

DEFINICIONS DE LES ENTRADES DEL QUADRE DE CLASSIFICACIÓ

Codi	Definicions
G0002	Control extern de l'acció política i administrativa del Govern de la Generalitat dut a terme per la Sindicatura de Comptes i l'Estat (Tribunal de Comptes).
G0037	Documentació generada pel control sobre els comptes públics que exerceix la Sindicatura de Comptes. Informació que elabora aquest òrgan per dur a terme la seva tasca de control dels comptes de la Generalitat.
G0100	Documentació sobre l'organització i funcionament general de la Sindicatura de Comptes. Engloba aquelles tècniques i accions administratives de coordinació, control, jerarquització i actuació que tenen com a finalitat el funcionament de l'Administració.
G0105	Disposició de les unitats administratives que formen la Sindicatura de Comptes l'objecte de la qual és identificar les relacions entre les diferents unitats i la funció específica de cadascuna d'elles.
G0107	Documents sobre organigrames elaborats internament per la Sindicatura de Comptes i plantilles (les places que figuren dotades en els pressupostos classificades en grups, subgrups i nivells. Inclou personal funcionari, laboral i interí).
G0108	Relació de tots els llocs de treball de la Sindicatura de Comptes. Tot i que el catàleg de llocs de treball encara forma part del Quadre de classificació, el vigent en aquest moment és la relació de llocs de treball (G0113) on es recull la denominació i les característiques del lloc, requisits per ocupar-lo, forma de provisió, i complements.
G0113	Relació de tots els llocs de treball, tant si corresponen a personal funcionari, laboral o eventual, estructurada orgànicament. Per cada lloc de treball hi consta, almenys, la denominació i característiques essencials del lloc, els requisits exigits per ocupar el lloc de treball, el complement de destinació i específic que té assignats i la forma de provisió del lloc.
G0119	Documents relatius a la creació, convocatòria i actes de consells, comissions, juntes i reunions de temes generals. Les activitats, projectes o estudis que dugui a terme un òrgan col·legiat no es classifiquen aquí sinó a l'entrada que li correspongui segons el tema. Així, doncs, els documents que es classifiquen en aquesta entrada són les actes, convocatòries, correspondència i documentació de caire general vinculada amb el Ple o la Comissió de Govern de la Sindicatura de Comptes, per exemple.



- G0120** Consells, comissions i reunions internes de la Sindicatura de Comptes com ara el Ple, la Comissió de Govern, la Comissió tècnica, el Consell de Personal o la Comissió de Formació, per exemple.
- G0121** Consells comissions i reunions en les que participen diversos organismes i/o departaments de la Generalitat, com ara la Comissió de la Sindicatura de Comptes del Parlament.
- G0126** Processos que permeten desenvolupar la competència d'autoorganització de la Sindicatura de Comptes. Engloba aquelles tècniques i accions administratives de planificació, organització, gestió i control que tenen com a finalitat el funcionament intern de la Sindicatura.
- G0127** Documents sobre planificació de la Sindicatura de Comptes i de cadascun de les seves unitats, millora de mètodes de treball i emissió d'orientacions i criteris d'actuació. La coordinació es pot articular amb tècniques de planificació o amb la creació de comissions, per exemple.
- G0132** Documents sobre consells, comissions i reunions amb altres administracions, per exemple reunions amb el Tribunal de Comptes.
- G0133** Documents sobre planificació de la Sindicatura de Comptes i de cadascuna de les seves unitats.
- G0134** Documents sobre programació anual o pluriennal i sobre els programes d'actuació administrativa. Els programes inclouen, com a mínim una definició d'objectius i les actuacions necessàries per aconseguir-los.
- G0135** Documents sobre programació anual
- G0137** Programes d'actuació i seguiment
- G0138** Memòria anual de la Sindicatura de Comptes i documents produïts o rebuts en el procés de la seva concepció i elaboració. Sota aquesta entrada també es classifica la documentació generada per l'antiga sèrie: L0108 Memòria Anual de la Sindicatura de Comptes.
- G0139** Documents sobre el seguiment dels programes anuals, pluriennals i dels d'actuació i seguiment.
- G0141** Documents relatius a organització, simplificació i racionalització administratives, i a millora dels mètodes de treball.
- G0142** Manuals elaborats per la Sindicatura de Comptes on es descriuen les tasques que s'han de realitzar per a la incoació, instrucció i resolució dels diferents tipus d'expedients gestionats per les unitats de la Sindicatura.
- G0143** Recull de les normes generals que tenen relació amb la tramitació d'expe-

dients concrets.

- G0144** Descripció dels diferents passos que s'han de seguir per a la incoació, instrucció i resolució dels diferents tipus d'expedients.
- G0147** Documents relatius al disseny, elaboració de models i plantilles d'ús corporatiu com ara, el 'Full supletori de control horari'.
- G0150** Vigilància i control del funcionament intern dels serveis administratius de la Sindicatura de Comptes. Periòdicament es realitzen auditories per comprovar el nivell d'eficàcia en relació amb les previsions de la Sindicatura de Comptes i amb les exigències del principi de bona administració.
- G0154** Directrius, circulars i instruccions sobre el funcionament administratiu de la Sindicatura de Comptes.
- G0200** Procediments que permeten la creació i el manteniment del Sistema de gestió i arxiu dels documents administratius de la Sindicatura de Comptes; s'inclou en aquest sistema la gestió del Registre General. Així mateix, el SGAD preveu l'ús i la difusió de les fonts d'informació de què disposa la institució (biblioteca i fons documental). Es tracta de documents sobre la creació i gestió de documents administratius, informàtica, comunicacions, i dels recursos impresos i audiovisuals.
- G0207** Documents relatius a la gestió dels documents administratius actius i semiactius de la Sindicatura de Comptes.
- G0208** Documents relatius a l'anàlisi de necessitats de la Sindicatura de Comptes en relació a la gestió de la documentació administrativa i l'elaboració del sistema de gestió i arxiu dels documents administratius.
- G0212** Documents relatius a la producció i manteniment de les eines per al funcionament del sistema.
- G0213** Documents sobre la producció i manteniment del Quadre de classificació on es detallen totes les sèries documentals que pot produir la Sindicatura de Comptes estructurades per funcions i activitats.
- G0214** Documents sobre la creació (propostes d'avaluació i accés) i manteniment de la taula on s'assenyalen els períodes actiu, semiactiu i inactiu de les sèries d'expedients detallades en el Quadre de classificació i on s'estableix la seva conservació permanent o eliminació.
- G0216** Manuals on s'explica el sistema de gestió i arxiu dels documents administratius de la Sindicatura de Comptes.
- G0217** Documents relatius a la gestió de la documentació administrativa activa i

semiactiva a la Sindicatura de Comptes.

- G0218** Documents relatius a la gestió de la documentació administrativa en tramitació i/o d'ús freqüent a les unitats administratives productores.
- G0219** Documentació relativa a la gestió de la documentació administrativa dipositada a l'Arxiu central.
- G0220** Relacions dels documents que es transfereixen de les unitats administratives de la Sindicatura de Comptes a l'Arxiu central. Els fulls de transferència de documentació a l'Arxiu central es conservaran sempre a la unitat administrativa que els ha transferit a l'Arxiu central.
- G0221** Documents on es detallen, amb diferents graus de detalls, els expedients i documents administratius d'una unitat administrativa o de tota la Sindicatura de Comptes.
- G0222** Documents sobre la consulta per part de les unitats administratives de la Sindicatura de Comptes o els administrats dels documents administratius dipositats a l'Arxiu central.
- G0223** Documents sobre la ubicació i manteniment dels documents semiactius en els dipòsits.
- G0224** Documentació sobre la transferència de documents inactius a l'Arxiu Nacional de Catalunya i sobre l'eliminació d'expedients caducats.
- G0225** Transferències de documentació a l'Arxiu central de la Sindicatura de Comptes i a l'Arxiu Nacional de Catalunya.
- G0226** Registre d'eliminació de documents sense valor permanent.
- G0229** Documents relatius al desenvolupament, utilització i manteniment d'aplicacions informàtiques específiques a la Sindicatura de Comptes.
- G0230** Documents relatius al procés d'elaboració, implementació i el manteniment d'aplicacions informàtiques.
- G0231** Documents relatius a l'explotació de les aplicacions informàtiques que s'utilitzen a la Sindicatura de Comptes.
- G0232** Documents relatius a la gestió de les comunicacions i al correu corporatiu de la Sindicatura de Comptes.
- G0233** Documents relatius a l'ús i manteniment de les telecomunicacions.
- G0234** Telèfon
- G0235** Fax



- G0237** Documents relatius a la gestió del correu corporatiu i a les publitrameses (mailings).
- G0238** Documents relatius al registre general on han d'estar assentats els escrits o comunicacions que es presentin a la Sindicatura de Comptes o es rebin en qualsevol unitat administrativa i els escrits i comunicacions oficials dirigides al personal.
- G0239** Llibres de registre general on han d'estar assentats els escrits o comunicacions que es presentin a la Sindicatura de Comptes o es rebin en qualsevol unitat administrativa. Aquests llibres poden haver estat omplerts manualment o bé obtinguts informàticament i relligats després o ser documents en suport electrònic.
- G0240** Llibres de registre on s'assenten els escrits i comunicacions oficials dirigides a altres organitzacions o particulars. Aquests llibres poden haver estat omplerts manualment o bé obtinguts informàticament i relligats després o ser documents en suport electrònic.
- G0241** Control intern de la correspondència rebuda
- G0242** Control intern de la correspondència generada
- G0243** Mailings. Només es conservaran els mailings vigents, els altres, com a norma general, es destruiran.
- G0244** Documents relatius a l'adquisició, catalogació, ubicació i consulta de llibres, revistes i material audiovisual d'ús intern de la Sindicatura de Comptes.
- G0245** Documents relatius a l'adquisició per compra, donació o intercanvi de llibres, revistes i material audiovisual.
- G0246** Documents sobre les donacions de llibres, publicacions periòdiques i material no llibre a la Sindicatura de Comptes.
- G0247** Relació jeràrquica de les unitats administratives de la Sindicatura de Comptes productores de documents.
- G0248** Documents relacionats amb el taulell d'anuncis de la Sindicatura de Comptes.
- G0249** Seguiment dels arxius de gestió
- G0250** Documents sobre la concepció d'instruments de classificació, indexació i catalogació de la biblioteca i centre de documentació de la Sindicatura de Comptes.
- G0251** Documents sobre l'elaboració i adaptació de thesaurus i llistats

d'encapçalaments de la biblioteca i centre de documentació de la Sindicatura de Comptes.

- G0252** Documents sobre el funcionament de la biblioteca i centre de documentació de la Sindicatura de Comptes.
- G0253** Catàlegs
- G0254** Inventari
- G0255** Thesaurus
- G0256** Documents sobre la utilització de serveis de missatgeria per part de la Sindicatura de Comptes.
- G0258** Documents sobre els intercanvis de llibres, publicacions periòdiques i material no llibre amb altres biblioteques o centres de documentació.
- G0259** Documents sobre la compra a través de llibreries, distribuïdores i subscripció de llibres, revistes i material no llibre per a les biblioteques o centres de documentació de la Sindicatura de Comptes.
- G0263** Documents sobre el canvi de suport dels documents administratius inactius a efectes de conservació i consulta.
- G0265** Repertoris d'encapçalaments
- G0266** Documents sobre l'elaboració i adaptació de catàlegs de la biblioteca i centre de documentació de la Sindicatura de Comptes.
- G0267** Registre d'entrada i sortida de material imprès i audiovisual. Sota aquesta entrada també es classifica la documentació generada per l'antiga sèrie G0244 Registre d'entrada i sortida de la Biblioteca.
- G0268** Préstecs i consultes
- G0271** Correu electrònic
- G0273** Correu certificat
- G0300** Inclou tres funcions molt definides, com ara les relacions externes, la representació institucional de la Sindicatura de Comptes i les activitats de caràcter protocol·lari. Aquesta sèrie documental s'ha d'utilitzar exclusivament quan es classifica documentació que no comporta un tràmit administratiu concret, com seria la correspondència, invitacions, felicitacions, etc.
- G0302** Documents relatius als actes oficials organitzats per la Sindicatura de Comptes o als quals ha assistit algun representant de la institució.



- G0303** Documents relatius als viatges i visites, normalment dels alts càrrecs de la Sindicatura de Comptes. Cada expedient inclourà bitllets, reserves d'hotels, programa d'actes i documentació preparatòria. Els documents generats o rebuts per la Sindicatura de Comptes en viatges de treball o servei no protocol·laris es classifiquen sota el codi G0499 'Desplaçaments i indemnitzacions' o en l'expedient general de l'activitat.
- G0304** Textos de discursos, pròlegs i presentacions de publicacions i altres escrits.
- G0306** Documents d'homenatges i commemoracions organitzats per la Sindicatura de Comptes o en els quals participa.
- G0308** Documents sobre les activitats, de relacions públiques de la Sindicatura de Comptes, la imatge corporativa, la publicitat i les relacions amb els mitjans de comunicació.
- G0309** Peticions d'informació sobre l'organigrama, les funcions o les activitats de la Sindicatura de Comptes en general.
- G0310** Invitacions per a l'assistència o presidència d'actes, targetes de felicitació, nades, de condol, agraïments i saludes produïts o rebuts per la Sindicatura de Comptes de Catalunya.
- G0311** Queixes presentades contra l'actuació de la Sindicatura de Comptes. Les queixes que es refereixin a un procediment concret es classifiquen a l'expedient que correspongui.
- G0312** Documents relatius a la producció i distribució de les publicacions de la Sindicatura de Comptes. Cal classificar amb el mateix expedient la documentació administrativa, la tècnica i un exemplar del llibre, cartell o fulletó, encara que físicament estiguin separats.
- G0313** Documents relatius al procés de producció de les publicacions de la Sindicatura de Comptes de material llibre i no llibre. Cada publicació tindrà un expedient amb el codi corresponent.
- G0314** Documents sobre la distribució de les produccions de la Sindicatura de Comptes per subscripció, venda, donació o intercanvi.
- G0316** Documents sobre la venda de publicacions de la Sindicatura de Comptes a través de distribuïdores privades.
- G0318** Documents administratius sobre les notes i conferències de premsa, les entrevistes i els reculls de notícies i els articles periodístics que concerneixen a la Sindicatura de Comptes.
- G0319** Notes de premsa, comunicats



- G0320** Entrevistes
- G0321** Conferències de premsa, declaracions
- G0322** Articles premsa, pròlegs, salutacions
- G0323** No es consideren documents d'arxiu els reculls de premsa que es facin amb finalitats d'informació.
- G0325** Reculls de fotografies
- G0326** Documents d'informació i correspondència produïts o rebuts en el marc de la relació que puguin mantenir els diferents càrrecs i unitats administratives de la Sindicatura de Comptes amb altres organismes de la Generalitat, amb altres administracions, organismes públics o privats i persones físiques. Aquí només es classifica els documents que no formen part d'un expedient reglat ni fan referència a un tema concret. Els oficis de tramesa es classifiquen sempre amb el document que acompanyen; per exemple, l'ofici de tramesa d'un informe es classificarà amb aquest informe. Segons les necessitats de cada arxiu de gestió aquests documents es classifiquen aquí, i es dividiran segons el tipus de remitent. També segons les necessitats s'obrirà un expedient amb el nom de cada remitent o es mantindran expedients generals. La correspondència que fa referència a un tema concret es classifica amb el seu expedient, mai aquí. Per exemple, la correspondència que genera l'organització d'un congrés es classificaria en G0356.
- G0327** Documents d'informació i correspondència produïts o rebuts en el marc de la relació que pugui mantenir la Sindicatura de Comptes amb altres organismes de la Generalitat com ara el Parlament, el Govern, el Síndic de Greuges, etc.
- G0331** Documents d'informació i correspondència produïts o rebuts en el marc de la relació que pugui mantenir la Sindicatura de Comptes amb les diputacions, consells comarcals, mancomunitats, ajuntaments o entitats locals menors.
- G0337** Inclou les relacions amb el Tribunal de Comptes, el Govern, l'Administració i les institucions parlamentàries.
- G0338** Documents generats o rebuts en el marc de les relacions amb les altres comunitats autònomes, amb les seves administracions i institucions, com ara els diferents tribunals de comptes autonòmics.
- G0339** Documents produïts o rebuts en el marc de les relacions mantingudes amb associacions, entitats o fundacions com, per exemple, la International Organisation of Supreme Audit Institutions (INTOSAI).



- G0343** Documents d'informació i correspondència produïts o rebuts en el marc de les relacions que puguin mantenir els diferents càrrecs i òrgans de la Sindicatura de Comptes amb institucions i administracions internacionals i organismes internacionals, com per exemple l'ONU o la UE.
- G0344** Documents generats o rebuts en el marc de les relacions amb entitats d'àmbit supraestatal com ara l'European Court of Auditors (ECA).
- G0345** Documents generats o rebuts en el marc de les relacions amb entitats d'àmbit estatal.
- G0355** Documents generats o rebuts en el marc de les relacions amb empreses i persones particulars, no com a representants de cap organització.
- G0356** Documents sobre congressos, conferències, jornades i simposis organitzats per la Sindicatura de Comptes o en els quals ha participat algun representant de la institució.
- G0357** Donacions i intercanvis de publicacions
- G0360** Documents sobre els dissenys de escuts, rètols, logotips, capçaleres, etc., que formin part de la imatge corporativa de la Sindicatura de Comptes.
- G0361** Documents sobre obsequis que es rebin o es donin des de la Sindicatura de Comptes.
- G0370** Documents relatius a les recepcions organitzades per la Sindicatura de Comptes a persones o grups
- G0400** Documentació generada en el desenvolupament de les tasques relacionades amb la gestió del personal al servei de la Sindicatura de Comptes. Hi ha reflectides tres grans divisions, com són la gestió administrativa del personal o la formació. Documents sobre la dotació, condicions de treball, retribucions, règim de previsió social, formació i perfeccionament, relacions laborals, situacions administratives i règim disciplinari del personal de la Sindicatura. Els documents que facin referència a una persona concreta es classifiquen sempre en el seu expedient de personal amb el codi G0409.
- G0401** Documentació que genera un procés de contractació de recursos humans. Aquest procés s'inicia amb les peticions de la Sindicatura de Comptes, continua amb la selecció del personal –tant directa com general– i finalitza amb la provisió del lloc de treball.
- G0402** Documents sobre els estudis, estadístiques, informes que s'elaborin per controlar la dotació de personal.
- G0403** Documents sobre l'oferta anual d'ocupació pública i la selecció de personal a través dels procediments de concurs, oposició i concurs

oposició.

- G0404** Documents sobre la provisió de llocs de treball per concurs o designació directa per assignar al personal funcionari i laboral un lloc de treball concret.
- G0406** Documents sobre la provisió de llocs base de treball mitjançant convocatòria pública en la qual es valoren els mèrits al·legats d'acord amb les bases.
- G0408** Documents sobre la provisió de llocs base de treball de cap de direcció, cap de serveis i cap d'àrea per convocatòria pública en la qual es valoren els mèrits al·legats d'acord amb les bases.
- G0409** Conjunt de documents corresponents a la relació entre la Sindicatura de Comptes i cadascuna de les persones que estan al seu servei. Atès el volum de documentació que compon aquests expedients es recomana separa els documents bàsics que s'han de conservar en l'expedient (certificat d'estudis, instàncies, DNI, resolució de nomenament, etc.) dels documents de suport (incidències, permisos, etc.) que periòdicament s'hauran d'anar eliminant d'acord amb les corresponents taules d'avaluació i accés documental. Els expedients disciplinaris es classifiquen al G0411 i els expedients sumaris al G0534.
- G0410** Documents generats a conseqüència de l'incompliment de les obligacions pròpies dels funcionaris i que donen lloc a les sancions corresponents. Expedients instruïts prèviament a la imposició de sancions al personal per faltes greus, molt greus i per faltes lleus. Els expedients disciplinaris no es classifiquen a l'expedient personal.
- G0411** Expedient instruït en cas de faltes greus i molt greus.
- G0412** Mitjans i serveis que permeten el desenvolupament i el control de les tasques assignades al personal al servei de la Sindicatura de Comptes, com poden ser els horaris de treball o el control de l'absentisme laboral. Inclou documentació sobre homogeneïtzació, compatibilitats, identificació, calendari laboral, horaris de treball, vestuari, seguretat i higiene, serveis oferts al personal i reconeixement de grau.
- G0413** Documents sobre el control del compliment horari, les incidències horàries, els horaris especials i el control de l'absentisme laboral. Sota aquesta entrada també es classifica la documentació generada per l'antiga sèrie: L0109 Full d'hores. Auditora informes.
- G0414** Documents sobre l'incompliment de l'horari per part d'una persona.
- G0415** Documents sobre la realització, per motius de treball, d'horaris diferents dels generals, com ara per serveis extraordinaris prestats fora de la

jornada laboral.

- G0416** Control del compliment de l'horari laboral del personal així com les hores sindicals reconegudes als representants del col·lectiu de funcionaris de la Sindicatura de Comptes. Sota aquesta entrada també es classifica la documentació generada per l'antiga sèrie: L0109 Full d'hores. Auditora informes.
- G0417** Documents sobre la nòmina del personal i els fulls d'havers. Règim de remuneració del personal de la Sindicatura de Comptes. Les retribucions es divideixen en bàsiques (sou, triennis i pagues extraordinàries) i complementàries (destinació, productivitat, etc.).
- G0418** Inclou nòmina mensual, comprovants rebuts, liquidacions de mútua, bestretes, triennis, retencions judicials, hores extraordinàries, complements de productivitat, ADOP, etc. Control dels pagaments mensuals per diferents conceptes on consten les retribucions per persones i per centres d'un organisme. Els llistats de nòmines detallen, mensualment i individualment, les quantitats que conformen la nòmina ja sigui a nivell del sou base, dels complements, de les deduccions, dels descomptes així com del líquid a percebre.
- G0419** Rebuts de nòmina. Comprovants dels pagaments, deduccions o retencions econòmiques que fa l'Administració o altres organismes als treballadors per la prestació dels seus serveis laborals.
- G0420** Retribucions complementàries
- G0421** Hores extres
- G0422** Documents sobre les previsions i peticions de cobriment de places de personal funcionari o laboral fetes per les unitats administratives de la Sindicatura de Comptes.
- G0423** Llistats, documentació col·lectiva, justificants de l'ingrés efectuat al Tresor Públic de l'Administració de l'Estat de les retencions a compte de l'Impost sobre la renda de les persones físiques pels rendiments del treball i activitats professionals.
- G0424** Expedient de bestreta. Tràmit de sol·licitud d'avançament de diners de la nòmina per part de personal al servei de l'Administració.
- G0426** Documents sobre la sol·licitud del personal de compatibilitat per exercir altres càrrecs, llocs o activitats públiques o privades. La documentació que fa referència a una persona es classifica en G0409.
- G0427** Documents sobre revisions mèdiques, restaurant, pàrquing, vals menjador

i altres serveis oferts al personal de la Sindicatura de Comptes.

- G0428** Serveis sanitaris: consultes, revisió mèdica, etc.
- G0429** Serveis alimentaris: cafeteria, menjadors, etc.
- G0430** Servei d'estacionament de vehicles.
- G0431** Documents sobre l'adquisició de vestuari de treball per al personal de la Sindicatura de Comptes.
- G0433** Documents sobre les vacances retribuïdes del personal.
- G0434** Documents sobre els permisos per causes justificades, els permisos per assumptes propis i les llicències (per estudis, maternitat, etc.) amb retribució per causes justificades o assumptes propis o sense. Les comissions de servei es classifiquen en G0485 i les excedències en G0488.
- G0435** Assumptes personals
- G0436** Deures inexcusables
- G0438** Documentació sobre les mesures i accions per garantir la seguretat i higiene en el treball.
- G0439** Documents sobre la selecció de personal laboral o interí realitzada directament per la Sindicatura de Comptes amb l'objectiu de cobrir vacants quan les necessitats de l'Administració no permeten esperar a la cobertura ordinària.
- G0441** Documentació que genera un dels drets dels funcionaris com és el de beneficiar-se de l'assistència sanitària i l'acció social i altres beneficis de qualsevol classe que ofereix el sistema de seguretat social al qual estan acollits. Documentació sobre la Seguretat Social i altres mutualitats del personal de la Sindicatura de Comptes.
- G0442** Documentació sobre altes i baixes, TC1, TC2, mutualitats, etc.
- G0443** Documentació sobre les altes i baixes a la Seguretat Social.
- G0444** Incorporació i/o cessament al sistema de la Seguretat Social: Document A1 i Document A2/2. Incorporació o cessament d'un subjecte al Sistema de Seguretat Social. L'afiliació es produeix en l'alta de la seva primera activitat laboral. Al llarg del anys les altes indiquen que reemprèn la seva activitat i les baixes el seu cessament. No s'ha de confondre amb les altes i baixes per accident o malaltia (IT - incapacitat temporal) que es classifiquen amb el codi G0445.



- G0445** Documentació sobre la incapacitat laboral transitòria (ILT). Malalties, maternitat i accidents. Baixa i alta per incapacitat temporal, abans ILT. Tramitació de les altes i les baixes dels treballadors que estan impossibilitats temporalment per continuar en el seu lloc de treball per malaltia comuna o per accident, el tractament de les quals exigeix assistència sanitària.
- G0446** Liquidacions
- G0447** Butlletí de cotitzacions al Règim General. Liquidació mensual que l'organització ha d'abonar a la Seguretat Social.
- G0448** Relació nominal de treballadors. Liquidació mensual que l'organització ha d'abonar a la Seguretat Social.
- G0449** Certificats emesos per la Sindicatura de Comptes sobre jubilació, viduitat, etc.
- G0453** Requeriments de pagament de la Seguretat Social contra la Sindicatura de Comptes. Reclamació per part de la Tresoreria Territorial de la Seguretat Social d'un deute en les liquidacions efectuades, normalment perquè no s'ha comunicat l'alta o la baixa laboral d'algun treballador. Les reclamacions es poden referir també a càrrecs de mora.
- G0454** Documents sobre els règims de previsió social diferents al de la Seguretat Social. Mutualitats.
- G0456** Altres règims d'assistència sanitària.
- G0458** Documents relatius a l'organització, la informació i la participació en cursos d'actuacions i de perfeccionament professional adreçats al personal de la Sindicatura de Comptes. Activitats de formació organitzades amb l'objectiu d'assegurar un nivell òptim de coneixement del personal al seu servei. Es tracta de documents sobre cursos i altres activitats formatives organitzades per la mateixa Sindicatura de Comptes, per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i per altres organismes de la Generalitat o exteriors. Els cursos complementaris de formació que ha de realitzar el personal que ha superat una convocatòria d'oposicions es classifiquen al G0872 'Concurs oposició' amb els documents d'aquesta convocatòria. Els documents que fan referència a una persona es classifiquen a G0409.
- G0459** Retribucions bàsiques
- G0460** Sous base
- G0461** Pagues extres



- G0462** Documents sobre l'aplicació dels criteris de distribució del complement de productivitat a les unitats administratives.
- G0464** Complementos específics
- G0465** Documents relatius a assegurances de vida i altres tipus d'assegurances especials que subscriu la Sindicatura de Comptes per al seu personal.
- G0466** Documents sobre les eleccions dels representants del personal, la representació sindical, les seccions sindicals, les negociacions i les assemblees de personal. Funció que queda englobada dins dels drets i llibertats sindicals de què gaudeixen els funcionaris. Els documents classificats sota aquesta entrada del Quadre de classificació fan referència, principalment, a l'elecció i participació en els òrgans de participació col·lectiva, l'exercici al dret de vaga i la consulta i negociació de les condicions de treball.
- G0467** Eleccions dels representants del personal
- G0468** Oferta de places dotades pressupostàriament, tant de funcionaris com de personal laboral. Oferta definitiva d'ocupació pública.
- G0472** Documents sobre la regulació de les condicions de treball, de productivitat i la pau laboral
- G0473** Convenis
- G0474** Consultes
- G0475** Serveis mínims
- G0476** La reclamació en via administrativa és un requisit previ per a l'exercici d'accions judicials laborals contra qualsevol administració pública, sense perjudici de les excepcions establertes per llei. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, la reclamació prèvia a la via judicial laboral, s'ha de plantejar davant el secretari o secretària general de l'organisme d'adscripció.
- G0477** Deduccions per l'exercici de dret a vaga
- G0478** Documents sobre la formació del personal de la Sindicatura de Comptes, la participació d'aquest personal en cursos organitzats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), l'organització de cursos directament per la Sindicatura de Comptes i l'assistència del personal a altres cursos organitzats per altres organismes. Els documents que fan referència a una persona es classifiquen a G0409.
- G0479** Documents sobre la formació del personal de la Sindicatura de Comptes, la participació d'aquest personal en cursos organitzats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. El curs complementari de formació

que han de seguir els funcionaris que han aprovat unes oposicions es classifica al G0872. Els documents que fan referència a una persona es classifiquen a G0409.

- G0480** Documents sobre cursos de formació organitzats directament per la Sindicatura de Comptes i per al seu personal. Els documents que fan referència a una persona es classifiquen a G0409.
- G0481** Activitats externes
- G0482** Expedient de variació de nòmina (expedients mensuals de nòmina). Control dels documents que justifiquen la introducció, la variació i la rectificació de les dades de les nòmines.
- G0483** Documents sobre les diferents situacions administratives, d'acord amb la legislació en matèria de funció pública, en que es pot trobar el personal de la Sindicatura de Comptes. Els documents que fan referència a una persona es classifiquen a G0409.
- G0484** Documentació generada o rebuda referent al funcionari que ocupa una plaça dotada pressupostàriament i que desenvolupa un lloc de treball o que es troba en alguna de les situacions que comporten reserva del lloc de treball.
- G0485** Comissions de serveis
- G0488** Documents generats o rebuts com a conseqüència del cessament temporal de la relació de treball.
- G0489** Sol·licitud de serveis especials. Possibilitat que preveu la legislació, sota uns determinats supòsits, de ser declarat un funcionari en situació de serveis especials.
- G0491** Suspensió de funcions
- G0492** Documents sobre les baixes de personal de la Sindicatura de Comptes per jubilació, rescissió de contracte, renúncia o defunció. Els documents que fan referència a una persona es classifiquen a G0409.
- G0496** Documents sobre el pagament de triennis o altres tipus d'antiguitat. Els documents que fan referència a una persona es classifiquen a G0409.
- G0499** Documents sobre els viatges i desplaçaments per motius de servei del personal de la Sindicatura de Comptes. Reconèixer el dret del funcionari a la indemnització per despeses fetes en l'exercici de les seves funcions. Preparar propostes de pagament en concepte d'indemnitzacions per desplaçament.

- G0500** Full de dietes
- G0502** Assistències a tribunals
- G0504** Documents sobre les llistes de personal i les targes d'identificació del personal de la Sindicatura de Comptes.
- G0506** Llistats de personal i entitats financeres i notificacions de l'administració de l'entitat bancària i del compte corrent on el treballador vol percebre els seus ingressos.
- G0508** Documents sobre els cursos o el material que es prepari especialment per al personal que s'incorpora per primera vegada a la Sindicatura de Comptes. Inclou l'organització dels cursos complementaris.
- G0509** Documents sobre la formació de nou personal de la Sindicatura de Comptes, la participació d'aquest personal en cursos organitzats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. El curs complementari de formació que han de seguir els funcionaris que han aprovat unes oposicions es classifica al G0872. Els documents que fan referència a una persona es classifiquen a G0409.
- G0510** Documents sobre cursos de formació organitzats directament per la Sindicatura de Comptes i per al seu nou personal. Els documents que fan referència a una persona els classifiquem a G0409.
- G0523** Acords marc
- G0524** Documents sobre reunions en assemblees del personal.
- G0526** Documents sobre la integració en els cossos i/o escales d'administració general dels funcionaris procedents d'altres administracions públiques. Els documents que fan referència a una persona concreta es classifiquen al G0409.
- G0527** Baixes per jubilació
- G0530** Rescissió de contractes laborals
- G0531** Renúncies
- G0532** Defuncions
- G0534** Expedient instruït en cas de faltes lleus en lloc d'un expedient disciplinari.
- G0536** Despeses de viatge en benzina
- G0539** Complements de conveni

- G0545** Complements de comandament
- G0600** Documents sobre l'elaboració del pressupost, la gestió de la despesa, la gestió dels ingressos, la contractació administrativa, la documentació bancària, la liquidació del pressupost i la fiscalització de l'activitat econòmica de la Sindicatura de Comptes. El control sobre els comptes públics que exerceix la Sindicatura es classifiquen com a G0037 Sindicatura de comptes dins del nivell 'Control i impuls de l'acció de govern' atès que aquest és un òrgan parlamentari.
- G0601** Aquest grup documental inclou les funcions vinculades a la gestió del pressupost de la Sindicatura de Comptes. Així queda reflectit en el Quadre de classificació el procés d'elaboració de les previsions pressupostàries de l'organisme i l'execució i el control del pressupost que, per llei, hagi estat assignat en el corresponent exercici.
- G0603** Inclou totes aquelles funcions i activitats que desenvolupa la Sindicatura de Comptes en l'elaboració del pressupost, així com el pressupost finalment aprovat i la seva eventual pròrroga. S'entén com a pressupost el document que recull, amb més o menys detall, els ingressos i les despeses que tindrà la Sindicatura de Comptes durant un període temporal determinat. És a dir, la programació, l'elaboració del projecte i l'avantprojecte del pressupost, l'aprovació d'aquest, i la seva prorrogació i modificació.
- G0620** Documents sobre les modificacions que afecten crèdits del pressupost vigent.
- G0621** Es tracta de la documentació relativa a les modificacions de crèdits entre conceptes d'un mateix article, entre articles d'un mateix capítol, entre articles de diferents capítols o grups de programes del pressupost vigent de la Generalitat. Les transferències de crèdit no poden afectar mitjançant minuscules els crèdits ampliables, els crèdits nominatius, els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdit.
- G0622** Documentació relativa a la modificació de crèdits del pressupost vigent provinents d'ingressos externs, d'acord amb el que preveu la llei.
- G0623** Documentació relativa a la modificació de crèdits del pressupost vigent per la incorporació de crèdits procedents de l'exercici anterior (quan no s'ha gastat tot el crèdit pressupostari l'any anterior), segons els casos que preveu la llei.
- G0624** Es tracta de la documentació relativa a la modificació de crèdits del pressupost vigent per reintegrament de pagaments realitzats de manera indeguda a càrrec de crèdits pressupostaris.

- G0626** Aplicacions de despeses d'exercicis anterior a crèdits del pressupost vigent.
- G0633** Documents sobre la gestió comptable de la despesa. Recull tota aquella documentació vinculada a l'execució del pressupost de despesa de la Sindicatura de Comptes. S'inclouen en aquest grup els documents que permeten la gestió i el control intern de la comptabilitat així com la documentació generada per l'habilitació, entesa aquesta com les operacions de despesa que un funcionari està autoritzat expressament a dur a terme.
- G0634** Documents comptables, documents de control de la despesa, documents sobre embargament i sobre els creditors.
- G0635** Llibres de registre, fitxes, llistes que s'utilitzin per portar un control de l'estat de les partides pressupostàries.
- G0636** Llibres per al control intern dels documents comptables de gestió que es duen a l'Àrea de Pressupostos i Comptabilitat com a registre i recapitulació de dades i, des de l'1 de febrer de 1995, a les intervencions delegades.
- G0637** Índex i documents A, D, O, P AD, OP i ADOP.
- G0640** Document optatiu de control intern de les aplicacions pressupostàries abans que no es mecanitzés.
- G0641** Documents sobre el pagament de les despeses a càrrec dels habilitats de la Sindicatura de Comptes.
- G0642** Llibres registre i fitxes per controlar els pagaments, extractes dels comptes corrents i actes d'arqueig.
- G0653** Documents sobre comptes bancaris i préstecs i avals. Diverses operacions de la Sindicatura de Comptes amb les institucions financeres i la gestió de préstecs i avals per part de l'Administració.
- G0656** Documents sobre la liquidació del pressupost de cada exercici. Sanejament de comptes que fa cada organisme al final de cada exercici pressupostari.
- G0657** Documents sobre la intervenció d'actes, documents i expedients de la Sindicatura de Comptes dels quals se'n puguin derivar drets i obligacions de contingut econòmic o moviment de fons o valors.
- G0660** Les ampliacions de crèdit són documents relatius a la modificació de crèdits pressupostaris que tenen la consideració d'ampliables, segons la Llei de pressupostos de l'any corresponent.



- G0661** Els crèdits extraordinaris són documents relatius a la modificació de crèdits pressupostaris per efectuar, a càrrec del pressupost de la Generalitat, alguna despesa que no es pot ajornar per l'exercici següent i per la qual no hi ha crèdit adient.
- G0662** Els suplementes de crèdit són documents relatius a la modificació de crèdits pressupostaris per efectuar, a càrrec del pressupost de la Generalitat, alguna despesa que no es pot ajornar per l'exercici següent i per la qual el crèdit consignat és insuficient i no ampliable.
- G0666** A, D, O, P, AD, OP i ADOP.
- G0668** Documents de tramitació on es detallen un per un els documents comptables i els seus justificants per al seu control en les trameses.
- G0669** Documentació resultant de les diverses operacions de la Sindicatura amb les institucions financeres i la gestió de préstecs i avals per part de la mateixa Sindicatura de Comptes.
- G0673** Transferències bancàries
- G0676** Autoritzacions
- G0679** Manament de pagament fons maniobra. Documents de control bimestrals per a justificar la bestreta dels fons per a pagaments de caràcter renovable que es duen a terme a l'habilitació.
- G0680** Fitxes de control comptable. Document optatiu de control intern de les aplicacions pressupostàries abans que no es mecanitzés.
- G0684** Gestió dels diners que percep la Sindicatura de Comptes per diferents conceptes.
- G0689** Rebuts de bancs
- G0691** Documents sobre les retencions d'IRPF dels creditors de la Sindicatura de Comptes.
- G0696** Ingressos i despeses extra pressupostàries realitzades per la Sindicatura de Comptes.
- G0697** Manaments de pagament extra pressupostari. Documents d'aprovació extra pressupostària dels pagaments que no poden aplicar-se inicialment a conceptes pressupostaris o que són de naturalesa extra pressupostària. Entre els tipus de manaments de pagament extra pressupostari es poden esmentar:
- Pagaments d'IRPF
 - Pagament de la quota obrera de la Seguretat Social

- Devolució de fiances i dipòsits
- Reposició del fons de maniobra de l'habilitació
- Pagament de l'IVA

G0698 Manaments d'ingrés extra pressupostari. Documents d'aprovació extra pressupostària dels ingressos que no poden aplicar-se inicialment a conceptes pressupostaris o que són de naturalesa extra pressupostària.

G0700 Documents sobre l'adquisició, l'inventari, la conservació i protecció i l'alienació i cessió dels béns mobles de la Sindicatura de Comptes. Es consideren béns mobles el material i equipament d'oficina, maquinari i programari informàtic (terminals, impressores, programes comercials), vehicles, béns culturals mobles, obres d'art i drets sobre béns immaterials, com ara drets d'autor. Aquest grup documental inclou tots els expedients que fan referència a la gestió dels béns que poden ser traslladats d'una banda a una altra sense que es malmetin. Els expedients que es gestionen estan estretament vinculats amb els expedients de contractació administrativa (G2000), però la unitat administrativa que inicia l'expedient el codificarà amb el codi de l'assumpte corresponent, tot i que posteriorment generi una contractació. Només posarà la codificació 'G2000 Contractació administrativa' la unitat administrativa que el fa efectiu (l'Àrea de Contractació Administrativa), no la que fa la petició. És recomanable que la unitat que va presentar la sol·licitud de contracte faci referència a la codificació que la unitat de contractació ha posat a l'expedient, per tal de relacionar-los.

G0701 Documents sobre les peticions i l'adquisició per de béns mobles o per qualsevol altre procediment. Engloba la documentació sobre el procediment d'adquisició de béns mobles (peticions, comandes, proveïdors, etc.) i les diverses formes de dur-la a terme: compra, arrendament, expropiació, transferència, dret de tempteig o retracte, donació, cessió gratuïta d'ús i successió o actuacions arqueològiques, entre d'altres.

G0702 Documents sobre les peticions de material a la unitat administrativa (Unitat de Compres i Inventari) encarregada del seu subministrament i comandes als proveïdors.

G0703 Peticions de béns mobles a les unitats administratives de la unitat encarregada de l'adquisició de béns mobles.

G0704 Comandes de béns mobles als proveïdors. Aquesta entrada només s'utilitza per documents que no formen part d'un expedient de compra o altra modalitat d'adquisició.

G0705 Documents sobre l'adquisició de béns mobles per compra directa o



contracte de subministrament.

- G0706** Documents sobre l'arrendament a favor de la Sindicatura de Comptes i incidències posteriors al contracte.
- G0709** Documents sobre les ofertes d'adquisició gratuïta o onerosa de béns mobles fetes pels proveïdors.
- G0710** Inventari de béns mobles de caràcter històric, artístic o considerable valor econòmic, d'altres béns mobles i de vehicles de la Sindicatura de Comptes. Sota aquesta entrada també es classifica la documentació generada per l'antiga sèrie G0710 E001 Expedients de desferra.
- G0711** Documents sobre la conservació ordinària i extraordinària de béns mobles i sobre l'exercici de tota mena d'accions i recursos per a la defensa dels drets que es tinguin sobre ells. Conservació (manteniment, recuperació d'una possessió, gestió de magatzems), trasllats, i assegurança dels béns mobles d'un organisme.
- G0712** Documents sobre la reparació i conservació dels béns mobles.
- G0714** Documents sobre la subscripció de pòlisses d'assegurances dels béns mobles. Les assegurances del contingut dels edificis es classifiquen al G0763.
- G0715** Documents sobre l'entrada, sortida i localització de béns mobles als magatzems.
- G0716** Documents sobre el traspàs a altri de la propietat o el domini de béns mobles pel procediment que sigui, la subhasta, cessió gratuïta, transferència, arrendament a favor d'un altre, destrucció i alienació per robatori. Procediment pel qual es passa a altri (persona o institució) la propietat, el domini o algun altre dret d'un bé moble, mitjançant subhasta, cessió gratuïta d'ús, transferència, destrucció, pèrdua o robatori, dispensa de subhasta.
- G0718** Cessions gratuïtes d'ús de béns mobles de domini públic i privat a corporacions locals i institucions públiques o sense finalitat de lucre.
- G0720** Documents sobre l'alienació de béns mobles desapareguts per destrucció, pèrdua o robatori.
- G0724** Documents sobre l'adquisició gratuïta de béns mobles a títol lucratiu.
- G0727** Documents sobre la cessió gratuïta d'ús fetes per altres institucions a favor de la Sindicatura de Comptes.
- G0750** Documents sobre l'adquisició, inventari, construcció i adequació, conservació, protecció, utilització, alienació i cessió de béns immobles. En



aquest grup s'inclouen tots els expedients d'aquells béns que com a característiques generals, tenen una situació fixa i que no poden ser desplaçats sense malmetre's. El fet de diferenciar la documentació de gestió dels béns mobles dels immobles es basa en el fet que aquests últims requeriran un tractament específic, en el benentès que es compon de documentació que demostra la titularitat d'aquests béns i que, potencialment, es de conservació permanent. Atès que aquests expedients estan, igual que els expedients de béns immobles, vinculats amb els expedients de contractació (G2000), es recomana seguir les recomanacions fetes en la definició de l'entrada 'G0700 Gestió dels béns mobles'.

- G0751** Documents sobre l'adquisició, pel procediment que sigui (compra, arrendament, expropiació forçosa, transferència, donació, cessió gratuïta d'ús, usucapió, etc.) de béns immobles, construcció i adequació, inventari, conservació, protecció i utilització i alienació i cessió de béns immobles.
- G0752** Documents sobre l'adquisició a títol onerosos mitjançant contracte o compra directa de béns immobles, drets i títols.
- G0753** Documents sobre l'arrendament de béns immobles a favor de la Sindicatura.
- G0756** Adquisicions gratuïtes de béns immobles, drets o títols a títol lucratiu.
- G0757** Cessions gratuïtes d'ús fetes per altres institucions a favor de la Sindicatura de Comptes.
- G0758** Documents sobre la construcció i adequació d'edificis propietat de la Sindicatura de Comptes o gestionats per aquesta.
- G0759** Enumeració dels béns immobles de la Sindicatura de Comptes.
- G0760** Documents sobre el manteniment, la seguretat i vigilància, les assegurances i garanties, els atermentaments, recuperació de possessió i utilització de béns immobles propietat de la Sindicatura de Comptes o arrendats o utilitzats per aquesta.
- G0761** Documents sobre les reparacions i renovacions i neteja de béns immobles i la contractació de companyies subministradores d'aigua, electricitat, gas.
- G0762** Documents sobre els sistemes de seguretat dels béns immobles, la vigilància per part de guardes, els incendis, robatoris i aiguats.
- G0763** Documents sobre la subscripció de pòlisses d'assegurança i garanties de béns immobles de la Sindicatura de Comptes.
- G0764** Documents sobre el traspàs a altri de la propietat o el domini de béns immobles pel procediment que sigui: cessió gratuïta, permuta, arrenda-

ments, subhasta, permís d'ocupació temporal, etc.

- G0766** Documents sobre l'arrendament de béns immobles propietat de la Generalitat a favor d'altres.
- G0768** Cessions gratuïtes d'ús de béns immobles de domini públic i privat a corporacions locals i institucions públiques o sense finalitat de lucre.
- G0771** Programacions d'obres
- G0772** Projectes d'obres
- G0773** Inspeccions tècniques
- G0774** Barreres arquitectòniques
- G0800** Aplicació de lleis, reglaments, procediments i actuacions jurídiques administratives per part de la Sindicatura de Comptes.
- G0829** Documents sobre informes jurídics, expedients sancionadors, convenis, contractes i procediments de responsabilitat patrimonial. Actes i documents que integren la tramitació d'un procediment judicial o d'un expedient administratiu. Els documents més freqüents són: informes, expedients sancionadors, convenis i contractes civils.
- G0830** Documents sobre la petició redacció i tramesa d'informes jurídics vinculants o no vinculants. Com a norma general només utilitzarà aquesta entrada la Direcció de Serveis Jurídics, les altres unitats orgàniques classifiquen els informes dins la funció o activitat que els ha generat. Per exemple, un informe sobre la gestió dels béns immobles de la Sindicatura de Comptes es classificaria al G0750. Quan l'informe sigui un acte de tràmit dintre d'un procediment no es classifica a part sinó que s'incorpora a l'expedient corresponent.
- G0832** Instruments jurídics per a la cooperació econòmica, tècnica i administrativa entre diferents organismes i que no implica la creació d'una nova persona jurídica.
- G0833** Documents sobre els contractes que formalitzi la Sindicatura de Comptes amb altres persones físiques o jurídiques. No s'inclouen aquí els contractes regits per la Llei de contractes, els contractes de personal ni els acords ni convenis de col·laboració.
- G0835** Documents sobre el control de les existències de publicacions de la Sindicatura de Comptes.
- G0836** Promocions



- G0838** Subscripcions
- G0839** Subscripcions
- G0862** Documents sobre els consells, comissions i les reunions amb organismes i empreses en els quals estigui representat la Sindicatura de Comptes com ara l'Organització Europea de les Institucions Regionals de Control Extern del Sector Públic (EURORAI).
- G0863** Documents sobre la correcció lingüística de documents produïts per la Sindicatura de Comptes, la traducció a català o del català de documents produïts o rebuts per la institució, la fixació de la terminologia utilitzada en els textos i l'elaboració de models de redacció de tipus de documents (oficis, cartes, estudis, informes, etc.).
- G0864** Correcció lingüística i traducció
- G0865** Terminologia
- G0866** Models de redacció
- G0868** Peticions de personal per part de les unitats administratives de la Sindicatura de Comptes.
- G0869** Procés d'avaluació
- G0870** Seleccionar el personal que ha de treballar a la Sindicatura de Comptes de i proveir els llocs de treball d'aquesta amb criteris d'objectivitat segons els principis d'igualtat, mèrit i capacitat dels aspirants mitjançant convocatòria pública. La mesa de contractació de personal es reuneix per resoldre sobre els informes que justifiquen les propostes de noves contractacions o variacions de les situacions administratives del personal de la Sindicatura.
- G0871** Currículums, instàncies de sol·licitud de treball i documentació administrativa produïda sobre la borsa de treball a fi de facilitar la selecció de personal per prestar serveis amb caràcter temporal a la Sindicatura de Comptes.
- G0872** Documents sobre les convocatòries, realització i resolució de concursos, oposicions i concursos oposició per a l'accés als grups i nivells de la Sindicatura de Comptes o a les categories laborals. L'expedient inclou els documents següents: bases, instàncies, cursos complementaris, llistes, proves, qualificacions, vacants, adjudicacions i nomenaments.
- G0873** Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals per cobrir les necessitats de disposar de personal qualificat i amb experiència

mitjançant convenis de col·laboració entre les administracions i l'INEM.

- G0875** Documents sobre gestió, control, petició i distribució de vals de menjador per al personal de la Sindicatura.
- G0885** Obertura i tancament de comptes
- G0891** Documents sobre la indemnització a particulars per les lesions que sofreixin en qualsevol dels seus béns i drets com a conseqüència del servei normal o anormal dels serveis públics gestionats per la Sindicatura de Comptes.
- G0892** Documents sobre el transport de béns mobles
- G0896** Sistemes de seguretat
- G0898** Vigilància
- G0899** Incendis, robatoris i aiguats.
- G0902** Documents sobre la petició, autorització i ús de sales de conferències, de reunions i exposicions.
- G0903** Llicències d'ús per a la utilització per part de persones o entitats determinades de béns immobles del domini públic sempre que aquest ús no l'impedeixi a altres.
- G0904** Permisos per a la utilització del domini públic immoble per persones o entitats determinades quan no es requereix la realització d'obres de caràcter permanent.
- G0905** Hotels
- G0906** Bitllets
- G0909** Índex dels documents comptables. Documents de tramitació elaborats per l'Àrea de Pressupostos i Comptabilitat de la Sindicatura de Comptes on es detallen un per un els documents comptables i els seus justificants per al seu control en les trameses a la Intervenció delegada.
- G0910** Documents com ara els fulls d'incidències per justificar les absències al lloc de treball per indisposicions i controlar i justificar totes les sortides que es realitzen durant la jornada laboral.
- G0911** Expedients de valoració i distribució dels ajuts. La finalitat del FAS és ajudar econòmicament els membres del personal d'administració i serveis de la Sindicatura de Comptes, perquè puguin compensar determinades despeses extraordinàries ocasionades en les circumstàncies causants que preveu aquesta normativa.



- G0912** Resum del que s'ha pagat a una persona.
- G0916** Documents sobre la formació del personal de la Sindicatura de Comptes en institucions dependents de la Generalitat.
- G0922** Es tracta de la documentació relativa a les retencions que s'efectuen per tal que no es realitzin determinades despeses.
- G0923** Control dels ingressos efectuats per la Sindicatura de Comptes.
- G0928** Ubicacions del personal en dependències administratives, inspeccions d'aquestes. Posar al dia l'horari i les ubicacions del personal en les corresponents dependències administratives (horaris especials, malalties, reduccions horàries, etc.) i realitzar les diverses inspeccions a les diferents unitats administratives.
- G0934** Contractes de consultoria i assistència
- G0937** Dictàmens. Sota aquesta entrada també es classifica la documentació generada per l'antiga sèrie: L0106 Dictàmens i Consultes.
- G0942** Internet
- G0945** Adscripcions
- G0956** Cessaments
- G0957** Cessions de titularitat
- G0976** Documents referents al procés adreçat a estimar la magnitud d'aquells riscos que o s'hagin pogut evitar per obtenir la informació necessària perquè l'organització estigui en condicions de prendre una decisió adequada sobre la necessitat d'adoptar mesures preventives i, en aquest cas, sobre el tipus de mesures que s'hagin d'adoptar. Aquesta avaluació s'ha d'estendre a cadascun dels llocs de treball de l'organisme en què concorrin els riscos i conté la recollida d'informació, la determinació d'elements perillosos, la identificació dels treballadors exposats, la valoració del risc i les conclusions sobre la necessitat d'evitar o controlar i reduir riscos. Aquesta avaluació inicial s'ha de revisar periòdicament i sempre que hi hagi canvis o incidents que així ho requereixin. S'ha d'obrir un expedient que contingui una carpeta per a cada actuació: avaluació inicial, avaluació periòdica, investigació a partir d'una denúncia, etc.
- G0980** Documents que recullen les activitats de prevenció que ha de dur a terme l'organització o per garantir un major nivell de protecció de la seguretat i la salut dels treballadors.



- G0981** Realització i implantació dels plans d'emergència, realització de simulacres (periodicitat, valoració), personal implicat (responsables i participants), control de les revisions periòdiques dels aparells d'emergència (extintors, mànegues), i formació i reciclatge del personal participant.
- G0983** Documents relatius a la vigilància periòdica de l'estat de salut dels treballadors segons els riscos inherents al seu lloc de treball.
- G0986** Control i vigilància dels accidents i malalties professionals. Mesures de control, sistemes de prevenció, relacions d'accidents de treball, malalties que hagin causat en els treballadors incapacitats laborals superiors a un dia de feina.
- G0991** Control del sistema de prevenció de riscos laborals.
- G0992** Inspeccions
- G0999** Signatures electròniques
- G1500** Distincions, condecoracions, etc.
- G2000** Comprèn els contractes formalitzats per la Sindicatura de Comptes amb persones físiques o jurídiques, que tenen per objecte l'execució d'obres, la gestió del manteniment i els subministraments. Els codis de classificació dels contractes sempre estan relacionats amb dues unitats administratives: una que tramita la sol·licitud de contractació i una altra que fa el contracte. En el cas de la Sindicatura de Comptes, aquesta funció correspon a l'Àrea de Contractació Administrativa. Aquest codi l'utilitzarà únicament la unitat de contractació, mentre que la unitat administrativa generadora de l'expedient, haurà codificat tota la documentació segons l'assumpte objecte de la contractació, i hi adjuntarà a l'expedient la còpia que li retorni l'Àrea de Contractació Administrativa. Aquesta entrada correspon a la documentació generada per l'antiga sèrie G0647: Contractació administrativa.
- G2001** Contractes d'obres. Aquesta entrada correspon a la documentació generada per l'antiga sèrie G0648: Obres.
- G2002** Contractes d'obres per procediment obert
- G2003** Contractes d'obres per procediment restringit
- G2004** Contractes d'obres per procediment negociat amb publicitat
- G2005** Contractes d'obres amb diàleg competitiu
- G2006** Contractes menors d'obres



- G2007** Contractes d'obres derivats d'acord marc
- G2008** Contractes d'obres subjectes a un sistema dinàmic d'adquisició
- G2023** Contractes de serveis. Aquesta entrada correspon a la documentació a la documentació generada per les antigues sèries: G0649 contracte de manteniment i serveis i G0935 Contractes de serveis d'edició i impremta.
- G2024** Contractes de serveis per procediment obert
- G2025** Contractes de serveis per procediment restringit
- G2026** Contractes de serveis per procediment negociat amb publicitat
- G2027** Contractes de serveis amb diàleg competitiu
- G2028** Contractes menors de serveis
- G2029** Acords marc de serveis
- G2030** Contractes de serveis subjectes a un sistema dinàmic d'adquisició
- G2032** Contractes de subministraments. Aquesta entrada correspon a la documentació generada per l'antiga sèrie G0649: Subministraments.
- G2033** Contractes de subministraments per procediment obert
- G2034** Contractes de subministraments per procediment restringit
- G2035** Contractes de subministraments per procediment negociat amb publicitat
- G2036** Contractes de subministraments amb diàleg competitiu
- G2037** Contractes menors de subministraments
- G2038** Contractes de subministraments derivats d'acord marc
- G2039** Contractes de subministraments subjectes a un sistema dinàmic d'adquisició
- G2041** Contractació administrativa especial
- G2042** Contractes administratius especials per procediment obert
- G2043** Contractes administratius especials per procediment restringit
- G2044** Contractes administratius especials per procediment negociat sense publicitat
- G2045** Contractes administratius especials per procediment amb diàleg competitiu



- G2046** Contractes administratius especials derivats d'acord marc
- G2047** Contractes de col·laboració entre sector públic i sector privat
- G2048** Contractes de col·laboració entre sector públic i sector privat per procediment amb diàleg competitiu
- G2049** Contractes de col·laboració entre sector públic i sector privat per procediment negociat sense publicitat
- G2053** Permís per matrimoni
- G2054** Permís per matrimoni d'un familiar
- G2055** Permís per paternitat
- G2056** Permís per naixement, acolliment o adopció
- G2057** Permís per lactància
- G2058** Permís per atendre fills prematurs
- G2059** Permís per atendre fills discapacitats
- G2060** Permís prenatal
- G2061** Permís per mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar fins a segon grau
- G2062** Permís sense retribució per atendre un familiar
- G2063** Permisos per violència de gènere
- G2064** Permisos de flexibilitat horària recuperable
- G2065** Reduccions de jornada
- G2066** Reduccions de jornada amb totalitat retribució
- G2067** Reduccions de jornada per discapacitat legalment reconeguda
- G2068** Reduccions de jornada d'1/3 a 1/2 amb dret a 80% o 60% retribucions
- G2069** Excedència voluntària
- G2070** Excedència voluntària per tenir cura d'un fill o filla
- G2071** Excedència voluntària per tenir cura de familiars
- G2072** Excedència voluntària per al manteniment de la convivència



- G2073** Excedència voluntària per violència de gènere
- G2074** Excedència voluntària per incompatibilitats
- G2075** Excedència forçosa
- G2096** Contractes menors administratius especials
- G2097** Contractació del sector públic
- G2098** Contractes d'obres per procediment negociat sense publicitat
- G2099** Acords marc d'obres
- G2104** Contractes de serveis per procediment negociat sense publicitat
- G2105** Acords marc de serveis
- G2106** Contractes de subministraments per procediment negociat amb publicitat
- G2107** Acords marc de subministrament
- G2108** Contractes de col·laboració entre sector públic i sector privat per procediment negociat amb publicitat
- G2109** Reivindicacions del personal tant si són fetes directament com a través dels sindicats.
- G2110** Contractes administratius especials per procediment negociat amb publicitat
- G2139** Contractes privats de serveis
- G2140** Contractes privats de serveis per procediment obert
- G2141** Contractes privats de serveis per procediment restringit
- G2142** Contractes privats de serveis per procediment negociat amb publicitat
- G2143** Contractes privats de serveis per procediment negociat sense publicitat
- G2144** Contractes privats de serveis per procediment amb diàleg competitiu
- G2145** Contractes privats menors de serveis
- G2146** Contractes privats de serveis per procediment derivats d'acord marc
- G2147** Contractes privats de serveis subjectes a un sistema dinàmic d'adquisició
- G2148** Acord marc privats de serveis



- L0100** Control de l'activitat de la Sindicatura per part d'altres organismes auditors.
- L0101** Documentació resultant de la fiscalització dels comptes de la totalitat dels ingressos i les despeses del sector públic de Catalunya que elabora la Sindicatura per mandat legal, en compliment de resolucions del Parlament de Catalunya o d'acord amb la pròpia planificació de treball. La Sindicatura també du a terme informes en col·laboració amb altres òrgans autonòmics de control extern i amb el Tribunal de Comptes.
- L0102** Documentació resultant d'examinar els comptes generals de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Sota aquesta entrada també es classifica la documentació generada pels Consorcis dependents de la Generalitat.
- L0103** Documentació resultant d'examinar els comptes generals de les corporacions locals de Catalunya. Sota aquesta entrada també es classifica la documentació generada pels consorcis dependents de l'Administració local catalana.
- L0104** Documentació resultant de verificar una presumpta irregularitat relacionada amb algun dels aspectes i ens sotmesos a fiscalització de la Sindicatura, de què s'hagi tingut notícia a través de qualsevol mitjà.
- L0105** Instruccions d'actuacions prèvies d'exigència de la responsabilitat comptable delegades per Tribunal de Comptes. La Sindicatura pot actuar per delegació del Tribunal de Comptes, tant en matèria de fiscalització com en la realització d'actuacions prèvies a l'exigència de responsabilitats comptables, instruint els procediments corresponents. Un cop finalitzats aquests procediments, la Sindicatura els trasllada al Tribunal de Comptes, que és l'òrgan competent per enjudiciar la responsabilitat comptable
- L0110** Documentació resultant d'examinar la comptabilitat electoral, dels partits polítics i entitats vinculades.
- L0111** Documentació resultant de l'auditoria de l'activitat i funcionament intern de la Sindicatura de Comptes.