

Negocios bilaterales de carácter no contractual

MBT_Encomiendas de Gestión (Ley 40/2015): Inicio e Instrucción

		Departamento/s promotor/es	Agentes externos	Tercero de la encomienda (Órgano o entidad)
Inicio	<p>Una vez adoptada la decisión de abordar la Encomienda de Gestión por el/los Departamento/s promotor/es se elabora la memoria del expediente tanto con los aspectos justificativos como económicos</p>	<pre> graph TD A[Decisión] --> B[Texto provisional EG] B --> C[Memoria justificativa y económica] </pre>		
Instrucción	<p>En los casos en que la encomienda se formalice mediante convenio, el convenio habrá de ser objeto de informe previo de legalidad por la Dirección de Desarrollo Legislativo y Control Normativo en los supuestos contemplados en el Decreto 144/2017, de 25 de abril, y si no procede dicho informe el convenio habrá de ser objeto de un informe jurídico departamental.</p> <p>En algunos casos, pueden ser necesarios informes de otros órganos administrativos del Gobierno Vasco (p.ej. en expedientes sobre TICs informe de la Dirección de Informática y Telecomunicaciones)</p> <p>Los expedientes de todos los procedimientos con contenido económico pueden incluir un trámite de control presupuestario (del servicio financiero/ presupuestario) del Departamento promotor</p> <p>Las Encomiendas de Gestión con otra Administración Pública requiere informe OCE si se encuentran entre los supuestos de los apartados 1, 5 y 6 del artículo 26 del Decreto 464/1995</p>	<pre> graph TD C --> D{¿Informe de Legalidad?} D -- Sí --> E[Otros Informes órganos administrativos del GV] D -- NO --> F[Informe Jurídico Departamento] E --> G[Informe de legalidad DDLCN 10 días] F --> H[Otros Informes órganos administrativos del GV] G --> I{¿Contenido económico?} H --> I I -- Sí --> J{¿control presupuestario?} I -- NO --> K[Formalización Suscripción] J --> L[Control presupuestario Departamento] L --> M[Subexpediente Informe OCE 15 días] M --> K </pre>		

Negocios bilaterales de carácter no contractual

MBT_Encomiendas de Gestión (Ley 40/15): Formalización y publicación

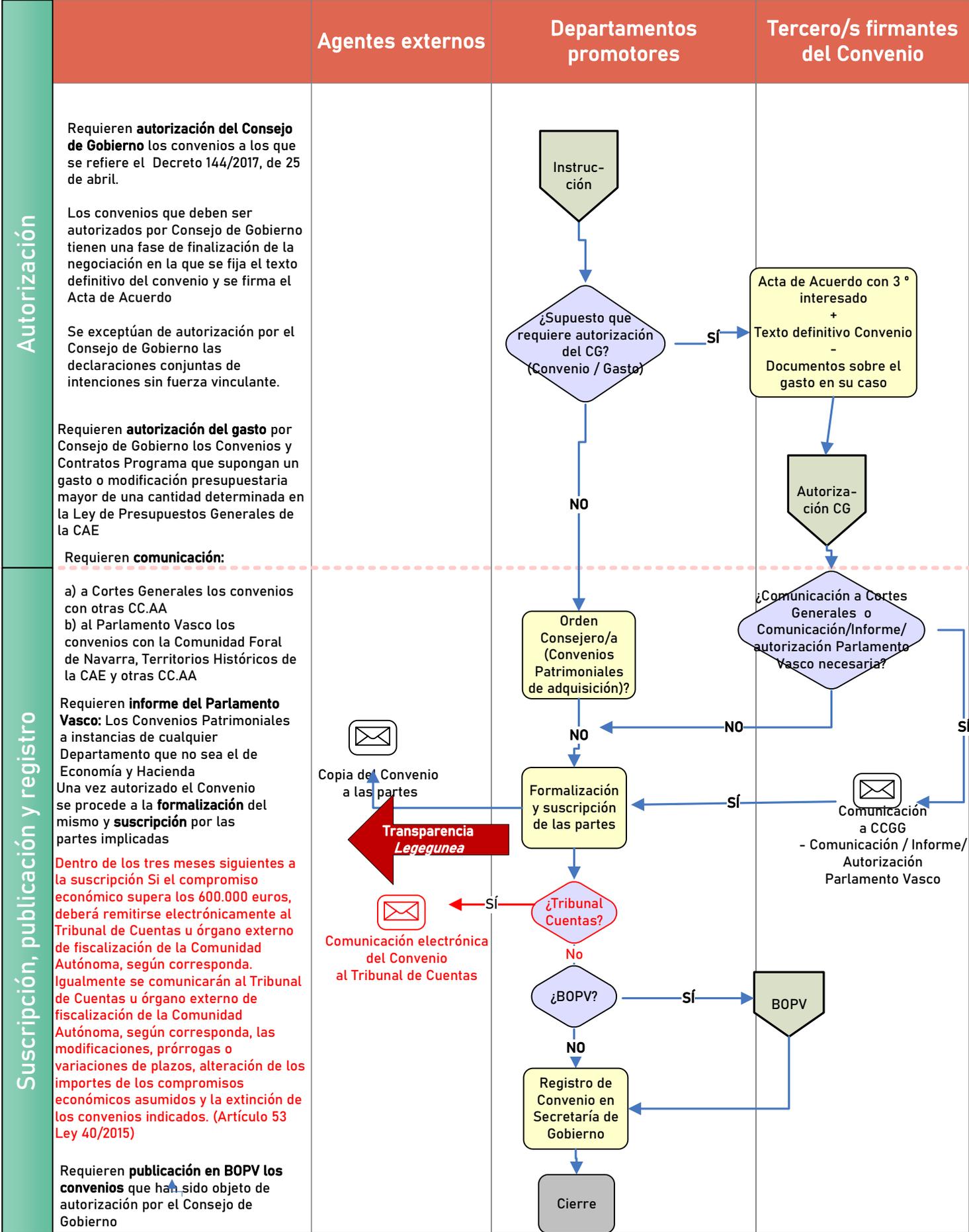
			Departamentos promotores	Tercero/s firmantes del Convenio
Formalización y suscripción	<p>Formalización de la Encomienda de Gestión:</p> <p>a) Con otra Administración territorial: siempre mediante Convenio.</p> <p>b) Con otro órgano de la misma Administración: Convenio u Orden (Consejero/a) o Resolución (Viceconsejero/a o Director/a)</p> <p>Requieren autorización del Consejo de Gobierno los supuestos contemplados en El Decreto 144/2017, de 25 de abril.</p>			
Publicación	<p>Requieren comunicación:</p> <p>a) A Cortes Generales los convenios con otras CC.AA b) Al Parlamento Vasco los convenios con la Comunidad Foral de Navarra, Territorios Históricos de la CAE y otras CC.AA,</p> <p>Requieren publicación en BOPV los convenios suscritos con:</p> <p>Órganos Constitucionales del Estado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Otras AA.PP y Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de ellas - Organismos interregionales e internacionales, organismos de la UE, Consejo de Europa, y otras entidades subestatales - Universidades Públicas - Organismos Autónomos de la Administración General de la CAE. <p>Requieren, además, publicación en BOE los convenios que instrumentalicen una Encomienda de Gestión con otra Administración Pública Territorial</p>			

Negocios bilaterales de carácter no contractual

MBT_Convenios, Protocolos y Contratos-Programa: Inicio e instrucción

			Departamento/s promotor/es	
<p>Inicio</p>	<p>Documentación Una vez adoptada la decisión de abordar un Convenio, Contrato-programa o Protocolo por el/los Departamento/s promotor/es se elabora la <u>memoria justificativa</u> del expediente y, en los casos que se requiera autorización del Consejo de Gobierno también <u>memoria económica</u>.</p> <p><u>Texto provisional del convenio, contrato Programa o Protocolo</u></p> <p>Para los Convenios patrimoniales: a) <u>Tasación del bien o derecho</u> b) <u>Certificado de existencia de crédito</u></p>			<p>Solicitud</p>
<p>Instrucción</p>	<p>Informes de otros órganos: - Algunos Convenios Patrimoniales p.ej requieren informe de la Dirección de Patrimonio Cultural. - Los convenios para otros usos de edificios públicos escolares propiedad de entidades locales requieren Informe de Planificación, Informe de la Unidad Técnica e Informe de Inspección</p> <p>El convenio habrá de ser objeto de informe previo de legalidad por la Dirección de Desarrollo Legislativo y Control Normativo en los supuestos contemplados en el Decreto 144/2017, de 25 de abril, y si no procede dicho informe el convenio habrá de ser objeto de un informe jurídico departamental.</p> <p>Los convenios patrimoniales y los de otros usos de edificios públicos escolares propiedad de entidades locales no requieren informe de legalidad</p> <p>Los expedientes de todos los procedimientos con contenido económico pueden incluir un trámite de control presupuestario (del servicio financiero/presupuestario) del Departamento promotor Se requiere informe de control económico - fiscal de la OCE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siempre que tenga contenido económico y requiera la autorización del Consejo de Gobierno - Superen determinada cantidad aunque no requieran la autorización del Consejo de Gobierno <p>En el caso de los Convenios Patrimoniales siempre que supongan >25.000€ y aquellos que necesiten autorización del Consejo de Gobierno</p>			

Negocios bilaterales de carácter no contractual
MBT_Convenios, Protocolos y Contratos-Programa: Autorización, Formalización-Suscripción, publicación y registro



Actos Administrativos y NBNC

Fase: Informe de fiscalización previa de la OCE

