieros		<b>Ingresos financieros</b>
	760	De participación en instrumentos de patrimonio
	761	De valores negociables y de créditos del activo inmovilizado

### 3.2. INGRESOS POR TRANSFERENCIAS (CAPÍTULO IV Y VII DE INGRESOS)

Tanto para las transferencias corrientes como para las transferencias de capital, se trata de apuntar las partidas presupuestarias que suponen ingresos de otras entidades públicas y similares, según el detalle de los siguientes cuadros: el concepto de la partida, el importe de los ingresos (ingresos reconocidos), el nombre de la entidad que realiza la transferencia y el nombre del proyecto o programa de la transferencia.

#### 3.2.1. Transferencias corrientes (capítulo IV)

Subsector	Entidad que realiza la transferencia	Proyecto o programa	Concepto del ingreso	Importe
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS CORRIENTES (Capítulo IV)</b>				

#### 3.2.2. Transferencias de capital (capítulo VII)

Subsector	Entidad que realiza la transferencia	Proyecto o programa	Concepto del ingreso	Importe
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS DE CAPITAL (Capítulo VII)</b>				

### 3.3. OBSERVACIONES ACERCA DE LOS INGRESOS.

## APARTADO IV

### PERSONAL CULTURAL

#### Aclaraciones:

En este apartado se recogerá **información acerca del personal** empleado en cultura:

- **Empleo propio:** se debe recoger todo el empleo propio de la entidad financiado a través del capítulo I; y concretar el número de mujeres y de hombres dentro del empleo propio.
- **Empleo subcontratado:** personal subcontratado por la entidad para el funcionamiento de la entidad y financiado a través del resto de los capítulos (II y IV), cuando se destine a equipamientos y servicios propios.

Se diferenciarán **dos tipos de perfiles:**

- **Personal relacionado con la gestión y actividad cultural:** personal del área de cultura: directivos, técnicos y personas de gestión y administración (dentro de los perfiles Directivos se incluirán también los cargos políticos –concejales...- liberados remunerados a través del capítulo I).
- **Personal de apoyo y transversal:** Personal de apoyo y transversal financiados desde partidas presupuestarias gestionadas desde el área de cultura: limpieza, técnicos de mantenimiento (montadores, electricistas, transportistas, etc.), seguridad...

Para el **cálculo de la media anual del personal**, se deberá sumar el total de meses trabajados por todo el personal empleado -en cada perfil- y dividirlo entre doce meses. Así, por ejemplo, en la hipótesis siguiente para cumplimentar el personal medio de técnicos en un área determinada:

2 técnicos funcionarios (doce meses de trabajo)= 2 x 12= 24

1 técnico eventual durante 3 meses= 1 x 3 =3

Total meses técnicos de esa área = 27

Personal medio técnico de esa Área= 27/12= 2,25

En la siguiente tabla indica la media anual para el 2014 de empleo estructural para cada tipo de personal descrito anteriormente (como referencia se han puesto los datos de la entidad del ejercicio del 2012):

		Gestión y actividad cultural					Puestos de apoyo y transversales					TOTAL 2014	TOTAL 2012	
		Directivos	Técnicos	Gestión/Admón.	TOTAL 2014	TOTAL 2012	Limpieza	Técnicos de mantenimiento	Seguridad	Otros	TOTAL 2014			TOTAL 2012
Empleo propio (cap. I)	Mujeres					.						.		.
	Hombres					.						.		.
	Total													
Empleo subcontratado (resto cap.)														
TOTAL														

#### OBSERVACIONES ACERCA DEL EMPLEO CULTURAL

## OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS ACERCA DEL CUESTIONARIO.

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.