

**BIZKAIKO FORU ALDUNDIAK EDO FORU ERAKUNDE
AUTONOMOEK EGITEN DITUZTEN LANKIDETZA-
HITZARMENEK ERAGINDAKO GASTUA
FISKALIZATZEKO PROZEDURA**

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua.—Aplikazio-eremua

Bizkaiko Foru Aldundiak edo foru erakunde autonomoek egiten dituzten lankidetzahitzarmenak fiskalizatzeko araubide orokorrak prozedura honetan ezarritakoa bete beharko du, betiere Bizkaiko Foru Aldundiaren 2014ko abenduaren 16ko 169/2014 Foru Dekretuko 46. artikuluan ezarritako baldintzak betetzen badira. Foru dekretu horren bidez, Bizkaiko Lurralde Historikoko Aurrekontuei buruzko Araudi Orokorra onesten da, Aurrekontuei buruzko Foru Arauaren testu bategina garatzen duena.

**PROCEDIMIENTO PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO
EN MATERIA DE CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE
COLABORACIÓN DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA Y
SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS FORALES**

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—Ámbito de aplicación

El régimen general de fiscalización de los convenios de colaboración que celebren la Diputación Foral de Bizkaia y sus organismos autónomos siempre que cumplan los requisitos recogidos en el artículo 46 del Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 169/2014, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General Presupuestario del Territorio Histórico de Bizkaia, de desarrollo del Texto Refundido de la Norma Foral General Presupuestaria, se regulará por lo establecido en este Procedimiento.

2. artikulua.—Fiskalizazio-eginkizuna

Prozedura honen xede diren lankidetzaz hitzarmenak egiteko espedienteetan fiskalizazio-eginkizuna betetzeko, alderdi hauek egiaz-tatu beharko dira:

- a) Espediente onartzeko aurkeztu zaion organoak eskumena duela.
- b) Aurrekontuan kreditua dagoela eta proposatutako kreditua egokia dela egin nahi den gastu edo betebeharraren izaera kontuan hartuta.
- Urte askotarako konpromisoak direnean, arlo horretan indarrean dauden xedapenetan ezarritakoa betetzen dela egiaztatu beharko da ere.
- c) Aurkeztutako agiriak egokiak direla prozedura bakoitzerako, eta espedienteetan ez dela falta funtsezko betekizun edo izapiderik.
- d) Betebeharrak eta ordainketak bat datozela hitzarmenean ezarritakoarekin, eta erakundeak dagokion betebeharra bete delako egiaztatu dela.
- e) Horrez gainera, Fiskalizazio Zerbitzuak espedienteak izapidetzeko beharrezkoak diren argibideak, txostenak edo agiriak bidaltzeko eskatu ahal izango du, bere eginkizuna behar bezala betetzeko.

3. artikulua.—Fiskalizazio-eginkizunerako eskumena

Fiskalizazio-eginkizuna Ogasun eta Finantza Saileko Aurrekontuetarako eta Ekonomia Kontrolerako Zuzendariordetzaren eskumen-eremuan sartzen da, eta Fiskalizazio Zerbitzuari dagokio eginkizun hori betetzea.

1. ATALA

GASTUA EGITEKO BAIMENAREN FISKALIZAZIOA (A AGIRIA)**4. artikulua.—Hitzarmenaren gastua baimentzeko espedienteak**

1. Hitzarmenaren gastua egiteko baimena fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (A agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

- a) Organo eskudunak gastua onartzeko eman duen ebazpena.
- b) Bizkaiko Foru Aldundiari edo erakunde autonomoko organo eskudunari aurkeztutako sinatu nahi den hitzarmena onartzeko erabaki proposamena.
- c) Lankidetzaz hitzarmenaren zirriborroa; alderdi hauek agertu beharko dira:
 - Hitzarmenean parte hartzen duten alderdiak eta bakoitzak zer gaitasun juridikorekin jarduten duen.
 - Administrazio bakoitzak erabilitako eskumena, hitzarmena administrazio publiko batzuen artean egiten bada.
 - Hitzarmenaren xedea. Tresna hau ezin izango da erabili dirulaguntzak eman edo arautzeko, edo zerbitzuak emateagatik edo obrak egiteagatik kontraprestazio bat ezartzeko.
 - Finantzatzeko era. Urte askotarako gastua denean, aurrekontu osoa eta urtekoen banaketa zehaztu beharko dira, baita hirugarren batzuen finantziatorik dagoen ala ez.
 - Berariaz jaso beharko da gastua aurrekontuko zein kredituri aplikatuko zaion, gastuaren kuantifikazioa eta kreditu horiek erabiltzeko modua.
 - Hitzarmena betetzeko adosten diren jarduketak.
 - Hitzarmena kudeatzeko antolakuntzaren bat ezartzeko beharrezkoak, behar izanez gero.
 - Hitzarmenaren indarraldia, eta luzatzeko aukera, hitzarmena sinatzen duten alderdiek hala adosten badute.

Artículo 2.—Función fiscalizadora

La función fiscalizadora en los expedientes relativos a la celebración de convenios de colaboración objeto del presente Procedimiento se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La competencia del órgano a cuya aprobación se eleva el expediente.
- b) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- En los casos en que se trate de contraer compromisos de carácter plurianual se comprobará, además, que cumple con lo preceptuado en las disposiciones vigentes en la materia.
- c) Que la documentación aportada sea la adecuada para cada uno de los procedimientos y que no hayan sido omitidos requisitos o trámites esenciales en el expediente.
- d) Que las obligaciones y pagos se ajustan a lo estipulado en el convenio celebrado, y que se acredite que la entidad ha cumplido su correspondiente obligación.
- e) El servicio de fiscalización podrá solicitar, además, para el correcto ejercicio de su función, cuantas aclaraciones, informes o documentos considere necesarios para la tramitación de los expedientes que le sean remitidos.

Artículo 3.—Competencia para la función fiscalizadora

La función fiscalizadora se encuadra dentro del ámbito competencial de la Subdirección de Presupuestos y de Control Económico del Departamento de Hacienda y Finanzas, correspondiendo su ejercicio al Servicio de Fiscalización.

SECCIÓN 1

FISCALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL GASTO (DOCUMENTO A)**Artículo 4.—Expediente para la autorización del gasto del convenio**

1. Para la fiscalización de la autorización del gasto del convenio se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento A), y se aportarán los siguientes documentos:

- a) Resolución del órgano competente por el que se procede a la aprobación del gasto.
- b) Propuesta de Acuerdo por el que se eleva a la Diputación Foral de Bizkaia o al órgano competente del Organismo Autónomo, la aprobación del convenio a suscribir.
- c) Borrador del convenio de colaboración, en el que se deberá recoger los siguientes aspectos:
 - Las partes que celebran el convenio y la capacidad jurídica con la que actúa cada una de ellas.
 - La competencia que ejerce cada Administración, en el supuesto de celebración de convenios entre varias Administraciones Públicas.
 - Objeto del mismo, sin que en ningún caso se pueda utilizar esta figura para el otorgamiento o regulación de subvenciones, o contemplar con prestación alguna por prestación de servicios o realización de obras.
 - Su financiación. Cuando suponga la realización de un gasto de carácter plurianual, deberá indicarse el presupuesto total y su distribución en anualidades, así como la existencia de financiación por terceros, si la hubiere.
 - Referencia expresa de los créditos presupuestarios donde se prevé aplicar el gasto correspondiente, su cuantificación y la forma de hacerlos efectivos.
 - Las actuaciones que se acuerde desarrollar para su cumplimiento.
 - La necesidad, en su caso, de establecer una organización para su gestión.
 - El plazo de vigencia y la posibilidad de su prórroga, si así lo acuerdan las partes firmantes del convenio.

— Aurreko paragrafoan ezarritakoa ez den beste arrazoi batengatik azkentzeko aukera, eta, azkentzen bada, mar-txan dauden jarduketak amaitzeko modua.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espediente, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espediente kontabilizatu egingo da. Bestela, espediente itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezzen.

5. artikulua.—*Hitzarmenaren aldageta onartzeko espediente*

1. Hitzarmenaren gastua egiteko baimenaren aldageta fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (A+ agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

- a) Organo eskudunak gastua onartzeko eman duen ebazpena.
- b) Sail edo erakunde autonomo bakoitzeko administrazio-unitate eskudunak aldaketari buruz egindako txostena.
- c) Bizkaiko Foru Aldundiari edo erakunde autonomoko organo eskudunari aurkeztutako hitzarmena aldatzeko erabaki proposamena.
- d) Hasierako hitzarmena aldatzen duen lankidetzahitzarmenaren zirriborroa. Alderdi hauek jaso beharko ditu:
 - Hitzarmenean parte hartzen duten alderdiak eta bakoitzak zer gaitasun juridikorekin jarduten duen.
 - Administrazio bakoitzak erabilitako eskumena, hitzarmena administrazio publiko batzuen artean egiten bada.
 - Hasierako hitzarmenean aldatu diren alderdiak.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espediente, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espediente kontabilizatu egingo da. Bestela, espediente itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezzen.

3. Hitzarmena aldatzearen ondorioz hitzarmenaren zenbatekoa gutxitzen bada, organo eskudunak aldageta onartu ondoren, zenbatekoa gutxitzeko espediente ekonomikoa (A- agiria) izapidetuko da.

6. artikulua.—*Hitzarmenaren luzapenak eragindako gastua baimentzeko espediente*

1. Hitzarmenaren luzapenak eragindako gastua egiteko baimena fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (A+ agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

- a) Organo eskudunak gastua onartzeko eman duen ebazpena.
- b) Sail edo erakunde autonomo bakoitzeko administrazio-unitate eskudunak luzapenari buruz egindako txostena (hasierako hitzarmenean luzatzeko aukera jasota dagoela egiaztatzeko).
- c) Bizkaiko Foru Aldundiari edo erakunde autonomoko organo eskudunari aurkeztutako hitzarmena luzatzeko erabaki proposamena.
- d) Hasierako hitzarmena luzatzen duen lankidetzahitzarmenaren zirriborroa.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espediente, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espediente kontabilizatu egingo da. Bestela, espediente itzuli egingo da.

— La extinción por causa distinta a la prevista en el apartado anterior, así como la forma de terminar las actuaciones en curso en el supuesto de extinción.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable, se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

Artículo 5.—*Expediente para la aprobación de la modificación del convenio*

1. Para la fiscalización de la modificación de la autorización del gasto del convenio se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento A+), y se aportarán los siguientes documentos:

- a) Resolución del órgano competente por el que se procede a la aprobación del gasto.
- b) Informe emitido por la unidad administrativa competente de cada Departamento u Organismo Autónomo con relación a la modificación propuesta.
- c) Borrador del Acuerdo por el que se eleva a la Diputación Foral de Bizkaia o al órgano competente del Organismo Autónomo, la modificación del convenio.
- d) Borrador de convenio de colaboración a través del cual se modifica el convenio inicial que recogerá los siguientes aspectos:
 - Las partes que celebran el convenio y la capacidad jurídica con la que actúa cada una de ellas.
 - La competencia que ejerce cada Administración, en el supuesto de celebración de convenios entre varias Administraciones Públicas.
 - Aquellos aspectos del convenio original que han sido modificados.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable, se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

3. En el caso de que la modificación del convenio suponga una minoración del importe del convenio, una vez que se haya aprobado dicha modificación por el órgano competente se procederá a tramitar el correspondiente expediente económico de minoración (Documento A-).

Artículo 6.—*Expediente para la autorización del gasto de la prórroga del convenio*

1. Para la fiscalización de la autorización del gasto de la prórroga del convenio se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento A+), y se aportarán los siguientes documentos:

- a) Resolución del órgano competente por el que se procede a la aprobación del gasto.
- b) Informe emitido por la unidad administrativa competente de cada Departamento u Organismo Autónomo con relación a la prórroga propuesta comprobando que la prórroga está prevista en el convenio inicial.
- c) Borrador del Acuerdo por el que se eleva a la Diputación Foral de Bizkaia o al órgano competente del Organismo Autónomo, la prórroga del convenio.
- d) Borrador de convenio de colaboración a través del cual se prorroga el convenio inicial.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable, se procederá a su contabilización. En caso

go da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

7. artikulua.—*Hitzarmena likidatzeko espedientea*

1. Hitzarmenaren indarraldia amaitu ondoren edo hitzarmenaren xedea oso-osoan bete ondoren, aurrekontuko kopuruaren gaineko gerakinik badago, zenbatekoa gutxitzeko espediente ekonomikoa (A- agiria) izapidetu beharko da eta agiri hau aurkeztuko da:

— Organo eskudunak gastua gutxitzeko eman duen ebazpena.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espedientea, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espedientea kontabilizatu egingo da. Bestela, espedientea itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

8. artikulua.—*Hitzarmena desegiteko espedientea*

1. *Hitzarmena alderdi guztien adostasunez desegitea*

1. Hitzarmenaren desegitea fiskalizatzeko, zenbatekoa gutxitzeko espediente ekonomikoa (A- agiria) izapidetuko da eta agiri hau aurkeztuko da:

— Organo eskudunak gastua gutxitzeko eman duen ebazpena.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espedientea, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espedientea kontabilizatu egingo da. Bestela, espedientea itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

2. *Ez-betetzeagatik desegitea*

1. Parte hartzen duen beste alderdiak ezarritakoa ez betetzeak eraginda, hitzarmenaren desegitea fiskalizatzeko, zenbatekoa gutxitzeko espediente ekonomikoa (A- agiria) izapidetuko da eta agiri hau aurkeztuko da:

— Organo eskudunak gastua gutxitzeko eman duen ebazpena.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espedientea, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espedientea kontabilizatu egingo da. Bestela, espedientea itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

2. ATALA

GASTU-XEDAPENAREN FISKALIZAZIOA (D AGIRIA)

9. artikulua.—*Hitzarmenaren gastua xedatzeko izapideak*

1. Gastu-xedapena fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (D agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Foru Aldundiak edo erakunde autonomoko organo eskudunak hitzarmena onartzeko hartutako erabakia.

b) Lankidetzeta-hitzarmena, parte hartzen duten guztiek sinatuta.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espedientea, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espedientea kontabilizatu egingo da. Bestela, espedientea itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

Artículo 7.—*Expediente para la liquidación del convenio*

1. En el supuesto de que, una vez agotado el plazo de vigencia del convenio o cumplido íntegramente el objeto del mismo, se produzca un remanente sobre la cantidad presupuestada, se procederá a la tramitación del correspondiente expediente económico de minoración (Documento A-), aportando el documento siguiente:

— Resolución del órgano competente por el que se procede a la minoración del gasto.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable, se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

Artículo 8.—*Expediente para la resolución del convenio*

1. *Resolución por mutuo acuerdo*

1. Para la fiscalización de la resolución del convenio se tramitará el correspondiente expediente económico de minoración (Documento A-), aportando el siguiente documento:

— Resolución del órgano competente por la que se procede a la minoración del gasto.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable, se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

2. *Resolución por incumplimiento*

1. Para la fiscalización de la resolución del convenio por incumplimiento de la otra parte interviniente se tramitará el correspondiente expediente económico de minoración (Documento A-), aportando el siguiente documento:

— Resolución del órgano competente por la que se procede a la minoración del gasto.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable, se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

SECCIÓN 2

FISCALIZACIÓN DE LA DISPOSICIÓN DEL GASTO (DOCUMENTO D)

Artículo 9.—*Tramitación de la disposición del gasto del convenio*

1. Para la fiscalización de la disposición del gasto se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento D), y se aportarán los siguientes documentos:

a) Acuerdo de la Diputación Foral o del órgano competente del Organismo Autónomo, por el que se procede a la aprobación del convenio.

b) Convenio de colaboración suscrito y firmado por los intervinientes.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable, se procederá a su contabilización. En caso

go da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

10. artikulua.—Hitzarmenaren gastu-xedapenean aldaketak egiteko izapideak

1. Gastu-xedapenaren aldaketa fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (D+ agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Foru Aldundiak edo erakunde autonomoko organo eskudunak hitzarmenaren aldaketa onartzeko hartutako erabakia.

b) Hasierako hitzarmena aldatzen duen lankidetzaz-hitzarmenaren zirriborroa.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espediente, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espediente kontabilizatu egingo da. Bestela, espediente itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

3. Hitzarmena aldatzearen ondorioz hitzarmenaren zenbatekoa gutxitzen bada, organo eskudunak aldaketa onartu ondoren, zenbatekoa gutxitzeko espediente ekonomikoa (D- agiria) izapidetuko da.

11. artikulua.—Hitzarmenaren luzapenean gastua xedatzeko izapideak

1. Hitzarmenaren luzapenean gastu-xedapena fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (D+ agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Foru Aldundiak edo erakunde autonomoko organo eskudunak hitzarmenaren luzapena onartzeko hartutako erabakia.

b) Hasierako hitzarmena luzatzen duen lankidetzaz-hitzarmenaren zirriborroa.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espediente, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espediente kontabilizatu egingo da. Bestela, espediente itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

12. artikulua.—Hitzarmena likidatzeko izapideak

1. Hitzarmenaren indarraldia amaitu ondoren edo hitzarmenaren xedea oso-osoan bete ondoren, aurrekontuko kopuruaren gaineko gerakinik badago, zenbatekoa gutxitzeko espediente ekonomikoa (D- agiria) izapidetu beharko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Foru Aldundiak edo erakunde autonomoko organo eskudunak hitzarmena likidatzeko hartutako erabakia.

b) Sail edo erakunde autonomo bakoitzeko administrazio-unitate eskudunak egindako txostena, hitzarmenaren indarraldia amaitu ondoren edo hitzarmenaren xedea oso-osoan bete ondoren, sortu den gerakina justifikatzen duena.

c) Eskumena dagokionak likidazioa onartzeko hartutako erabakia.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espediente, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espediente kontabilizatu egingo da. Bestela, espediente itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

Artículo 10.—Tramitación de la modificación en la disposición del gasto del convenio

1. Para la fiscalización de la modificación de la disposición del gasto se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento D+), y se aportarán los siguientes documentos:

a) Acuerdo de la Diputación Foral o del órgano competente del Organismo Autónomo, por el que se procede a la aprobación de la modificación del convenio.

b) Convenio de colaboración a través del cual se modifica el convenio inicial.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable, se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

3. En el caso de que la modificación del convenio suponga una minoración del importe del convenio, una vez que se haya aprobado dicha modificación por el órgano competente se procederá a tramitar el correspondiente expediente económico de minoración (Documento D-).

Artículo 11.—Tramitación de la disposición del gasto en la prórroga del convenio

1. Para la fiscalización de la disposición del gasto en la prórroga se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento D+), y se aportarán los siguientes documentos:

a) Acuerdo de la Diputación Foral o del órgano competente del Organismo Autónomo, por el que se procede a la aprobación de la prórroga del convenio.

b) Convenio de colaboración a través del cual se prorroga el convenio inicial.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable, se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

Artículo 12.—Tramitación de la liquidación del convenio

1. En el supuesto de que, una vez agotado el plazo de vigencia del convenio o cumplido íntegramente el objeto del mismo, se produzca un remanente sobre la cantidad presupuestada, se procederá a la tramitación del correspondiente expediente económico de minoración (Documento D-), y se aportarán los siguientes documentos:

a) Acuerdo de la Diputación Foral o del órgano competente del Organismo Autónomo, por el que se procede a la liquidación del convenio.

b) Informe emitido por la unidad administrativa competente de cada Departamento u Organismo Autónomo en el que se deberá justificar el remanente resultante, una vez finalizado el plazo de vigencia del convenio o cumplido íntegramente su objeto.

c) Aceptación de la liquidación por quien resulte competente.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable, se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

13. artikulua.—Hitzarmena desegiteko izapideak**1. Hitzarmena alderdi guztien adostasunez desegitea**

1. Hitzarmenaren desegitea fiskalizatzeko, zenbatekoa gutxitzeko espediente ekonomikoa (D- agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Foru Aldundiak edo erakunde autonomoko organo eskudunak hitzarmena desegiteko hartutako erabakia.

b) Parte hartzen duen beste alderdiko organo eskudunak hitzarmena desegiteko hartutako erabakia.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura.

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espediente, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espedientea kontabilizatu egingo da. Bestela, espediente itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

2. Ez-betetzeagatik desegitea

1. Parte hartzen duen beste alderdiak ezarritakoa ez betetzeak eraginda, hitzarmenaren desegitea fiskalizatzeko, zenbatekoa gutxitzeko espediente ekonomikoa (D- agiria) izapidetuko da eta agiri hau aurkeztuko da:

a) Foru Aldundiak edo erakunde autonomoko organo eskudunak hitzarmena desegiteko hartutako erabakia.

b) Sail edo erakunde autonomo bakoitzeko administrazio-unitate eskudunak ez-betetzeari buruz egindako txostena.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espediente, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espedientea kontabilizatu egingo da. Bestela, espediente itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

3. ATALA

**BETEBEHARRAREN AINTZATESPENAREN ETA ORDAINKETA AGINTZEKO
ESKABIDEAREN FISKALIZAZIOA (OK AGIRIA)****14. artikulua.—Betebeharraren aintzatespena eta ordainketa agintzeko eskabidea izapidetzeko espedienteak**

1. Betebeharraren aintzatespena eta ordainketa agintzeko eskabidea fiskalizatzeko, dagokion espediente ekonomikoa (OK agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

a) Organo eskudunak betebeharra aintzatesteko eta ordainketa agintzeko eskabidea egiteko eman duen ebazpena.

b) b) Sail edo erakunde autonomo bakoitzeko administrazio-unitate eskudunak, edo, hala badagokio, hitzarmena antolatu eta kudeatzeaz arduratzen den unitateak egindako txostena edo ziurtagiria, ezarritako betebeharrak bete direla egiaztatzen duena.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espediente, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espedientea kontabilizatu egingo da. Bestela, espediente itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

Artículo 13.—Tramitación de la resolución del convenio**1. Resolución por mutuo acuerdo**

1. Para la fiscalización de la resolución del convenio se tramitará el correspondiente expediente económico de minoración (Documento D-), y se aportarán los siguientes documentos:

a) Acuerdo de la Diputación Foral de Bizkaia o del órgano competente del Organismo Autónomo, por el que se procede a la resolución del convenio.

b) Acuerdo adoptado por el órgano competente de la otra parte interviniente, por el que se resuelve el convenio.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable, se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

2. Resolución por incumplimiento

1. Para la fiscalización de la resolución del convenio por incumplimiento de la otra parte interviniente se tramitará el correspondiente expediente económico de minoración (Documento D-), y se aportarán los siguientes documentos:

a) Acuerdo de la Diputación Foral de Bizkaia o del órgano competente del Organismo Autónomo, por el que se procede a la resolución del convenio.

b) Informe emitido por la unidad administrativa competente de cada Departamento u Organismo Autónomo justificativo del incumplimiento.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable, se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

SECCIÓN 3

**FISCALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y SOLICITUD
DE LA ORDENACIÓN DEL PAGO (DOCUMENTO OK)****Artículo 14.—Expediente para la tramitación del reconocimiento de la obligación y solicitud de la ordenación del pago**

1. Para la fiscalización del reconocimiento de la obligación y solicitud de la ordenación del pago se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento OK), y se aportarán los siguientes documentos:

a) Resolución del órgano competente por la que se procede al reconocimiento de la obligación y solicitud de la ordenación del pago.

b) Informe o certificación, emitido por la unidad administrativa competente de cada Departamento u Organismo Autónomo o, en su caso, por la unidad encargada de la organización y gestión del convenio, en el que se acredite el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable, se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.

4. ATALA

**AGIRI EKONOMIKOEN IZAPIDETZE BATERATUA
(DOK AGIRIA)****15. artikulua.—Agiri ekonomikoen izapidetze bateratua**

Oro har, hainbat agiri ekonomiko batera izapidetzen badira, dago-kion espediente ekonomikoa (DOK agiria) izapidetuko da.

Lehen ordainketa fiskalizatu aurretik, Foru Aldundiak edo erakunde autonomoko organo eskudunak hitzarmena onartzeko hartutako erabakia erantsi beharko da. Halaber, hitzarmena erantsi beharko da, parte hartzen duten guztiek sinatuta.

Horrez gainera, 14. artikuluan adierazitako agiriak erantsiko dira.

5. ATALA

**ADMINISTRAZIOAK HITZARMENETAN ATZERA EGITEKO PROZEDURA
(A/ AGIRIA)****16. artikulua.—Hitzarmenak egitean atzera egiteko prozedura izapidetzeko espedienteak**

1. Hitzarmena sinatu baino lehen, sail edo erakunde autonomo eskudunak erabakitzen badu jarduketak ez dela egin behar, edo jarduketak eragindako kostua hasieran proposatutakoa baino txikiagoa bada, deuseztatzeko espediente ekonomikoa (A/ agiria) izapidetuko da eta agiri hauek aurkeztuko dira:

- a) Organo eskudunak gastua deuseztatzeko eman duen ebazpena.
- b) Sail edo erakunde autonomo bakoitzeko administrazio-unitate eskudunaren ziurtagiria edo txostena. Dokumentu horren bidez, egiaztatu behar da Foru Aldundiak edo erakunde autonomoko organo eskudunak ez duela onartu hitzarmenik.

Foru Aldundiak dagoeneko hitzarmena onartu badu, Foru Aldundiak atzera egiteko onartutako erabakia aurkeztu beharko da.

2. Fiskalizazio-eginkizuna betetzeko prozedura:

Fiskalizazio Zerbitzuak hartuko du espedienteak, aurreko zenbakian adierazitako agiri guztiekin. Fiskalizazioa aldekoa bada, espedienteak kontabilizatu egingo da. Bestela, espedienteak itzuli egingo da, desadostasun-txosten batekin, non hautemandako akatsak aipatuko diren, zuzen daitezen.

SECCIÓN 4

**TRAMITACIÓN CONJUNTA DE DOCUMENTOS ECONÓMICOS
(DOCUMENTO DOK)****Artículo 15.—Tramitación conjunta de documentos económicos**

Con carácter general, en el supuesto de la tramitación conjunta de varios documentos económicos se tramitará el correspondiente expediente económico (Documento DOK).

Previo a la fiscalización del primer pago se deberá adjuntar el acuerdo de la Diputación Foral o del órgano competente del Organismo Autónomo por el que se procede a la aprobación del convenio, así como el convenio suscrito y firmado por los intervinientes.

En el expediente se adjuntarán, además, los documentos señalados en el artículo 14.

SECCIÓN 5

**PROCEDIMIENTO DE DESISTIMIENTO EN LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS
POR LA ADMINISTRACIÓN (DOCUMENTO A/)****Artículo 16.—Expediente para la tramitación del procedimiento de desistimiento en la celebración de convenios**

1. En el supuesto de que, con anterioridad a la firma del convenio, el Departamento u Organismo Autónomo competente considerase que tal actuación no deba realizarse, o que el coste de la misma sea inferior al inicialmente propuesto, se procederá a la tramitación del correspondiente expediente económico de anulación (Documento A/), y se aportarán los siguientes documentos:

- a) Resolución del órgano competente por la que se procede a la anulación del gasto.
- b) Certificación o Informe de la unidad administrativa competente de cada Departamento u Organismo Autónomo en la que se acredite que no ha sido aprobado por la Diputación Foral o por órgano competente del Organismo Autónomo, convenio alguno.

En el supuesto en que el convenio hubiera sido ya aprobado por la Diputación Foral, el Acuerdo correspondiente al desistimiento aprobado por la Diputación Foral.

2. Procedimiento para el ejercicio de la función fiscalizadora:

El Servicio de Fiscalización recibirá el expediente incluyendo todos los documentos señalados en el punto anterior. Si la fiscalización es favorable, se procederá a su contabilización. En caso contrario, se procederá a la devolución del expediente con un informe de disconformidad en el que se señalen las deficiencias apreciadas al efecto de que se subsanen las mismas.