

ANEXO I

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

CLASIFICACION ORGANICA

Orgánica	Descripción
100	ORGANOS DE GOBIERNO
110	GABINETE DE ALCALDIA
120	COMUNICACION
170	SECRETARIA GENERAL
190	TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO
200	ASESORIA JURIDICA
205	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
210	CONTRATACION Y PATRIMONIO
220	RECURSOS HUMANOS
221	PREVENCIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL
230	NUEVAS TECNOLOGIAS Y GESTION DE LA INFORMACION
240	INTERVENCION
245	TESORERIA
250	GESTION TRIBUTARIA
255	INSPECCION TRIBUTARIA
260	RECAUDACION
290	PROP Y SAIC
300	SERVICIOS SOCIALES
310	IGUALDAD DE GÉNERO
320	JUVENTUD
330	PARTICIPACION CIUDADANA
340	CONVIVENCIA INTERCULTURAL
360	SANIDAD
365	CONSUMO
370	CEMENTERIOS
390	SEGURIDAD Y PROTECC. CIVIL
400	EDUCACION Y ENSEÑANZA
410	CULTURA POPULAR
415	UNIVERSIDAD POPULAR
420	ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS
430	PROMOCION DEL VALENCIANO
440	DEPORTES
450	FIESTAS Y CULTURA POPULAR
455	CULTURA Y FIESTAS
500	PLANEAMIENTO DEL URBANISMO
505	DISCIPLINA URBANISTICA
520	ACTIVIDADES
530	MEDIO AMBIENTE
540	CICLO INTEGRAL DEL AGUA
590	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
600	PROMOCION ECONOMICA Y COMERCIAL DE LA CIUDAD
610	COMERCIO
620	MERCADOS

625	AGRICULTURA
640	TURISMO
650	PLAYAS
660	PATRIMONIO HISTÓRICO E INDUSTRIAL
690	MOVILIDAD URBANA
900	DEUDA PUBLICA

CLASIFICACION ECONOMICA DE INGRESOS

Económica	Descripción
11200	Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica
11300	Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana
11300	Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica
11400	Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Bienes Inmuebles. BICES
11500	Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
11600	Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terreno
11600	Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terreno
13000	Impuesto sobre Actividades Económicas.
13000	Impuesto sobre Actividades Económicas.
29000	Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obr
29000	Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obr
30200	Servicio de recogida y transporte RSU
30200	Servicio de recogida y transporte RSU
31200	Tasa por enseñanzas en el Conservatorio de Música
31201	Tasa por enseñanzas especiales
31300	Tasa prestación serv. deportivos y utilización instalaciones
32100	Tasa serv. Licencias Urbanísticas
32200	Tasa serv. Licencias Ocupación
32300	Tasa por otros serv. urbanísticos
32500	Tasa expedición documentos administrativos
32600	Tasa por retirada de vehículos (GRUA)
32900	Tasas por concurrencia pruebas selectivas de personal
32901	Tasa por prestación de servicios de matrimonios civiles
32902	Tasa por prestación serv. apertura de establecimientos
32903	Tasas por prestac. serv. mercados interiores
32910	Tasas por prestación serv. en los Cementerios
33000	Tasas por estacionamiento de vehículos. (ORA)
33100	Tasa por entrada de vehículos.(VADOS)
33100	Tasa por entrada de vehículos.(VADOS)
33500	Tasa OVP con terrazas
33500	Tasa OVP con terrazas
33510	Tasa por ocupación de la vía pública con quioscos
33600	Inspecció puesto mercat exterior
33600	Tasas aprov. puestos de venta mercado exterior
33700	Tasas por aprovechamiento del vuelo.
33700	Tasas por aprovechamiento del vuelo.
33800	Compensación de Telefónica de España S.A.
33900	Tasa aprov. dominio público con material construcción
33901	Otras tasas por utilización privativa del dominio
34300	P.P. Programa Alternatura
34400	Entradas a museos, exposiciones, espectáculos.
34401	Entradas, asistencias y cesiones auditorio
36000	Ventas de placas de vados

38900	Reintegro operaciones corrientes
38901	Reintegro subvenciones corrientes
38920	Otros reintegros por actuaciones subsidiarias
38950	Otros reintegros por anuncios a cargo particulares
39100	Multas por infracciones urbanísticas.
39110	Multas por infracciones tributarias y análogas.
39110	Multas por infracciones tributarias y análogas.
39120	Multas por infracciones de la Ordenanza de circula
39190	Infracciones Ley Seguridad Ciudadana
39191	Multas infracciones limpieza vía pública
39200	Recargos por declaración extemporánea sin requerimiento previo
39210	Recargo ejecutivo.
39211	Recargo de apremio.
39300	Intereses de demora
39610	Cuotas de urbanización (Bilbao y Aliaga)
39800	Indemnizaciones de seguros de no vida.
39900	Otros ingresos diversos (eventuales)
42000	Participación en los Tributos del Estado.
42100	Del Instituto Nacional de Administración Pública-Formación
45002	Transferencias GV en cumplimiento convenios Serv.Sociales
45050	Transferencias GV. Subvención Taller de Empleo
45050	Transferencias GV. Subvención ADL
45051	Otras transferencias GV. Programas Cualificación Profesional
45053	Otras transferencias GV. Acc. formativas pers. desempleadas
45100	del SERVEF: acuerdo territorial para el empleo
45100	De Organismos Autónomos y agencias de las Comunidad
45100	De Organismos Autónomos y agencias de las Comunidad
45101	De la agencia valenciana de Turismo
46100	De la Diputación. Programa Becarios
46100	Del Patronato de Turismo de la Diputación
47000	Convenios empresas
52000	Intereses de depósitos.
54900	Arrendamiento instalaciones Ecoparque
55000	De concesiones administrativas. Quioscos y Puestos Mercados
55400	Aprovechamientos especiales: Cotos de caza y pesca
55500	Explotaciones Cantera Salt del Llop, Monte Bonilles
60000	Venta de solares.
60300	Venta de Patrimonio público del suelo.
75060	Transferencias GV. Plan Canalización Polígono Ventorrillo
76100	Transf. de Diputaciones, Consejos o Cabildos
77000	Otros convenios de empresas privadas
83000	Reintegros préstamos fuera del sector público del personal
91300	Préstamos recibidos a largo plazo de entes de fuera del sector público

CLASIFICACION POR PROGRAMAS DE GASTOS

Programas	Descripción
0110	Deuda Pública
1300	Administración general de la seguridad y protección civil
1320	Seguridad y Orden Público
1330	Ordenación del tráfico y del estacionamiento
1340	Movilidad urbana
1341	Educación Vial
1350	Protección civil
1360	Servicio de extinción de incendios
1510	Urbanismo: planteamiento, gestión, ejecución y disciplina ur
1521	Promoción y gestión de vivienda de protección pública
1532	Pavimentación de vías públicas
1533	Actuaciones sobre vías y espacios públicos
1601	Aguas residuales
1610	Abastecimiento domiciliario de agua
1621	Recogida de residuos
1622	Gestión de residuos sólidos urbanos
1630	Limpieza viaria
1640	Cementerio y servicios funerarios
1650	Alumbrado público
1700	Administración general del medio ambiente
1710	Parques y jardines
1720	Protección y mejora del medio ambiente
1721	Protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmo
1722	Servicios mantenimiento playas
2210	Prestaciones económicas a favor de empleados
2310	Administración General de servicios sociales
2311	S.S. específicos
2312	S.S. especializados
2313	S.S. complementarios
2314	S.S. comunitarios
2410	Admón Gral. Promoción del Empleo: económica y soci
2413	AEDL: Agente Desarrollo Económico
2414	PCPI: Programa Cualificación Profesional inicial
2416	Programas específicas
2417	Acciones formativas desempleados
2418	Programas específicos
3110	Actuaciones relativas a la sanidad y salubridad
3120	Centros Sanitarios
3200	Administración general de educación
3230	Funcionamiento de centros de enseñanza preescolar y primaria
3235	Funcionamiento enseñanzas artísticas
3239	Funcionamiento otros centros educativos
3250	Centros Docentes
3260	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN
3300	Administración General de Cultura
3321	Bibliotecas públicas
3322	Archivos
3330	Equipamientos culturales y museos
3340	Promoción cultural
3341	Actividades formativas (talleres y cursos)
3342	Actividades de ocio y tiempo libre
3343	Promoción del patrimonio histórico-artístico e industrial

3349	UNIVERSIDAD POPULAR
3360	Arqueología y Patrimonio Histórico-Artístico e industrial
3370	Instalaciones de ocupación del tiempo libre
3380	Festejos Populares
3400	Administración General de Deportes
3410	Promoción y fomento del deporte
3420	Instalaciones deportivas
4100	Agricultura. Consell Local Agrari
4300	Administración General de Comercio y Mercados
4311	Ferias
4312	Mercados, abastos y lonjas
4313	Comercio ambulante
4314	Comercio local
4320	Ordenación y promoción turística
4330	DESARROLLO EMPRESARIAL.
4411	Transporte colectivo urbano de viajeros
4500	Mantenimiento de los Servicios Generales
4590	Otras infraestructuras diversas
4910	Medios de Comunicación
4920	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.
4930	Oficinas del consumidor (OMIC)
9120	Órganos de gobierno
9200	Administración General
9206	FOMENTO DE LA TRANSPARENCIA
9220	Organización institucional de EE.LL
9231	Gestión del padrón municipal de habitantes
9240	Participación de la ciudadanía y redes sociales
9250	Atención al ciudadano (PROP)
9260	Comunicaciones internas
9310	Política económica y fiscal
9320	Gestión del sistema tributario y recaudatorio
9330	Gestión del Patrimonio
9340	Gestión de la deuda y de la tesorería

CLASIFICACION ECONOMICA DE GASTOS
--

Económica	Descripción
10000	Retribuciones básicas.
11000	Retribuciones básicas.
12000	Sueldos del Grupo A1.
12001	Sueldos del Grupo A2.
12003	Sueldos del Grupo C1.
12004	Sueldos del Grupo C2.
12005	Sueldos del Grupo E.
12006	Trienios.
12100	Complemento de destino.
12101	Complemento específico.
12103	Otros complementos.
13000	Retribuciones básicas.
13002	Horas extraordinarias Otras remuneraciones.
13010	Retribuciones Complementarias
13100	Laboral temporal.
14100	Otro personal. Programas Subvencionados
14500	Otro personal. Acumulados y Proyectos

14600	Otro personal. Atrasos personal no Activo
15000	Productividad.
15100	Gratificaciones.
15200	Otros incentivos al rendimiento.
16000	Seguridad Social.
16008	Asistencia médico-farmacéutica.
16200	Formación y perfeccionamiento del personal.
16202	Transporte de personal.
16204	Acción social.
16205	Seguros.
16209	Otros gastos sociales.
20000	Arrendamientos de terrenos y bienes naturales.
20200	Arrendamientos de edificios y otras construcciones
20300	Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y util
20400	Arrendamientos de material de transporte.
20500	Arrendamientos de mobiliario y enseres.
20600	Arrendamientos de equipos para procesos de informa
20900	Cánones.
21000	Infraestructuras y bienes naturales.
21001	Infraestructuras y bienes naturales.
21200	Edificios y otras construcciones.
21300	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.
21301	R.M.C. Equipos elevadores
21302	R.M.C. Alarmas de Seguridad
21303	R.M.C. Protección contra incendios
21304	R.M.C. Climatización y Agua Caliente Sanitaria
21305	R.M.C. Rev. Periódica Instalac. Elec. Locales Públicos
21306	R.M.C. Inspec. Periódica Instalac. Org. Control Autorizado
21400	RMC Elementos de transporte.
21600	Equipos para procesos de información.
22000	Ordinario no inventariable.
22001	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones.
22002	Material informático no inventariable.
22100	Energía eléctrica.
22101	Agua.
22102	Gas.
22103	Combustibles y carburantes.
22104	Vestuario.
22106	Productos farmacéuticos y material sanitario.
22110	Productos de limpieza y aseo.
22111	Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y
22112	Suministros de material electrónico, eléctrico y d
22114	Suministro Material Deportivo
22199	Otros suministros.
22200	Servicios de Telecomunicaciones.
22201	Postales.
22203	Informáticas.
22209	Otras Comunicaciones.
22299	Otros gastos en comunicaciones.
22300	Transportes.
22400	Primas de seguros.
22500	Tributos estatales.
22501	Tributos de las Comunidades Autónomas.
22502	Tributos de las Entidades locales.

22601	Atenciones protocolarias y representativas.
22602	Publicidad y propaganda.
22603	Publicación en Diarios Oficiales.
22604	Jurídicos, contenciosos.
22606	Reuniones, conferencias y cursos.
22608	Festejos
22609	Actividades culturales y deportivas.
22610	Actividades sociales, educativas y promocionales
22611	Actuaciones Sectoriales
22699	Otros gastos diversos.
22700	Limpieza y aseo.
22701	Seguridad.
22702	Valoraciones y peritajes.
22705	Procesos electorales.
22706	Estudios y trabajos técnicos.
22708	Servicios de recaudación a favor de la entidad.
22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y pro
23000	De los miembros de los órganos de gobierno.
23020	Del personal no directivo.
23100	De los miembros de los órganos de gobierno.
23120	Del personal no directivo.
23300	Otras indemnizaciones.
23320	Otras indemnizaciones.
24000	Gastos de edición y distribución
25000	Trabajos realizados por administraciones públicas
25100	Trabajos realizados por Colegios Profesionales
25500	Encomiendas gestión SAG
26000	Trabajos realizados entidades de calificación
31001	Intereses Ptmo. BCL.: Inversiones 2001
31002	Intereses Ptmo. BCL. Inversiones 2006
31003	Intereses Ptmo. Bco. Santander Central Hispano
31004	Intereses Ptmo. DEIXA Inversiones 2004
31005	Intereses Ptmo. BANCAJA Edificio Centro Civico
31006	Intereses Ptmo. CAM. Inversiones 2003
31007	Intereses Ptmo. BCL. Inversiones 2008
31008	Intereses Ptmo. BCL. Inversiones 2009
31009	Intereses Ptmo. BBVA Inversiones 2010
31010	Intereses Ptmo. CAM. Inversiones 2010
31014	Intereses Ptmo. BBVA Inversiones 2013
31015	Intereses Ptmo. CAIXA POPULAR Inversiones 2013
31017	Intereses Ptmo. CAIXA POPULAR Inversiones 2013-2
31018	Intereses.
31019	Intereses.
31020	Intereses.
31021	Intereses.
31090	Intereses Operación de Tesorería
31100	Gastos de formalización, modificación y cancelació
31101	Gastos de formalización operación de Tesorería
34100	Intereses de fianzas.
35200	Intereses de demora.
35900	Otros gastos financieros.
41000	A Organismos Autónomos de la Entidad Local.
46700	A Consorcios.
46701	A Consorcios.

47200	Subvenciones para reducir el precio a pagar por lo
47201	Subvenciones para reducir el precio a pagar por lo
47900	Otras subvenciones a Empresas privadas.
48000	Subvenciones a familias
48100	Premios
48101	Premios
48105	Premios
48200	Becas
48201	Becas
48500	Subvenciones en concurrencia
48501	Subvenciones en concurrencia
48600	Subvenciones Nominativas
48601	Subvenciones Nominativas
48602	Subvenciones Nominativas
48603	Subvenciones Nominativas
48604	Subvenciones Nominativas
48605	Subvenciones Nominativas
48606	Subvenciones Nominativas
48607	Subvenciones Nominativas
48608	Subvenciones Nominativas
48609	Subvenciones Nominativas
48610	Subvenciones Nominativas
48611	Subvenciones Nominativas
48612	Subvenciones Nominativas
48613	Subvenciones Nominativas
48614	Subvenciones Nominativas
48615	Subvenciones Nominativas
48616	Subvenciones Nominativas
48617	Subvenciones Nominativas
48618	Subvenciones nominativas
48619	Subvenciones Nominativas
48620	Subvenciones Nominativas
48621	Subvenciones nominativas
48622	Subvenciones Nominativas
48623	Subvenciones Nominativas
48624	Subvenciones Nominativas
48625	Subvenciones Nominativas
48626	Subvenciones Nominativas
48627	Subvenciones Nominativas
48628	Subvenciones Nominativas
48629	Subvenciones Nominativas
48630	Subvenciones Nominativas
48631	Subvenciones Nominativas
48632	Subvenciones Nominativas
48633	Subvenciones Nominativas
48634	Subvenciones Nominativas
48635	Subvenciones Nominativas
48636	Subvenciones Nominativas
48637	Subvenciones Nominativas
48639	Subvenciones Nominativas
48640	Subvenciones Nominativas
48700	Otras Ayudas
48900	Otras Subvenciones
60000	Inversiones en terrenos

60100	Inversiones en desempleo
60101	Inversiones en P.M.S.
60109	Obras de Urbanización
60110	Inversiones en P.M.S.
60900	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bie
60901	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bie
61101	Otras inversiones de reposición en infraestructura
61900	Otras inversiones de reposición en infraestructura
61901	Plan de Accesibilidad
61902	Otras inversiones de reposición en infraestructura
61903	Otras inversiones de reposición en infraestructura
61909	PE: Inversiones Plan de Empleo
61910	Otras inversiones de reposición en infraestructura
62200	Rehabilitación Edificios y otras construcc.
62500	Mobiliario.
62600	Equipos para procesos de información
63200	Edificios y otras construcciones.
63201	Otras construcciones
63202	Otras construcciones
63203	Edificios y otras construcciones.
63204	Edificios y otras construcciones.
63300	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.
63301	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.
63400	Elementos de transporte.
63500	Mobiliario.
63600	Equipos para procesos de información.
64000	Gastos en inversiones de carácter inmaterial.
64100	Gastos en aplicaciones informáticas.
68200	PE: Construcción y rehabilitación viviendas
71000	A Organismos Autónomos de la Entidad Local
71002	A OO.AA. de la Entidad Local: Subv. recibidas
74001	Subv. Aigües Sagunt proyecto Red canaliz .polígono Ventorrillo
78500	A familias e instituciones sin fines de lucro.
83000	Préstamos a corto plazo. Préstamos al personal
91301	Amortización de préstamos a largo plazo de entes d
91302	Amortización de préstamos a largo plazo de entes d
91303	Amortización de préstamos a largo plazo de entes d
91304	Amortización de préstamos a largo plazo de entes d
91305	Amortización de préstamos a largo plazo de entes d
91306	Amortización de préstamos a largo plazo de entes d
91307	Amortización de préstamos a largo plazo de entes d
91308	Amortización de préstamos a largo plazo de entes d
91309	Amortización de préstamos a largo plazo de entes d
91314	Amortización de préstamos a largo plazo de entes d
91315	Amortización de préstamos a largo plazo de entes d
91317	Amortización préstamo CAIXA POPULAR 2 Invers. 2013
91318	Amortización de préstamos a largo plazo de entes d
91319	Amortización de préstamos a largo plazo de entes d
91320	Amortización de préstamos a largo plazo de entes d
91321	Amortización de préstamos a largo plazo de entes d

ANEXO II**EXTREMOS A COMPROBAR EN LA FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS****TÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES.**

En cumplimiento de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal vigente, se exponen a continuación los elementos a comprobar en la fiscalización limitada previa, desglosando por un lado aquellos requisitos generales a comprobar en todos los casos y, por otro lado, aquellos extremos específicos en función del tipo de expediente.

La Intervención General podrá desglosar, adaptar, modificar o completar los expedientes y extremos de comprobación previstos en este anexo, sin que estas actuaciones supongan la exclusión de expedientes incluidos en la fiscalización limitada previa, ni la exclusión de los extremos indicados en las letras a) y b) del punto segundo del artículo 219 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De todas las modificaciones producidas, en virtud de la presente delegación se dará cuenta al pleno al menos una vez al año.

Por la Intervención se atenderá especialmente en el proceso de fiscalización a la comprobación

Artículo 1 Ámbito de aplicación y Alcance

Primero.- La fiscalización limitada previa de obligaciones y gastos incluidos en el presente acuerdo, tanto en el Ayuntamiento como en cada uno de los centros, dependencias u organismos se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

1) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto.

En los supuestos en los que se trate de contraer compromisos de gasto de carácter plurianual se comprobará la adecuación de la propuesta a la normativa vigente.

En los casos que se tramita anticipadamente el gasto, comprobar que en el pliego de condiciones o acuerdo se incorpora la correspondiente condición suspensiva.

2) La ejecutividad de los recursos que financian los gastos.

3) La competencia del órgano al que se somete a aprobación el acuerdo y competencia de la Entidad local.

4) En los expedientes de compromiso de gasto, se comprobará además que estos responden a gastos aprobados y fiscalizados previamente con resultado favorable o bien una vez resuelta la discrepancia en favor del gestor.

5) En el reconocimiento de obligaciones, se comprobará además que éstas han sido aprobadas y comprometidas previamente, con fiscalización favorable o bien una vez resuelta la discrepancia en favor del gestor.

6) Que figura en el expediente informe propuesta favorable del departamento gestor en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 172 y 175 del ROF, en relación al acuerdo o resolución que se propone adoptar. La discrepancia del gestor con la propuesta formulada requerirá, en cualquier caso, la constancia por escrito y que se manifieste de forma expresa.

7) Comprobación de aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

8) En los expedientes declarados urgentes, salvo que así lo indique la norma, se incluirá la correspondiente declaración a la propuesta con informe que lo justifique.

Segundo.- En los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento se seguirá el mismo régimen de fiscalización limitada previa que en este.

TÍTULO II: REQUISITOS BÁSICOS

Artículo 2 .- Extremos adicionales a comprobar

Además de los requisitos contenidos en el artículo anterior de comprobación general en cualquier tipo de expediente contemplado en la presente instrucción, se comprobarán los extremos adicionales definidos en los artículos siguientes en función del tipo de expediente de gasto que se trate.

CAPÍTULO 1 - PERSONAL

Artículo 3 .- Expedientes de Personal

Además de los aspectos recogidos en el título 1 º, artículo 1, se comprobarán que figuren en los expedientes los siguientes extremos y / o documentos:

3.10.- En las propuestas de aprobación de una convocatoria para provisión de plazas y / o puestos vacantes.

- ✓ Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal, de las plazas de la plantilla y / o los puestos de trabajo del catálogo aprobado por el Pleno a que corresponde la propuesta. Se deberá indicar la situación en que se encuentra la plaza y / o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y al complemento de destino y complemento específico asignados por el Pleno.
- ✓ Informe emitido por órgano competente, sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos en el que se llegaría con la aprobación de la propuesta.
- ✓ En todos los casos será necesario un informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento del Plan de Saneamiento o Plan Económico Financiero.

3.20 En las propuestas de nombramiento de personal eventual o contratación de personal laboral de cualquier tipo.

- ✓ Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica, así como la situación de la plaza y su incidencia en la tasas de reposición de efectivos.
- ✓ Informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento del Plan de Saneamiento o Plan Económico Financiero.

3.30 Comisión de servicios de personal Interno.

- ✓ Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica, así como la situación de la plaza y su incidencia en la tasas de reposición de efectivos.
- ✓ Informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento del Plan de Saneamiento o Plan Económico Financiero.

3.40.- Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos:

3.40.01 Existencia de plazas vacantes cuando no sea posible la cobertura por funcionarios de carrera

3.40.02 Sustitución transitoria de los titulares

3.40.03 Ejecución de programas de carácter temporal

3.40.04 Exceso o acumulación de tareas

- ✓ Informe emitido por el Servicio de RRHH sobre la situación las plazas o de la plantilla y / o puestos de trabajo aprobado por el Pleno.
- ✓ Informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento del Plan de Saneamiento o Plan Económico Financiero.

3.50- Acuerdos no singularizados anteriormente, incluidas las modificaciones de plantilla y el catálogo de puesto de Trabajo y otros

- ✓ Informe sobre el cumplimiento de las limitaciones de tasa de reposición de efectivos vigente, en su caso.
- ✓ Si el compromiso de gasto supera el propio ejercicio presupuestario, Informe de proyección de gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento del Plan de Saneamiento o equivalente legal, conformado por contabilidad.
- ✓ Informe jurídico del Dpto. de Personal sobre el contenido de la propuesta.

3.60.- Propuestas de aprobación de retribuciones variables para abonar en la nómina del mes.3.60.01 Gratificaciones por trabajos extraordinarios3.60.02 Productividad y otros pluses3.60.03 Ayudas sociales3.60.04 Dietas y otras indemnizaciones. (tribunales, desplazamientos, indemnización formación, asistencias órganos colegiados...)

- ✓ Informe jurídico del Dpto. de Personal sobre el contenido de la propuesta.

3.70.- Nomina Variaciones en nómina:

- ✓ Nóminas y estados justificativos firmados por la jefatura de Personal.
- ✓ Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.
- ✓ Correspondencia con los importes informados y fiscalizados apartado 3.60 de este anexo.
- ✓ Nomina Enero: Verificación de los importes y tablas aplicables, en su caso, para el conjunto de las retribuciones del personal a cargo del Ayuntamiento de Sagunto.

3.70.01.- Altas:

3.70.01.01.- Miembros electos del Ayuntamiento o del Organismo Autónomo

3.70.01.02.- Personal eventual:

3.70.01.03.- Personal funcionario de nuevo ingreso:

3.70.01.04.- Personal laboral fijo de nuevo ingreso:

Justificación documental del alta:

- a) Para los miembros electos: copia del acta de toma de posesión.
- b) Para el personal eventual: nombramiento y diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de las retribuciones.
- c) Personal funcionario nuevo ingreso: toma de posesión
- d) Personal laboral de nuevo ingreso: contrato formalizado.

3.70.02.- Bajas:

A) – Acuerdo, resolución de la autoridad competente, o acta de toma de posesión en los siguientes casos:

- Despido o suspensión de empleo disciplinarios.
- Rescisión del contrato o cese del nombramiento interino por no superar el periodo de prueba.
- Suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo.
- Pase a la situación de excedencia, servicios especiales, comisión de servicios o situación de servicios en otras administraciones.
- Renuncia a la condición de funcionario.
- Jubilación.
- Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo o de la plaza, en los casos de los funcionarios interinos.

B) - Será suficiente con la diligencia expedida por el departamento de Personal, acreditativa de la causa de la baja, en los siguientes casos:

- Finalización del tiempo estipulado en el contrato laboral o nombramiento de funcionario interino.

- Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo en los casos de los contratos de interinidad.
- Finalización del período máximo de prestación de IT.
- Cese voluntario de Personal laboral.
- Fallecimiento del trabajador o del funcionario.

En cuanto a los documentos de alta y baja a la seguridad social se podrán comprobar mediante relación diligenciada por el Departamento de Personal respecto de las bajas producidas en el mes anterior al de la nómina que se fiscaliza.

3.70.03.- Retribuciones variables

- √ Resolución del órgano competente.
 - Correspondencia con los importes informados y fiscalizados según apartado 3.60 de este anexo.

El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos que la generen, se incluirán en el ámbito de las actuaciones propias del control financiero permanente.

3.80. Aprobación y reconocimiento de la cuota patronal a la Seguridad Social

- √ Informe del Dpto. de Personal sobre el contenido de la propuesta.

3.90. Anticipos reintegrables al personal.

- √ Informe del Dpto. de Personal sobre el contenido de la propuesta.

CAPÍTULO 2 - CONTRATACIÓN

Artículo 4.- Contratación (obras, suministros, servicios y gestión de servicios públicos)

Además de los aspectos recogidos en el título 1º, artículo 1, se comprobarán que figuren en los expedientes los siguientes extremos y / o documentos:

4.10. Obras en general.

Expediente inicial.

4.10.10 A) Aprobación del gasto:

- a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.
- c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- d) Que existe acta de replanteo previo.
- e) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.
- f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 164 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- g) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 92 ter de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones.

- h) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

4.10.20 .B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación.

- ✓ En caso de que sea una tramitación anticipada, se pedirá nuevo informe de contabilidad por el que se levanta la cláusula suspensiva.
- ✓ Si se ha constituido la Mesa de contratación se pregunta si:
 - Figura expediente informe del departamento gestor.
 - Figuran expediente las actas firmadas y la propuesta
- ✓ En el caso de no constituirse se debe especificar que ésta no sea preceptiva, y que figure en el expediente informe del departamento gestor.
- ✓ Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- ✓ Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
- ✓ Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del artículo 161 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- ✓ Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, la AEAT y con la Seguridad Social.

B.2) Formalización:

- ✓ En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación, o del propio órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos.
- ✓ En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

4.10.12. Modificados:

- ✓ En el caso de modificaciones previstas según el artículo 92 ter de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar.
- ✓ En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en los apartados 1 y 3 el artículo 92 quáter de la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- ✓ Que existe informe jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.
- ✓ Que existe acta de replanteo previo.

4.10.13 Obras accesorias o complementarias:

- ✓ Deberán comprobarse los mismos extremos previstos para el expediente inicial. Cuando se proponga la adjudicación al mismo contratista de la obra principal, la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 155. b) de la Ley de Contratos del Sector Público se limitará a la circunstancia de que no se supera el límite del 50 por 100 del precio primitivo del contrato.

4.10.14 Revisiones de precios (aprobación del gasto):

- ✓ Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 77.1 y 2 de la Ley de Contratos del Sector Público y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

4.10.15 Certificaciones de obra:

- ✓ Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- ✓ En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 215.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- ✓ Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 77.1 y 2 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida del contrato.

4.10.16 Reconocimiento de la obligación por el IVA devengado en el pago de las certificaciones de obra:

- ✓ Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

4.10.17 Certificación final:

- ✓ Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.
- ✓ Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- ✓ Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 222.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 77.1 y 2 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.
- ✓ Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

4.10.18 Liquidación:

- ✓ Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.
- ✓ Que existe informe de la oficina de supervisión de proyectos, si procede.
- ✓ Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

4.10.19 Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

- ✓ Que existe informe jurídico.

4.10.20 Indemnización a favor del contratista:

- ✓ Que existe informe jurídico
- ✓ Que existe informe técnico.
- ✓ Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado o Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

4.10.21 Resolución del contrato de obra:

- ✓ Que, en su caso, existe informe jurídico.
- ✓ Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado o Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

4.10.22 Obras accesorias o complementarias (Únicamente en obras)

- ✓ Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.
- ✓ Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos
- ✓ Informe emitido por la Secretaría General o por quien haya delegado
- ✓ Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motivan la obra y que son necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto sin modificarla
- ✓ Cuando se proponga la adjudicación al mismo contratista de la obra principal, que no se supera el límite del 50 por 100 del precio primitivo del contrato.
- ✓ La propuesta contempla el reajuste de la garantía definitiva.

4.20. Suministros en general.**Expediente inicial:****4.20.10. A) Aprobación del gasto:**

- ✓ Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.
- ✓ Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro.
- ✓ Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- ✓ Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.
- ✓ Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.
- ✓ Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.
- ✓ En su caso, que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 92 ter de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones.

B) Compromiso del gasto:**4.20.11. B.1) Adjudicación:**

- ✓ Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

- ✓ Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del Servicio Técnico correspondiente.
- ✓ Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del artículo 161 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- ✓ Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

B.2) Formalización:

- ✓ En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación, o del propio órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos.
- ✓ En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

4.20.12. Revisión de precios (aprobación del gasto):

- ✓ Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 77.1 y 2 de la Ley de Contratos del Sector Público y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

4.20.13. Modificación del contrato:

- ✓ En el caso de modificaciones previstas según el artículo 92 ter de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar.
- ✓ En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en los apartados 1 y 3 el artículo 92 quáter de la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ Que existe informe jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado o Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

4.20.14 Abonos a cuenta:

- ✓ Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado
- ✓ Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- ✓ Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 77.1 y 2 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.
- ✓ En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 200.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

4.20.15. Prórroga del contrato:

- ✓ Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- ✓ Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas

- administrativas particulares o el documento descriptivo.
- ✓ Que se acompaña informe jurídico.
- ✓ Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio interesado.

4.20.16. Liquidación:

- ✓ Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.
- ✓ Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- ✓ Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 77.1 y 2 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

4.20.17. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

- ✓ ✓ Que existe informe jurídico.

4.20.18. Indemnizaciones a favor del contratista:

- ✓ Que existe informe jurídico.
- ✓ Que existe informe técnico.
- ✓ Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado o Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

4.20.19. Resolución del contrato de suministro:

- ✓ Que, en su caso, existe informe jurídico.

4.30. Gestión de servicios públicos

4.30.10. Expediente inicial

- ✓ Acuerdo de establecimiento del servicio determinándose como sistema de gestión indirecta.
- ✓ Pliego de cláusulas administrativas particulares que fije:
 - Las condiciones de prestación del servicio y, en su caso, las tarifas a abonar por los usuarios, procedimientos de revisión.
 - El canon a satisfacer a la Administración o se menciona su improcedencia.

En los contratos de gestión de servicios públicos:

4.30.20. Resolución del contrato.

- ✓ Informe favorable al precio de las obras e instalaciones que ejecutadas por el contratista deban pasar a propiedad de la Administración, teniendo en cuenta su estado y tiempo restante para la reversión.

4.40. Bienes de adquisición centralizada

- ✓ Únicamente los extremos generales (ningún extremo adicional)

4.50. Pago de intereses de demora y de la indemnización por gastos.

- ✓ Informe jurídico o de la Secretaría General o quien haya delegado.

4.60 Indemnizaciones a favor del contratista:

- ✓ Informe jurídico / Secretario delegado
- ✓ Informe técnico.

4.70. Devolución de la fianza o cancelación del aval

- ✓ Informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.
- ✓ Informe de contabilidad que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.

CAPÍTULO 3 - SUBVENCIONES, Becas, Premios y Prestaciones.**Artículo 5 .- de subvenciones, becas, premios y prestaciones**

Además de los aspectos recogidos en el título 1 º, artículo 1, se comprobarán que figuren en los expedientes los siguientes documentos y / o extremos.

5.10. Concesión de subvenciones, becas, premios en régimen de concurrencia competitiva.**5.10.10.- Aprobación del gasto:**

- ✓ Que existen las bases reguladoras de la subvención y que han sido, en su caso, aprobadas por órgano competente y publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia».
- ✓ Que en la convocatoria se formula propuesta por el departamento gestor aprobando el gasto, figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- ✓ Que el contenido de la convocatoria cumple el art 23.2 LGS y se determina la publicidad a efectuar de la Convocatoria según las Bases aprobadas.
- ✓ Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional a los previstos en el apartado primero.1.g), que no se supera el importe establecido en la convocatoria.
- ✓ Que se acredita en el supuesto de ejercicio de competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, los informes previos y vinculantes que se establecen en el art 7.4 de la Ley 7/1985 en su redacción dada por la ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

5.10.20.- Compromiso del gasto. Otorgamiento subvención.

- ✓ Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de convocatoria en tiempo y forma.
- ✓ Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- ✓ Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
- ✓ Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención, puntuación obtenida, finalidad y su cuantía. Se motiva la resolución y se hace constar la desestimación de las solicitudes.
- ✓ Se determina el plazo y forma de justificación del cumplimiento de la finalidad y aplicación de los fondos.

5.10.30. C) Reconocimiento de obligaciones y aprobación del pago anticipado.
--

- ✓ Informe según el cual el/los Beneficiario/s no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por el Ayuntamiento, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.
- ✓ En el momento de la Ordenación del Pago se acredita que se encuentra al corriente de las obligaciones con el Ayuntamiento, la AEAT y la Seg. Social.
- ✓ Si se prevén anticipos: Que se ha previsto expresamente. tal posibilidad bases
- ✓ Si se prevé depósito de garantía: Que esta ha sido depositada

5.10.40. Concesión de ayudas o prestaciones en base a la concurrencia de situaciones.

- ✓ Informe propuesta del área gestora, sobre el cumplimiento de lo dispuesto en las bases reguladoras en cuanto a los requisitos que deben cumplir los beneficiarios y el seguimiento del procedimiento establecido en las bases y convocatoria.

5.20. Subvenciones de concesión directa.

5.20.10. Otorgamiento de la subvención-Fase Autorización y Disposición del Gasto (AD)

- ✓ Informe en relación a la inclusión de la subvención como nominativa al presupuesto, o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del art. 22.2.b o 22.2.c de la LGS, y adecuación, en su caso, a lo dispuesto en el Estado de Gastos, en cuanto a la subvención (Beneficiario, objeto, importe)
- ✓ ✓ Informe jurídico en relación al convenio que, en su caso, se propone adoptar.
- ✓ ✓ Documentación acreditativa vigente conforme el propuesto/ los beneficiario /s se encuentra al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.
- ✓ ✓ Informe según el cual el/los Beneficiario /s no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por el Ayuntamiento, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.

5.20.20 Reconocimiento de la obligación y ordenación del pago anticipado. (fase OP)

- ✓ Si se ha formalizado el convenio entre las partes.
- ✓ Si existe anticipos se comprobará además que:
 - Se ha previsto expresamente tal posibilidad.
 - Se ha depositado la garantía que, en su caso, se hubiera fijado como exigible en el convenio o acuerdo de concesión.
- ✓ Acreditación de que se encuentra al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, la AEAT y la Seguridad Social.

5.30. Justificación de las subvenciones. Reconocimiento de la obligación y ordenación del pago en su caso.

- ✓ Informe del área gestora sobre el cumplimiento del plazo de justificación.
- ✓ Acreditación de la publicidad efectuada por el beneficiario sobre la financiación pública del objeto subvencionado.
- ✓ Informe del área gestora sobre la rendición de la cuenta justificativa o justificación de la subvención de acuerdo con cualquiera de las modalidades establecidas en el RLGS y en su caso las bases reguladoras o acuerdo de concesión, y la adecuación del contenido de la misma en orden a determinar:
 - a. El cumplimiento de la finalidad para la cual se concedió la subvención.
 - b. La comprobación y aprobación de los justificantes que deberán de acreditar la materialidad sobre el empleo de los fondos públicos.
 - c. Acreditación que el importe de las subvenciones no supera el coste de la actividad subvencionadas (art 19.3 LGS)
 - d. Se formula propuesta de inicio de expediente de reintegro, en su caso.

5.40. Reintegro de las subvenciones

- ✓ Se acredita notificación inicio procedimiento de reintegro indicando las causas que determinan su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.
- ✓ Se acredita la evacuación del trámite de audiencia (15 días) del art 94.2 RLGS
- ✓ Se motiva la resolución del procedimiento de reintegro de acuerdo con lo establecido en el art 94.4 y 5 del RLGS.

CAPÍTULO 4 - CONVENIOS DE COLABORACIÓN**Artículo 6.- Convenios de colaboración**

Además de los aspectos recogidos en el título 1 º, artículo 1, se comprobarán que figuren en los expedientes los siguientes documentos y / o extremos.

6.10 Aprobación del convenio

- ✓ Informe jurídico en relación al contenido del convenio.
- ✓ En caso de que no sea Administración pública se recabará informe del departamento sobre si la documentación que aporta el propuesto se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, la EAT y con el Ayuntamiento.
- ✓ Informe del dpto., verificado por contabilidad, en el caso de que de la propuesta se generen obligaciones económicas, dinerarias o en especie, a cargo del Ayuntamiento.

6.20 Modificaciones:

- ✓ Informe jurídico sobre el texto de la modificación.

6.30 Prórroga del contrato

- ✓ Que está prevista en el convenio
- ✓ Informe jurídico

6.40 Reconocimiento de la obligación:

- ✓ Certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar el pago.

CAPÍTULO 5 - CONTRATOS PATRIMONIALES**Artículo 7. Adquisición de bienes**

Además de los aspectos recogidos en el título 1 º, artículo 1, se comprobarán que figuren en los expedientes los siguientes documentos y/o extremos .

7.10. Expediente inicial. Aprobación del gasto**7.10.01 En el caso de adquisiciones onerosas, se comprobará:**

- ✓ Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.
- ✓ Informe jurídico.
- ✓ Valoración pericial de los servicios técnicos municipales

7.10.02 En el caso de adquisición directa además:

- ✓ Memoria justificativa de la adquisición directa.
- ✓ Informe favorable del Departamento de gestor

7.10.03 En los casos de bienes de valor histórico-artístico, se requiera informe del órgano autonómico competente.

7.10.04 En el caso de adquisición de valores mobiliarios, se comprobará además, que figura en el expediente informe jurídico.

7.10.05 En el caso de adquisiciones a título gratuito se comprobará:

- ✓ Existe informe jurídico
- ✓ Declaración jurada de la propiedad sobre la no existencia de cargas y gravámenes.
- ✓ Certificación registral que acredita la no existencia de cargas y gravámenes.
- ✓ Valoración pericial de los servicios técnicos municipales, en la que se acredite que suma de las cargas y gravámenes es inferior al valor del bien.

7.20. Compromiso de gasto

7.30.01 En las adquisiciones onerosas:

- ✓ Que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento y con la Seguridad Social.
- ✓ Que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos, salvo adquisición directa.

7.30.02 En las gratuitas

- ✓ Ningún extremo adicional

Artículo 8 Arrendamiento de bienes patrimoniales

Además de los aspectos recogidos en el título 1 º, artículo 1, se comprobarán que figuren en los expedientes los siguientes extremos y / o documentos:

8.10 .- Expediente inicial.

- ✓ Certificado de inscripción del bien en el inventario municipal como bien patrimonial.
- ✓ Valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
- ✓ Informe motivado sobre las circunstancias sociales previstas legalmente en cuanto a la prevalencia de la rentabilidad social, si procede.
- ✓ Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.
- ✓ Informe jurídico.

8.20 Adjudicación del arrendamiento

- ✓ Se comprobará que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento y con la Seguridad Social.
- ✓ Se comprobará que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

Artículo 9 Arrendamiento de bienes de particulares

Además de los aspectos recogidos en el título 1 º, artículo 1, se comprobarán que figuren en los expedientes los siguientes extremos y / o documentos:

9.10. Expediente inicial.

- ✓ Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.
- ✓ Figura valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
- ✓ Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.
- ✓ Informe jurídico.
- ✓ En el caso de adquisición directa / negociado además: Memoria justificativa del arrendamiento directo

9.20 Compromiso de gasto

- ✓ Que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento y con la Seguridad Social.
- ✓ Que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos, salvo contratación directa / negociado directa.

9.30 Reconocimiento de la obligación

- ✓ Conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada
- ✓ Que el arrendador aporte factura.
- ✓ Comprobar que el documento contable lleva la retención de IRPF, en su caso.

Artículo 10 Cesiones de uso a precario

- ✓ Que el sujeto en cuyo favor se prevé la cesión es otra administración o entidad pública o una entidad privada sin ánimo de lucro.
- ✓ Que el acuerdo de cesión determina la finalidad concreta a que la entidad o institución beneficiaria debe destinar el bien.
- ✓ Que el informe del departamento gestor se pronuncia respecto de la finalidad pública o interés social del destino del bien, y la concurrencia de la efectiva precariedad de la cesión.

Artículo 11 Enajenación de bienes inmuebles

Además de los aspectos recogidos en el título 1 º, artículo 1, se comprobarán que figuren en los expedientes los siguientes extremos y / o documentos:

11.10. - Enajenaciones venta**11.10.10 Expediente inicial.**

- ✓ Certificado de inscripción del bien en el inventario municipal como bien patrimonial.
- ✓ Valoración pericial del bien efectuada por los servicios técnicos municipales.
- ✓ Informe previo del Departamento gestor si el valor excede del 25% de los recursos ordinarios y si el valor no excede del 25% de los recursos ordinarios se prevé la dación de cuenta al Departamento de Gobernación antes de la resolución definitiva.
- ✓ Pliego de condiciones administrativas particulares firmado por el departamento gestor y conformado por los servicios jurídicos.
- ✓ Informe jurídico.
- ✓ Informe emitido por la Intervención General en relación al Importe de los recursos ordinarios del presupuesto consolidado de la corporación.
- ✓ Si el procedimiento de adjudicación utilizado es la (11.10.11) subasta o bien tratándose de adjudicación directa, se comprobará si consta en el expediente el informe emitido por el Departamento de Gobernación o se acredita que han transcurrido 30 días desde su solicitud sin que se haya recibido el mismo.
- ✓ En los casos de bienes de valor (11.10.12) histórico-artístico, se requiere informe del órgano autonómico competente.

11.10.20 - adjudicación provisional

- ✓ En caso de subasta o concurso, se comprobará que se ha procedido a la información pública del anuncio de venta.
- ✓ Informe técnico sobre las ofertas presentadas. En el caso que se haya constituido Mesa, se requerirá que figuren en el expediente las actas.

11.10.30 - adjudicación definitiva

- ✓ Documentación acreditativa conforme el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.
- ✓ Que se ha constituido la garantía definitiva salvo que se hubiera previsto en el pliego su innecesidad.

11.20 Venta parcelas sobrantes

- ✓ Informe técnico sobre la calificación de la parcela como sobrante de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 del RPEL.
- ✓ Valoración de la parcela en el que se motive el justo precio.
- ✓ Informe técnico justificativo de la adecuación de la propuesta de adjudicación a los colindantes concurrentes.

11.30 Venta efectos no utilizables

- ✓ Informe jurídico sobre la declaración del bien como no utilizable.
- ✓ Informe técnico sobre su valoración.

Artículo 12 Permuta de bienes inmuebles

- ✓ Certificación según la cual el bien figura inscrito en el inventario municipal como bien patrimonial.
- ✓ Memoria justificativa en relación a la necesidad y conveniencia de la permuta.
- ✓ Valoración técnica de los inmuebles a permutar y equivalencia de valor.
- ✓ Que la diferencia de valores no excede del 50% del que tenga el valor más alto y que se establece la compensación económica pertinente.
- ✓ Si se trata de permuta a cambio de bien futuro, que el permutante presta aval suficiente por el valor del bien futuro, previa tasación pericial del técnico.
- ✓ Informe jurídico sobre el contrato de permuta.
- ✓ Se comprobará que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.

Artículo 13 Cesión gratuita

- ✓ Que el sujeto a quien se propone efectuar la cesión es una Administración Pública o bien una entidad pública o privada sin ánimo de lucro con destino social del bien
- ✓ Memoria que se manifieste en relación a:
 - La finalidad de la cesión.
 - Que la misma se hace en beneficio de la población del ente local.
 - Justificación de que la finalidad no se puede lograr manteniendo la entidad local el dominio o condominio del bien ni constituyendo sobre este derecho real.
- ✓ Dictamen suscrito por técnico municipal que acredite que el bien no está comprendido en ningún plan de ordenación reforma o adaptación que lo haga necesario ente local
- ✓ Que se ha sometido el expediente a información pública por plazo mínimo legalmente establecido.
- ✓ Que la propuesta de acuerdo de cesión prevé expresamente la reversión automática en caso de no destino del bien al uso previsto y durante el plazo legalmente establecido.
- ✓ Se comprobará que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.

CAPÍTULO 5 - RECLAMACIONES POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Artículo 14 - Reclamaciones por daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial

Además de los aspectos recogidos en el título 1 º, artículo 1, se comprobarán que figuren en los expedientes los siguientes documentos y / o extremos.

14.10 Expediente inicial.

- ✓ Informe del responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- ✓ Justificante de la notificación a la compañía aseguradora de la reclamación, si ésta supera el importe de la franquicia.
- ✓ Valoración económica del daño causado.
- ✓ Informe jurídico.

14.20 Ordenación del Pago

- ✓ Ningún extremo adicional

CAPÍTULO 6 - EXPEDIENTES URBANÍSTICOS

Artículo 15. Convenios urbanísticos

Además de los aspectos recogidos en el título 1 º, artículo 1, se comprobarán que figuren en los expedientes los siguientes documentos y / o extremos

15.10 Aprobación convenio

- ✓ Informe jurídico favorable al contenido del convenio.
- ✓ Informe técnico municipal favorable a las contrapartidas.
- ✓ Que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.

15.20 Reconocimiento de la obligación

- ✓ Informe del departamento gestor sobre el cumplimiento del convenio.

15.30 Ordenación del pago

- ✓ Ningún extremo adicional

Artículo 16 Ocupación directa

16.10 Aprobación del expediente. Autorización del gasto

- ✓ Informe de los servicios técnicos en el que se concrete el ámbito de la reparcelación en el que los propietarios deben hacer efectivos sus derechos y obligaciones.
- ✓ Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados por la ocupación, con descripción de los aspectos materiales y jurídicos de los bienes y derechos de necesaria ocupación.
- ✓ La relación de bienes y derechos contenidos en la determinación provisional de los aprovechamientos urbanísticos que se atribuye a los propietarios objeto de ocupación.
- ✓ Se cuantifican los importes de las indemnizaciones que en su caso correspondan por razón de la ocupación directa y no incluye el valor del suelo.

16.20 Aprobación definitiva. Compromiso de gasto

- ✓ Certificación del acuerdo de aprobación de la ocupación directa.
- ✓ Constancia expediente de haber practicado la anotación marginal en el Registro de la Propiedad.

16.30. El pago de la ocupación directa se hará a través de pagos a justificar. En la justificación además se comprobará:

- ✓ Certificado de aprovechamiento urbanístico atribuido.
- ✓ Que se ha levantado el acta o que se propone simultáneamente al pago.

Artículo. 17 Expropiaciones forzosas**17.10 Incoación de la expropiación. Aprobación del gasto.**

- ✓ Declaración de utilidad pública o interés social y de la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados.
- ✓ Si se trata de tasación conjunta (17.10.01), se comprobará que figura en el expediente el proyecto de expropiación.
- ✓ Si se trata de expedientes individualizados (17.10.02) se comprobará que figura en el expediente la relación de bienes y derechos afectados concreta e individualizada.
- ✓ Certificación de la relación de bienes y derechos definitivamente aprobada.

17.20 Determinación del Justo precio por mutuo acuerdo

- ✓ Informe emitido por los servicios técnicos municipales en relación al precio
- ✓ Que el acuerdo de adquisición constituye una partida alzada por todos los conceptos.

17.30 Pago o consignación del justiprecio

- ✓ Que el precio a abonar coincide con el justo precio
- ✓ Resolución del Jurado de Expropiación donde se fije el justiprecio.
- ✓ Que este no exceda del precio autorizado o, en caso de exceder, se incorpora al expediente retención de crédito por la diferencia

17.40 Pago de intereses por demora

- ✓ El informe propuesta del departamento gestor donde se indiquen los días a quo y los días ad quem, los cálculos efectuados y porcentajes aplicados y su procedencia por causa imputable a la administración

Artículo 18 - Recepciones de obras de urbanización

- ✓ Informes favorables de los servicios técnicos correspondientes a la obra o instalación la recepción de la que se propone.
- ✓ Informe sobre el coste de mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones a recibir.
- ✓ Valoración económica de los servicios a ceder

Artículo 19 - Aceptación de cesiones de terrenos obligatorias y gratuitas

- ✓ Ofrecimiento de cesión gratuita y libre de gravámenes efectuado por el propietario y demás titulares de derechos reales.
- ✓ Informe favorable aceptación de la cesión efectuado por los servicios técnicos municipales.
- ✓ Nota simple informativa de dominio y cargas expedida por el Registro de la Propiedad conforme el cedente es el propietario de la finca y ésta se encuentra libre de cargas y gravámenes.

Artículo 20 - Reparcelaciones**20.10. Aprobación inicial**

- ✓ Informe de los servicios técnicos municipales favorable al contenido del proyecto de reparcelación

- ✓ Cuenta de liquidación provisional que especifica la responsabilidad que corresponde a cada finca resultante para los gastos de urbanización y otros gastos del proyecto.
- ✓ Que en la cuenta de liquidación provisional el Ayuntamiento no participa en los costes de la reparcelación

20.20 Aprobación definitiva

- ✓ Certificación de la acreditación de la exposición pública y notificación individualizada.
- ✓ Que la propuesta contempla la anotación registral correspondiente.

20.30 Actualización de la cuenta de liquidación provisional

- ✓ Informe emitido por los servicios técnicos municipales en relación a la actualización y la inclusión de los nuevos gastos a la cuenta.

20.40 Cuenta de liquidación definitiva

- ✓ Certificados de final de obra de las obras y servicios comprendidos en el proyecto (Informes del coste final efectivo)
- ✓ Informe en el sentido que se han incorporado a la cuenta la totalidad de los costes de la obra urbanizadora así como los errores y omisiones que se hubieran podido producir en la cuenta de liquidación provisional
- ✓ Que la propuesta contempla el trámite procedimental del art. 162.4 Reglamento TRLUC

CAPÍTULO 8 - FINCAS DEL PATRIMONIO PÚBLICO DEL SUELO**Artículo 21 venta de fincas del patrimonio público del suelo**

Además de los aspectos recogidos en el título 1 º, artículo 1, se comprobarán que figuren en los expedientes los siguientes documentos y / o extremos:

21.10 Venta

- ✓ Memoria justificativa en relación a los fines de la enajenación ajustada a lo previsto en la normativa vigente y el destino de los ingresos
- ✓ Informe jurídico sobre adecuación de la memoria justificativa a las finalidades previstas en la normativa vigente y el destino de los ingresos.
- ✓ Valoración pericial del bien efectuada por los servicios técnicos municipales
- ✓ Informe previo del departamento gestor si el valor excede del 25% de los recursos ordinarios
- ✓ Informe emitido por la Intervención General en relación al importe de los recursos ordinarios del presupuesto consolidado de la corporación.
- ✓ Que el procedimiento de adjudicación utilizado es el concurso
- ✓ Pliego de cláusulas que han de regir el concurso.

21.20 Venta directa.

- ✓ Informe jurídico en relación a la concurrencia de las circunstancias previstas en la normativa vigente.
- ✓ Pliego que determine el destino final de los terrenos y el plazo máximo de construcción.

21.30 Adjudicación

- ✓ Se comprobará que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.

CAPÍTULO 22 - DEVOLUCIÓN / REINTEGRO DE INGRESOS.**22.10 Devolución de ingresos**

Además de los aspectos recogidos en el título 1 º, artículo 1, se comprobarán que figuren en los expedientes los siguientes documentos y / o extremos:

- ✓ Informe del departamento, favorable a la devolución en el que además conste que el ingreso se ha efectuado.
- ✓ En caso de que no sea Administración Pública, Informe Dpto. Documentación sobre si el propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con el Ayuntamiento.

22.20 Reintegro ingresos

- ✓ Informe del departamento, favorable al reintegro.
- ✓ Documento contable (carta de pago) del ingreso efectuado o informe de Tesorería que lo justifique.
- ✓ En caso de que no sea Administración Pública Informe Dpto. o Documentación sobre si el propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con el Ayuntamiento.

CAPÍTULO 10 ENTES INSTRUMENTALES

Además de los aspectos recogidos en el título 1 º, artículo 1, se comprobarán que figuren en los expedientes los siguientes documentos y / o extremos

23.01 Encargos a medios propios y servicios técnicos

- ✓ Informe justificativo del encargo por razones de eficacia o insuficiencia de medios técnicos idóneos.
- ✓ Informe justificativo que el ente / organismo es medio propio o servicio técnico de acuerdo con la LCSP.
- ✓ La propuesta incorpora retribución de gastos de gestión se basa y adecuada en norma aprobada por el Ayuntamiento de lo contrario la propuesta debe estar validada por contabilidad.
- ✓ La propuesta recoge la sujeción a la LCSP en cuanto a la contratación con 3 º, o en las normas internas de contratación
- ✓ La propuesta recoge la sujeción del encargo a la LOPD, y las medidas a adoptar.
- ✓ Se determinan la forma de pago y las comprobaciones previas.
- ✓ Se especifica que las operaciones derivadas del encargo no están sujetas al IVA.
- ✓ Se fija la entrada en vigor y duración prevista.
- ✓ La propuesta recoge la sujeción al Control Financiero.

23.10 Creación de sociedad anónima de servicio público

- ✓ Acuerdo Pleno de la conveniencia y oportunidad.
- ✓ Memoria justificativa para la constitución de una sociedad Municipal.
- ✓ Informe jurídico favorable a la propuesta de acuerdo.
- ✓ Previsión en los Estatutos de las facultades y funciones de control
- ✓ Informe jurídico sobre los estatutos.

23.20 Creación de Mancomunidad

Y además estos temas generales:

- ✓ Si existe Informe propuesta del departamento.
- ✓ Acuerdo Pleno de la conveniencia y oportunidad
- ✓ Memoria justificativa para la constitución de un ente
- ✓ Previsión en los Estatutos de las facultades y funciones de control
- ✓ Informe jurídico sobre los estatutos.
- ✓ Informe sobre la viabilidad económica del ente .

CAPÍTULO 90 - Cláusulas residuales

En el caso de tener que informar un expediente y que la definición de los ítems a revisar no esté suficiente explicitada en el presente anexo se utilizarán las siguientes cláusulas residuales.

90.10. Expedientes no incluidos en el anexo

- ✓ Se comprobará si se incorpora la propuesta favorable del departamento y además el informe jurídico o documentación equivalente explícitamente favorable

90.20. Cláusula residual Informe fiscalización previo al compromiso de gasto

- ✓ Se comprobará si se incorpora la propuesta favorable del departamento y además el informe jurídico o documentación equivalente explícitamente favorable.
- ✓ Se comprobará además que la propuesta responde a gastos aprobados y fiscalizados previamente con resultado favorable o bien una vez resuelta la discrepancia en favor del gestor.
- ✓ Ambos extremos deben venir configurados dentro de los extremos generales y no de los particulares. En estos debería recogerse: ningún extremo adicional.

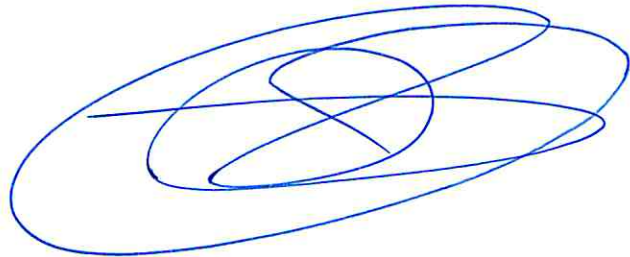
90.30. Cláusula residual reconocimiento de la obligación

- ✓ Se comprobará que existe factura debidamente conformada por el funcionario responsable y se incorpora acta de recepción si procede.
- ✓ En el reconocimiento de obligaciones, se comprobará además que éstas han sido aprobadas y comprometidas previamente, con fiscalización favorable o bien una vez resuelta la discrepancia en favor del gestor.

En Sagunto, a 05 de diciembre de 2017.

EL ALCALDE

EL INTERVENTOR GENERAL



D. Josep Francesc Fernandez i Carrasco

D. Sergio Pascual Miralles.