

I. Atala / Sección I

Bizkaiko Lurralde Historikoko Foru Administrazioa
Administración Foral del Territorio Histórico de Bizkaia

Foru Aldundia / Diputación Foral

Ogasun eta Finantza Saila

Bizkaiko Foru Aldundiaren 197/2011 FORU DEKRETUA, abenduaren 13koa, Ogasun eta Finantza Sailaren egitura organikoari buruzko araudia onartzen duena.

ZIOEN AZALPENEA

Oraintsu ekin diote beste agintaldi bati Bizkaiko Batzar Nagusiek eta Foru Aldundiak, eta, beraz, une egokia dugu datozen urte-etan lortu beharreko helburuak berraztertzeko. Horretarako, alde batetik, lehengo berean mantenduko dira, eta areago sakonduko, Ogasun eta Finantza Sailaren helburu nagusi biak lortzeko egokiak izan diren jarduerak (hau da, zerga-iruzurraren kontra borrokatzea eta zergadunen segurtasun juridikoa areagotzea ahalbidetu dutenak); hala ere, beste zenbait alderdi aldatu egingo dira, hala nola Aldundiaren bi helburu horiek lortzeko bidean aurrerapen handiagoa izan dezaketenak.

Horrez gainera, konturaturik zer egoera ekonomikotan jardun beharko dugun, Ogasun eta Finantza Sailak beste neurri bat eman behar dio bere egiturari, Foru Aldundiaren gobernu-programako gai nagusietako bati erantzuteko: aurrekontuen zorroztasun politikari, alegia.

Aldi berean, kontuan hartu behar da sailaren egiturak lehen baino zuzendaritza nagusi gutxiago dituela, Ahaldu Nagusiak aurtengo ekainaren 29an emaniko 138/2011 Foru Dekretuaren ondorioz. Hala, bada, Bizkaiko Foru Aldundiaren sail, jarduera-arlo eta funtzioak ezartzen dituen foru dekretu horren ildotik, egitura organikoari buruzko araudi honek berriro antolatzen ditu (foru dekretu horrek desagerrarazi zituen zuzendaritza nagusien fusioaren ondorioz sortu zen) Katastroaren eta Zerbitzuen Zuzendaritza Nagusien eginkizunak, eta homogeneizatu egiten ditu arlo bakoitzari dagozkion zereginak.

Bestalde, Ogasuneko Zuzendaritza Nagusira aldatuko da Zergadunarentzako Informazio eta Laguntza Zerbitzua, hertsiki loturik baitaude bai zerbitzu horren betekizunak, bai Zergak Kudeatzeko Zuzendariordetzari dagozkionak. Hala, bada, zuzendariordetza horren mendean izango da aurrerantzean informazio zerbitzua.

Horrenbestez, Ogasun eta Finantzen foru diputatuak proposatu eta Foru Aldundiaren Gobernu Kontseiluak 2011ko abenduaren 13ko bilkuran eztabaidatu eta onetsi ondoren, honako hau,

XEDATZEN DUT:

Artikulu bakarra

Ogasun eta Finantza Sailaren egitura organikoari buruzko araudia onesten da, eta eranskin legez batzen zaio foru dekretu honi.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Bakarra

Aldaketa bat Foru Sektore Publikoaren finantza-koordinazioari buruzko 1987ko ekainaren 2ko 59/1987 Foru Dekretuan.

Aldatu egingo da Foru Sektore Publikoaren finantza-koordinazioari buruzko 1987ko ekainaren 2ko 59/1987 Foru Dekretuaren 2. artikuluko bigarren atala, eta, aurrerantzean, honela geratuko da:

Departamento de Hacienda y Finanzas

DECRETO FORAL de la Diputación Foral de Bizkaia 197/2011, de 13 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento de Hacienda y Finanzas.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Al comenzar un nuevo mandato de las Juntas Generales y de la Diputación Foral de Bizkaia es momento de replantearse los objetivos y metas a alcanzar durante los próximos años, manteniendo y profundizando aquellas actuaciones que se han manifestado como positivas de cara a conseguir los dos objetivos principales del Departamento de Hacienda y Finanzas, esto es, la lucha contra el fraude fiscal y el aumento de la seguridad jurídica de los contribuyentes, pero a la vez, modificando aquellos aspectos en los que se ha visto la posibilidad de avanzar más para la consecución de los objetivos de la Diputación.

Además, siendo conscientes de la coyuntura económica en la que tenemos que desarrollar nuestra actividad, el Departamento debe redimensionar su estructura a los efectos de adecuarla a la política de austeridad presupuestaria que se ha configurado como uno de los elementos centrales del programa de gobierno de la Diputación Foral.

En ese sentido, y fruto de la reducción del número de Direcciones Generales en las que se estructura el Departamento como consecuencia de la aprobación del Decreto Foral del Diputado General 138/2011, de 29 de junio, por el que se establecen los Departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia y sus áreas de actuación y funciones, el presente Reglamento de Estructura Orgánica reordena las funciones que corresponden a la Dirección General de Catastro y Servicios, resultante de la fusión de las Direcciones Generales que fueron suprimidas por el mencionado Decreto Foral, homogeneizando las tareas que corresponden a cada una de las áreas.

Por otro lado, el Servicio de Información y Asistencia al Contribuyente, se traslada a la Dirección General de Hacienda, por la íntima conexión existente entre las funciones desempeñadas el citado Servicio y las que incumben a la Subdirección de Gestión Tributaria, haciéndose depender de la misma.

En su virtud, a propuesta del diputado foral de Hacienda y Finanzas, previa deliberación y aprobación por el Consejo de Gobierno de la Diputación Foral en su reunión de 13 de diciembre de 2011,

DISPONGO:

Artículo único

Se aprueba el Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento de Hacienda y Finanzas, que se incorpora como Anexo al presente Decreto Foral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única

Modificación del Decreto Foral 59/1987, de 2 de junio, sobre coordinación financiera del Sector Público Foral.

Se modifica el apartado Dos del artículo 2 del Decreto Foral 59/1987, de 2 de junio, sobre coordinación financiera del Sector Público Foral, quedando redactado como sigue:

«*Bi.* Ogasun eta Finantza Sailaren eskumena izango da, betiere, hala era guztietako kreditu-erakundeetan kontuak ireki, itxi edo kitzatzeko nola erakundeotako funtsak erabiltzeko baimenak ematea, bai Bizkaiko Foru Aldundiaren kasuan, bai haren menpeko erakunde eta enpresen kasuan.»

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Bakarra.—Arauk indargabetzea

Foru dekretu hau indarrean jartzen denean, indargabeturik geratuko da 2007ko urriaren 23ko 178/2007 Foru Dekretuaren bidez onartu zen Ogasun eta Finantza Sailaren egitura organikoari buruzko araudia.

Hala ere, beren indarra gordeko dute, batetik, 2004ko martxoaren 16ko Foru Dekretuaren bidez onarturiko Ogasun eta Finantza Sailaren egitura organikoari buruzko araudiaren seigarren xedapen gehigarriak, eta, bestetik, Ogasun eta Finantza Saileko foru diputatuak edo Ogasuneko zuzendari nagusiak xedapen gehigarri honetan ezartzen dena garatzeko ematen dituzten xedapenak.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.—Araudietarako ahalmena

Ahalmena ematen zaio Ogasun eta Finantzen foru diputatuari, foru dekretu honetan xedatutakoa garatu, betearazi eta ezartzeko bidezkoak diren xedapen guztiak eman ditzan.

Bigarrena.—Indarrean jartzea

«Bizkaiko Aldizkari Ofizialean» argitaratu eta biharamunean jarriko da indarrean foru dekretu hau.

Bilbon, 2011ko abenduaren 13an.

Ogasun eta Finantzen foru diputatua,
JOSÉ MARÍA IRUARRIZAGA ARTARAZ

Ahaldun Nagusia,
JOSÉ LUIS BILBAO EGUREN

I. TITULUA

OGASUN ETA FINANTZA SAILAREN ESKUMENAK

1. artikulua.—Sailaren eskumenak

Ogasun eta Finantza Sailari ondoren zerrendatzen diren gai hauei buruzko eskumenak dagozkio zehazki, Konstituzioak, Euskadiko Autonomia Estatutuak, Euskal Herriko Autonomia Erkidegoarekiko Ekonomi Itunak, Autonomia Erkidego Osorako Erakundearen eta bertako Lurralde Historikoetako Foruzko Jardute-Erakundearen arteko Harremanei buruzko Legeak, Bizkaiko Batzar Nagusien foru arauak eta antolamendu juridiko orokorrak, guztiek ere, Foru Aldundiari eratziki dizkieten eskumenen eremuaren barruan.

- a) Itunpeko zergak eta zerga propioak.
- b) Zerga-bilketa, diruzaintza eta finantzak.
- c) Ondarea.
- d) Lurralde Historikoaren aurrekontu orokorrak.
- e) Funtsen kontu-hartzea eta Foru Aldundiaren eginbehar ekonomikoak nahiz Foru Aldundiarekikoak betetzen ote diren kontrolatzea.
- f) Europar Batasunetik datozen funtsen eta Europar Batasunak garatutako politiken jarraipena egitea.
- g) Bide ekonomiko-administratiboa.
- h) Oro har, Ekonomi Ituna ezartzeari eta beste administrazioekiko harreman ekonomikoekiko buruzko guztiak.

«*Dos.* La autorización para la apertura y el cierre o cancelación de cuentas en todo tipo de entidades de crédito, así como las autorizaciones para disponer de fondos de las mismas, será competencia, en todo caso, del Departamento de Hacienda y Finanzas, tanto en el caso de la Diputación Foral de Bizkaia como en el de los organismos y empresas dependientes.»

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.—Derogación normativa

A partir de la entrada en vigor del presente Decreto Foral queda derogado el Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento de Hacienda y Finanzas, aprobado por medio del Decreto Foral 178/2007, de 23 de octubre.

No obstante lo anterior, conservarán su vigencia lo dispuesto en la disposición adicional sexta del Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento de Hacienda y Finanzas, aprobado por medio de Decreto Foral 38/2004, de 16 de marzo, y las disposiciones dictadas por el diputado foral de Hacienda y Finanzas y por el director general de Hacienda en desarrollo de lo dispuesto en esa disposición adicional.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.—Habilitación normativa

Se autoriza al diputado foral de Hacienda y Finanzas para dictar cuantas disposiciones resulten procedentes para el desarrollo, ejecución y aplicación de lo previsto en el presente Decreto Foral.

Segunda.—Entrada en vigor

El presente Decreto Foral entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Bilbao, a 13 de diciembre de 2011.

El diputado foral de Hacienda y Finanzas,
JOSÉ MARÍA IRUARRIZAGA ARTARAZ

El Diputado General,
JOSÉ LUIS BILBAO EGUREN

TÍTULO I

COMPETENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FINANZAS

Artículo 1.—Competencias del Departamento

En el marco de las competencias que la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Euskadi, el Concierto Económico con la Comunidad Autónoma del País Vasco, la Ley de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos, las Normas Forales de las Juntas Generales de Bizkaia, y el ordenamiento jurídico general, atribuyen a la Diputación Foral, corresponden al Departamento de Hacienda y Finanzas las que se refieren a las siguientes materias:

- a) Los Tributos concertados y propios.
- b) La Recaudación, la Tesorería y las Finanzas.
- c) El Patrimonio.
- d) Los Presupuestos Generales del Territorio Histórico.
- e) La Intervención de Fondos y el Control del cumplimiento de las obligaciones económicas de y para con la Diputación Foral.
- f) El seguimiento de los fondos provenientes de la Unión Europea y de las políticas desarrolladas por la Unión.
- g) La vía Económico-Administrativa.
- h) En general, cuanto se refiere a la aplicación del Concierto Económico y a las relaciones económicas con otras Administraciones.

II. TITULUA
**SAILAREN OSAERA
 ETA EGITURA ORGANIKOA**

I. KAPITULUA
SAILAREN OSAERA

2. artikulua.—Sailaren egitura

Ogasun eta Finantza Sailaren egitura hierarkikoa da, eta zuzendaritza nagusi, zuzendariordetza, zerbitzu eta ataletan antolatuta dago.

LEHENENGO ATALA
 FORU DIPUTATUA

3. artikulua.—Foru diputatuaren eginkizunak

Ogasun eta Finantza saila bere foru diputatuaren zuzendaritza zapean antolatzen da, foru diputatuari baitagozkie, 1. artikuluan adierazitako eskumenei dagokienez, Bizkaiko Lurralde Historikoko Foru Erakundeen Hautapen, Antolaketa, Jaurpide eta Funtzionamenduari buruzko 1987ko otsailaren 13ko 3/1987 Foru Arauak foru diputatuari eratzitako eginkizunak eta, oro har, indarreko legezko xedapenek esleitzen dizkieten gainerako guztiak.

BIGARREN ATALA
 ZUZENDARITZA NAGUSIAK ETA ZUZENDARIORDETZAK

4. artikulua.—Zuzendaritza nagusien eta zuzendariordetzen eginkizunak

Bat: Zuzendaritza nagusien zeregina zera da: Foru Aldundiak, Ahaldu Nagusiak edo saileko foru diputatuak ezarritako politikak eta kudeaketa-helburuak betetzea.

Bi: Indarreko xedapenek administrazio prozeduretan eratziki dizkieten eginkizun espezifikoek gainera, atxikita dituzten zerbitzu eta atalen jarduerak bultzatu, kontrolatu eta koordinatzea dagokie zuzendaritza nagusiei eta zuzendariordetzei.

Hiru: Foru diputatua ez dagoenean, zuzendari nagusiek izango dute sailaren protokolo ordezkaritza, zeinek bere eskumenen eremuaren barruan.

Lau: Sailaren titularrak eskuordetzen dizkien eginkizunak beteko dituzte zuzendari nagusiek, Bizkaiko Lurralde Historikoko foru erakundeen hautapen, antolaketa, araubide eta funtzionamenduari buruzko otsailaren 13ko 3/87 Foru Arauko 44. artikuluko 4. zenbakian xedatutakoaren babesean.

HIRUGARREN ATALA
 ZERBITZUBURUTZAK ETA ATALBURUTZAK

5. artikulua.—Eginkizun orokorrak

Bat: Zerbitzu eta ataletako burutzak aginte postuak dira, eta haien eskumenen baitan daude, besteak beste, aholkularitza-azterlanak, goi mailako proposamenak eta jardueren zuzeneko burutzapena, zuzendaritzak finkatutako gidalerroen ildotik betiere.

Bi: Esleitu zaizkien eginkizunen barruan, zerbitzu eta ataletako burutzei dagokie beren barruko lanpostuak zuzendu, gauzatu eta kontrolatzea. Emaizten mailan gauzatu dute kontrol hori, eta zuzenean aplikatuko beren administrazio unitateetako langileengan.

Hiru: Honako ahalmen hauek izango dituzte:

- Gai publikoak zuzendu eta kudeatzea, eta haien eskumeneko gaiak ebaztea.
- Haien menpeko bulegoen barne araubidea ezartzea.
- Beren gain hartzea beren ardurapean dituzten langileen zuzendaritza eta zuzeneko kontrola.
- Eskumeneko dituzten gaietan, egokitzat jotzen dituzten ebazpenak proposatzea hierarkian beren nagusi direnei.

TÍTULO II
**COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA
 ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO**

CAPÍTULO I
COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO

Artículo 2.—Estructura del Departamento

El Departamento de Hacienda y Finanzas se estructura jerárquicamente en Direcciones Generales, Subdirecciones, Servicios y Secciones.

SECCIÓN PRIMERA
 EL DIPUTADO FORAL

Artículo 3.—Funciones del diputado foral

El Departamento se organiza bajo la dirección del diputado foral de Hacienda y Finanzas, que ejerce, en relación con las competencias señaladas en el artículo 1, las funciones que la Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia atribuye a los Diputados Forales y, en general, cualesquiera otras que le reconozcan las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN SEGUNDA
 LAS DIRECCIONES GENERALES Y LAS SUBDIRECCIONES

Artículo 4.—Funciones de las Direcciones Generales y las Subdirecciones

Uno: Corresponde a las direcciones generales la ejecución de las políticas y el cumplimiento de los objetivos de gestión establecidos por la Diputación Foral, el Diputado General o el titular del Departamento.

Dos: Sin perjuicio de las funciones específicas que, en los procedimientos administrativos, les atribuyen las disposiciones vigentes, compete a las Direcciones Generales y a las Subdirecciones el impulso, control y coordinación de las actuaciones de los Servicios y Secciones que les son adscritos.

Tres: Los directores generales, en ausencia del diputado foral, ostentarán la representación protocolaria del Departamento, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Cuatro: Los Directores Generales ejercerán, por delegación del Titular del Departamento, las funciones que éste les confiera al amparo de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 44 de la Norma Foral 3/1987, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia.

SECCIÓN TERCERA
 LAS JEFATURAS DE SERVICIO Y DE SECCIÓN

Artículo 5.—Funciones generales

Uno: Las Jefaturas de Servicio y de Sección son puestos de mando cuya competencia engloba funciones de estudio asesoramiento, propuestas de carácter superior y la directa realización de actividades siempre bajo las directrices marcadas por la Dirección.

Dos: Las Jefaturas de Servicio y de Sección son responsables dentro de las funciones que tienen encomendadas, de la dirección, ejecución y control de los distintos puestos de trabajo integrados en las mismas, ejerciéndose ese control a nivel de resultados y efectuándose de forma inmediata sobre los empleados de sus unidades administrativas.

Tres: Les corresponden las siguientes facultades:

- Dirigir, gestionar los asuntos públicos y resolver los asuntos que sean de su competencia.
- Establecer el régimen interno de sus oficinas.
- Asumir la Dirección y control inmediato del personal a su cargo.
- Proponer a sus superiores jerárquicos las resoluciones que estimen procedentes en los asuntos de su competencia.

- e) Eskuordetzen dizkieten ahalmenak.
- f) Arauek eta xedapenek eratzikitzen dizkieten gainerako ahalmenak.

II. KAPITULUA

SAILAREN EGITURA ORGANIKOA

6. artikulua.—*Sailaren organoak*

Bat: Ogasun eta Finantza Sailak, zuzen-zuzenean foru diputatuaren menpe dauden organoek gainera, hiru zuzendaritza nagusi ditu:

- a) Ogasuneko Zuzendaritza Nagusia.
- b) Finantza, Aurrekontu eta Ondarearen Zuzendaritza Nagusia.
- c) Katastroaren eta Zerbitzuen Zuzendaritza Nagusia.

Bi: Honako organo hauek, berriz, Ogasun eta Finantzen foru diputatuaren menpe daude zuzen-zuzenean:

- a) Foru Auzitegi Ekonomiko Administratiboa.
- b) Idazkaritza Orokor Teknikoa.

LEHENENGO ATALA

OGASUNEN ZUZENDARITZA NAGUSIA

7. artikulua.—*Zuzen-zuzenean Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiaren menpe dauden organoak*

Ogasuneko Zuzendaritza nagusian lau zuzendariordetza daude:

- a) Zergak Kudeatzeko Zuzendariordetza.
- b) Ikuskapeneko Zuzendariordetza.
- c) Zerga-bilketako Zuzendariordetza.
- d) Koordinaziorako eta Laguntza Teknikorako Zuzendariordetza.

8. artikulua.—*Zergak Kudeatzeko Zuzendariordetzaren menpeko organoak*

Bat: Honako zerbitzu hauek Zergak Kudeatzeko Zuzendariordetzaren menpean daude:

- a) Zuzeneko Zergen Zerbitzua.
- b) Zeharkako Zergen Zerbitzua.
- c) Zentsuak Kontrolatzeko eta Udal Zergak Kudeatzeko Zerbitzua.

d) Zergadunarentzako Informazio eta Laguntza Zerbitzua.

Bi: Honako atal hauek daude Zuzeneko Zergen Zerbitzua-
ren menpean:

- a) Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren eta Ondarearen gaineko Zergaren Behin-behineko Likidazioen Atala.
- b) Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergari eta Ondarearen gaineko Zergari buruzko Errekurtsoen eta Informazioaren Atala.
- c) Sozietateen gaineko Zergaren, Egoiliar ez direnen Errentaren gaineko Zergaren eta Konturako Ordainketen Atala.
- d) Oinordetza eta Dohaintzen gaineko Zergaren Atala.

Hiru: Honako atal hauek daude Zeharkako Zergen Zerbitzua-
ren menpean:

- a) Ondare Eskualdaketen eta Egintza Juridiko Dokumentatuaren gaineko Zergaren Atala.
- b) Balio Erantsiaren gaineko Zergaren Atala.
- c) Zenbait Garraibideren gaineko Zerga Bereziaren, Ibilgailuen Bigarren Eskualdaketen, Aseguru Primen gaineko Zergen eta Jokoaren gaineko Zerga Tasaren Atala.
- d) Fabrikazioaren gaineko Zerga Berezien eta Hidrokarburo Batzuen Txikizkako Salmenten gaineko Zergaren Atala.

Lau: Honako atal hauek daude Zentsuak Kontrolatzeko eta Udal Zergak Kudeatzeko Zerbitzua-
ren menpean:

- a) Ondasun Higiezinaren gaineko Zergaren Atala.

- e) Aquéllas que les fueran delegadas.
- f) Las demás que les atribuyan las normas y disposiciones.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO

Artículo 6.—*Órganos que integran el Departamento*

Uno: El Departamento de Hacienda y Finanzas se estructura, sin perjuicio de los órganos dependientes directamente del Diputado Foral, en tres Direcciones Generales:

- a) Dirección General de Hacienda.
- b) Dirección General de Finanzas, Presupuestos y Patrimonio.
- c) Dirección General de Catastro y Servicios.

Dos: Dependen directamente del diputado foral de Hacienda y Finanzas:

- a) El Tribunal Económico-Administrativo Foral (T.E.A.F.).
- b) La Secretaría General Técnica.

SECCIÓN PRIMERA

LA DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA

Artículo 7.—*Órganos que dependen directamente de la Dirección General de Hacienda*

La Dirección General de Hacienda se organiza en cuatro Subdirecciones:

- a) Subdirección de Gestión Tributaria.
- b) Subdirección de Inspección.
- c) Subdirección de Recaudación.
- d) Subdirección de Coordinación y Asistencia Técnica.

Artículo 8.—*Órganos que dependen de la Subdirección de Gestión Tributaria*

Uno: Dependen de la Subdirección de Gestión Tributaria los Servicios de:

- a) Tributos Directos.
- b) Tributos Indirectos.
- c) Control Censal y Tributos Locales.

d) Información y Asistencia al Contribuyente.

Dos: Dependen del Servicio de Tributos Directos las Secciones de:

- a) Liquidaciones provisionales del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y sobre el Patrimonio.
- b) Recursos e Información del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y sobre el Patrimonio.
- c) Impuestos sobre Sociedades y sobre la Renta de No Residentes y Pagos a Cuenta.
- d) Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

Tres: Dependen del Servicio de Tributos Indirectos las siguientes Secciones:

- a) Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- b) Impuesto sobre el Valor Añadido.
- c) Impuesto Especial sobre determinados medios de transporte, segunda transmisión de vehículos, Impuesto sobre las Primas de Seguros y Tasa Fiscal sobre el Juego.
- d) Impuestos Especiales de Fabricación y sobre las Ventas Minoristas de Determinados Hidrocarburos.

Cuatro: Dependen del Servicio de Control Censal y Tributos Locales las Secciones de:

- a) Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

- b) Ekonomia Jardueren gaineko Zergaren, beste Sarrera Publiko batzuen eta Informazio Aitorpenen Atala.
- c) Zerga Zentsuen Atala
- d) Identifikazio eta Euskarrien Atala.

Bost: Honako atal hauek daude Zergadunarentzako Informazio eta Laguntza Zerbitzuaren menpean:

- a) Erregistroaren, Jakinarazpenen eta Inprimaki Salmentaren Atala.
- b) Zerga Informazioaren Atala.
- c) Zergadunarentzako Telefonía eta Telematika Zerbitzuen Atala.
- d) Bulego Deszentralizatuak Koordinatzeko Atala.

Araudi honek Zergadunarentzako Informazio eta Laguntza Zerbitzuari esleitzen dizkion eginkizunetarako batzuk betetzeko, hainbat udalerritan kokatutako bulego sare baten bidez deszentralizatu da zerbitzua, eta sare hori Bulego Deszentralizatuak Koordinatzeko Atalak koordinatuko du.

Sei: Zergak Kudeatzeko Zuzendaritzaren menpean dago Aurrez Aurreko Egiaztapenen Unitatea ere.

Hala ere, kasu bakoitzean zer zerga mota egiaztatzen ari den, arlo horrexen eskumena duen zerbitzuko burutzaren menpe egongo da funtzionalki.

9. artikulua.—*Ikuskapeneko Zuzendariordetzaren menpeko organoak*

Bat: Honako zerbitzu hauek Ikuskapeneko Zuzendariordetzaren menpean daude:

- a) Ikuskaritza Koordinatzeko Zerbitzua.
- b) Plangintzaren eta Auditoria Informatikoaren Zerbitzua.
- c) Ikuskapen Jardueren I. Zerbitzua.
- d) Ikuskapen Jardueren II. Zerbitzua.

Bi: Bulego Teknikoa zuzenean atxikitzen zaio Ikuskapeneko Zuzendariordetzari, atalaren kategoriarekin. Bulego horrek honako eginkizun hauek izango ditu: egiaztapen- eta ikerketa-jardueren ondoriozko zerga-likidazioak egitea (ikuskatzaileek egindako proposamenei jarraituz), zehapen-prozeduretatik eratorritako zehapenen likidazioak egitea, zehapenak barkatzeko espedienteak proposatu eta tramitatzea, eta ikuskatzaileen egiaztapen- eta ikerketa-jardueri dagozkien barne kontroleko lanak egitea.

Hiru: Honako atal hauek daude Ikuskaritza Koordinatzeko Zerbitzuaren menpean:

- a) Zerga Dokumentazioaren Atala.
- b) Zerga Agenteen Atala.

10. artikulua.—*Zerga-bilketako Zuzendariordetzaren menpeko organoak*

Bat: Honako zerbitzu hauek Zerga-bilketako Zuzendariordetzaren daude:

- a) Zerga-bilketako Zerbitzua.
- b) Diruzaintza eta Bermeen Zerbitzua.
- c) Zerga-bilketa Ikuskatzeko Zerbitzua.

Bi: Honako atal hauek daude Zerga-bilketako Zerbitzuaren menpean:

- a) Zerga-bilketa Kudeatzeko Atala.
- b) Gerorapenen Atala.
- c) Jarduera Berezien Atala.

Hiru: Zerga-bilketa Ikuskatzeko Zerbitzuaren menpean, Konkurtso Prozeduren Atala dago.

Lau: Zerga-bilketako Zerbitzuaren menpean daude, zuzenez, Nahitaezko Diru-bilketako Unitatea eta Azpijokoen eta Ondasun Ezkutaketen aurkako Unitatea.

Bost: Zerga-bilketari buruzko araudiak esleitutako eginkizunak betetzeko, lan-unitate edo -taldeak eratu ahal izango dira, Zerga-bilketako Zerbitzuan eta Zerga-bilketako Ikuskatzeko Zerbitzuan.

- b) Impuesto sobre Actividades Económicas, Otros ingresos públicos y Declaraciones informativas.
- c) Censos Fiscales.
- d) Identificación y soporte.

Cinco: Dependen del Servicio de Información y Asistencia al Contribuyente las Secciones de:

- a) Registro, notificaciones y venta de impresos.
- b) Información Tributaria.
- c) Servicios telefónicos y telemáticos al contribuyente.
- d) Coordinación de Oficinas Descentralizadas.

Para el cumplimiento de algunas de las funciones que el presente Reglamento atribuye al Servicio de Información y Asistencia al Contribuyente, éste se descentralizará a través de una red de oficinas, ubicadas en distintos municipios, que será coordinada por esta Sección de Coordinación de Oficinas Descentralizadas.

Seis: Depende directamente de la Subdirección de Gestión Tributaria la Unidad de Comprobaciones Presenciales.

No obstante, funcionalmente dependerá de la Jefatura del Servicio competente por razón de los impuestos que esté comprobando en cada caso la citada Unidad.

Artículo 9.—*Órganos que dependen de la Subdirección de Inspección*

Uno: Dependen de la Subdirección de Inspección los Servicios de:

- a) Coordinación de la Inspección.
- b) Planificación y Auditoria Informática.
- c) Actuaciones Inspectoras I.
- d) Actuaciones Inspectoras II.

Dos: Se adscribe a la Subdirección de Inspección, con categoría de Sección, la Oficina Técnica, para la práctica, a propuesta del personal inspector, de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación así como para la liquidación de las sanciones derivadas de los procedimientos sancionadores correspondientes, para la tramitación y propuesta de los expedientes de condonación de sanciones y para las labores de control interno relativas a las actividades de comprobación e investigación del personal inspector.

Tres: Dependen del Servicio de Coordinación de la Inspección las Secciones de:

- a) Documentación Fiscal.
- b) Agentes Fiscales.

Artículo 10.—*Órganos que dependen de la Subdirección de Recaudación*

Uno: Dependen de la Subdirección de Recaudación los Servicios de:

- a) Recaudación.
- b) Tesorería y Garantías.
- c) Inspección recaudatoria.

Dos: Dependen del Servicio de Recaudación las Secciones de:

- a) Gestión Recaudatoria.
- b) Aplazamientos.
- c) Actuaciones Especiales.

Tres: Depende del Servicio de Inspección recaudatoria la Sección de Procedimientos concursales.

Cuatro: Dependen directamente del Servicio de Recaudación la Unidad de recaudación ejecutiva y la Unidad contra tramas y ocultación de bienes.

Cinco: Para el cumplimiento de las funciones encomendadas por el Reglamento de Recaudación se podrán establecer unidades o equipos de trabajo en los Servicios de Recaudación y de Inspección recaudatoria.

Sei: Honako atal hauek daude Diruzaintza eta Bermeen Zerbitzuaren menpean:

- a) Sarrereren eta Erakunde Laguntzaileen Atala.
- b) Ordainketen eta Bermeen Atala.

11. artikulua.—Koordinaziorako eta Laguntza Teknikorako Zuzendariordeztzaren menpeko organoak

Zerbitzu hauek daude Koordinaziorako eta Laguntza Teknikorako Zuzendariordeztzaren menpean:

- a) Zerga Doktrinaren Zerbitzua.
- b) Koordinazio eta Barne Kontrolerako Zerbitzua.

BIGARREN ATALA

FINANTZA, AURREKONTU ETA ONDAREAREN ZUZENDARITZA NAGUSIA

12. artikulua.—Zuzen-zunenean Finantza, Aurrekontu eta Ondarearen Zuzendaritza Nagusiaren menpe dauden organoak

Bat: Finantza, Aurrekontu eta Ondarearen Zuzendaritza Nagusiaren menpe daude:

a) Aurrekontuetarako eta Ekonomia Kontrolerako Zuzendariordeztza.

- b) Finantza Zerbitzua.
- c) Ondare Zerbitzua.

Bi: Honako atal hauek daude Finantza Zerbitzuaren menpean:

- a) Zor Publikoaren Atala.
- b) Finantza Plangintzaren Atala.

Hiru: Honako atal hauek daude Ondare Zerbitzuaren menpean:

- a) Inbentario eta Laguntza Teknikoaren Atala.
- b) Araubide Juridikoaren Atala.

13. artikulua.—Aurrekontuetarako eta Ekonomia Kontrolerako Zuzendariordeztzaren menpeko organoak

Bat: Zerbitzu hauek daude Aurrekontuetarako eta Ekonomia Kontrolerako Zuzendariordeztzaren menpean:

- a) Fiskalizazio Zerbitzua.
- b) Aurrekontu eta Kontabilitate Zerbitzua.
- c) Auditoria Zerbitzua.
- d) Laguntza eta Aholkularitza Zerbitzua.

Bi: Honako atal hauek daude Fiskalizazio Zerbitzuaren menpean:

- a) Sarrerak Fiskalizatzeko Atala.
- b) Gastuak Fiskalizatzeko Atala.
- c) Ordainketak eta Likidazioak Fiskalizatzeko Atala.

Hiru: Honako atal hauek daude Aurrekontu eta Kontabilitate Zerbitzuaren menpean:

- a) Aurrekontuen Plangintza eta Azterketarako Atala.
- b) Aurrekontuak Gertatu eta Kudeatzeko Atala.
- c) Kontabilitate Atala.
- d) Kudeaketa Kontrolatzeko Atala.

Lau: Honako atal hauek daude Auditoria Zerbitzuaren menpean:

- a) Kanpo Auditoriarako Atala.
- b) Barne Auditoriarako Atala.

HIRUGARREN ATALA

KATASTROAREN ETA ZERBITZUEN ZUZENDARITZA NAGUSIA

14. artikulua.—Katastroaren eta Zerbitzuen Zuzendaritza Nagusiaren menpeko organoak

Bat: Honako zerbitzu hauek Katastroaren eta Zerbitzuen Zuzendaritza nagusiaren menpe daude:

- a) Katastro eta Balorazio Zerbitzua.
- b) Zerbitzu Orokorren Zerbitzua.

Seis: Dependen del Servicio de Tesorería y Garantías las Secciones de:

- a) Ingresos y Entidades Colaboradoras.
- b) Pagos y garantías.

Artículo 11.—Órganos que dependen de la Subdirección de Coordinación y Asistencia Técnica

Dependen de la Subdirección de Coordinación y Asistencia Técnica los Servicios de:

- a) Doctrina tributaria.
- b) Coordinación y control interno.

SECCIÓN SEGUNDA

LA DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, PRESUPUESTOS Y PATRIMONIO

Artículo 12.—Órganos que dependen directamente de la Dirección General de Finanzas, Presupuestos y Patrimonio

Uno: Dependen de la Dirección General de Finanzas, Presupuestos y Patrimonio:

- a) La Subdirección de Presupuestos y Control Económico.
- b) El Servicio de Finanzas.
- c) El Servicio de Patrimonio.

Dos: Dependen del Servicio de Finanzas las Secciones de:

- a) Deuda Pública.
- b) Planificación Financiera.

Tres: Dependen del Servicio de Patrimonio las Secciones de:

- a) Inventario y Apoyo Técnico.
- b) Régimen Jurídico.

Artículo 13.—Órganos que dependen de la Subdirección de Presupuestos y Control Económico

Uno: Dependen de la Subdirección de Presupuestos y Control Económico los Servicios de:

- a) Fiskalización.
- b) Presupuestos y Contabilidad.
- c) Auditoría.
- d) Asistencia y asesoramiento.

Dos: Dependen del Servicio de Fiskalización las Secciones de:

- a) Fiskalización de Ingresos.
- b) Fiskalización de Gastos.
- c) Fiskalización del Pago y de las Liquidaciones.

Tres: Dependen del Servicio de Presupuestos y Contabilidad las Secciones de:

- a) Planificación y Análisis Presupuestarios.
- b) Elaboración y Gestión Presupuestaria.
- c) Contabilidad.
- d) Control de Gestión.

Cuatro: Dependen del Servicio de Auditoría las Secciones de:

- a) Auditoría externa.
- b) Auditoría interna.

SECCIÓN TERCERA

LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y SERVICIOS

Artículo 14.—Órganos que dependen de la Dirección General de Catastro y Servicios

Uno: Dependen de la Dirección General de Catastro y Servicios los siguientes Servicios:

- a) Catastro y Valoración.
- b) Servicios Generales.

c) Komunikazio, Kalitate eta Antolaketako Zerbitzua.
d) Europar Batasuneko Funtsak eta Politikak Kudeatzeko Zerbitzua.

e) Europari buruzko Informazio Zerbitzua

Bi: Honako atal hauek daude Katastro eta Balorazio Zerbitzuaren menpean:

a) Katastro Atala.

b) Balorazio Atala.

c) Katastroaren inguruko Azterketak, Prozedurak eta Informazio Sistemak eta Lankidetzak Bideratzeko Atala.

Hiru: Honako atal hauek daude Zerbitzu Orokorren Zerbitzuaren menpean:

a) Giza Baliabideen eta Prestakuntzaren Atala.

b) Ekonomia Baliabideen eta Erosketen Atala.

c) Mantentze Lanak eta Zerbitzu Teknikoak Bideratzeko Atala.

Lau: Honako atal hauek daude Komunikazio, Kalitate eta Antolaketako Zerbitzuaren menpean:

a) Kalitate eta Antolaketako Atala.

b) Komunikazio eta Argitalpenen Atala.

Bost: Europar Batasuneko Funtsak eta Politikak Kudeatzeko Zerbitzuaren menpean, Europar Batasuneko Funtsak eta Politikak Kudeatzeko Atala dago.

Sei: Europari buruzko Informazio Zerbitzuaren menpean, Europari buruzko Informazio Atala dago.

LAUGARREN ATALA

IDAZKARITZA OROKOR TEKNIKOAK

15. artikulua.—*Idazkaritza Orokor Teknikoaren menpe dauden organoak*

Bat: Honako zerbitzu hauek Idazkaritza Orokor Teknikoaren menpean daude:

a) Lege Aholkularitzako Zerbitzua.

b) Ekonomia Aholkularitzako Zerbitzua.

c) Zerga Politikako Zerbitzua.

Bi: Honako atal hauek daude Ekonomia Aholkularitzako Zerbitzuaren menpean:

a) Ekonomia Azterlanen Atala.

b) Erakundeen arteko Konpromisoen Atala.

Hiru: Honako atal hauek daude Zerga Politikako Zerbitzuaren menpean:

a) Arau Garapenerako Atala.

b) Zerga Informatikaren Atala.

c) Zerga Azterlanen Atala.

III. TITULUA

ESKUMENAK ETA EGINKIZUNAK

I. KAPITULUA

OGASUNEKO ZUZENDARITZA NAGUSIA

16. artikulua.—*Zerga-iruzurraren aurka Borrokatzeko Plana eta prozesatze ekipoak*

Bat: Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiaren zereginetako bat Zerga-iruzurraren aurka Borrokatzeko Plana onartzea da. Koordinaziorako eta Laguntza Teknikorako Zuzendariordetzak prestatzen du plan hori, beste hiru zuzendariordetzekin elkarlanean: Zergak Kudeatzeko Zuzendariordetza, Ikuskapeneko Zuzendariordetza eta Zerga-bilketako Zuzendariordetza. Plan horretan jasotzen dira, hain zuzen ere, Bizkaiko Foru Ogasunaren urteko jardunaren gidalerroak, eta horren inguruko ebaluazioa eta berrikuspena egiteko mekanismoak. Zerga-iruzurraren aurka Borrokatzeko Planean jasotzen dira, azkenik, zuzendariordetza bakoitzak urteko gidalerroen araberako gertatzen dituen plan zehatzak.

Bi: Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiak zuzenduko ditu bere eskumeneko gaiak koordinatzeko eratzen diren talde, prozesatze-

c) Comunicación, Calidad y Organización.

d) Gestión de fondos europeos y políticas de la Unión.

e) Información europea.

Dos: Dependen del Servicio de Catastro y Valoración las Secciones de:

a) Catastro.

b) Valoración.

c) Estudios, Procedimientos y Sistemas de Información del Catastro y Cooperación Catastral.

Tres: Dependen del Servicio de Servicios Generales las Secciones de:

a) Recursos Humanos y Formación.

b) Recursos Económicos y Compras.

c) Servicios Técnicos y Mantenimiento.

Cuatro: Dependen del Servicio de Comunicación, Calidad y Organización las Secciones de:

a) Calidad y organización.

b) Comunicación y publicaciones.

Cinco: Depende del Servicio de Gestión de fondos europeos y políticas de la Unión la Sección de Gestión de fondos europeos y políticas de la Unión.

Seis: Depende del Servicio de información europea la Sección de Información europea.

SECCIÓN CUARTA

LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Artículo 15.—*Órganos que dependen de la Secretaría General Técnica*

Uno: Dependen de la Secretaría General Técnica los Servicios de:

a) Asesoría Jurídica.

b) Asesoría Económica.

c) Política Fiscal.

Dos: Dependen del Servicio de Asesoría Económica las Secciones de:

a) Estudios Económicos.

b) Compromisos Institucionales.

Tres: Dependen del Servicio de Política Fiscal las Secciones de:

a) Desarrollo Normativo.

b) Informática Tributaria.

c) Estudios Tributarios.

TÍTULO III

COMPETENCIAS Y FUNCIONES

CAPÍTULO I

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA

Artículo 16.—*Plan de Lucha contra el Fraude y equipos de proceso*

Uno: La Dirección General de Hacienda aprobará el Plan de Lucha contra el Fraude, elaborado por la Subdirección de Coordinación y Asistencia Técnica, en colaboración con las Subdirecciones de Gestión Tributaria, de Inspección y de Recaudación, que contendrá las directrices anuales de la actuación de la Hacienda Foral de Bizkaia en este ámbito, sus mecanismos de evaluación y revisión. El Plan de Lucha contra el Fraude contendrá los planes concretos de cada Subdirección alineados con las directrices anuales.

Dos: La Dirección General de Hacienda dirigirá todos los grupos, equipos de proceso y comisiones que se constituyan para la

ekipo eta batzorde guztiak. Ekipo horietako kideak aukeratuko ditu, ekipo bakoitza atxikita dagoen zuzendaritzari kontsulta egin ondoren. Prozesu horietarako, Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiaren menpean egongo dira ekipook funtzionalki, nahiz hierarkikoki beste zuzendaritza batzuen menpean egon.

17. artikulua.—Zergak Kudeatzeko Zuzendariordetzaren menpeko zerga-zerbitzuen eginkizunak

Zergei buruzko arau eta araudiek beren-beregi ematen dizkieten eginkizun espezifikoek kalterik gabe, honako eginkizun hauek dagozkie Zergak Kudeatzeko Zuzendariordetzaren zerbitzuei, beren eskumeneko gaietan:

1. Bizkaiko Foru Ogasunaren Zerga-iruzurraren aurka Borrokatze Plana betetzeko zehazten diren jarduera-plan eta -programak gauzatzea, zeinek bere eskumenen eremuan.

2. Zerga-aitorpenak eta autolikidazioak egiten eta aurkezten laguntzeko programak egitea, diseinatzea eta saiatzea, eta programoi oniritzia ematea.

3. Zerga-aitorpenak eta likidazioak aurkezteko eginbeharra betetzen ote den kontrolatzea, eta, kasua bada, aitorpenak aurkezteko eskakizunak bideratzea.

4. Zergapekoak aurkezturiko aitorpenak eta autolikidazioak berrikustea. Horrez gainera, aitorpenon likidazioa egiteko beharrezkoa izanez gero, oker dauden datuak zuzentzeko eta aitorpenetan jasotako datuak agiri bidez justifikatzeko eskatzea, eta, kasua bada, bidezkotzat hartzen diren egiaztapen laburtuak egitea.

5. Behin-behineko likidazioak egitea (berandutze-korrituenak barne), baina zergak biltzeko prozeduran sortzen diren korrituak direla-eta Zerga-bilketako Zerbitzuari dagozkion eskumenen eta araudi honetako bosgarren xedapen gehigarrian ezartzen denaren kalterik gabe.

6. Itzulketa eskatzen duten autolikidazioak izapidetzea, berrikustea eta likidatzea, zerga bakoitzaren araudiaren arabera.

7. Atxikipenen eta bestelako argibide-aitorpenen urteko laburpenak kudeatzea.

8. Zerbitzuaren eskumenen esparruan zerga-arloko arau-hausteren bat egin dela sumatzen denean, zehapena ezartzeko prozedurak izapidetzea, 2005eko ekainaren 21eko 100/2005 Foru Dekretuaren bidez onetsi zen Bizkaiko Lurralde Historikoko zergen arloko zehapen-araudian ezarritakoaren arabera.

9. Aurreko paragrafoan xedatutakoaren arabera, eurek abiarazitako zehapen prozeduretan eragindako zehapenak barkatzeko espedienteak izapidetzea.

10. Zerbitzuak bere eskumenen esparruan berretsitako egintzen aurka aurkezten diren berraztertze-errekurtsoak ebaztea. Horrez gainera, zergei dagokienez ondorioak dituen zernahi dokumentu aztertzea, eta, kasua bada, dagozkion errekerimenduak egitea.

11. Honako eskaera mota hauen espedienteak izapidetzea: erabaki espresua behar duten zerga-onurei buruzko eskaerak, araudi bereziak aplikatzeko eskaerak eta okerreko diru-sarrerak itzultzeko eskaerak.

12. Zergapekoei laguntzea -telefono bidez, telematikoki edo aurrez aurre-, Zergadunarentzako Informazio eta Laguntza Zerbitzuarekin koordinaturik.

13. Zerga-kudeaketaren arlokoak diren eta beste Zerbitzu batzuei beren-beregi esleitu ez zaizkien gainerako eginkizun guztiak.

18. artikulua.—Zentsuak Kontrolatzeko eta Udal Zergak Kudeatzeko Zerbitzuaren eginkizun zehatzak

Goiko artikuluan xedatutakoaren arabera dagozkion eskumenez gainera, honako beste eginkizun hauek dagozkio Zentsuak Kontrolatzeko eta Udal Zergak Kudeatzeko Zerbitzuari:

coordinación de los diferentes aspectos relacionados con las materias de su competencia. Realizará la elección de los componentes de dichos equipos, previa consulta a la Dirección a la que estén adscritos. Para estos procesos dependerán funcionalmente de la Dirección General de Hacienda aunque jerárquicamente dependan de otras Direcciones.

Artículo 17.—Funciones de los Servicios de Tributos de la Subdirección de Gestión Tributaria

Sin perjuicio de las funciones específicas que las Normas y Reglamentos tributarios les atribuyen expresamente, corresponden a los Servicios de Tributos de la Subdirección de Gestión Tributaria, en relación con las de su competencia, las siguientes funciones:

1. La ejecución en el ámbito de sus competencias de los planes y programas de actuación definidos en ejecución del Plan de Lucha contra el Fraude de la Hacienda Foral de Bizkaia.

2. La elaboración, diseño, prueba y visto bueno de los programas de ayuda para la confección y presentación de las declaraciones y autoliquidaciones tributarias.

3. El control del cumplimiento de la obligación de presentar declaraciones y autoliquidaciones, practicando, en su caso, los oportunos requerimientos de presentación de declaraciones.

4. La revisión de las autoliquidaciones y declaraciones tributarias presentadas, requiriendo la subsanación de los defectos advertidos si fuere necesario para su liquidación, así como la justificación documental de los datos consignados en las mismas, realizando, en su caso, las actuaciones de comprobación limitada que se estime oportuno.

5. La práctica de las liquidaciones provisionales, incluidas las de los intereses de demora, sin perjuicio de las competencias que le corresponden al Servicio de Recaudación en relación con los que se devenguen en el procedimiento recaudatorio y de lo dispuesto en la disposición adicional quinta del presente Reglamento.

6. La tramitación, revisión y liquidación de las autoliquidaciones en que se solicite la devolución derivada de la normativa de cada tributo.

7. La gestión de resúmenes anuales de retenciones y otras declaraciones informativas.

8. La tramitación de los procedimientos sancionadores en los casos en los que se aprecie la posible comisión de infracciones tributarias en el ámbito de sus competencias, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Sancionador Tributario del Territorio Histórico de Bizkaia, aprobado por medio de Decreto Foral 100/2005, de 21 de junio.

9. La tramitación de los expedientes de condonación de sanciones correspondientes a procedimientos sancionadores incoados por los mismos de conformidad con lo dispuesto en el número anterior.

10. La resolución de los recursos de reposición interpuestos contra los actos dictados en su ámbito competencial, así como el examen de toda clase de documentos con trascendencia tributaria, practicando, en su caso, los requerimientos oportunos.

11. La tramitación de los expedientes de solicitud de beneficios fiscales que precisen acuerdo expreso, los de aplicación de regímenes especiales y los de devolución de ingresos indebidos.

12. La atención telefónica, telemática y presencial a los obligados tributarios en coordinación con el Servicio de Información y Asistencia al Contribuyente.

13. El desempeño de las demás funciones de gestión tributaria no encomendadas expresamente a otros Servicios.

Artículo 18.—Funciones específicas del Servicio de Control Censal y Tributos Locales

Además de las competencias que le correspondan en virtud de lo dispuesto en el artículo anterior de este Reglamento, corresponden al Servicio de Control Censal y Tributos Locales las siguientes funciones:

1. Zerga-zentzuak kudeatzea. Hala ere, badira salbuespen batzuk, hala nola fabrikazioaren gaineko zerga berezien eta Hidrokarburu Batzuen Txikizkako Salmentaren gaineko Zergaren lurralde erregistroetako zerga-zentsuak. Halakoak Zeharkako Zergen Zerbitzuari dagozkio.

2. Zergadunen Identifikazio Fiskaleko Zenbakia esleitzea edo, kasua bada, balio gabetzea.

3. Ekonomia Jardueren gaineko Zergaren zentsua eta matrícula sortzea, eta, udalek eskumen hori lagata dutenean, bai zerga hori bai Ondasun Higiezinaren gaineko Zerga kudeatzea. Horrez gainera, udalekin lankidetzan jardutea, eskumena lagata ez dagoen kasuetan.

4. Bizkaiko Foru Aldundiaren gainerako sailen zerga-sarreak likidatzea.

5. Zergei dagokienez ondorioak dituzten agiriak grabatu eta eskaneatzeko lan zentralizatuaren jarraipena eta kontrola, bai eta agiriaren egoera kontrolatzea ere, saileko gainerako zerbitzuen eskutik utzi arte. Inprimakiak diseinatzen eta zer datu grabatu behar diren zehazten parte hartzea, bai eta grabaturiko datuen kalitatea kontrolatzea eta haiek balioztatzea ere.

6. Zergei dagokienez ondorioak dituzten autolikidazioak eta aitortpenak balioztatzea eta sistema informatikoan kargatzea, eta jaso edo bidaltzen diren fitxategi-erregistroak diseinatzen laguntzea.

7. Agiriak eta zergadunak identifikatzeko lan zentralizatuak egitea, bai eta informazio sistemaren eta zergadunen eta agiriaren fitxategi nagusiaren azpiegitura informatikoen mantentze-lanaz arduratzea ere.

8. Beste erakunde publiko eta pribatu batzuekin informazioa trukatzeko edo emateko egiten diren hitzarmenak izapidetzea eta gauzatzea. Horretarako, honako bi alderdi hauek kontrolatu behar dira eta haien jarraipena egin: hitzarmenei dagokien informazioa jaso eta bidaltzea, batetik, eta, bestetik, beste zerga-administrazio batzuekin aldiari-aldiari trukatzeko den informazio orokorra. Horrez gainera, sailaren gainerako zerbitzuen eskura jarri behar da jasotako informazioa.

19. artikulua.—Zergadunarentzako Informazio eta Laguntza Zerbitzuaren eginkizunak

Zergadunarentzako Informazio eta Laguntza Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Herritarrei zerga-arloan laguntza emateko prozesua kudeatzea, hartan parte hartzen duten unitate guztiak koordinatuz.

2. Izapideen arloan, jendeari argibideak emateko zerbitzuak diseinatu eta kudeatzea.

3. Eragiketa konplexuen arloan, herritarrei eskaintzen zaien arreta-zerbitzua sendotzea, beste zerbitzu batzuekin elkarlanean.

4. Saileko bulego decentralizatuaren sareak eskaintzen dituen jendaurreko zerbitzuak diseinatu, kudeatu eta koordinatzea.

5. Zergadunari telefonoz laguntzeko kanala diseinatu, kudeatu eta koordinatzea, eta, ingurune segurua eskaintzen duen plataforma baten bidez, hari laguntza telematikoa emateko zerbitzua diseinatu eta kudeatzea, saileko beste zerbitzuekin koordinaturik.

6. Sailaren web orriko edukia administratu, kudeatu eta mantentzea, gainerako zerbitzuekin eta Lehendakariaren Sailarekin koordinaturik.

7. Zergadunek sailarekin dituzten harreman telematikoetan sinadura elektronikoa erabili daitekeela ezagutaraztea, ziurtapenerakundeek sinadurak onartzea tramitatuz eta, kasua bada, hitzarmenak eginez.

8. Zergadunek aurkezten dituzten kexak eta iradokizunak jasotzea, dokumentatzea, erregistratzea eta haien erantzuna ematea, bai eta kexa eta iradokizun horiek hartzen dituzten zerbitzu edo atalarekin batera aztertzea, eta, kasua bada, horri buruz hartutako erabakiaren jarraipena egitea ere.

9. Jendeari argibideak emateko zerbitzuen funtzionamenduan beharrezkoak diren programa eta sistema informatikoak, telefoniakoak edo beste euskarri teknologikoren bat dutenak planifikatzea,

1. La gestión de los Censos Tributarios, con excepción de los correspondientes a los Registros Territoriales de los Impuestos Especiales de Fabricación y del Impuesto sobre las Ventas Minoristas de Determinados Hidrocarburos, que corresponden al Servicio de Tributos Indirectos.

2. La asignación y, en su caso, revocación, del Número de Identificación Fiscal.

3. La generación, en todo caso, del censo y la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas y la gestión del mismo y del Impuesto de Bienes Inmuebles, cuando se hubiere cedido dicha competencia por los Ayuntamientos, así como la colaboración con éstos en los casos en los que no exista tal cesión.

4. La liquidación de los ingresos tributarios de los demás Departamentos de la Diputación Foral.

5. El seguimiento y control de las tareas centralizadas de grabación y escaneo de documentos de trascendencia tributaria, así como el control de su situación hasta su puesta a disposición del resto de los Servicios del Departamento. La participación en el diseño de los impresos y en la determinación de los datos a grabar, así como el control de calidad y validación de los datos grabados.

6. La validación y carga en el sistema informático de las auto-liquidaciones y declaraciones de carácter tributario, colaborando en el diseño de registros de los ficheros que se reciben o envían.

7. La realización de las tareas centralizadas de identificación de documentos y contribuyentes, así como el mantenimiento de la infraestructura informática del Sistema de Información y del Fichero Maestro de Contribuyentes y Documentos.

8. La tramitación y ejecución de los convenios de suministro o de intercambio de información celebrados con otras entidades, públicas y privadas, mediante el control y seguimiento de la recepción y envío de la información convenida así como del intercambio general periódico de información con otras Administraciones tributarias, poniendo la información recibida a disposición de los demás Servicios del Departamento.

Artículo 19.—Funciones del Servicio de Información y Asistencia al Contribuyente

Corresponden al Servicio de Información y Asistencia al Contribuyente las siguientes funciones:

1. La gestión del proceso de atención al público, coordinando a todas las unidades que participan en la misma.

2. El diseño y gestión de los servicios de atención al público en el área de operaciones de trámite.

3. El refuerzo de la atención al público en el área de operaciones complejas en colaboración con otros servicios del Departamento.

4. El diseño, gestión y coordinación de los servicios de atención al público ofrecidos por la red de oficinas descentralizadas del Departamento.

5. El diseño, gestión y coordinación del canal de atención telefónica, así como el diseño y gestión del canal de atención telemática al contribuyente, a través de una plataforma en entorno seguro, en coordinación con los distintos Servicios del Departamento.

6. Administración, gestión y mantenimiento del contenido de la página web del Departamento, en coordinación con el resto de los Servicios y el Departamento de Presidencia.

7. La difusión de la firma electrónica en las relaciones telemáticas de los contribuyentes con el Departamento, tramitando el reconocimiento de firmas de las distintas entidades de certificación y en su caso, los oportunos convenios.

8. La recepción, documentación, registro y respuesta de las quejas y sugerencias, efectuadas por los contribuyentes, así como su análisis conjunto con el Servicio o Sección afectada, y en su caso, el seguimiento de la solución adoptada.

9. La planificación, seguimiento y control de programas y sistemas informáticos, telefónicos o de otro soporte tecnológico necesarios para el funcionamiento de los servicios de atención al público,

kontrolatzea eta haien jarraipena egitea, eta gauza bera egitea Lantik SAK garatutako beste lankidetzaz-zerbitzu batzuekin.

10. Ezagutza kudeatzeko sistema bat definitu eta garatzea, herritarrentzako argibideen esparruari dagokiona.
11. Bizkaiko Foru Aldundiak sail honetan duen erregistro orokorra antolatzea eta haren administrazioaz arduratzea.
12. Sailean sortzen diren egintza administratiboen jakinarazpenak kudeatu eta bidaltzea.
13. Kopiagintza, azalezkatze eta frankeo lanak antolatu eta egitea.
14. Inprimakiak eta argitalpenak saltzea.

20. artikulua.—Ikuskaritza Koordinatzeko Zerbitzuaren eginkizunak

Araudi honetako 22. artikulua ematen dizkion eginkizunak gainera, ondoren azaltzen diren eginkizunak dagozkio Ikuskaritza Koordinatzeko Zerbitzuari, direnak direla Ogasun eta Finantza Sailaren egitura organikoari buruzko araudian, berau garatzen duten xedapenetan eta zergei buruzko gainerako arautegian Koordinazio eta Barne Kontrolerako Zerbitzuari eta Zerga-bilketa Ikuskatzeko Zerbitzuari emandako eginkizunak.

1. Edozein zerga-onura emateko edo haiez gozatzeko eskatzen diren betekizunak betetzen ote diren egiaztatzea, zerga-araubide berezietan hartzeko behar diren baldintzak betetzen ote diren begiratzea eta zerga-zentsuak mantentzeko behar den informazioa eskatzea.
2. Norbanakoei, entitateei edo erakundeei informazioa eskatzeko edo haiengandik informazioa lortzeko jarduerak burutzea, betiere zergen aplikaziora bideraturik zuzenean edo zeharka.
3. Zerga-egitateak egiaztatu eta ikertzeko helburuarekin, informazioa eskuratzeko jarduera orokorrak nahiz selektiboak gauzatzeari, bai eta zergei dagokienez ondorioak dituzten gertaera eta inguruabarrak egiaztatzeko prestakuntza-lanak egitea.
4. Zerbitzuaren eskumenen esparruan zerga-arloko arau-hausteren bat egin dela sumatzen denean, zehapena ezartzeko prozedurak izapidetzea, 2005eko ekainaren 21eko 100/2005 Foru Dekretuaren bidez onetsi zen Bizkaiko Lurralde Historikoko zergen arloko zehapen-araudian ezarritakoaren arabera.
5. Azterlanak, irizpenak eta txostenak prestatzea.
6. Fabrikazioaren gaineko Zerga Berezietan dagokienez araudi honen 22. artikuluan aipatzen dituen eginkizunak betetzea, eginkizunon artean sarturik, halaber, 1995eko uztailaren 7ko 1165/1995 Errege Dekretuaren bidez onetsi zen Zerga Berezien Araudiaren 120. eta 121. artikuluetan aipatzen diren eskumen guztiak.
7. Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiak esleitzen dizkion gainerako eginkizun guztiak.

21. artikulua.—Plangintzaren eta Auditoria Informatikoaren Zerbitzuaren eginkizunak

Araudi honetako 22. artikulua ematen dizkion eginkizunak gainera, ondoren azaltzen diren eginkizunak dagozkio Plangintzaren eta Auditoria Informatikoaren Zerbitzuari, direnak direla Ogasun eta Finantza Sailaren egitura organikoari buruzko araudian, berau garatzen duten xedapenetan eta zergei buruzko gainerako arautegian Koordinazio eta Barne Kontrolerako Zerbitzuari eta Zerga-bilketa Ikuskatzeko Zerbitzuari emandako eginkizunak.

1. Zergei dagokienez ondorioak dituzten datuak aztertu, aukuratu, tratatu eta gordetzea, bai eta zergei dagokienez garrantzia duen informazioa zentralizatzea ere, zerga-egitateak ikertzeko edo zerga-oinarriak zantzueta oinarritutako metodoen bidez ezartzeko.
2. Ikuskaritza Planaren proposamena prestatzea, Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiak Ikuskaritza Zuzendariordetzaren bidez emandako irizpideen eta jarraibideen arabera.
3. Zerga-egitateak egiaztatu eta ikertzeko helburuarekin, informazioa eskuratzeko jarduera orokorrak eta selektiboak planifikatzea, eta halaber gauzatzeari zergei dagokienez garrantzia duten gert-

así como de otros servicios de colaboración desarrollados por Lantik, S.A.

10. Definición y desarrollo de un sistema de gestión del conocimiento en el ámbito de la atención al público.
11. La organización y administración del Registro General de la Diputación Foral de Bizkaia en el Departamento.
12. La gestión y envío de las notificaciones de los actos administrativos emanados del Departamento.
13. La organización y realización de las labores de reprografía, encuadernación y franqueo.
14. La venta de impresos y publicaciones.

Artículo 20.—Funciones del Servicio de Coordinación de la Inspección

Sin perjuicio de las funciones que el Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento de Hacienda y Finanzas, sus disposiciones de desarrollo y el resto de la normativa tributaria atribuyen al Servicio de Coordinación y Control Interno y al Servicio de Inspección recaudatoria, corresponden al Servicio de Coordinación de la Inspección, además de las funciones a que se refiere el artículo 22 de este Reglamento, las siguientes funciones:

1. La verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión o disfrute de beneficios fiscales, así como la comprobación de la concurrencia de las condiciones precisas para acogerse a regímenes tributarios especiales y recabar la información necesaria para el mantenimiento de los censos tributarios.
2. La realización de actuaciones inquisitivas o de obtención de información ante los particulares, entidades u organismos, que directa o indirectamente conduzcan a la aplicación de los tributos.
3. La ejecución de actuaciones, generales o selectivas, de obtención de información, así como la realización de tareas preparatorias y de verificación material de hechos y circunstancias con trascendencia tributaria para la comprobación e investigación de los hechos imponibles.
4. La tramitación de los procedimientos sancionadores en los casos en los que se aprecie la posible comisión de infracciones tributarias en el ámbito de sus competencias, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Sancionador Tributario del Territorio Histórico de Bizkaia, aprobado por medio de Decreto Foral 100/2005, de 21 de julio.
5. La elaboración de estudios, dictámenes e informes.
6. La ejecución de las funciones a que se refiere el artículo 22 de este Reglamento en relación con los Impuestos Especiales de Fabricación, incluyendo todas las competencias a que se refieren los artículos 120 y 121 del Reglamento de los Impuestos Especiales, aprobado por medio del Real Decreto 1165/1995, de 7 de julio.
7. Cuantas otras funciones se le encomienden por la Dirección General de Hacienda.

Artículo 21.—Funciones del Servicio de Planificación y Auditoria Informativa

Sin perjuicio de las funciones que el Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento de Hacienda y Finanzas, sus disposiciones de desarrollo y el resto de la normativa tributaria atribuyen al Servicio de Coordinación y Control Interno y al Servicio de Inspección recaudatoria, corresponden al Servicio de Planificación y Auditoria Informativa, además de las funciones a que se refiere el artículo siguiente de este Reglamento, las siguientes funciones:

1. El estudio, selección, tratamiento y conservación de datos con trascendencia tributaria y la centralización de la información con relevancia tributaria para la investigación de los hechos imponibles o para la determinación de bases imponibles por métodos indiciarios.
2. La preparación de la propuesta de Plan de Inspección, siguiendo los criterios e instrucciones recibidos de la Dirección General de Hacienda a través de la Subdirección de Inspección.
3. La planificación de actuaciones, generales o selectivas, de obtención de información, así como la realización de tareas preparatorias y de verificación material de hechos y circunstancias con

taera eta inguruabarrak egiaztatzeko prestakuntza-lanak zein gertaera eta inguruabarrok zuzenean egiaztatzeakoak.

4. Ikuskapeneko Zuzendariordetzako Auditoria Informatikoren Unitateari dagozkien jarduerak burutzea.

5. Ikuskaritzak egoki funtzionatzeko behar dituen programa eta sistema informatikoak planifikatu, aztertu, diseinatu eta mantentzea. Hala ere, ez dagozkie programa eta sistema horien erabilera kontrolatzeko eginkizunak, zeren horiek, araudi honen 28. artikuluan xedatutakoaren arabera, Koordinazio eta Barne Kontrolerako Zerbitzuari baitagozkie.

6. Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiak esleitzen dizkion gainerako eginkizun guztiak.

22. artikulua.—Ikuskapen Jardueren zerbitzuen eginkizunak

Ikuskaritza Koordinatzeko Zerbitzuak kasuan-kasuan esleitzen dizkien zergapekoarekin jarraitu behar dituzten prozeduretan, ondoren azaltzen diren eginkizunak dagozkie ikuskapen jardueren zerbitzuei, direnak direla Ogasun eta Finantza Sailaren egitura organikoari buruzko araudian, berau garatzen duten xedapenetan eta zergei buruzko gainerako arautegian Koordinazio eta Barne Kontrolerako Zerbitzuari eta Zerga-bilketa Ikuskatzeko Zerbitzuari emandako eginkizunak.

1. Bakoitzak bere eremuan, Bizkaiko Foru Ogasunak presaturiko Zerga-iruzurraren aurka Borrokatzeko Plana betetzeko zehazten diren jarduera-planak eta -programak betetzea, Ikuskapen plana garatzea barne.

2. Zerga-egitateak ikertzea, Administrazioak halakoei dagozkien ezagutzen ez dituen aurkitzeko.

3. Zerga-oinarrien behin betiko integrazioa egitea: zuzeneko zenbatespenaren eta zenbatespen objektiboaren kasuetan, egiaztatzeko jardueren bidez; zeharkako zenbatespenaren kasuan, berriz, ikuskatzeko jardueren bidez.

4. Aitorpen-likidazioen ondorioz Ogasunari ordaindutako zerga-zorren zehaztasuna egiaztatzea.

5. Edozein zerga-onura emateko edo haiez gozatzeko eskatzen diren betekizunak betetzen ote diren begiztatzea, zerga-arau-bide berezietan heldu ahal izateko behar diren baldintzak betetzen ote diren egiaztatzea, eta zerga-zentsuak mantentzeko behar den informazioa eskatzea.

6. Norbanakoei, entitateei edo erakundeei informazioa eskatzeko edo haiengandik informazioa lortzeko jarduerak burutzea, baldin eta, zuzenean edo zeharka, zergen aplikaziora bideraturik badaude.

7. Zerbitzuaren eskumenen esparruan zerga-arloko arau-hausteren bat egin dela sumatzen denean, zehapena ezartzeko prozedurak izapidetzea, 2005eko ekainaren 21eko 100/2005 Foru Dekretuaren bidez onetsi zen Bizkaiko Lurralde Historikoko zergen arloko zehapen-araudian ezarritakoaren arabera.

8. Etekinak zantzueta oinarritutako metodoen bidez finkatzeko proposamenak egitea.

9. Azterlanak, irizpenak eta txostenak prestatzea.

10. Ondasun higiezinak ez diren beste ondasun batzuen balioa egiaztatzea; esate baterako, ibilgailu, ontzi, aireontzi, makina, instalazio, tresna eta higiezinak ez diren bestelako ondasun eta esku-bideenak, bai eta horiek guztiak sor ditzaketan errentenak ere.

11. Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiak esleitzen dizkion gainerako eginkizun guztiak.

23. artikulua.—Zerga-bilketako Zerbitzuaren eginkizunak

2005eko abenduaren 27ko 215/2005 Foru Dekretuaren bidez onartu zen Bizkaiko Lurralde Historikoko zerga-bilketari buruzko araudiak eta beste arau batzuek zenbait eginkizun ematen dizkiote Zerga-bilketako Zerbitzuari. Bada, horiez gainera, honako hauek ere badauzkio:

1. Bizkaiko Foru Ogasunaren Zerga-iruzurraren aurka Borrokatzeko Plana betetzeko zehazten diren jarduera-planak eta -programak gauzatzeko, zeinek bere eskumenen eremuan.

trascendencia tributaria para la comprobación e investigación de los hechos imposables.

4. La realización de las actuaciones de la Unidad de Auditoría Informática de la Subdirección de Inspección.

5. La planificación informática, análisis, diseño y mantenimiento de programas y sistemas informáticos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Inspección, exceptuando las funciones de control de la utilización de los mismos que, según dispone el artículo 28 del presente Reglamento, son competencia del Servicio de Coordinación y Control Interno.

6. Cuantas otras funciones se le encomienden por la Dirección General de Hacienda.

Artículo 22.—Funciones de los Servicios de Actuaciones Inspectoras

Sin perjuicio de las funciones que el Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento de Hacienda y Finanzas, sus disposiciones de desarrollo y el resto de la normativa tributaria atribuyen al Servicio de Coordinación y Control Interno y al Servicio de Inspección recaudatoria, corresponden a los Servicios de Actuaciones Inspectoras, dentro de los procedimientos a seguir con los obligados tributarios que, en cada caso, se les asignen por parte del Servicio de Coordinación de la Inspección, las siguientes funciones:

1. La ejecución en el ámbito de sus competencias de los planes y programas de actuación definidos en ejecución del Plan de Lucha contra el Fraude de la Hacienda Foral de Bizkaia, incluido el desarrollo del Plan de Inspección.

2. La investigación de los hechos imposables para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración.

3. La integración definitiva de las bases tributarias, mediante las actuaciones de comprobación en los supuestos de estimación directa y objetiva y a través de las actuaciones inspectoras correspondientes a la estimación indirecta.

4. La comprobación de la exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaraciones-liquidaciones.

5. La verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión o disfrute de cualesquiera beneficios fiscales, así como la comprobación de la concurrencia de las condiciones precisas para acogerse a regímenes tributarios especiales y recabar la información necesaria para el mantenimiento de los censos tributarios.

6. La realización de actuaciones inquisitivas o de obtención de información ante los particulares, entidades u organismos, que directa o indirectamente conduzcan a la aplicación de los tributos.

7. La tramitación de los procedimientos sancionadores en los casos en los que se aprecie la posible comisión de infracciones tributarias en el ámbito de sus competencias, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Sancionador Tributario del Territorio Histórico de Bizkaia, aprobado por medio de Decreto Foral 100/2005, de 21 de junio.

8. La propuesta de fijación de rendimientos por métodos indicarios.

9. La elaboración de estudios, dictámenes e informes.

10. La comprobación del valor de los automóviles, embarcaciones, aeronaves, maquinaria, instalaciones, utillaje y otros bienes o derechos diferentes de los inmobiliarios, así como de las rentas susceptibles de ser producidas por los mismos.

11. Cuantas otras funciones se le encomienden por la Dirección General de Hacienda.

Artículo 23.—Funciones del Servicio de Recaudación

Sin perjuicio de las funciones específicas que el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia, aprobado por medio del Decreto Foral 215/2005, de 27 de diciembre, y demás normativa aplicable le confieren expresamente, corresponden al Servicio de Recaudación las siguientes funciones:

1. La ejecución en el ámbito de sus competencias de los planes y programas de actuación definidos en ejecución del Plan de Lucha contra el Fraude de la Hacienda Foral de Bizkaia.

2. Foru Aldundiaren eta haren erakunde autonomiadunen zerga-zorrak eta zuzenbide publikoko beste zor batzuk biltzea, betearazpen-epean.

3. Zorrak premiamendu prozeduraren bidez kobratzea: premiamendu probidentziak emanez eta haien jarraipen eta kontrola eginez; ondasunak, kredituak, eskubideak, abalak eta gainerako bermeak bahituz, eta bahitura horiek gerora betearaziz.

4. Foru Aldundiarekin hitzarmen bat beren-beregi sinatu duten gainerako administrazio edo erakunde publikoen baliabideak biltzea, betearazpen-epean.

5. Okerreko diru-sarrerak direla-eta aurkezten diren berraztertze-errekurtsuak eta sarrera horiek itzultzeko espedienteak ebaztea.

Dena dela, Bizkaiko Lurralde Historikoko Zergei buruzko 2005eko martxoaren 10eko 2/2005 Foru Arauaren 179. artikuluko 5. zenbakien aipatzen diren kasuetan eta erantzukizun-adierazpena gaitzen duen aurrekontuak biltzen dituen likidazioak aurkaratu egin direnean, Zerga-bilketako Zerbitzuak txosten loteslea eskatuko dio likidazioko administrazio-egintzak eman dituen organoari, likidazioen inpugnazioaren gaineko ebazpena hartzeko.

6. Ordainketa geroratzeko espedienteak izapidetu, aztertu eta jarraitzea, borondatezko epean nahiz zuzenbide publikoko zorren betearazpen-epean.

7. Hutsegite-espedienteak, kreditu kobraezinak eta preskripzioa izapidetzea, bai eta hirugarrengotzak izapidetzea eta kautela-neurriak hartzea ere.

8. Jarduera baten ondorengotzagatik edo beste arrazoiren batengatik egon daitekeen erantzukizun solidarioa, subsidiarioa edo beste edozein motatakoa eskatzea.

9. Zerga-zorrak eta zuzenbide publikoko gainerako zergak guztatan ordaintzeko eskaerak kudeaketa administratioba, 2005eko abenduaren 27ko 215/2005 Foru Dekretuaren bidez onartutako Bizkaiko Lurralde Historikoko Zerga-bilketari buruzko Araudiaren 17. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritz.

10. Zerbitzuaren eskumenen esparruan zerga-arloko arau-hausteren bat egin dela sumatzen denean, zehapena ezartzeko prozedurak izapidetzea, 2005eko ekainaren 21eko 100/2005 Foru Dekretuaren bidez onetsi zen Bizkaiko Lurralde Historikoko zergen arloko zehapen-araudian ezarritakoarekin bat etorritz.

24. artikulua.—Diruzaintza eta Bermeen Zerbitzuaren eginkizunak

2005eko abenduaren 27ko 215/2005 Foru Dekretuaren bidez onartu zen Bizkaiko Lurralde Historikoko zerga-bilketari buruzko araudiak eta beste arau batzuek zenbait eginkizun ematen dizkiote Diruzaintza eta Bermeen Zerbitzuari. Bada, horiez gainera, honako hauek ere badagozkie:

1. Zuzenbide publikoko edo pribatuko sarreraren ondoriozko kobrantza guztiak kudeatzea, direla aurrekontuetakoak direla aurrekontuetatik kanpokoak; eta banku sarrerak eta izapidetze informatikoak egiteko prozedura, baliabide eta formatu eraginkorrak ezartzea.

2. Zorrak kitatzeko erabiltzea 1995eko ekainaren 6ko 54/1995 Foru Dekretuak, Bizkaiko Foru Aldundiaren laguntzaile diren finantza erakundeei buruzkoak, bere 5. artikuluan aipatzen dituen kontuetan eginiko zerga-sarrerak eta zuzenbide publikoko bestelako sarrerak, Bizkaiko Lurralde Historikoko Zergei buruzko martxoaren 10eko 2/2005 Foru Arauaren 61. artikuluan xedatutakoaren arabera.

3. Sarrera edo gastuen aurrekontuetako nahiz aurrekontuetatik kanpoko betebeharren ondoriozko ordainketa guztiak egitea.

4. Administrazioaren kabuz edo alderdiak eskatuta, zor gal-dagarrien eta ordainketen arteko konpentsazioak kudeatu eta guztatztea, honako artikulua bi hauetan xedatutakoaren arabera: Aurrekontuei buruzko 2006ko abenduaren 29ko 5/2006 Foru Arauko 22. artikulua eta Bizkaiko Lurralde Historikoko Zergei buruzko 2005eko martxoaren 10eko 2/2005 Foru Arauko 73.etik 75.era bitarteko artikulua.

2. La recaudación en período ejecutivo de las deudas tributarias y otras de Derecho Público de la Diputación Foral y de sus Organismos Autónomos.

3. El cobro de las deudas por el procedimiento de apremio, mediante la emisión, seguimiento y control de las providencias de apremio, la práctica de los embargos de bienes, créditos y derechos y la posterior ejecución de los mismos, así como de los avales y demás garantías.

4. La recaudación en período ejecutivo de los recursos de otras Administraciones o entes públicos con los que la Diputación Foral haya suscrito el correspondiente Convenio.

5. La resolución de recursos de reposición y expedientes de devolución de ingresos indebidos.

No obstante, en los supuestos a los que se refiere el apartado 5 del artículo 179 de la Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia, y cuando se hayan impugnado las liquidaciones a las que alcanza el presupuesto habilitante de la derivación de responsabilidad, el Servicio de Recaudación solicitará informe vinculante al órgano que hubiera dictado los actos administrativos de liquidación para resolver sobre la impugnación de las liquidaciones.

6. La tramitación, estudio y seguimiento de los expedientes de aplazamientos de pago, tanto en período voluntario como en ejecutivo de las deudas de Derecho público.

7. La tramitación de los expedientes de falencia, créditos incoobrables y prescripción, así como de las tercerías y la adopción de medidas cautelares.

8. La exigencia de responsabilidad solidaria o subsidiaria o cualquier otra por sucesión de actividad u otros supuestos.

9. La gestión administrativa de las solicitudes de pago en especie de las deudas tributarias y demás de derecho público, según lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia, aprobado por medio de Decreto Foral 215/2005, de 27 de diciembre.

10. La tramitación de los procedimientos sancionadores en los casos en los que se aprecie la posible comisión de infracciones tributarias en el ámbito de sus competencias, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Sancionador Tributario del Territorio Histórico de Bizkaia, aprobado por medio de Decreto Foral 100/2005, de 21 de junio.

Artículo 24.—Funciones del Servicio de Tesorería y Garantías

Sin perjuicio de las funciones específicas que el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia, aprobado por medio del Decreto Foral 215/2005, de 27 de diciembre, y demás normativa aplicable le confieren expresamente, corresponde al Servicio de Tesorería y Garantías las siguientes funciones

1. La gestión de todos los cobros por ingresos de derecho público o privado, presupuestarios o extrapresupuestarios, estableciendo sistemas eficientes de procedimientos, medios y formatos bancarios de ingreso y de tramitación informática.

2. La aplicación a la cancelación de las deudas correspondientes de los ingresos tributarios y demás de derecho público realizados en las cuentas a que se refiere el artículo 5 del Decreto Foral 54/1995, de 6 de junio, de Entidades Financieras Colaboradoras con la Diputación Foral de Bizkaia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61 de la Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia para la imputación de pagos.

3. La ejecución de todos los pagos derivados de las obligaciones presupuestarias de ingresos o de gastos o extrapresupuestarias.

4. La gestión y ejecución de las compensaciones de oficio o a instancia de parte entre deudas exigibles y créditos reconocidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Norma Foral 5/2006 de 29 de diciembre, General Presupuestaria, así como con lo dispuesto en los artículos 73 a 75 de la Norma Foral 2/2005 de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia.

5. Bahikuntzak eta atxikipeak egiteko eskumena duten erakundeek egindako bahikuntza eta atxikipeak gauzatzea.

6. Kreditu erakundeetan kontuak irekitzea, kontu horietan funtsak edukitzea eta saldoak egiaztatzea, bai eta kontu horietako mugimenduen eta kontu horiek sortutako korrituen kontrolaz eta identifikazioaz arduratzea ere.

7. 1995eko ekainaren 6ko 54/1995 Foru Dekretuak, Bizkaiko Foru Aldundiaren laguntzaile diren finantza erakundeei buruzkoak, 5. artikuluan aipatzen dituen kontu guztiak ea horien bitartez egituko sarrerak administratu, kudeatu eta kontrolatzea, horretarako ezarri daitekeen edozein prozeduraren bidez; bai eta kobrantzak kudeatzen jarduten denean gerta daitezkeen gorabeherak ebaztea ere.

8. Foru Sektorre Publikoaren finantza-koordinazioari buruzko 1987ko ekainaren 2ko 59/1987 Foru Dekretuaren bigarren artikuluko bigarren zenbakian Ogasun eta Finantza Sailari esleitutako eginkizunak.

9. Erakunde laguntzaileekiko eta kreditu-erakundeekiko harremanak kudeatu eta kontrolatzea, bai eta betebeharren dirua bildu, sartu eta ordaintzeko prozesuetan gertatzen diren gorabeherak ebaztea ere.

10. Diruzaintzaren kudeaketarekin zerikusia duten aurrekontuz kanpoko eragiketarik kudeatzea, eta ordainketak eta kobrantzak gauzatzea.

11. Erakunde laguntzaile legez jarduteko baimenak emateko edo ezeztatzeko espedientei buruzko irizpenak ematea, bai eta erakunde laguntzaileen erregistroaren espedienteak tramitatzea eta erregistro hori kudeatzea ere.

12. Ordainketa planak gauzatzea, eta kreditu-erakundeetako saldoen jarraipena eta banaketa egitea, Finantza, Aurrekontu eta Ondarearen Zuzendaritza Nagusiak emandako arauak betetzeko.

13. Baloreak, abalen agiri fisikoak eta bestelako efektuak zaintzea, eta bingo txartelak luzatzea.

14. Sail honek kreditu erakundeetan irekitako kontuen jarraipena eta kontrola egitea, baimendutako pertsona eta mugimenduei, aldiari aldiko kontrolei eta kontuak emateari dagokienez.

15. Zuzenbide publikoko betebeharren, abalen, hipoteken bermeen eta onargarriak diren gainerako kudeaketa juridikoa eta ekonomikoa. Horren barruan sartzen da erregistroko gorabeherak, benetako kargak, aurreko bahiturak eta izan daitezkeen hirugarrenentzako izapidetzea eta horien jarraipena egitea, behin betiko kitatu arte. Horrek ez die eragingo, indarreko araudia aplikatuz, Lege Aholkularitzako Zerbitzuak izan ditzakeen eskumenei.

16. Zuzenbide pribatuko zorren ondorioz Bizkaiko Foru Aldundiaren alde sortutako bermeei dagokien exekuzioa tramitatzea, horren gaineko kudeaketaren eskumena duen organoak bermeok exekutatzeko erabakia hartu ondoren.

17. Zergei dagozkien sarreraren kudeaketan, diru-sarrera eta ordainketen inguruko informazio adierazgarria izatea eta, estatistikaren arloan, ekitaldien arteko alderaketari eta jarraipenari dagokienez, informazio horrek sortzen dituen eskariel erantzutea.

18. Eskuduna ez den administrazio batean egindako sarreraren ondoriozko funts sortak izapidetzea eta haien jarraipena egitea.

25. artikulua.—Zerga-bilketa Ikuskatzeko Zerbitzua

Zerga-bilketa Ikuskatzeko Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Konkurtsoa deklaratu duten hartzekodunen egoera fiskalari buruzko azterketa zehatza egitea: haien zerga-eginbeharrak betetzen direla egiaztatzea, beste administrazio organo batzuei jarduera-errekerimenduak helaraztea, txostenak eskatzea eta konkurtso-kredituen eta masaren kontrako kredituen defentsa egokirako behar den beste edozein jarduera egitea, haien artean sarturik Foru Ogasunak prozedura judizialean zer irizpide, jarraibide eta jarduera garatu behar dituen zehaztea.

5. La ejecución de embargos y retenciones realizados por entidades con competencias para ello.

6. La apertura, disposición y comprobación de saldos de cuentas abiertas en entidades de crédito, así como el control e identificación de los movimientos que se realicen en dichas cuentas y de los intereses devengados por éstas.

7. La administración, gestión y control, por cualquier procedimiento aplicable, de todas las cuentas a que se refiere el artículo 5 del Decreto Foral 54/1995, de 6 de junio, de Entidades Financieras Colaboradoras con la Diputación Foral de Bizkaia y de los ingresos efectuados a través de ellas, así como la resolución de las incidencias que puedan producirse en sus actuaciones en relación con la gestión del cobro.

8. Las funciones encomendadas al Departamento de Hacienda y Finanzas en el apartado dos del artículo dos del Decreto Foral 59/1987, de 2 de junio, sobre coordinación financiera del Sector Público Foral.

9. La gestión y control de las entidades colaboradoras y de crédito, así como la resolución de las incidencias en los procesos de recaudación, ingreso y pago de obligaciones.

10. La gestión de las operaciones extrapresupuestarias relacionadas con la gestión de Tesorería y el cumplimiento de los pagos y cobros.

11. La emisión de dictámenes sobre los expedientes de concesión y revocación de las autorizaciones para actuar como entidades colaboradoras, así como la tramitación de los expedientes y la gestión de registro de entidades colaboradoras.

12. La ejecución de los planes de pago, y el seguimiento y reparto de saldos en las entidades de crédito, en cumplimiento de las directrices emanadas de la Dirección General de Finanzas, Presupuestos y Patrimonio.

13. La custodia de valores, documentos físicos de avales y demás efectos y el despacho de los cartones de bingo.

14. El seguimiento y control de las cuentas de carácter departamental abiertas en entidades de crédito, respecto de las personas y movimientos autorizados, controles periódicos y rendición de cuentas.

15. La gestión jurídica y económica de las garantías de obligaciones de derecho público, avales, hipotecas y demás que sean admisibles, lo que incluye la tramitación y seguimiento de incidencias registrales, cargas reales, embargos anteriores y posibles tercerías hasta su cancelación definitiva, sin perjuicio de las competencias que puedan corresponder al Servicio de Asesoría Jurídica, en aplicación de la normativa vigente.

16. La tramitación de la ejecución que corresponda de las garantías constituidas a favor de la Diputación Foral de Bizkaia por deudas de derecho privado, previo acuerdo de ejecución tomado por el órgano competente para su gestión.

17. La disposición de información relevante respecto de ingresos y pagos en la gestión de los ingresos de carácter tributario, atendiendo a las demandas que de dicha información se generen en el ámbito estadístico, comparativo entre ejercicios y de seguimiento.

18. La tramitación y seguimiento de las remesas de fondos por ingresos en administración no competente.

Artículo 25.—Funciones del Servicio de Inspección recaudatoria

Corresponden al Servicio de Inspección recaudatoria las siguientes funciones:

1. El examen detallado de la situación fiscal de los obligados tributarios declarados en concurso de acreedores, con comprobación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, requerimientos de actuación a otros órganos administrativos, solicitud de informes y la realización de cualquier otra actuación que se requiera para la correcta defensa de los créditos concursales y contra la masa, incluyendo criterios y directrices sobre actuaciones a desarrollar dentro del procedimiento judicial por parte de la representación de la Hacienda Foral.

2. Edozein konkurtso-prozeduratan, edo porroteko prozeduratan, edo ordainketa-etenduratan, sinatu diren hitzarmen arruntan edo berezien jarraipena egitea.

3. Konkurtsoa deklaratu duten zergapekoak Ikuskapen planean sartzeko proposamena egitea, Zerga-bilketako Zuzendariordeztaren bitartez.

4. Bizkaiko Foru Ogasunak prestaturiko Zerga-iruzurraren aurka Borrokatzeko Plana betetzeko zehazten diren jarduerak eta -programak gauzatzeko zerbitzuaren eskumenen eremuan, Ikuskapen planaren garapena barne, konkurtso-prozeduratan sartuta dauden zergapekoak dagokienez.

Hala ere, baldin eta konkurtso-prozeduran dagoen zergapeko bat ikuskapen-prozedura baten xede bada eta ikuskapenaren hasiera jakinarazi bazaio, prozedura hori hasi duen organoa bera arduratu da konkurtso-prozeduraren inguruko egiaztapenez eta ikerketaz.

5. Zerga-egitateak ikertzea, goiko 3. zenbakian aipatzen diren zergapekoak dagokienez Administrazioak ezagutzen ez dituenak aurkitzeko.

6. Zerga-oinarrien behin betiko integrazioa egitea, goiko 3. zenbakian aipatzen diren zergapekoak dagokienez: zuzeneko zenbatespenaren eta zenbatespen objektiboaren kasuetan, egiaztatzen jardueren bidez; eta zeharkako zenbatespenaren kasuan, ikuskatzeko jardueren bidez.

7. Aitorpen-likidazioen ondorioz Ogasunari ordaindutako zerga-zorren zehaztasuna egiaztatzea, aurreko 3. zenbakian aipatzen diren zergapekoak dagokienez.

8. Zigor Kodeko 257-261. artikuluetan (biak barne) tipifikaturik dauden eta zigortzekoak diren kaudimengabezia delituak izan daitezkeen jarduerak guztiak ikertu, tramitatu eta dokumentatzea, Lege Aholkularitzarako Zerbitzuari dagozkion eskumenen kalterik gabe.

9. Norbanakoei, entitateei edo erakundeei informazioa eskatzeko edo haiengandik informazioa lortzeko jarduerak burutzea, betiere zuzenean edo zeharka zergak biltzera bideraturik, norbanako eta erakundeok direla zordunak direla haiekin harremana duten hiru garren batzuk.

10. Zerbitzuaren eskumenei dagokienez zerga-arloko arau-hausterik egin dela sumatzen denean, zehapena ezartzeko prozedurak izapidetzea, ekainaren 21eko 100/2005 Foru Dekretuaren bidez onetsi zen Bizkaiko Lurralde Historikoko Zergen Arloko Zehapen-araudian ezarritakoaren arabera.

11. Diru-bilketako prozedurei buruzko azterlanak, irizpenak eta txostenak egitea, eta batez ere konkurtso-hitzarmenei atxikitzeari edo haiek sinatzeari buruzkoak.

12. Zergapekoen zenbait egitate edo jarduerak berri izanez gero, uste bada egitate edo jarduerak horiek egiaztatu edo ikertu egin beharko lirakeela, bada, orduan, horren gaineko proposamenak prestatzea Ikuskapeneko Zuzendariordeztara bidaltzeko, betiere zergapekoak konkurtso-prozeduratan ez badaude.

13. Ikuskapen-jarduerak burutzea Zerga-bilketako Zuzendariordeztak hala erabakitzen duen espedientetan, Zerga-bilketako Zerbitzuari laguntzeko. Horrekin batera, eta bereziki, ikuskapen-jarduerak egingo ditu zerbitzu horri honako hauek biltzen laguntzeko: batetik, Ogasun Publikoaren aurkako delituen ondoriozko erantzukizun zibila, eta, bestetik, ikuskapen-akten ondorioz sortutako zorrak zein erantzukizun solidarioa edo subsidiarioa eskatzeagatik edo jardueraren ondorengotzagatik sortutako zorrak. Orobat, ikerketa-lanak egingo ditu, embargoak bete ahal izateko edo zordunek ondasunak ezkutatu duten aurkitzeko.

14. Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiak esleitzen dizkion gainerako eginkizun guztiak.

26. artikulua.—Koordinaziorako eta Laguntza Teknikorako Zuzendariordeztaren eginkizunak

Bat: Idazkaritza honi atxikitako zerbitzuei esleitzen zaizkien eginkizunak gainera (idazkaritza honi baitagozkio zerbitzu horien koordinazioa eta kontrola), Ogasuneko zuzendari nagusiari eta sail

2. El seguimiento del cumplimiento de los convenios ordinarios o singulares firmados en cualquier procedimiento concursal o de quiebra o suspensión de pagos.

3. La elaboración de la propuesta de inclusión en Plan de Inspección de los obligados tributarios declarados en concurso, a través de la Subdirección de Recaudación.

4. La ejecución en el ámbito de sus competencias de los planes y programas de actuación definidos en ejecución del Plan de Lucha contra el Fraude de la Hacienda Foral de Bizkaia, incluido el desarrollo del Plan de Inspección, en relación con obligados tributarios que estén siendo objeto de procedimientos concursales.

No obstante, en los supuestos en los que los obligados tributarios que sean objeto de procedimientos concursales ya estuvieran siendo objeto de un procedimiento inspector cuyo inicio hubiera sido notificado, será el mismo órgano que lo hubiera iniciado el que se encargará de la comprobación e investigación de las cuestiones relacionadas con el procedimiento concursal.

5. La investigación de los hechos imponderables para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración en relación con los obligados tributarios a que se refiere el número 3 anterior.

6. La integración definitiva de las bases tributarias, mediante las actuaciones de comprobación en los supuestos de estimación directa y objetiva y a través de las actuaciones inspectoras correspondientes a la estimación indirecta en relación con los obligados tributarios a que se refiere el número 3 anterior.

7. La comprobación de la exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaraciones-liquidaciones en relación con los obligados tributarios a que se refiere el número 3 anterior.

8. La investigación, tramitación y documentación de cuantas actuaciones pudieran ser constitutivas de alguno de los delitos de insolvencia punible tipificados en los artículos 257 a 261, ambos incluidos, del Código Penal, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Servicio de Asesoría Jurídica.

9. La realización de actuaciones inquisitivas o de obtención de información ante los particulares, entidades u organismos, que directa o indirectamente conduzcan a la recaudación de los tributos, ya se trate de deudores o de terceros relacionados con ellos.

10. La tramitación de los procedimientos sancionadores en los casos en los que se aprecie la posible comisión de infracciones tributarias en el ámbito de las competencias del Servicio, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Sancionador Tributario del Territorio Histórico de Bizkaia, aprobado por medio de Decreto Foral 100/2005, de 21 de junio.

11. La elaboración de estudios, dictámenes e informes en relación con los procedimientos de recaudación, en especial, cuando se refiera a la adhesión o firma de convenios concursales.

12. La elaboración de propuestas para su envío a la Subdirección de Inspección, en relación a obligados tributarios de los que se tenga conocimiento de hechos o actuaciones respecto de los que se considere oportuno que sean comprobados o investigados y que no se encuentren en procedimientos concursales.

13. La realización de actuaciones inspectoras en apoyo al Servicio de Recaudación en aquellos expedientes en los que así se determine por parte de la Subdirección de Recaudación, y en particular, en la recaudación de la responsabilidad civil derivada de delitos contra la Hacienda Pública, de las deudas que tienen su origen en actas de inspección y de las derivadas de la exigencia de responsabilidad solidaria o subsidiaria o de sucesión de actividad, así como en la investigación en el cumplimiento de los embargos u ocultaciones de bienes.

14. Cuantas otras funciones se le encomienden por la Dirección General de Hacienda.

Artículo 26.—Funciones de la Subdirección de Coordinación y Asistencia Técnica

Uno: Sin perjuicio de las funciones que se atribuyen a los Servicios adscritos a ella, cuya coordinación y control le corresponde, la Subdirección de Coordinación y Asistencia Técnica se configura

horretako zuzendariordeei lagundu eta aholkuak emateko organoa da Koordinaziorako eta Laguntza Teknikorako Idazkaritza.

Bi: Horiez gainera, honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Zergak Kudeatzeko Zuzendariordetzarekin, Ikuskape-neko Zuzendariordetzarekin eta Zerga-bilketako Zuzendariordetzarekin koordinaturik, Zerga-iruzurraren aurka Borrokatzeko Plana prestatzea, gero Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiak onets dezan, eta, gainera, plana aplikatzean lortutako emaitzak ebaluatu eta berrikusteko laguntza tekniko ematea.

2. Zerga Politikako Zerbitzuarekin elkarlanean aritzea, idazkaritzaren eskumeneko gaitan eragina duten arau-proiektuak prestatzeko prozesuetan.

Halaber, araudi honek Zerga Politikako Zerbitzuari esleitzen dizkion eginkizunen kalterik gabea, Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiaren eskumeneko gaiei buruzko arau-aurreproiektuak prestatzeko ekimena dagokio idazkaritza honi, eta, horretarako, aipaturiko zuzendaritzaren menpeko organo guztien proposamenak zentralizatuko ditu.

3. Europar Batasuneko arauak, haren erakunde administrazioen egintzak eta jurisdikzio organoen ebazpenak betearaztea, zerga-xedapenak edo -egintzak aipatzen dituztenean edo halakoei eragiten dietenean.

4. Fiskaltzarekiko eta Justizia Administrazioiko organoekiko harreman ofizialak zentralizatzea, baita -Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiak ezartzen dituen kasuetan- gainerako herri administrazioekiko ere, zerga-ondorioak dituen informazioa eman edo jasotzeko edota zergak aplikatzeko prozedurekin zerikusia duten alderdiei dagokienez, salbu eta konkurtso- eta premiamendu-prozedurei buruzkoak.

5. Ekonomia Itunaren aplikazioa eta interpretazioa direla-eta Bizkaiko Lurralde Historikoko Zerga Administrazioaren eta beste zerga-administrazioen baten artean sortzen diren gatazkei dagokienez Ekonomia Itunaren Arbitraje Batzordeari aurkeztzen zaizkion gaiei buruzko espedienteak prestatzea, izapidetzea eta haien jarraipena egitea.

6. Ogasuneko zuzendari nagusiari laguntza tekniko ematea eta Zergak Kudeatzeko Zuzendariordetzaren, Ikuskapen Zuzendariordetzaren eta Zerga-bilketako Zuzendariordetzaren arteko jardueren koordinazioa bultzatzea, bai eta Ogasuneko zuzendari nagusiak ematen dizkion gainerako eginkizun guztiak ere.

27. artikulua.—Zerga Doktrinaren Zerbitzuaren eginkizunak

Zerga Doktrinaren Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Erakunde handiei edo talde fiskalei arreta espezializatua eskaintzea, eta zergei dagokienez ondorioak dituzten eragiketen kontrola egitea.

2. Zergapekoek zergei buruz egiten dituzten kontsulta idatziei erantzuteko proposamenak eta zergapekoek aurkeztzen dituzten zerga-ordainketaren aurreiazko ebazpen-proposamenak aztertzea, izapidetzea eta prestatzea.

3. Ogasun eta Finantza Sailaren gainerako organoek zergak aplikatzeko prozeduretan indarreko arauak interpretatzeko erabili behar dituzten irizpideak prestatzea, gero Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiak onar ditzan.

4. Ogasuneko Zuzendaritza Nagusian jatorria duen doktrina administratiboaren berri zabaltzea, bai eta doktrina hori beste organoetan nola aplikatu eta zabaltzen den koordinatzea ere.

5. Bizkaiko Lurralde Historikoko Zergei buruzko Foru Arau Orokorreko 14. artikuluan araupetutako itzurpenaren aurkako klausula aplikatzea proposatzen duten espedienteak izapidetzea.

28. artikulua.—Koordinazio eta Barne Kontrolerako Zerbitzuaren eginkizunak

Koordinazio eta Barne Kontrolerako Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Zergen Ikuskapenak Ikuskapen plana prestatzeko egiten dituen proposamenak izapidetzea, Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiak onets ditzan, eta baita Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiaren

como un órgano de asistencia y asesoramiento al Director General de Hacienda y a las demás Subdirecciones de la misma.

Dos: Además, le corresponden las siguientes funciones:

1. La elaboración, en coordinación con las Subdirecciones de Gestión Tributaria, de Inspección y de Recaudación, del Plan de Lucha contra el Fraude, para su aprobación posterior por la Dirección General de Hacienda, y la asistencia técnica para la evaluación y revisión de los resultados obtenidos en su aplicación.

2. La colaboración con el Servicio de Política Fiscal en los procesos de elaboración de los distintos proyectos normativos que incidan en materias de su competencia.

Asimismo, sin perjuicio de las competencias que este Reglamento atribuye al Servicio de Política Fiscal, le corresponde la iniciativa para la elaboración de anteproyectos normativos en las materias de competencia de la Dirección General de Hacienda, centralizando a estos efectos las propuestas de todos los órganos dependientes de la misma.

3. La ejecución de la normativa de la Unión Europea, los actos de sus Instituciones administrativas y las resoluciones de sus órganos jurisdiccionales cuando hagan referencia o afecten a disposiciones o actos tributarios.

4. La centralización de las relaciones oficiales con el Ministerio Fiscal y con los órganos de la Administración de Justicia, así como con otras Administraciones Públicas en los supuestos en que lo determine la Dirección General de Hacienda, en lo que se refiera al suministro o recepción de información con trascendencia tributaria o a aspectos relacionados con los procedimientos de aplicación de los tributos, con excepción de los relativos a procedimientos concursales y a los de apremio.

5. La preparación, tramitación y seguimiento de los conflictos que se interpongan ante la Junta Arbitral del Concierto Económico entre la Administración tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia y cualquier otra Administración tributaria derivados de la aplicación e interpretación del Concierto Económico.

6. La asistencia técnica al Director General de Hacienda y el impulso a la coordinación de actuaciones entre las Subdirecciones de Gestión Tributaria, de Inspección y Recaudación, así como cuantas otras funciones le encomiende el Director General de Hacienda.

Artículo 27.—Funciones del Servicio de Doctrina Tributaria

Corresponden al Servicio de Doctrina Tributaria las siguientes funciones:

1. La atención especializada a grandes entidades o a grupos fiscales y el seguimiento de sus operaciones con trascendencia tributaria relevante.

2. El estudio, tramitación y elaboración de las propuestas de contestación o resolución en relación con las consultas tributarias escritas y las propuestas previas de tributación presentadas por los obligados tributarios.

3. La elaboración de los criterios interpretativos de la normativa vigente que deban utilizarse en los procedimientos de aplicación de los tributos por los demás órganos del Departamento de Hacienda y Finanzas, para su aprobación posterior por la Dirección General de Hacienda.

4. La difusión de la doctrina administrativa emanada de la Dirección General de Hacienda, así como la coordinación de su aplicación y transmisión a los demás órganos.

5. La tramitación de los expedientes en que se proponga la aplicación de la cláusula anti-elusión regulada en el artículo 14 de la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia.

Artículo 28.—Funciones del Servicio de Coordinación y Control Interno

Corresponden al Servicio de Coordinación y Control Interno las siguientes funciones:

1. La tramitación de las propuestas de Plan de Inspección realizadas por la Inspección de los Tributos para su aprobación por la Dirección General de Hacienda, incluyendo la canalización de

beste organo batzuetatik datorren eta zergadun jakin batzuen Ikuskapen planean era individualizatuan sartu behar den informazio garrantzitsua bideratzea ere.

2. Herri Ogasunaren aurka delituren bat egin delako zantzua duten espedienteak izapidetzea, 2005eko ekainaren 21eko 100/2005 Foru Dekretuaren bidez onetsi den Bizkaiko Lurralde Historikoko zergen arloko zehapen-araudiko IV. tituluan ezarritakoa-rekin bat etorritz.

3. Lantik SArekin elkarlanean, Bizkaiko Foru Ogasunaren zerga-datutegietan jasotako informazioa eta datutegi horietan sartzeko mekanismoak zehaztu, kudeatu eta kontrolatzea, eta Sailaren datutegietako informaziorako sarbidearen kontrola administratzea, Segurtasuneko Datutegiaren kudeaketaren bitartez.

Era berean, eskusiboki dagozkio, bai zerga-datutegietarako sarbidea, bai Ogasun eta Finantza Sailean diharduten langile guztiek datutegi horiei ematen dieten erabilera kontrolatzea, datutegion erabileraz egiten den ex post egiaztapena barne.

4. Ogasun eta Finantza Sailaren menpean dauden gainerako organoek euren eginkizunetan nola jarduten duten barrutik kontrolatzeko jarduerak diseinatzea eta kudeatzea (balidin eta eginkizunok zergen aplikazioari eta zehapen-prozedurei badagozkie), Bizkaiko Foru Ogasunaren Barne Kontrolari buruzko Araudian ezarritakoaren arabera.

5. Ogasun eta Finantza Sailaren informazio sistema berria nola ezartzen den koordinatu eta gainbegiratzea.

6. Ogasun eta Finantza Sailaren Egitura Organikoari buruzko Araudiko seigarren xedapen gehigarriak aipatzen dituen eginkizunak. 2004ko martxoaren 16ko 38/2004 Foru Dekretuaren bidez onartu eta haren ondoko xedapenen bidez garatu da araudi hori.

II. KAPITULUA

FINANTZA, AURREKONTU ETA ONDAREAREN ZUZENDARITZA NAGUSIA

29. artikulua.—Aurrekontuetarako eta Ekonomia Kontrolerako Zuzendariordetzaren eginkizunak

Bat: Aurrekontuetarako eta Ekonomia Kontrolerako Zuzendariordetza ekonomia-kontrolaren arloko organo eskuduna da, Aurrekontuei buruzko 2006ko abenduaren 29ko 5/2006 Foru Arauan eta arloan aplikatzekoak diren gainerako arauetan xedatutakoaren arabera, eta zuzen-zuzenean edo bera osatzen duten zerbitzuen bitartez bete ditzake bere eginkizunak.

Bi: Aurrekontuetarako eta Ekonomia Kontrolerako Zuzendariordetzari eginkizun hauek dagozkio zuzen-zuzenean:

1. Honako zerbitzu hauek koordinatzea: Fiskalizazio Zerbitzua, Aurrekontu eta Kontabilitate Zerbitzua, Auditoria Zerbitzua eta Laguntza eta Aholkularitza Zerbitzua.

2. Eduki ekonomikoa duten egitate edo eragiketak mugatzea, fiskalizazio- edo auditoria-prozeduretan sartzeko.

3. Urteko auditoria plana aurkeztea plan hori onartzeko eskumena duen organoari, eta urtean eginiko auditoria guztiak ikuskatzea.

4. Eduki ekonomikoa duten egitate edo eragiketetan aplikatu beharreko fiskalizazio prozedura ezartzea.

5. Desadostasun espedienteetako txostenak ikuskatzea.

6. Kontabilitateari buruzko arauak proposatzea eta eman beharreko kontabilitate egoerak zehaztea.

7. Aurrekontuei buruzko araudia eta araudi orokorra proposatzea, bai eta haien garapena ere.

8. Kontu orokorra onesteko proposamena egitea, eta kontu orokor horri buruzko txosten guztiak prestatzea.

la información relevante proveniente de otros órganos de la Dirección General de Hacienda para la inclusión individualizada en el Plan de Inspección de determinados contribuyentes.

2. La tramitación de los expedientes en que se aprecien indicios de la comisión de delitos contra la Hacienda Pública, de conformidad con lo establecido en el Título IV del Reglamento sancionador tributario del Territorio Histórico de Bizkaia, aprobado por medio de Decreto Foral 100/2005, de 21 de junio.

3. La definición, gestión y control, en colaboración con Lantik, S.A., de la información contenida en las bases de datos tributarias de la Hacienda Foral de Bizkaia, de los mecanismos de acceso a las mismas y la administración del control de acceso a información de las bases de datos del Departamento mediante la gestión de la Base de Datos de Seguridad.

Igualmente, le competen en exclusiva las funciones de control sobre el acceso a las bases de datos tributarias y la utilización de las mismas por parte de todo el personal que presta sus servicios en el Departamento de Hacienda y Finanzas, incluyendo la verificación ex post del empleo de las citadas bases de datos.

4. El diseño y gestión de las actuaciones de control interno sobre el funcionamiento de los demás órganos dependientes del Departamento de Hacienda y Finanzas en el ejercicio de sus funciones en tanto se refieran a procedimientos de aplicación de los tributos o de imposición de sanciones, en los términos que establezca el Reglamento de Control Interno de la Hacienda Foral de Bizkaia.

5. La coordinación y supervisión de la implantación del nuevo Sistema de Información del Departamento de Hacienda y Finanzas.

6. Las funciones a que se refiere la disposición adicional sexta del Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento de Hacienda y Finanzas, aprobado por medio del Decreto Foral 38/2004, de 16 de marzo, y sus disposiciones de desarrollo.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, PRESUPUESTOS Y PATRIMONIO

Artículo 29.—Funciones de la Subdirección de Presupuestos y Control Económico

Uno: La Subdirección de Presupuestos y Control Económico es el órgano competente en materia de Control Económico en los términos regulados en la Norma Foral 5/2006, de 29 de diciembre, General Presupuestaria y demás normativa que le sea de aplicación, pudiendo ejercer sus funciones directamente o a través de los Servicios que la integran.

Dos: Corresponden directamente a la Subdirección de Presupuestos y Control Económico las siguientes funciones:

1. La Coordinación de los Servicios de Fiscalización, Presupuestos y Contabilidad, Auditoría y Asistencia y asesoramiento.

2. La delimitación de los diferentes hechos u operaciones de contenido económico en relación a su sometimiento a procedimientos de fiscalización o de auditoría.

3. La propuesta, al órgano competente para su aprobación, del Plan Anual de Auditorías, así como la supervisión de todas las auditorías realizadas.

4. El establecimiento del procedimiento de fiscalización a aplicar en los hechos u operaciones de contenido económico.

5. La supervisión de informes en los expedientes de discrepancias.

6. La propuesta de normativa contable, así como la definición de los estados contables a rendir.

7. La propuesta de la normativa presupuestaria y general presupuestaria así como de sus correspondientes desarrollos.

8. La elaboración de la propuesta de aprobación de la Cuenta General, así como la realización de todos los informes en relación a la misma.

9. Beste administrazio batzuekiko harremana, Bizkaiko Foru Aldundiari eta haren erakunde autonomiadunei eragin diezaiokeen aurrekontu eta kontrol araudiaren inguruan.

10. Beste administrazio batzuekiko harremanez arduratzea, haiek Bizkaiko Foru Aldundiarekin edo beronen erakunde autonomiadunekin dituzten saldo zordun edo hartzekodunen kudeaketari dagokionez, administrazioaren beste unitate batzuei gastu edo sarre-rak kudeatzeko eratzkitako eskumenen kalterik gabe.

30. artikulua.—Fiskalizazio Zerbitzuaren eginkizunak

Fiskalizazio Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Honako alderdi hauek aurretiaz kontrolatzea:
 - a) Zuzenean edo zeharka eduki ekonomikoa duten foru dekretuetarako erabaki-proposamenak, baldin eta horiek eskuetsi edo onesteko eskumena edo horien ezagutza Foru Aldundiari badagokio.
 - b) Foru Aldundiko edozein organok eta Aldundiaren erakunde autonomiadunek eman duten eta zuzenean edo zeharka eduki ekonomikoa duten egintza eta xedapenak.
 - c) Aurrekontuetako aldaketak, ondare eragiketak eta Foru Diru-zaintzaren konturako bermeak emateko eragiketak.
 - d) Zehaztu gabeko zenbatekoa gastatu beharra ekar dezaketen ekonomia-egitate eta -eragiketak, bai eta sarrera- nahiz gastu-konpromisoak dakartenak ere, direla urte batekoak direla urte anitzekoak.
2. Kontratazio alorrean indarreko arauekin bat etorritz egiten diren lizitazioetara agertzea. Horrez gainera, ondasunen errentamendu, enkante, eskuraketa eta besterentzearekin zerikusia duten egintzetara joatea.
3. Obrak, hornidurak, eskuraketak eta zerbitzuak fisikoki eta hautapen bidez egiaztatzea.
4. Ordaintzeko betebeharren aintzatespena frogatzen duten agiriak egiaztatzea.
5. Eskubide ekonomikoak aintzat hartu beharra dakarten egintzen fiskalizazio exhaustibo edo laginketa bidezkoa egitea, kasuaren arabera, eta egintza horiek erregistratzea, bai eta egintzen zenbatekoa edo galdagarritasuna aldatu edota egintzok azkendu beharra edo diru-kopuruak itzuli beharra dakartenak ere.
6. Diru-sarrera guztien kontabilitate-kontrola eta aplikazioa, hala Foru Ogasunean eta haren erakunde autonomiadunetan egiten direnena nola erakunde laguntzaileen bitartez egiten direnena, baina ez araudi honen 2. artikuluko 2. zenbakian Diruzaintza eta Bermeen Zerbitzuari esleitzen zaizkion eskumenei dagozkienena.
7. Saldo zordun guztiak kontrolatzea.
8. Ordainketak kontrolatzea.
9. Ordainketa eta atxikipenei buruzko ziurtagiriak luzatzea.
10. Bizkaiko Foru Aldundiaren aurrean zernahi obligazio bermatzeko eratan diren berme guzti-guztiak kontabilizatzea, eta une horrexetan egiaztatzea, batetik, bermeak formalizatzeako dokumentuek betetzen dituztela haiei dagozkien baldintza guztiak eta, bestetik, egokiak direla administrazioko organoek ordura arte egin dituzten izapideak.
11. Aholku ematea gastuari eta diru-sarrerei buruzko administrazio-espeditentak egin eta gauzatzeko prozeduren gaineko aplikazioari buruz, salbu eta araudi honek Zerga Doktrinaren Zerbitzuari esleitzen dizkion eginkizunei dagozkien arloetan.

12. Aurrekontuaz kanpoko saldoen eta eragiketen kudeaketa eta jarraipena egitea.

13. Indarreko arauak Foru Administrazioaren barne kontrolleko organoei esleitzen dizkieten eginkizun guztiak, baldin eta fiskalizazio-kontrola behar bada eginkizun horiek burutzeko.

31. artikulua.—Aurrekontu eta Kontabilitate Zerbitzuaren eginkizunak

Aurrekontu eta Kontabilitate Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkio:

9. La relación con otras Administraciones en relación a la normativa presupuestaria y de control que pudiera afectar a la Diputación Foral de Bizkaia y a sus Organismos Autónomos.

10. La relación con otras Administraciones en relación a la gestión de saldos deudores o acreedores que pudieran tener con la Diputación Foral de Bizkaia o sus Organismos Autónomos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras unidades administrativas en la gestión de los ingresos o gastos correspondientes.

Artículo 30.—Funciones del Servicio de Fiscalización

Corresponden al Servicio de Fiscalización las siguientes funciones:

1. El control previo de:
 - a) Las propuestas de acuerdo de Decretos Forales de contenido económico directo o indirecto cuya autorización y aprobación compete a la Diputación Foral o cuyo conocimiento le corresponda.
 - b) Los actos y disposiciones de contenido económico directo o indirecto dictados por cualquier órgano de la Diputación Foral y los Organismos Autónomos Forales.
 - c) Las modificaciones presupuestarias, las operaciones patrimoniales y las consistentes en concesión de garantías con cargo a la Tesorería Foral.
 - d) Los hechos u operaciones económicas que puedan dar lugar a gastos de cuantía indeterminada y aquellos que supongan compromisos tanto de ingresos como de gasto ya sean éstos de carácter anual o plurianual.
2. La asistencia a las licitaciones que en materia de contratación se celebren de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo, asistir a los actos relacionados con arrendamientos, subastas, adquisición y enajenación de bienes.
3. La verificación física y selectiva de las obras, suministros, adquisiciones y servicios correspondientes.
4. La comprobación de la documentación justificativa del reconocimiento de las obligaciones de pago.
5. La fiscalización exhaustiva o por muestreo, según proceda, de los actos que supongan reconocimiento de derechos de carácter económico, toma de razón de los mismos, así como aquellos que impliquen modificaciones en su cuantía o exigibilidad o determinen su extinción así como la devolución de cantidades.
6. El control y aplicación contable de todos los ingresos, tanto de los que se efectúan en la Hacienda Foral y los Organismos Autónomos, como a través de Entidades Colaboradoras, salvo las competencias asignadas en el número 2 del artículo 24 del presente Reglamento al Servicio de Tesorería y Garantías.
7. El control de todos los saldos deudores.
8. El control de los pagos.
9. La emisión de certificados de pagos y retenciones.
10. La contabilización de la totalidad de las garantías constituidas ante la Diputación Foral de Bizkaia para garantizar cualquier tipo de obligación, comprobándose en dicho momento el cumplimiento de los requisitos formales que hayan de contener los documentos en que se formalicen las garantías y que los trámites efectuados por los distintos órganos administrativos han sido los idóneos.
11. El asesoramiento sobre la aplicación de la normativa a los procedimientos de realización y desarrollo de los expedientes administrativos relativos al gasto y al ingreso, con excepción de las funciones asignadas por el presente Reglamento al Servicio de Doc-trina tributaria.

12. La gestión y seguimiento de los saldos y operaciones de carácter extrapresupuestario.

13. Aquellas funciones que sean atribuidas por la normativa vigente a los órganos de control interno de la Administración Foral y para cuya ejecución se requieran de un control por fiscalización.

Artículo 31.—Funciones del Servicio de Presupuestos y Contabilidad

Corresponden al Servicio de Presupuestos y Contabilidad las siguientes funciones:

1. Foru sektore publikoaren ekonomia jarduerak planifikatzea.
2. Epe ertaineko aurrekontu plangintza prestatu eta haren jarraipena egitea, eta ekonomia eta finantzen bilakaera aztertu eta planifikatzea, urte anitzeko programazioa birdoitu eta gaurkotzeko.
3. Bizkaiko Lurralde Historikoko aurrekontu orokorren aurreproiektua prestatzea, aurreproiektu hori egiteko beharrezkoak diren irizpide ekonomiko eta teknikoak proposatzea, foru administrazioaren eta erakunde administrazioaren organoei aholkuak ematea eta organo horiek koordinatzea.
4. Foru sektore publikoa osatzen duten agente guztien jardueren emaitzak aldiari aldiari aztertu eta ebaluatzea, jarduera horien eragimena hobetzeko aukera ematen duten jarduerak proposatzeko.
5. Foru sektore publikoaren kontabilitate-sistema gaurkotzea eta mantentzea, eta, horretarako, finantza-kontabilitatea, aurrekontu-kontabilitatea eta kontabilitate analitikoa integratzea, informazio sistema egoki bat itxuratzea.
6. Prozedurei buruzko arauak eta zirkularrak, kontabilitateko jarraibideak eta ekitaldiaren itxiera eta irekierari buruzko arauak prestatzea, bidezkoak diren arauzko garapenak prestatzea eta foru sektore publikoa osatzen dutenek jarraitu behar dituzten kontabilitate prozedurak arautzea, egoki finkatzeko urteko kontuak.
7. Aurrekontuen egonkortasunari buruzko arauak aplikatzea Bizkaiko Lurralde Historikoko aurrekontu orokorrei, eta dagozkion garapen-arauak proposatzea.
8. Europako Kontabilitate Sistemaren arabera eguneratu eta mantentzea kontabilitate-sistema bat, eta foru sektore publikoaren baterakuntza-perimetroa ezartzea.
9. Kontrol ekonomikoko txostenak prestatzea, Aurrekontuei buruzko 2006ko abenduaren 29ko 5/2006 Foru Arauak ezartzen duenaren arabera.
10. Beren izaera dela eta, ezein unitate deszentralizatutan erregistratu behar ez diren eragiketa guztiak kontabilizatzea.
11. Bizkaiko Foru Aldundiak nahitaez egin behar dituen zerga-aitorpenak egitea.
12. Kontu orokorra eta hura osatzen duten kontu, orri eta agiriak prestatzea.
13. Indarreko arauak Foru Administrazioaren barne kontrol-eko organoei esleitzen dizkieten eginkizun guztiak, kontabilitate prozesuak burutzea eskatzen dutenak.

32. artikulua.—Auditoria Zerbitzuaren eginkizunak

Auditoria Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Auditoriako Urteko Plana prestatu eta betearaztea.
2. Ea foru sektore publikoaren ekonomi kudeaketa ondo egokitzen zaien hura osatzen duten erakunde, zerbitzu eta unitateen ekonomia- eta finantza-jokabidea gidatzen duten xedapen eta irizpideei eta haren erregulartasun, legezotasun, eraginkortasun eta ekonomia printzipioei.
3. Ea kontrolatutako erakundearen kontabilitateak eta ekonomia eta finantzei buruzko informazioak erakunde horien finantza, ondare eta aurrekontuen egoera zehatz-mehatz islatzen duten egiaztatzea.
4. Foru sektore publikokoak ez diren norbanako eta erakundeak kontrolatzea, baldin eta Bizkaiko Lurralde Historikoko aurrekontu orokorren edo Europako Batasuneko funtsen kontura emaniko subentzio edo laguntzaren bat jaso badute.
5. Aurretiazko fiskalizazioa behar ez duten espedienteen kontrola egitea.
6. Herri Kontuen Euskal Epaitegiarekiko harremanen zentralizazioa kudeatzea.

1. Planificación de la actividad económica del Sector Público Foral.
2. Elaboración y seguimiento de los escenarios presupuestarios a medio plazo y de su estudio y planificación de la evolución económico-financiera al objeto de reajustar y actualizar la programación plurianual.
3. Elaboración del anteproyecto de Presupuestos Generales del Territorio Histórico, proponiendo las directrices económicas y técnicas necesarias para su elaboración, asesorando y coordinando a los distintos órganos de la Administración Foral e institucional.
4. Analizar y evaluar periódicamente los resultados de la actividad de los distintos agentes que conforman el Sector Público Foral, con el fin de proponer actuaciones que permitan una mejora en la eficiencia de dicha actividad.
5. Actualización y mantenimiento del Sistema Contable del Sector Público Foral, integrando las contabilidades financiera, presupuestaria y analítica, en su caso, para la configuración de un adecuado sistema de información.
6. La preparación de normas y circulares relativas a procedimientos, instrucciones contables y normas de cierre y apertura del ejercicio, así como de los desarrollos reglamentarios que procedan, y la regulación de los procedimientos contables que deben seguir los entes que componen el Sector Público Foral, a fin de consolidar las Cuentas anuales.
7. Aplicar a los Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia las diferentes normas relacionadas con la estabilidad presupuestaria, así como proponer las normas de desarrollo correspondientes.
8. Actualización y mantenimiento de un sistema de contabilidad según se establece en el Sistema Europeo de Contabilidad, estableciendo el perímetro de consolidación del Sector Público Foral
9. Elaborar los informes de Control Económico establecidos en la Norma Foral 5/2006, de 29 de diciembre, General Presupuestaria.
10. La contabilización de todas aquellas operaciones en las que, dada su naturaleza, no proceda su registro en ninguna unidad descentralizada.
11. La realización de las declaraciones fiscales a las que está obligada la Diputación Foral de Bizkaia.
12. Conformar la Cuenta General, así como las cuentas, estados y documentos que la integran.
13. Aquellas funciones que sean atribuidas por la normativa vigente a los órganos de control interno de la Administración Foral y para cuya ejecución se requieran procedimientos contables.

Artículo 32.—Funciones del Servicio de Auditoría

Corresponden al Servicio de Auditoría las siguientes funciones:

1. Preparar y ejecutar el Plan Anual de Auditorías.
2. Comprobar la adecuación de la gestión económico-financiera del Sector Público Foral a las disposiciones y directrices que rijan el comportamiento económico-financiero de las entidades, servicios y unidades que la componen y a los principios de regularidad, legalidad, eficacia, eficiencia y economía que la informan.
3. Verificar que la contabilidad e información económico-financiera de los entes controlados representan la imagen fiel de su situación financiera, patrimonial y presupuestaria y se adecuan a las disposiciones y principios aplicables.
4. Efectuar el control de particulares y entidades no pertenecientes al Sector Público Foral por razón de cualquier clase de subvenciones o ayudas percibidas con cargo a los Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia o a fondos comunitarios.
5. Ejercitar el control de los expedientes no sujetos a fiscalización previa
6. Gestionar la centralización de las relaciones con el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

7. Aldundiak ezarritako sarrera eta gastu sistemak eta prozesuak auditatzea, ea arauari eta prozedurei ondo egokitzen zaizkien egiaztatzeko. Hala ere, salbuespen izango dira araudi honek Koordinazio eta Barne Kontrolerako Zerbitzuari esleitzen dizkion eskumenei dagozkienak.

8. Indarreko arauak Foru Administrazioaren barne kontroleko organoari esleitzen dizkieten eginkizun guztiak, auditoria prozesuak burutzea eskatzen dutenak.

33. artikulua.—Laguntza eta Aholkularitza Zerbitzuaren eginkizunak

Laguntza eta Aholkularitza Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Zuzendariordetzak bere arloko gaien gainean eskatzen dion guztietan, laguntza eta aholkularitza teknikoak ematea.

2. Zuzendariordetza honi dagokion arloan Bizkaiko Foru Aldundiak ezartzen dituen kudeaketa-politika eta -helburuak betetzeko plangintza estrategikoa egiten parte hartzea ea aholkuak ematea.

3. Zuzendariordetzaren urteko jarduera-plana egiteko lankidetzan aritzea kudeaketako helburuak eta adierazleak zehazten, eta laguntza teknikoak ematea lortutako helburuen jarraipena, ebaluazioa eta berrikustea egiten.

4. Gerorako jarduera planak ezartzeko analisiak eta azterketak egitea.

5. Zuzendariordetzak eskatzen dizkion beste azterketa, irizpen eta txostenak egitea.

6. Zuzendariordetzaren eginkizunei aplikatzen zaion araudiari eragin diezaioketen neurrian, maila instituzional guztietan onartzen diren araudiei buruzko informazioa biltzea, araudi berrioi egokitze zuzendariordetzaren araudia.

7. Zuzendariordetzatik sortzen diren arau-aurreproiektuak egiteko prozesuetan laguntzea eta lankidetzan aritzea.

8. Zuzendariordetzaren eginkizunak garatzeko ezarri behar den indarreko araudia interpretatzeko irizpideak lantzea, eta horiek zabaldu eta helarazteko lana koordinatzea, Foru Administrazio osoan ezartzeko.

9. Lankidetzan aritzea zuzendariordetzako unitateekin, prozedurak hobetzeko proposamenak lantzen.

10. Administrazio prozedurak arrazionalizatzeko proiektuen jarraipena egitea, mekanizatu beharreko prozesuak detektatzeko.

11. Aplikazio informatikoak garatu eta/edo aldatzeko beharri buruzko txostenak egitea eta aplikazio horiek diseinatu eta zaintzen laguntzea, bai eta sistema horiek jasoko dituzten unitate eta informatikoekin sistemak ezarri eta abian jartzen laguntzea ere.

12. Bere jarduera esparruan esleitzen dizkieten foroetan parte hartzea.

13. Zuzendariordetzak esleitzen dizkion eginkizun guztiak.

34. artikulua.—Finantza Zerbitzuaren eginkizunak

Finantza Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Foru Aldundiaren zorpetzearen eta zorpetze horren ondoriozko finantza-zamak -aktiboak nahiz pasiboak- kudeatzea, estaldura-eragiketarak proposatzea, eta hartutako zorraren ondoriozko ordainketak tramitatzea.

2. Enpresa-sektore publikoak eskatzen dituen zorpetze-eragiketen azterketa, baimen-proposamena eta jarraipena.

3. Foru Aldundiak hirugarren bati bermeak eman aurretiko txostenak ematea, bermatu nahi den eragiketaren edo proiektuaren finantza alderdiei buruz.

4. Urteko finantza plana egitea, Aurrekontuei buruzko abenduaren 29ko 5/2006 Foru Arauko 113. artikuluan jasotakoaren arabera.

5. Goiko zenbakian aipatzen den finantza planari eragin diezaioketen ordainketa eta kobrantzei buruz egoki ikusten diren datu, aurreikuspen eta agiri guztiak jasotzea foru sektore publikoaren-gandik.

7. Auditar los sistemas y procesos del ingreso y del gasto implantados con el fin de verificar si se adecuan a las normas y procedimientos establecidos, con excepción de las competencias de control interno asignadas por el presente Reglamento al Servicio de Coordinación y Control Interno.

8. Aquellas funciones que sean atribuidas por la normativa vigente a los órganos de control interno de la Administración Foral y para cuya ejecución se requieran procedimientos de auditoría.

Artículo 33.—Funciones del Servicio de Asistencia y Asesoramiento

Corresponden al Servicio de Asistencia y Asesoramiento las siguientes funciones:

1. Asesoramiento y Asistencia técnica a la Subdirección en cuantos asuntos propios de ésta, le sea requerido/a.

2. Participación y asesoramiento en la planificación estratégica encaminada a la ejecución de las políticas y objetivos de gestión establecidos en la Diputación Foral de Bizkaia en la materia propia de la Subdirección.

3. Colaboración en la elaboración del Plan anual de actuación de la Subdirección con la determinación de objetivos e indicadores de gestión, y asistencia técnica en el seguimiento, evaluación y revisión de los resultados obtenidos.

4. Elaboración de análisis y estudios encaminados a establecer futuros planes de actuación.

5. Elaboración de otros estudios, dictámenes e informes solicitados por la Subdirección.

6. Captación de información de toda la normativa aprobada por cualquier nivel institucional, que pueda afectar a la normativa aplicable a las funciones de la Subdirección para su actualización.

7. Colaboración y apoyo a la Subdirección en los procesos de elaboración de los distintos anteproyectos normativos que emanan de la misma.

8. Elaboración de criterios interpretativos de la normativa vigente de aplicación en el desarrollo de las funciones de la Subdirección y coordinación de su difusión y transmisión para su aplicación en toda la Administración Foral.

9. Colaboración con las distintas unidades de la Subdirección en la elaboración de propuestas de mejora de procedimientos.

10. Efectuar el seguimiento de proyectos de racionalización administrativa con el fin de detectar procesos a mecanizar.

11. Elaboración de Informes sobre necesidad de desarrollo y/o modificación de aplicaciones informáticas, colaborando en el diseño y mantenimiento de éstos, así como en la implantación y puesta en marcha con las Unidades destinatarias y empresas informáticas correspondientes.

12. Participación en aquellos foros para los que sea designado en el ámbito de su actuación.

13. Cuantas otras funciones le encomiende la Subdirección.

Artículo 34.—Funciones del Servicio de Finanzas

Corresponden al Servicio de Finanzas las siguientes funciones:

1. La gestión del endeudamiento foral y de la carga financiera derivada de él, en sus vertientes activa y pasiva, proposición de operaciones de cobertura, así como la tramitación de los pagos derivados de la deuda contraída.

2. El estudio, propuesta de autorización y seguimiento de las operaciones de endeudamiento solicitadas por el Sector Público Empresarial.

3. La emisión de informes previos a la prestación de garantías por la Diputación Foral a favor de terceros, en lo que se refiere a los aspectos financieros de la operación o proyecto a garantizar.

4. La elaboración del Plan financiero al que hace referencia el artículo 113 de la Norma Foral 5/2006 de 29 de diciembre, General Presupuestaria.

5. Recabar del Sector Público Foral cuantos datos, previsiones y documentación se estime oportuno sobre los pagos y cobros que pudieran tener incidencia en el Plan Financiero, al que se hace referencia en el apartado precedente.

6. Foru sektore publikoaren altxortegiaren finantza-kudeaketa; alegia, soberakinak inbertitzea eta defizitak finantzatzea.

7. Aurrekontuei buruzko 2006ko abenduaren 29ko 5/2006 Foru Arauko 114. artikuluan aipatzen den hitzarmena (finantza-hitzarmena) aztertu eta hari buruzko proposamena egitea.

8. Finantza-erakundeetan eduki behar diren saldoei eta saldo horiek erakunde horien artean banatzeko moduari buruzko estrategia ezartzea eta haien bidez egin beharreko ordainketa nagusiak banatzea.

9. Kredituen arriskua kalifikatzen duten nazioarteko agentziek eskatzen dituzten datuak lortzeko, zerbitzuen arteko koordinazioaz arduratzea, eta halaber arduratzea agentzia horiekiko harremanez, Aldundiaren kaudimena urtero kalifikatzen duen ratinga lortzeko.

10. Foru sektore publikoak parte hartzen duen inbertsio-proiektuei finantza-aholkularitza eskaintzea.

11. Euskal herri erakundeen finantza-politikoen jarraipena egitea, eta finantzen arloan solaskide legez jardutea, dagokien erakundeekin.

35. artikulua.—Ondare Zerbitzuaren eginkizunak

Ondare Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Foru Aldundiaren ondarea osatzen duten edo osatuko duten ondasun eta eskubideen gaineko txostenak abiaraztea, izapidetzea eta haien gaineko ebazpen proposamena ematea. Ondasun-eskubideok zernahi moduz eskuratzeari, errentan hartzeari, besterentzeari, zergapetzeari buruzkoak edo ondarearen gaineko edozein gairi buruzkoak izan daitezke espediente horiek, bai eta ondasun-eskubideon afektazioari, desafektazioari, atxikitzeari, desatxikitzeari, jabari publikoaren mutazioari eta beste edozein aldaketari buruzkoak ere.

2. Honako helburu hauetariko baterako egiten diren espedienteak izapidetzea eta haien ebazpen proposamenak egitea: sozietateak eratu eta desegitea, sozietateetan partaidetza hartzea edo obligazioak eskuratzea eta horri dagozkion besterentze eragiketak, bai eta, halaber, Bizkaiko Lurralde Historikoko Ondareari buruzko 2006ko azaroaren 16ko 3/2006 Foru Arauko dizkionak ere; alegia, enpresa-ondarearen berregituratzeari buruzkoak, partaidetzako sozietateetan bazkide-eskubideak erabiltzeari buruzkoak eta sozietateen inguruko gainerako eragiketari buruzkoak ere.

3. Xedetzat jabetza intelektual edo industrialaren eskubideen aintzatespen edo transakzioa duten espedienteak tramitatzea eta horiek ebazteko proposamenak egitea, harik eta espediente horiek erregistro publiko egokian inskribatu arte, hala badagokio.

4. Foru Aldundiaren jabari pribatuko ondasun eta eskubideak kudeatu eta administratzea, haien erabilera edo ustiapena beste organo edo pertsona batzuei eratziki ez zaizkienean.

5. Ondarea defendatu, babestu, identifikatu eta aztertzeari buruzko ahala erabiltzea, bai eta arlo horretan zigorrak ezartzeko ere, Bizkaiko Lurralde Historikoko Ondareari buruzko foru arauetan ezarritako moduan eta baldintzekin.

6. Bizkaiko Foru Aldundiaren eta haren erakunde publikoen Ondasun eta Eskubideen Inbentario Orokorra egitea eta eguneratzea, eta dagozkion loturak ezartzea, horretarako, inbentarioari eragiten dion zereginen bat duten Aldundiko unitateekin. Beren-beregi aipatzeko dira hala kontabilitate publikoa nola landa eta hiri ondasunen katastroa.

7. Foru Ondarearen ondasunak eta eskubideak gauzatu edo adierazten diren agiri guztiak eduki eta gordetzea (eskritura publikoak, balore-tituluak, agirik grafiko eta kartografikoak, eta abar).

8. Ondarea osatzen duten ondasun eta eskubideen egoera fisikoa eta juridikoa identifikatu eta akasgabetea, dagozkien erregistro publikoetan guztiz inskribatu arte.

9. Foru Aldundiaren eta haren erakunde publikoen zerbitzuan diharduten langileen arriskuak, Aldundiaren ondasun eta eskubideek dituzten arriskuak eta erakunde horren erantzukizunaren ziozko erreklamazioetatik etor daitezkeen arriskuak, guztiak aztertu eta balo-

6. La gestión financiera de la tesorería, materializada en la colocación de los excedentes y en la financiación de los déficit, del Sector Público Foral.

7. El estudio y propuesta del convenio al que hace referencia el artículo 114 de la Norma Foral 5/2006 de 29 de diciembre, General Presupuestaria (Acuerdo Financiero).

8. El establecimiento de la estrategia de los saldos a mantener en las Entidades Financieras y su reparto entre ellas, así como la distribución de los principales pagos a realizar a través de las mismas.

9. La coordinación de los distintos Servicios para la obtención de los datos requeridos por las Agencias Internacionales de calificación de Riesgo crediticio y las relaciones con dichas Agencias para la obtención del rating que anualmente califica la solvencia de la Diputación.

10. El asesoramiento financiero a los proyectos de inversión en los que participe el Sector Público Foral.

11. El seguimiento de las políticas financieras desarrolladas por las Instituciones Públicas Vascas y la interlocución en materia financiera con las Instituciones que correspondan.

Artículo 35.—Funciones del Servicio de Patrimonio

Corresponden al Servicio de Patrimonio las siguientes funciones:

1. Iniciación, tramitación y propuesta de resolución de los expedientes de adquisición por cualquier modo, arrendamiento, enajenación, gravamen o cualesquiera otros de contenido patrimonial, en relación con los bienes y derechos que formen o vayan a formar parte del Patrimonio Foral, su afectación, desafectación, adscripción, desascripción, mutación demomial y cualquier otra modificación que afecte a la calificación de los bienes y derechos.

2. La tramitación y propuesta de resolución de los expedientes que tengan por objeto la constitución y disolución de sociedades, la toma de participación en las mismas o la adquisición de obligaciones y las operaciones de enajenación correspondientes, así como la reestructuración del patrimonio empresarial, el ejercicio de los derechos de socio en entidades participadas y demás operaciones societarias que le son atribuidas por la Norma Foral 3/2006, de 16 de noviembre, del Patrimonio del Territorio Histórico de Bizkaia.

3. La tramitación y propuesta de resolución de los expedientes que tengan por objeto el reconocimiento o cualquier transacción sobre los derechos de la Propiedad Intelectual e Industrial, hasta la inscripción de los mismos, en su caso, en los correspondientes Registros Públicos.

4. La gestión y administración, de los bienes y derechos del dominio privado de la Diputación Foral, cuyo uso o explotación no haya sido atribuido a otros órganos o personas.

5. El ejercicio de las potestades relativas a la investigación, identificación, protección y defensa del Patrimonio, así como de la potestad sancionadora, en los términos y condiciones establecidos en la normativa foral sobre el Patrimonio del Territorio Histórico de Bizkaia.

6. La confección y actualización del Inventario General de Bienes y Derechos de la Diputación Foral de Bizkaia y sus Organismos Públicos, estableciendo las debidas conexiones con las diversas unidades de la Diputación Foral cuya actividad tenga incidencia en el mismo, con mención expresa de la Contabilidad Pública y el Catastro de Bienes de naturaleza rústica y urbana.

7. La tenencia y custodia de todos los documentos, como escrituras públicas, títulos valores, documentación gráfica y cartográfica, etc., en que se materialicen o represente bienes y derechos del Patrimonio Foral.

8. La identificación y depuración del estado físico y jurídico de los bienes y derechos que integran el Patrimonio hasta la plena inscripción de los mismos en los Registros Públicos correspondientes.

9. Análisis y valoración de los riesgos que afecten al personal al servicio de la Diputación Foral y sus Organismos Públicos, a los bienes y derechos de los mismos, así como de los que pudieran dar lugar a eventuales reclamaciones de responsabilidad de

ratzea, eta, hala, arriskuok aurreikusteko, kontrolatzeko, kudeatzeko, desagerrarazteko, gutxiagotzeko, aldatzeko edo estaltzeko neurriak proposatzea, aukerarik egonez gero. Ondare Zerbitzuan zentralizatuko da Foru Aldundiaren aseguru buruzko politika, horretarako beharrezko diren aseguru polizak kontratatuz.

10. Foru Aldundiak beste arkitekto batzuei kontratatutako zerbitzuei dagozkien arkitektura-proiektuak idaztea, obrak zuzentzea eta ikuskatzea, salbu eta kasuan kasuko foru sailak arkitekturako unitate organiko propioa baldin badu.

11. Behin betiko onartu arte ikuskatzea obrak, aurreko paragrafoan adierazitako kasu eta salbuespen beretan.

12. Hirigintzaren arlotik Foru Aldundiari eta haren erakunde publikoei datozkien ondasunak eta eskubideak kudeatzea.

13. Foru Aldundiaren ondareko higiezinak aldian-aldian ikuskatzea, eta, haien egoerari buruzko txostenen bitartez, higiezinok babesteko neurrien proposamena egitea.

14. Foru Aldundiak higiezinak eskuratu, besterendu edo zergapetzen dituenean, higiezin balorazioa egitea eta, foru erakundeari higiezinak adjudikatzen zaizkion kasuetan, erregelamenduz ezartzen diren txostenak ematea.

15. Foru sailen eta gainerako erakundeen ondarearekin zerikusia duten jarduerak koordinatu eta kontrolatzeko mekanismo egokiak ezartzea, Bizkaiko Lurralde Historikoko Ondareari buruzko 2006ko azaroaren 16ko 3/2006 Foru Arauaren esparruaren barruan.

dicha Institución, proponiendo medidas para su prevención, control, gestión, supresión, minoración, traslación o cobertura en su caso, centralizándose en el Servicio de Patrimonio la ejecución de la política aseguradora de la Diputación Foral, con la correspondiente contratación de las pólizas de seguro que, a tal efecto, fuesen necesarias.

10. La redacción de Proyectos de Arquitectura, la Dirección de Obras y la supervisión de los servicios contratados a otros Arquitectos por la Diputación Foral, excepción hecha de los supuestos en que el Departamento Foral afectado cuenta con una propia unidad orgánica de Arquitectura.

11. La supervisión de las obras hasta la recepción definitiva de las mismas, en los mismos supuestos y con las salvedades contempladas en el número anterior.

12. Gestión de los bienes y derechos de la Diputación Foral y sus Organismos Públicos, provenientes de actuaciones urbanísticas.

13. Inspecciones periódicas de los inmuebles patrimoniales de la Diputación Foral y elaboración de informes sobre su estado con la pertinente propuesta de medidas para su protección.

14. La valoración de inmuebles en los casos de adquisición, enajenación o gravamen, por parte de la Diputación Foral, así como la emisión de los informes previstos reglamentariamente en los supuestos de adjudicación de bienes inmuebles a la misma.

15. Establecimiento de los pertinentes mecanismos de coordinación y control en relación con las actuaciones de contenido patrimonial de los Departamentos Forales y demás Entidades sometidas al ámbito de la Norma Foral 3/2006, de 16 de noviembre, del Patrimonio del Territorio Histórico de Bizkaia.

III. KAPITULUA

KATASTROAREN ETA ZERBITZUEN ZUZENDARITZA NAGUSIA

36. artikulua.—*Katastro eta Balorazio Zerbitzuaren eginkizunak*

Katastro eta Balorazio Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Katastroko kartografia egitea eta kudeatzea.
2. Bizkaiko katastroa mantentzea, berritzea eta zaintzea, bai eta katastro hori berrikustea, aldatzea eta eguneratzea ere.
3. Desadostasunak aitortzeko, komunikatzeko, eskatzeko eta zuzentzeko eta katastroa ikuskatzeko prozedurak tramitatzea.
4. Katastroaren arloko zehapen-prozedurak tramitatzea.
5. Bizkaiko Lurraldeko ondasun higieziinei identifikazio-kode bakarra esleitzea: «katastroko erreferentzia».
6. Arlo teknikoan katastroari buruz trebatzeko, katastroa zaintzeko eta hura berrikusteko lanak arautu behar dituzten gidaleroak prestatzea.
7. Ondasun higiezin zerga-balorazioak egiteko irizpideak aztertu eta ezartzea, balioei buruzko txostenak onartzea eta ondasun higiezin zerga-balioa zehaztea, bai eta higiezin merkatuaren katastroko behatokia kudeatzea ere.
8. Ondasun higiezin eta horiek sor ditzaketen errenten balioa egiaztatzea eta peritu-tasazioa egitea.
9. Bizkaiko Foru Aldundiko beste zerbitzu batzuekin, toki erakundeekin, Euskadiko Udalen Elkartearekin (EUDEL) eta beste herri administrazio batzuekin lankidetzan aritzeko prozedurak ezartzea, kooperazioa egon dadin katastro zerbitzuen artean eta funtzionamendu egokia izan dezaten, bai eta Europako katastroekin lankidetzan aritzea ere, zergei buruzko informazioa trukatzeko.
10. Notarioen elkargoekin, jabetza erregistroekin eta beste-lako erakundeekin lankidetzan hitzarmenak kudeatzea, katastro zerbitzuen artean eta herritarrentzako zerbitzuen artean kooperazioa egon dadin eta funtzionamendu egokia izan dezaten.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y SERVICIOS

Artículo 36.—*Funciones del Servicio de Catastro y Valoración*

Corresponde al Servicio de Catastro y valoración las siguientes funciones:

1. La elaboración y gestión de la cartografía catastral
2. El mantenimiento, renovación, y conservación del catastro de Bizkaia, así como su revisión, modificación y actualización.
3. La tramitación de los procedimientos de declaración, comunicación, solicitud y subsanación de discrepancias y los de inspección catastral.
4. La tramitación de los procedimientos sancionadores en materia catastral.
5. La asignación de un código de identificación único denominado «referencia catastral» a los bienes inmuebles del Territorio Histórico de Bizkaia
6. La elaboración de las directrices que en materia técnica deban regular la realización de los trabajos de formación, conservación y revisión de Catastro.
7. El análisis y establecimiento de los criterios para las valoraciones fiscales de los bienes inmuebles, la aprobación de las ponencias de valores, y la determinación del valor fiscal de los bienes inmuebles, así como la gestión del observatorio catastral del mercado inmobiliario.
8. La comprobación del valor de los bienes inmuebles y de las rentas susceptibles de ser producidas por los mismos y su tasación pericial.
9. El establecimiento de procedimientos de colaboración con otros servicios de la Diputación Foral de Bizkaia, con las Entidades Locales, con la Asociación de Municipios Vascos (EUDEL) y con otras Administraciones Públicas para la cooperación y el correcto funcionamiento de los servicios de Catastro, así como la colaboración con los catastros europeos para el intercambio de información tributaria.
10. La gestión de convenios de colaboración con los Colegios Notariales, con los Registros de la Propiedad y con otros organismos para la cooperación y el correcto funcionamiento de los servicios de Catastro y de los servicios dirigidos a los ciudadanos.

11. Ogasun eta Finantza Sailak herritarrei argibideak bidertzeko prozesuaren barruan, haiei informazio eta laguntza zerbitzua ematea, bai zuzenean, zein telefonoz, bai eta katastro eta balorazio zerbitzuen bezero edo erabiltzaile mota ezberdinentzako zerbitzuen gutuna ezarri eta kudeatzea ere.

12. Katastro eta balorazioaren arloko arauen inguruko proposamenak aztertzea eta egitea.

13. Katastro zerbitzuen sistema eta bitarteko elektronikoak diseinatu, ustiatu eta mantentzea, saileko beste zerbitzuekin eta Lantik S.A. foru enpresa publikoarekin elkarlanean eta koordinatuturik.

14. Katastro-errolak prestatzea, onartzeko proposamena egitea eta argitaratzea. Katastro eta Balorazio Zerbitzuan dagoen estatistikako informazioa egin eta aztertzea eta katastroari buruzko informazioa zabaltzea.

15. Helburuen planak eta programak betetzeko eta unitatean ematen diren zerbitzuen kalitatea hobetzeko azterlanak, txostenak eta proposamenak egitea.

37. artikulua.—*Zerbitzu Orokorren Zerbitzuen eginkizunak*

Zerbitzu Orokorren Zerbitzuari eginkizun hauek dagozkie:

1. Giza baliabideak kudeatzeko prozesua zuzentzea eta gai horri buruzko gaietako planak egitea, Lehendakaritza Sailarekin elkarlanean.

2. Pertsonen gogobetetze-inkestak egiteko prozesua kudeatzea eta hobekuntza-planak egitea.

3. Saileko langileen plantilla eta giza baliabideen zuzkidurak aztertzea eta langile beharrak eta haien hornidurak aurreikustea.

4. Langileei buruzko xedapenenak nola betetzen diren kontrolatzea.

5. Saileko langileen lan-osasunaren kudeaketan Lehendakaritza Sailarekin elkarlanean aritzea.

6. Langileei buruzko gaiekin zerikusia duten txostenak egitea eta gai horri buruzko aholkuak ematea.

7. Lanpostuen trebakuntzako urteko planak programatu eta kudeatzea, Lehendakaritza Sailarekin elkarlanean.

8. Sailean egindako jarduerak euskalduntzea, Kultura Sailarekin elkarlanean.

9. Atezaindegi zerbitzuen eta jendearekiko harreman zerbitzuen administrazioaz arduratzea.

10. Saileko biblioteca, agiriak eta artxibo orokorra antolatu eta administratzea.

11. Beste sailekiko barne arazoetako harremanak bideratzea.

12. Eskumeneko dituen gaiei buruzko arauak eta prozedurak prestatzea.

13. Sailaren aurrekontuei buruzko aurreproiektua egiteko lanak zuzentzea eta lan horien jarraipena eta betearazpena kontrolatzea, batetik, eta, bestetik, gainerako zerbitzuei aholkuak ematea aurrekontuekin zerikusia duten gorabehera guztiei buruz.

14. Saileko zerbitzuen ekonomia-txostenen eta gastu aginuen eskariak eta haiek proposaturiko administrazio kontratuak izapidetzea eta kontrolatzea, haiekin batera elkarlanean, bai eta Saileko Kontratazio Mahaia kudeatzea ere.

15. Zergapekoak ez diren sarrerak kudeatzea, haien titularitasuna sail honi badagokio, harik eta sarrerok likidatu arte.

16. Bulegoko materialen eta altzarien hornikuntza, lanpostuen beharrei buruzko programaren arabera, salbu eta informatikaren arlokoena.

17. Saileko instalazioak eta ekipoak mantentzea -informatikakoak alde batera utzita-, haien hornidura eta kontratazioa barne. Dokumentazioa suntsitzea.

11. La prestación de los servicios de información y asistencia a los ciudadanos, tanto en atención presencial como telefónica, en el marco del proceso de atención al público del Departamento de Hacienda y Finanzas, así como el establecimiento y gestión de la carta de servicios para los distintos tipos de clientes o usuarios de los servicios de Catastro y valoración.

12. El estudio y la formulación de propuestas normativas en materia de Catastro y valoración.

13. El diseño, explotación y mantenimiento de los sistemas y medios electrónicos de los servicios catastrales, en colaboración y coordinación con otros Servicios del Departamento y con la empresa pública foral Lantik, S.A.

14. La elaboración, propuesta de aprobación y publicación de los padrones catastrales. La confección y análisis de la información estadística contenida en el Servicio de Catastro y Valoración, y la difusión de la información catastral.

15. La elaboración de los estudios, informes y propuestas destinadas al cumplimiento de los planes y programas de objetivos y a la mejora de la calidad de los servicios prestados en la unidad.

Artículo 37.—*Funciones del Servicio de Servicios Generales*

Corresponden al Servicio de Servicios Generales las siguientes funciones:

1. La dirección del proceso de gestión de recursos humanos y la elaboración de planes en la materia en coordinación con el Departamento de Presidencia.

2. La gestión del proceso de realización de encuestas de satisfacción de personas y elaboración de planes de mejora.

3. El estudio de la plantilla del Departamento y de las dotaciones de recursos humanos, previniendo las necesidades de personal y su provisión.

4. El control en el cumplimiento de las disposiciones en materia de personal.

5. Colaboración con el Departamento de Presidencia en la gestión de la salud laboral del personal del Departamento.

6. El asesoramiento y la emisión de informes en relación con los asuntos de personal.

7. La programación y gestión de los planes anuales de formación para el puesto, en coordinación con el Departamento de Presidencia.

8. La euskaldunización de las actividades del Departamento, en colaboración con el Departamento de Cultura.

9. La administración de los servicios de conserjería y direccionamiento del público.

10. La organización y administración de la Biblioteca, documentación y Archivo General del Departamento.

11. La canalización de las relaciones con otros Departamentos en asuntos de orden interno.

12. La elaboración de la normativa y los procedimientos relativos a asuntos de su competencia.

13. La dirección de las labores de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Departamento y el seguimiento y control de su ejecución, asesorando al resto de Servicios en relación con cualquier incidencia de índole presupuestaria

14. La tramitación y control de las peticiones de informes económicos y órdenes de gasto y de los contratos administrativos propuestos por los distintos Servicios del Departamento, en colaboración con éstos, así como la gestión de la Mesa de Contratación del Departamento.

15. La gestión, hasta su liquidación, de los ingresos no tributarios cuya titularidad corresponda al Departamento

16. El suministro de material de oficina y mobiliario, según el programa de necesidades de los puestos de trabajo, exceptuando los que se refieren a los de naturaleza informática.

17. El mantenimiento de las instalaciones y equipos del Departamento, incluyendo su suministro y contratación, salvo los de naturaleza informática. La destrucción de documentación.

18. Saileko bulegoetako segurtasun sistema integrala kudeatzea eta kontrolatzea, larrialdi-simulakroak barne, Lehendakaritza Sailarekin elkarlanean.

38. artikulua.—Komunikazio, Kalitate eta Antolaketako Zerbitzuaren eginkizunak

Komunikazio, Kalitate eta Antolaketako Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Saileko zuzendaritzak onartzen dituen Kalitate Planak koordinatzea eta plan horiek egiteko jarduerak edo haien ondorioz egin beharrekoak martxan jartzeko beharrezkoa den euskarri teknikoa jartzea.

2. Sailaren muntadun prozesu guztietan (ISO9001 eta ISO14001 kalitate egiaztagirak barne) prozesu bidezko kudeaketa ezartzeko eta abian jartzeko prozesua kudeatzea.

3. Bezeroen beharrei eta itxaropenei buruzko inkestak eta azterketak egiteko prozedura kudeatzea.

4. Komunikazio prozesua kudeatzea, beharrezkoak diren komunikazio planak ezarriz. Komunikazio sistemak eta euskarriak prestatu, ezarri eta ebaluatzea.

5. Sailaren argitalpenei buruzko plana diseinatu eta kudeatzea, saileko zerbitzuekin elkarlanean.

6. Sailaren publizitatea diseinatu eta kudeatzea.

7. Sailaren intraneta kudeatzea, teknologia berrietara egokitzea eta informazio bilketa antolatzea, eta saileko pertsonen eskura jartzea.

8. Sailaren izaera bereko beste erakunde batzuekiko kanpo harremanetarako plana diseinatzea eta kudeatzea -araudi honen 26. artikuluko bigarren ataleko 4. zenbakian Koordinatzaile eta Laguntza Teknikorako Zuzendariordetzari eratzikitakoak alde batera utzita-.

9. Zerbitzuen banaketa fisikoari eta kokapenari buruzko azterlana egitea, Zerbitzu Orokorren Zerbitzuarekin eta Ondare Zerbitzuarekin elkarlanean.

Zehazkiago esateko, Ogasun eta Finantza Saileko bulegoak berritzeko prozesua koordinatu eta kudeatuko du.

10. Sailaren urteko Informatika Plan Forala prestatzea, kudeatzea eta haren jarraipena egitea. Sailaren ordezkari legez jardutea informatikaren arloan hirugarren batzuekin dituen harremanetan, Lantik, SArekin elkarlanean.

39. artikulua.—Europar Batasuneko Funtzak eta Politikak Kudeatzeko Zerbitzuaren eginkizunak

Europar Batasuneko Funtzak eta Politikak Kudeatzeko Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Bizkaiko Foru Aldundiari aholku ematea, Europar Batasunetik datozen funtsak koordinaturik kudeatzeko sortu diren edo sortzen diren batzorde guztietan.

2. Europar Batasuneko egitarau eta ekimenetan Bizkaiko Foru Aldundiaren partaidetza sustatu eta koordinatzea.

3. Europar Batasunetik datozen diru-sarreraren aurrekontua eta likidazioa egitea.

4. Europar Batasuneko funtsek kofinantzuriko esku-hartzeak ebaluatzea, haiei buruzko egitaraua prestatzea eta haien jarraipena egitea.

5. Europar Batasuneko funtsei nahiz Europako Batasunaren beste egitarau eta ekimenei buruzko informazio eta dokumentazioari buruzko aholkuak ematea eta informazio hori kudeatzea.

6. Aholkularitza eskaintzea hala Bizkaiko Foru Aldundiko sail guztiei eta hari atxikitako erakundeei nola laguntza eskatzen duten Bizkaiko beste agente sozio-ekonomikoei, beren proposamenak Europako Batasunaren eskari eta irizpideetara egokitzeko.

7. Bizkaiko Foru Aldundia hemendik kanpo ere ager dadila sustatzea, hala nola europar proiektuak beste batzuekin batera aurkezteko interesgarri diren toki, eskualde, estatu eta/edo nazioarteko foro eta sareetan, bai eta parte hartzea Europako informazioaren

18. La gestión y control del Sistema de Seguridad Integral de las dependencias del Departamento, incluyendo los simulacros de emergencia, en colaboración con el Departamento de Presidencia.

Artículo 38.—Funciones del Servicio de Comunicación, Calidad y Organización

Corresponden al Servicio de Comunicación, calidad y organización las siguientes funciones:

1. La coordinación de los diferentes Planes de Calidad que se aprueben por la Dirección del Departamento y el soporte técnico necesario tanto para la elaboración de dichos planes, como para la puesta en marcha de las actividades derivadas de los mismos.

2. La gestión del proceso de implantación y puesta en marcha de la Gestión por Procesos en todos los procesos relevantes del Departamento incluyendo las certificaciones de calidad ISO9001 e ISO14001.

3. La gestión del proceso de realización de encuestas y análisis de necesidades y expectativas de los clientes.

4. La gestión del proceso de comunicación estableciendo los planes de comunicación necesarios. La elaboración, implantación y evaluación de sistemas y soportes de comunicación.

5. El diseño y gestión del plan de publicaciones del Departamento en colaboración con los distintos Servicios del mismo.

6. El diseño y gestión de la publicidad del Departamento.

7. La gestión de la Intranet del Departamento, su adaptación a las nuevas tecnologías y la organización de la recogida de la información y su puesta a disposición de las personas del Departamento.

8. El diseño y gestión del Plan de relaciones exteriores del Departamento con otras entidades de la misma naturaleza, con excepción de las atribuidas en el apartado 4 del apartado Dos del artículo 26 del presente Reglamento a la Subdirección de Coordinación y Asistencia Técnica.

9. El estudio de la distribución física de los servicios y su ubicación, en colaboración con Servicios Generales y con el Servicio de Patrimonio.

En particular, coordinará y gestionará el proceso de renovación de las dependencias del Departamento de Hacienda y Finanzas.

10. La elaboración, gestión y seguimiento del Plan Informático Foral anual del Departamento. La representación del Departamento en sus relaciones de carácter informático con terceros en colaboración con Lantik, S.A.

Artículo 39.—Funciones del Servicio de Gestión de Fondos Europeos y Políticas de la Unión

Corresponden al Servicio de Gestión de Fondos Europeos y Políticas de la Unión las siguientes funciones:

1. El asesoramiento a la Diputación Foral de Bizkaia en cuantas comisiones existan o pudieran constituirse para la gestión de fondos europeos de manera integrada.

2. La promoción y coordinación de la participación de la Diputación Foral de Bizkaia en los programas e iniciativas de la Unión Europea.

3. La presupuestación y liquidación de los ingresos procedentes de la Unión Europea.

4. La programación, el seguimiento y la evaluación de las distintas formas de intervención cofinanciadas por los fondos europeos.

5. El asesoramiento y la gestión de la información y documentación relacionada con los distintos fondos europeos y otros programas e iniciativas de la Unión.

6. El asesoramiento a todos los Departamentos de la Diputación Foral de Bizkaia y entes adscritos a la misma, así como a otros agentes socio-económicos de Bizkaia, que así lo requieran, en la adecuación de propuestas a las demandas y directrices europeas.

7. La promoción de la presencia exterior de la Diputación Foral de Bizkaia en los diferentes foros y redes a nivel local, regional, estatal y/o internacional de interés para la propuesta conjunta de proyectos europeos, así como la participación en cuantas redes y

kudeaketa integratua gauzatzeko eratzten diren sare eta foro guztietan ere.

8. Etengabeko harremanak edukitzea Europak kofinantzaturiko jarduketan diseinuan, kudeaketan, burutzapenean eta kontrolean parte hartzen duten erakundetako ordezkariekin.

9. Egitura funtsetan europar kofinantziazioa lortzeko aurkezten diren proiektuek gastuen hautagarritasunari buruzko arautegia eta bestelako politika horizontalak betetzen dituztela egiaztatzea, urtero prestatuz eta gauzatzuz egiaztapen eta kontrol planak.

10. Europar Batasunaren politikei buruzko laburpen-txostenak egitea.

40. artikulua.—Europari buruzko Informazio Zerbitzuaren eginkizunak.

Europari buruzko Informazio Zerbitzuari eginkizun hauek dagozkio:

1. Ziurtatzea egoki zabaltzen direla Europar Batasuneko politikei eta Europako lurralde eta kohesio politikei buruzko berriak Bizkaiko Lurralde Historikoko foru sail eta erakundeetan eta toki erakundeetan, eta, bereziki, berriok egoki heltzen zaizkiela Europako funts eta programen onuradunei.

2. Europar Batasuneko erakundeetan sortu eta Bizkaian eragina duten zuzentarau, irizpide eta jardueren berri jakitea eta haien gainean egotea, eta haiei buruzko azterlanak egitea.

3. Europako errealitatearen eta Europar Batasunean jatorria duten jardueren ondoriozko alderdi jakin batzuen eta haiek Bizkaiko Lurralde Historikoan duten eraginaren berri zabaltzea.

4. Europar Batasunaren informazioa zentzuz eta modu integratu batean kudeatzeko sortzen diren sare eta foro guztietan parte hartzea.

5. Europari buruzko gaietako profesional espezialista berriak trebatzea.

V. KAPITULUA

IDAZKARITZA OROKOR TEKNIKOAK

41. artikulua.—Idazkaritza Orokor Teknikoaren eginkizunak

Bat: Idazkaritza honi atxikiriko zerbitzuei eman zaizkien eginkizunen kalterik gabe -idazkaritza honi baitagozkio zerbitzuon koordinazioa eta kontrola-, sail honetako foru diputatuari eta zuzendariei lagundu eta aholkuak emateko organoa da Idazkaritza Orokor Teknikoa.

Bi: Horretaz gainera, honako eginkizun hauek ere badagozkio:

1. Ekonomia eta Ogasun Ministerioko, Eusko Jaurlaritzako, gainerako foru aldundietako eta beste edozein administratibotako arduradun administratiboekin eta funtzionarioekin egin beharreko harreman ofizial teknikoak eta bestelakoak koordinatuko ditu, bere eskumeneko gaietan.

2. Batzar Nagusietara bidali beharreko agiri guztiak zentralizatu eta bideratuko ditu, arauzko bideetik; bereziki, Batzar Nagusietako talde politikoen galderei emandako erantzunak eta foru arauen proiektuei aurkeztutako zuzenketei buruzko txostenak.

3. Aldundiaren Gobernu Kontseiluaren eguneko aztergaien zerrendaren barruan sartzekoak diren gaiak eskatu eta zentralizatuko ditu, gero foru diputatuari aurkezteko.

4. Zuzendaritza nagusiek foru diputatuaren esku-hartzeak prestatzeko eskatzen duten informazioa zentralizatuko du.

42. artikulua.—Lege Aholkularitzako Zerbitzua

Lege Aholkularitzako Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Lege aholkularitza eskaintzea Ogasun eta Finantza Sailari. Batez ere, gai edo erreklamazio bat ebatzi behar duen agintariak edo funtzionarioak eskatzen dituen zuzenbidearen araberako txostenak prestatzea, txostenok manuzkoak direnean edo zailtasun bereziren bat dutenean.

2. Sailak emango dituen xedapenen aurreproiektu eta proiektuen legezotasunari buruzko aurreitazko txostenak egitea.

foros pudieran constituirse para la gestión integrada de la información europea.

8. El mantenimiento de contactos permanentes con representantes de las diferentes Instituciones que participan en el diseño, gestión, ejecución y control de actuaciones con cofinanciación europea.

9. La verificación de que los proyectos presentados a cofinanciación europea en los Fondos Estructurales se ajustan a la normativa de elegibilidad de gastos, así como a las distintas políticas horizontales, mediante la elaboración y ejecución de planes anuales de verificación y control.

10. La elaboración de informes de síntesis sobre las políticas de la Unión Europea

Artículo 40.—Funciones del Servicio de Información Europea

Corresponden al Servicio de Información Europea las siguientes funciones:

1. Asegurar la difusión de las políticas comunitarias y de la política regional europea y de cohesión entre los Departamentos, Organismos Forales y Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, y especialmente entre los beneficiarios de Fondos y programas europeos.

2. La prospección, el conocimiento y la vigilancia de las directivas, directrices y actuaciones emanadas de las Instituciones comunitarias con incidencia en Bizkaia.

3. La difusión de la realidad europea así como los aspectos concretos derivados de las actuaciones emanadas de la Unión Europea y su incidencia en el Territorio Histórico de Bizkaia.

4. La participación en cuantas redes y foros pudieran constituirse para la gestión integrada y racional de la información europea.

5. La formación de nuevos profesionales especialistas en temas europeos.

CAPÍTULO V

DE LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Artículo 41.—Funciones de la Secretaría General Técnica

Uno: Sin perjuicio de las funciones que se atribuyen a los Servicios adscritos a ella, cuya coordinación y control le corresponde, la Secretaría General Técnica se configura como un órgano de asistencia y asesoramiento al diputado foral y a los Directores del Departamento.

Dos: Además le corresponden las siguientes funciones:

1. Coordinará las relaciones y contactos oficiales de carácter técnico con responsables administrativos y funcionarios del Ministerio de Economía y Hacienda, del Gobierno Vasco, de las demás Diputaciones Forales y de cualquier otra instancia administrativa, en materias propias de su competencia.

2. Centralizará y canalizará por el conducto reglamentario toda la documentación que deba remitirse a las Juntas Generales, en particular, las contestaciones a las preguntas formuladas por los grupos junteros y los informes sobre enmiendas presentadas a los proyectos de Normas Forales.

3. Recabará y centralizará para su presentación formal al Diputado Foral, los asuntos susceptibles de ser incluidos en el orden del día del Consejo de Gobierno de la Diputación.

4. Centralizará la información que se requiera de las Direcciones Generales para preparar las intervenciones del Diputado Foral.

Artículo 42.—Funciones del Servicio de Asesoría Jurídica

Corresponden al Servicio de Asesoría Jurídica las siguientes funciones:

1. El asesoramiento jurídico del Departamento, y en particular la emisión de informes en Derecho cuando sean preceptivos o, por razón de especial complicación, se reclamen por la autoridad o funcionario que haya de resolver el asunto o reclamación de que se trate.

2. La emisión de informes previos de legalidad de los anteproyectos y proyectos de disposiciones emanados del Departamento.

3. Saileko gainerako organoek igorritako ahalen eta nortasuna egiaztatzeko gainerako agirien askiespena.

4. Zergak ezartzeko prozeduretan Foru Ogasunaren aurrean eratzten diren bermeen askiespena.

5. Ogasun eta Finantza Sailaren eta saileko agintarien eta funtzionarioen ondare erantzukizunari buruzko prozeduren instrukzioa egitea.

6. Foru Aldundiaren ordezkaria izatea Foru Ogasunaren kredituak dauden konkurtso prozeduretan.

7. Koordinaziorako eta Laguntza Teknikorako Zuzendariordezarekin elkarlanean, Foru Aldundiaren ordezkari eta defentsa juridikoaz arduratzea honako delitu hauek direla-eta abiarazten diren prozedura judizialean, delituok Bizkaiko Foru Ogasunari kalte egiten diotenean: Ogasun publikoaren aurka egiten diren delituak, zigortzekoak diren kaudimen ezak eta haiekin zerikusia duten bestelako delituak.

8. Sailak emandako arauak izapidetu eta haien jarraipena egitea, harik eta arauok aldarrikatu eta, kasua bada, argitaratu arte.

43. artikulua.—Ekonomia Aholkularitzako Zerbitzua

Ekonomia Aholkularitzako Zerbitzuari eginkizun hauek dagozkie:

1. Ekonomiari buruzko gaietan, aholkularitza teknikoa ematea; batez ere, Bizkaiko Foru Aldundiak beraren eta beste administrazio batzuen arteko finantza-harremanak negoziatzen diren batzorde, batza eta kontseiluetan zer jarrera izan behar duen zehazteko.

2. Gastu publikoak Bizkaiko Lurralde Historikoan duen eraginari eta sektore publikoaren finantzaketari buruzko azterlanak egitea; bereziki, Aldundiak finantza-fluxuak dituen erakunde publikoei buruzkoak.

3. Estatuari ordaindu behar zaion kupoari eta Autonomia Erkidegoari egin behar zaizkion finantza-ekarpenei buruzko proposamenak prestatzea eta erakundeen arteko finantza-fluxuen gaineko kontrola eramatea.

4. Ogasun eta Finantza Sailaren jarduerarekin zerikusia duten gaiei buruzko azterlan makroekonomikoak egitea.

5. Lurralde Historikoaren aurrekontu orokorreari buruzko txosten ekonomikoa egitea.

6. Lurralde Historikoak bizi duen ekonomi egoera ezagutzeko eta aztertzeke beharrezko datuak biltzea.

44. artikulua.—Zerga Politikako Zerbitzua

Zerga Politikako Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Zerga-politikari, tresna gisa erabiliko diren zerga-neurriei zein arauen aurreproiektuak eta proiektuak idazteko irizpideei buruzko proposamenak egitea.

2. Itunaren araubidea defendatu eta gaurkotzeko ekimenak proposatzea.

3. Sailaren eskumenean esparruan, xedapenen aurreproiektuak eta proiektuak prestatzea Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiko Koordinaziorako eta Laguntza Teknikorako Zuzendariordezarekin elkarlanean, proiektuok zuzendaritza nagusi horren eskumeneko gaietan eragina dutenean.

Proiektu zehatz bat prestatzeko batzorde bat osatzen denean, batzordearen idazkaritza-lanak eta testuen azken zuzenketa egiten direla bermatuko du.

4. Europar Batasuneko zerga-harmonizaziorako politikak zein Batasuneko zuzenbide- eta jurisprudentzia-esparruak zergen arloan eskatzen dituzten arazko neurriak aztertu eta proposatzea.

5. Saileko zuzendaritza nagusiek, Foru Aldundiko beste sail batzuk eta, oro har, zerga-arautegia bete behar duten agente ekonomikoek eta sozialek arauen arloan dituzten ekimenak jaso eta aztertzea, bai eta zergen arloko xedapenak berritzeko prozesuetan, ekonomia eta gizarte arloko erakunde, organismo eta agenteekin elkarlanean aritzea ere.

3. El bastateo de poderes y demás documentos de acreditación de la personalidad remitidos por los demás órganos del Departamento.

4. El bastateo de las garantías que se constituyan ante la Hacienda Foral en los procedimientos de aplicación de los tributos.

5. La instrucción de los procedimientos relativos a la responsabilidad patrimonial del Departamento de Hacienda y Finanzas, autoridades y funcionarios a su servicio.

6. La representación de la Diputación Foral en los procedimientos concursales en los que concurren créditos de la Hacienda Foral.

7. La representación y defensa jurídica de la Diputación Foral en los procedimientos judiciales instruidos por la comisión de delitos contra la Hacienda Pública, de insolvencias punibles y otros delitos conexos, cuando sea perjudicada la Hacienda Foral de Bizkaia por la comisión de dichos delitos, en colaboración con la Subdirección de Coordinación y Asistencia Técnica.

8. La tramitación y seguimiento, hasta su promulgación y publicación en su caso, de la normativa emanada del Departamento.

Artículo 43.—Funciones del Servicio de Asesoría Económica

Corresponden al Servicio de Asesoría Económica las siguientes funciones:

1. El asesoramiento técnico en materia económica, en particular para la fijación de la posición de la Diputación Foral de Bizkaia en las Comisiones, Juntas y Consejos en los que se negocian sus relaciones financieras con otras Administraciones.

2. La realización de estudios sobre la incidencia del gasto público en el Territorio Histórico de Bizkaia y sobre la financiación del sector público y, en particular, sobre las instituciones públicas con las que se mantienen flujos financieros.

3. La elaboración de las propuestas de pago de cupo al Estado y aportaciones financieras a la Comunidad Autónoma y el control de los flujos financieros interinstitucionales.

4. La realización de estudios macroeconómicos sobre materias relacionadas con la actividad del Departamento de Hacienda y Finanzas.

5. La elaboración del Informe Económico de los Presupuestos Generales del Territorio Histórico.

6. La recopilación de los datos necesarios para el conocimiento y análisis de la realidad económica del Territorio Histórico.

Artículo 44.—Funciones del Servicio de Política Fiscal

Corresponden al Servicio de Política Fiscal las siguientes funciones:

1. La formulación de propuestas en materia de política fiscal, de medidas fiscales instrumentales y sobre criterios para la redacción de los anteproyectos y proyectos normativos.

2. La propuesta de iniciativas para la defensa y actualización del régimen de Concierto.

3. La elaboración de los anteproyectos y proyectos de disposiciones en el ámbito de competencias del Departamento, en colaboración con la Subdirección de Coordinación y Asistencia Técnica de la Dirección General de Hacienda cuando los citados proyectos incidan en materias competencia de esa Dirección General.

Cuando para la elaboración de un determinado proyecto se constituya una comisión, asegurará la secretaría de la misma y la corrección final de los textos.

4. El estudio y la propuesta de medidas normativas exigidas por la política de armonización fiscal comunitaria y por el marco jurídico y jurisprudencial comunitario en materia de fiscalidad.

5. La recepción, análisis y estudio de las iniciativas normativas de las Direcciones Generales del Departamento, de otros Departamentos de la Diputación Foral y, en general de agentes económicos y sociales afectados por la normativa tributaria, así como la colaboración con entidades, organismos y agentes económicos y sociales, en el ámbito de los procesos de reforma de las disposiciones tributarias.

6. Sailaren ekimenez proposatutako foru arauen proiektuak onartzeko prozeduren jarraipena egitea eta, kasua bada, batzar-kide taldeek aurkeztutako zuzenketak ebaluatu eta aztertzeko txostenak egitea.

7. Bizkaiko Lurralde Historikoko toki erakundeei eragiten dien zerga-arauegia aztertu eta haren inguruko txostena eta proposamena egitea.

8. Estatuak edo Europar Batasuneko Ministroen Kontseiluak ematen dituzten zerga eta finantza araudiak aztertzea eta haien jarraipena egitea, eta gauza bera egitea Europako Batzordearen zuzentarau-proiektu, gomendio eta komunikazioekin. Batez ere, Administrazio Zentralak jakinarazitako xedapen proiektuen azterketa eta jarraipena egitea.

Hala dagokionean, foru legeria moldatzeko proposamenak egitea.

9. Zergadunek autolikidazioak edo zerga-aitorpenak prestatzeko eta aurkezteko edo hainbat zergaren gaineko informazio-betebeharrak betetzeko erabili behar dituzten euskarrietara aldatzea zergei buruzko Bizkaiko arauetgia. Euskarri horiek inprimatuak, telematikoak edo zuzenean ordenagailuz irakurtzekoak izan daitezke.

10. Aholkularitza teknikoak eta arauetgi buruzkoak ematea, informatizatzekoak izan daitezkeen datuen euskarri izango diren aplikazio informatikoak eta beste tresna beharrezko batzuk diseinatu, landu eta mantentzeko.

11. Elkarlanean jardute Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiko Zergak Kudeatzeko Zuzendariordetzarekin, zerga-aitorpenak eta autolikidazioak prestatzeko eta aurkezteko laguntza-programak prestatzen.

12. Beste erakunde publiko edo pribatu batzuekin sinatutako hitzarmenetatik eratorritako estatistika-jarduerak egitea.

13. Legezko xedapenetan sartutako aldaketen ondorioak ebaluatzeko beharrezkoak diren azterlan eta simulazioak egitea eta, kasua bada, aginduzko irizpenak ematea.

14. Zerga-jarduerarekin zerikusia duten gaiet buruzko azterlanak, azterketak, txostenak eta proposamenak egitea, bai eta zerga-estatistikari buruzko informazio-irteerak zentralizatzea eta Foru Aldundiko Zerga Administrazioaren urteroko memoria eta Lurralde Historikoaren gastu fiskalei buruzko aurrekontua prestatzea ere.

15. Zergadunen -pertsona fisikoen zein juridikoen- banakako datuak kudeatzea eta aztertzea, hainbat zergari buruzko informazio agregatua prestatu eta zabaltzeko, eta datu horiek kudeatzea, estatistikak egiteko erabil daitezzen.

16. Zerga bakoitzaren datu-baseetan jasota dauden zergadunen datu fiskalak tratatzea eta banaka balidatzea.

17. Zergei buruzko kontsulta idatziak tramitatzea Euskadiko Zerga Koordinaziorako Organoaren aurrean eta Araugintza Koordinatu eta Ebaluatzeko Batzordearen aurrean, baldin eta, aplikatu beharrek araudia betez, Bizkaiko Foru Ogasuneko Zergen Doktrinako Batzordeak edo Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiak kontsultak erakunde horietara bidaltzea erabaki badute.

6. El seguimiento del procedimiento de aprobación de proyectos de Normas Forales propuestos a iniciativa del Departamento, con la emisión, en su caso, de los informes necesarios para la evaluación y análisis de las enmiendas presentadas por los distintos grupos junteros.

7. El estudio, informe y propuesta de la normativa tributaria que afecta a las entidades locales del Territorio Histórico de Bizkaia.

8. El seguimiento y análisis de la normativa fiscal y financiera dictada por el Estado o por el Consejo de Ministros de la Unión Europea y de los Proyectos de Directiva, Recomendaciones y Comunicaciones de la Comisión Europea. En particular de los Proyectos de disposiciones comunicados por la Administración Central.

En su caso, la propuesta de adaptación de la legislación foral.

9. La traslación de la normativa tributaria de Bizkaia a los soportes impresos, telemáticos o directamente legibles por ordenador que deban ser utilizados por los contribuyentes para la confección y presentación de las autoliquidaciones o declaraciones tributarias o para el cumplimiento de las obligaciones de información relativas a los diferentes impuestos.

10. El asesoramiento técnico y normativo en el diseño, elaboración y mantenimiento de las aplicaciones informáticas y otros instrumentos necesarios que sirvan de soporte a datos susceptibles de ser sometidos a tratamiento informático.

11. La colaboración con la Subdirección de Gestión Tributaria de la Dirección General de Hacienda en la elaboración de los programas de ayuda para la confección y presentación de las declaraciones y autoliquidaciones tributarias.

12. La realización de las actividades estadísticas derivadas de convenios con otras entidades públicas o privadas.

13. La realización de análisis y simulaciones precisas para evaluar los efectos de los cambios introducidos en las disposiciones legales, emitiendo, en su caso, los preceptivos dictámenes.

14. La realización de estudios, análisis, informes y propuestas sobre materias relacionadas con la actividad tributaria así como la centralización de la salida de información estadística tributaria y la elaboración de la Memoria Anual de la Administración Tributaria Foral y del Presupuesto de Gastos Fiscales del Territorio Histórico.

15. La gestión y análisis de datos individualizados de los contribuyentes personas físicas y jurídicas al objeto de elaborar y difundir información agregada de carácter tributario relativa a los diferentes impuestos, así como la gestión de los mismos para fines estadísticos.

16. El tratamiento y la validación individualizada de los datos fiscales de los contribuyentes incorporados en las bases de datos correspondientes a los distintos impuestos.

17. La tramitación de las consultas tributarias escritas ante el Órgano de Coordinación Tributaria de Euskadi, así como ante la Comisión de Coordinación y Evaluación Normativa, cuando se haya dispuesto su remisión a esos organismos por la Comisión de Doctrina Tributaria de la Hacienda Foral de Bizkaia o por la Dirección General de Hacienda de conformidad con la normativa de aplicación.

IV. TITULUA

FORU AUZITEGI EKONOMIKO ADMINISTRATIBOA

45. artikulua.—Foru Auzitegi Ekonomiko Administrazioaren antolamendua eta eginkizunak

Bat: Foru Auzitegi Ekonomiko Administrazioa honela antolatuko da:

- a) Presidentetza bat, zuzendaritza nagusi baten mailakoa.
- b) Presidenteordetza bat, zuzendariordetza baten mailakoa.
- c) Idazkaritza bat, zerbitzu baten mailakoa.
- d) Eta lau kidetza, atalen mailakoak:
- l) Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zerga.

TÍTULO IV

EL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO FORAL

Artículo 45.—Organización y funciones del Tribunal Económico-Administrativo Foral

Uno: El Tribunal Económico Administrativo Foral se organiza en:

- a) Una Presidencia, con rango de Dirección General.
- b) Una Vicepresidencia, con rango de Subdirección.
- c) Una Secretaría, con rango de Servicio.
- d) Y cuatro Vocalías, con rango de Sección:
- l) Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

- II) Zeharkako Zerga Itunduak.
- III) Zerga-bilketa eta Udal Zergak.
- IV) Zuzeneko beste Zerga Itunduak.

Bi: Horiez gainera, bada administrazio atal bat, Idazkaritzaren menpean dagoena zuzenean.

Hiru: Foru Auzitegi Ekonomiko Administratiboko buruari dagokio - buruordearen laguntzaz, kasua bada- auzitegiaren antolaketa eta zuzendaritza betearazlea, foru diputatuaren menpean zuzen-zuzenean.

Lau: Foru Auzitegi Ekonomiko Administratiboari dagokio administrazioarekiko diru-erreklamazioak tramitatzea eta ebaztea, Bizkaiko Lurralde Historikoko Zergei buruzko martxoaren 10eko 2/2005 Foru Arau Orokorra administrazio bideko berrikuspenaren arloan garatzeko Araudian (abenduaren 27ko 228/2005 Foru Dekretuaren bidez onartu zena) eta ezarri beharreko gainerako xedapenetan jasotakoaren arabera.

V. TITULUA

SAILARI ATXIKITAKO ERAKUNDEAK

46. artikulua.—*Estatuko Loteria eta Apustuen Estatu Sozietatearen Bizkaiko Ordezkaritza*

Ogasun eta Finantza Sailari atxikitzen zaio Estatuko Loteria eta Apustuen Estatu Sozietatearen Bizkaiko Ordezkaritza, zeinaren eginkizuna baita bere gain hartzea Bizkaiko Foru Aldundiari - Estatuko Loteria eta Apustuen Estatu Sozietateak Bizkaiko Lurralde Historikoan duen ordezkaritza den heinean- gomendatzen zaizkion eginkizun eta jarduera guztiak.

XEDAPEN GEHIGARRIAK

Lehenengoa.—*Eginkizunak eskuordetzea*

Bat: Zuzendari nagusien eta zuzendariordeen eginkizunak haien hurrengo diren menpeko karguei eskuordetu ahal zaizkie.

Bi: Eskuordetze hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratuko den ebazpen baten bidez egingo da, eta edozein momentutan eten ahal izango da.

Bigarrena.—*Bizkaiko Foru Aldundiaren ordezkaritza*

Bat: Foru Aldundiak edozein batzorde, batza, kontseilu edo erakunde publiko nahiz pribatutan dituen ordezkaritza Ogasun eta Finantza Saileko foru diputatuaren menpean daude (hark proposatuak badira) erakundeon barruan argibide, erabaki edo botoa emateari dagokionez.

Bi: Ahalmena ematen zaio Ogasun eta Finantzen foru diputuari, Foru Aldundiak Euskadiko Zergen Koordinaziorako Organoan izango duen ordezkaritza izenda dezan eta halaber izenda dituzan Aldundiak ordezkaritza duen beste zerga-administrazio batzuekiko lankidetzak, koordinazio eta kooperaziorako organoetan izango dituen ordezkaritza, guztiak ere foru agindu bidez.

Hirugarrena.—*Ordezkapenen araubidea*

Bat: Saileko Zuzendaritza Nagusietako titularrek elkar ordezkatuko dute haietako bat oporretan, lurraldetik kanpo edo gaixorik dagoenean. Karguan antzinatean handiena duena kontuan hartuz zehaztuko da ordezkapenen ordena, eta, antzinatean berdinak gertatuz gero, adinez nagusia dena izango da ordezkoa.

Bi: Aurreko atalean aipatzen diren kasuetan, elkar ordezkatuko dute Zergak Kudeatzeko, Ikuskapeneko, Zerga-Bilketako eta Koordinaziorako eta Laguntza Teknikorako zuzendariordeak. Halaber, Fiskalizazio Zerbitzuko titullarrak ordezkatuko du Aurrekontuetarako eta Ekonomia Kontrolerako Zuzendariordetzaren titullarra, edo, hark ezin badu, zuzendariordetzako beste zerbitzuari baten titullarrak. Idazkaritza Orokorrak Teknikoko burua Lege Aholkularitza Zerbitzuko buruak ordezkatuko du.

Hiru: Oro har, Sail honetako edozein zerbitzuko burua oporretan, lurraldetik kanpotik edo gaixo dagoenean, zerbitzuari atxikitako ataletako buruetatik karguan antzinatean handiena duenak hartuko ditu haren eginkizunak. Atalei dagokienez, atalari atxikitako mailarik handieneko funtzionarioari egokituko zaio ordez-

- II) Tributos Concertados Indirectos.
- III) Recaudación y Tributos Locales.
- IV) Otros Tributos Concertados Directos.

Dos: Además depende directamente de la Secretaría una Sección Administrativa.

Tres: Corresponde al Presidente del Tribunal Económico-Administrativo Foral, asistido en su caso por el Vicepresidente, bajo la autoridad inmediata del Diputado Foral, la organización y dirección ejecutiva del Tribunal.

Cuatro: Corresponde al Tribunal Económico-Administrativo Foral la tramitación y resolución de las reclamaciones económico-administrativas, en los términos previstos por el Reglamento de desarrollo de la Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia, en materia de revisión en vía administrativa, aprobado por medio de Decreto Foral 228/2005, de 27 de diciembre, y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO V

ORGANISMOS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO

Artículo 46.—*Delegación en Bizkaia de la Sociedad Estatal Loterías y Apuestas del Estado*

Se adscribe al Departamento Foral de Hacienda y Finanzas la «Delegación en Bizkaia de la Sociedad Estatal Loterías y Apuestas del Estado», cuya función consiste en la realización de todas las funciones y actividades encomendadas a la Diputación Foral de Bizkaia en su calidad de Delegada en el Territorio Histórico de la Sociedad Estatal Loterías y Apuestas del Estado.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—*Delegación de funciones*

Uno: Las funciones de los Directores Generales y de los Subdirectores, podrán ser delegadas en sus inmediatos inferiores.

Dos: La delegación deberá hacerse por Resolución publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y podrá revocarse en cualquier momento.

Segunda.—*Representantes de la Diputación Foral de Bizkaia*

Uno: Los representantes de la Diputación Foral en cualquier Entidad pública o privada o Comisión, Junta o Consejo, que lo sean a propuesta del titular del Departamento de Hacienda y Finanzas, dependen de él a efectos de información, toma de posición y voto en el seno de los mismos.

Dos: Se faculta al diputado foral de Hacienda y Finanzas para que, mediante Orden Foral, designe al representante de la Diputación Foral en el Órgano de Coordinación Tributaria de Euskadi y a los que la representen en los demás órganos de colaboración, coordinación y cooperación con otras Administraciones tributarias en los que esté representada.

Tercera.—*Régimen de sustituciones*

Uno: Los titulares de las Direcciones Generales del Departamento se sustituirán recíprocamente en los casos de vacancia, ausencia o enfermedad. El orden sustitutorio se determinará por la mayor antigüedad en el cargo y en igualdad de condiciones por la mayor edad.

Dos: En los supuestos a que se refiere el apartado anterior, se sustituirán recíprocamente entre sí los Subdirectores de Gestión Tributaria, de Inspección, de Recaudación y de Coordinación y Asistencia Técnica. Asimismo, el titular de la Subdirección de Presupuestos y Control Económico será sustituido por el titular del Servicio de Fiscalización, o en su defecto, por el titular de cualquiera de los otros Servicios en los que se organiza la Subdirección. El titular de la Secretaría General Técnica será sustituido por el del Servicio de Asesoría Jurídica.

Tres: En general, en los casos de vacancia, ausencia o enfermedad del titular de cualquier Servicio del Departamento, asumirá automáticamente sus funciones el titular de la Sección adscrita al mismo más antiguo en el cargo. En el caso de las Secciones corresponderá la sustitución al funcionario de mayor rango adscrito a la

kapena egitea. Egoera-berdintasunik izanez gero, adin nagusitasunaren arabera ebartziko da.

Aurrekontuetarako eta Ekonomia Kontrolerako zuzendariordeak bere gain hartu ahalko ditu zuzendariordetzako zerbitzuetako titularren eginkizunak, goiko paragrafoan aipatu diren inguruabarrek hala egitea gomendatzen duten kasuetan.

Beheraxeagoko paragrafoetan ezarritakoaren kalterik gabe, zerbitzu baten antolamenduan ez badago atalik, zerbitzuari atxikitako mailarik handieneko funtzionarioak hartuko ditu, atal honetan ezarritako kasuetan, titularraren eginkizunak, eta, egoera-berdintasunik izanez gero, adinez nagusiena den funtzionarioak.

Nolanahi ere, Ikuskapeneko Zuzendariordetza eratzen duten zerbitzuetako titularrek elkar ordezkatzuko dute, atal honetan zehazten diren egoeretan. Era berean, Ikuskaritza Koordinatzeko Zerbitzuaren titularrak ordezkatzuko du Zerga-bilketa Ikusatzeko Zerbitzuko titularra, Zerga-ikuskapenaren Araudian eta Zergen-arloko Zehapen Araudian aipatzen diren ikuskatzaile buruaren eginkizunetan ari denean. 2005eko ekainaren 25eko 99/2005 Foru Dekretuaren bidez eta 2005eko ekainaren 21eko 100/2005 Foru Dekretuaren bidez onartu ziren araudiok, hurrenez hurren.

Beste alde batetik, bata bestea ordezkatzuko dute Zerga Doktrinaren Zerbitzuko titularrak eta Koordinazio eta Barne Kontrolerako Zerbitzuko titularrak, goiko kasu beretan. Dena dela, Zerga Doktrinaren Zerbitzuko titularra izendatzen ez den bitartean, haren eginkizunak Koordinaziorako eta Laguntza Teknikorako zuzendariordeak hartuko ditu bere gain.

Laugarrena.—Zergen ikuskaritzaren eta zerga-bilketaren antolamendu funtzionala

Honako eginkizun hauek Ogasun eta Finantza foru diputatuari dagozko:

a) Finantzen ikuskatzaileen eta ikuskatzaileordeen eskumenen eremua mugatzea, Zergen Ikuskapenari berez dagozkion eskumenen esparruaren barruan; bai eta ikuskapen hori antolatuta eta hartan jarduteko behar diren xedapen guztiak ematea ere.

b) Zerga-bilketako unitateak edo taldeak sortzea, unitate horien eskumenak mugatzea, Zerga-bilketako Zerbitzuaren berezko eskumenen mugen barruan, eta haien antolaketa eta jardunbiderako beharrezkoak diren xedapen guztiak ematea.

Bosgarrena.—Zerga-kudeaketaren eskumenak hartzekodunen konkurtsoan dauden zergapekoen kasuetan

Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiaren ebazpen indibidualizatu baten bitartez, Zerga-bilketa Ikuskatzeko Zerbitzuari gomendatu ahalko zaizkio araudi honen 17. artikuluan ezartzen diren eginkizunak, zerbitzu horrek azter ditzan hartzekodunen konkurtsoan dauden zergapekoei dagozkien zerga-betebeharrei buruzkoak, baldin eta egokiago baldin bada, kasuaren inguruabarrengatik, zerbitzu hori arduratu dadila zeregin horiez.

Ogasuneko Zuzendari nagusiaren ebazpen horrek zehaztuko du, hain zuzen ere, zein zerga-kontzepturi eta likidazio-aldiri dagozkion Zerga-bilketa Ikuskatzeko Zerbitzuari emaniko eginkizunak.

Seigarrena.—Katastroa berrikusteko balorazio-txostenak

Ogasun eta Finantzen foru diputatuaren foru agindu baten bidez zehaztuko da zein diren Bizkaiko Foru Aldundiaren ordezkariak katastroak ikuskatzeko balorazio-txostenetan. Ordezkariek, dena dela, honako zuzendaritza eta idazkaritza hauetakoak izango dira: Ogasuneko Zuzendaritza Nagusia, Katastroaren eta Zerbitzuen Zuzendaritza Nagusia eta Idazkaritza Orokor Teknikoa.

Zazpigarrena.—Kontratazio Mahaia

Zerbitzu Orokorren Zerbitzuari atxiki zaio sail honetako Kontratazio Mahaia.

Hona zer organotako titularrak diren mahai horretako kide: Mahaiburua:

— Katastroaren eta Zerbitzuen Zuzendaritza Nagusia.

misma. En igualdad de condiciones se atenderá al criterio de mayor edad.

El Subdirector de Presupuestos y Control Económico podrá asumir las funciones de los titulares de los Servicios de la Subdirección en los casos en que las circunstancias citadas en el párrafo anterior así lo aconsejen.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes de este apartado, cuando un Servicio no esté organizado en Secciones, asumirá las funciones de su titular en los supuestos establecidos en este apartado el funcionario de mayor rango adscrito al mismo, y en igualdad de condiciones, el de mayor edad.

No obstante, los titulares de los Servicios en los que se organiza la Subdirección de Inspección se sustituirán recíprocamente entre sí en los supuestos a que se refiere este apartado. Asimismo, el titular del Servicio de Inspección recaudatoria será sustituido por el del Servicio de Coordinación de la Inspección en los supuestos en los que ejerza las funciones de Inspector-Jefe a que se refieren el Reglamento de Inspección tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia, aprobado por medio del Decreto Foral 99/2005, de 25 de junio, y el Reglamento sancionador tributario del Territorio Histórico de Bizkaia, aprobado por medio del Decreto Foral 100/2005, de 21 de junio.

Por su parte, los titulares de los Servicios de Doctrina Tributaria y de Coordinación y Control Interno se sustituirán recíprocamente entre sí en los mismos supuestos, si bien hasta tanto no se proceda al nombramiento del titular del Servicio de Doctrina Tributaria, asumirá sus funciones el Subdirector de Coordinación y Asistencia Técnica.

Cuarta.—Organización funcional de la Inspección de los Tributos y de la Recaudación tributaria

Corresponde al diputado foral de Hacienda y Finanzas:

a) Delimitar el ámbito de competencias de los Inspectores y Subinspectores de Finanzas en el marco de las que son propias de la Inspección de los Tributos, así como dictar las disposiciones necesarias para la organización y funcionamiento de ésta.

b) La creación de Unidades o grupos de Recaudación, delimitar sus competencias en el marco de las que son propias del Servicio de Recaudación y dictar cuantas disposiciones sean precisas para su organización y funcionamiento.

Quinta.—Competencias de gestión tributaria en los supuestos de obligados tributarios declarados en concurso de acreedores

Por Resolución individualizada de la Dirección General de Hacienda se podrá encomendar al Servicio de Inspección recaudatoria el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 17 del presente Reglamento respecto a las obligaciones tributarias correspondientes a obligados tributarios declarados en concurso de acreedores cuando, por las circunstancias concurrentes, resulte más oportuno su ejercicio por el citado Servicio.

La Resolución del titular de la Dirección General de Hacienda precisará los conceptos tributarios y períodos de liquidación a que se limite la atribución de funciones al Servicio de Inspección recaudatoria.

Sexta.—Ponencias de valoración para la revisión catastral

Por Orden Foral del Diputado de Hacienda y Finanzas se determinarán los representantes de la Hacienda Foral de Bizkaia en las ponencias de valoración para la revisión de los catastros, integrados por funcionarios de la Dirección General de Hacienda, de la Dirección General de Catastro y Servicios y de la Secretaría General Técnica.

Séptima.—Mesa de Contratación

Queda adscrita al Servicio de Servicios Generales la Mesa de Contratación del Departamento.

La Mesa estará compuesta por los titulares de:

Presidencia:

— La Dirección General de Catastro y Servicios.

Mahaikideak:

- Kontratua sustatu duen zerbitzua, zerbitzu bereko teknikari batek ordezka dezakeena.
- Ogasun eta Finantza Saileko Zerbitzu Orokorren Zerbitzua, zerbitzuko teknikari batek ordezka dezakeena.
- Fiskalizazio Zerbitzua, zerbitzuko teknikari batek ordezka dezakeena.

Idazkaria:

- Ogasun eta Finantzen Sailari atxikitako goi-mailako teknikari bat.

Zortzigarrena.—Agente fiskalak

Bat: Ikuskaritza Koordinatzeko Zerbitzuaren barruan, agente fiskalei dagozkie Bizkaiko Lurralde Historikoko Zergei buruzko Foru Arau Orokorren 138. artikuluan eta haren araudia garatzeko xedapenetan arautzen diren ikuskaritza-jarduerak eta prozedurak, betiere zerbitzu horretako buruak esleiturik. Dena dela, salbuespena dira zergapekoa aurrean ez dela egiten diren egiaztatze- eta ikertze-prozedurak eta erregularizazioari dagozkionak.

Hala ere, laguntzaile gisa jardun ahalko dute, informazioa biltzen eta aztertzen, zergapekoa aurrean ez dela egiten diren egiaztatze- eta ikertze-prozeduretan eta erregularizazio-prozeduretan.

Bi: Era berean, informazioa biltzen eta aztertzen jardun ahalko dute Ogasuneko Zuzendaritza Nagusiko gainerako organoetan ere, eta laguntza eman ahalko dute zergak aplikatzeko prozedura baten beharrezkoa izan litekeen edozein izapide gauzatzeko, betiere Ikuskapeneko zuzendariordeak xedatzen duenaren arabera.

Bederatzigarrena.—Batzordeak eta lan taldeak

Araudi honen 16. artikuluan bigarren atalean xedatutakoaren kalterik gabe, saileko organoen jarduera koordinatzeko, komiteak, batzordeak, lan taldeak eta prozesatze-ekipoak osatu ahal izango ditu, dagokion foru aginduaren bidez, Ogasun eta Finantzen foru diputatuak. Foru Agindu horretan, gainera, komite, batzorde, lan talde eta prozesatze ekipo horien osiera, antolaketa eta funtzionamenduari buruzko arauak zehaztuko dira.

(I-1708)

Nekazaritza Saila**Baso-distantziei buruzko 15/2011 zigortzeko espedienteari ebazpen proposamenaren jakinarazpena.**

Baso-distantziak direla-eta irekitako zehazpen-espedientearen (15/2011 zk.) jakinarazpena egiten saiatu arren, ezin izan da egin. Horregatik, iragarki hau argitaratzen da, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroren 26ko 30/1992 Legeko 59.4 eta 61. artikulua egiteko.

Bada, aurrekoa jendaurrean jartzen da, M.^a Victoria Totoricagüena Uriarte andrea jakinaren gainean egon dadin eta banakako jakinarazpen gisa balio dakion. Halaber, beheko ohartarazpena egiten zaio.

Iragarki hau jakinarazi eta biharamunetik aurrera 15 egun balioduneko epea izango du interesdunak, espedientea aztertzeko (Bizkaiko Foru Aldundiko Nekazaritza Saileko Nekazaritza Zerbitzuan dauka, Lehendakari Agirre etorbideko 9. solairuko 6. solairuan) eta bere defentsarako egoki deritzen alegazio, dokumentu edo informazioak aurkezteko.

Bilbon, 2011ko abenduaren 2an.—Espedientearen instrukto-rea, Juan Ramón Muguruza Agirre

(I-1743)

Vocalías:

- El Servicio que haya promovido el contrato, que podrá ser sustituido por un técnico del Servicio.
- El Servicio de Servicios Generales del Departamento, que podrá ser sustituido por un técnico del Servicio.
- El Servicio de Fiscalización, que podrá ser sustituido por un técnico del Servicio.

Secretaría:

- Un técnico superior adscrito al Departamento de Hacienda y Finanzas.

Octava.—Agentes Fiscales

Uno: Los Agentes Fiscales realizarán, dentro del Servicio de Coordinación de la Inspección, las actuaciones y procedimientos de inspección regulados en el artículo 138 de la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia y en sus disposiciones reglamentarias de desarrollo que se les asignen por parte del Jefe del citado Servicio, con excepción de los procedimientos de comprobación e investigación y de regularización sin presencia del obligado tributario.

No obstante, podrán desempeñar tareas auxiliares de recopilación y análisis de información en relación con los procedimientos de comprobación e investigación y de regularización sin presencia del obligado tributario.

Dos: Asimismo, podrán desempeñar iguales tareas auxiliares de recopilación y análisis de información para los demás órganos de la Dirección General de Hacienda en el ejercicio de sus funciones y colaborar en la materialización de cualquier trámite que resulte necesario en un procedimiento de aplicación de los tributos, atendiendo a lo que disponga el Subdirector de Inspección.

Novena.—Comités y equipos de trabajo

El diputado foral de Hacienda y Finanzas podrá constituir a través de la correspondiente Orden Foral comités, comisiones, grupos de trabajo y equipos de proceso para la coordinación de actuaciones entre los distintos órganos del Departamento, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado Dos del artículo 16 de este Reglamento. En la mencionada Orden Foral se determinarán las normas de composición, organización y funcionamiento de los citados comités, comisiones, grupos de trabajo y equipos de proceso.

(I-1708)

Departamento de Agricultura**Notificación de la propuesta de resolución del expediente sancionador de distancias forestales 15/2011.**

Intentada sin efecto la notificación del Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador de distancias forestales número 15/2011, se publica el presente anuncio, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para conocimiento de doña M.^a Victoria Totoricagüena Uriarte, a quien debe servir de notificación individual, con la siguiente advertencia:

Dispone del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, al objeto de examinar el expediente, que se encuentra a su disposición en el Servicio Agrícola del Departamento de Agricultura de la Diputación Foral de Bizkaia, sito en la calle Avenida Lehendakari Agirre, n.º 9, 6.^a, para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes en su defensa.

En Bilbao, a 2 de diciembre de 2011.—El instructor del expediente, Juan Ramón Muguruza Agirre

(I-1743)