

INFORME RESUMEN DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
RELATIVO A LOS RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO EN EL AYUNTAMIENTO DE
MADRID, ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CONSORCIOS ADSCRITOS Y SOCIEDADES
MERCANTILES DEPENDIENTES CONFORME AL ARTÍCULO 37 DEL REAL DECRETO
424/2017, DE 28 DE ABRIL

(EJERCICIO 2025)

SIGLAS Y ABREVIATURAS:

ACF	Anticipos de Caja Fija.
AMRB	Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madrid por el que se aprobó el régimen de fiscalización e intervención previa limitada y los requisitos básicos para su ejercicio en el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Consorcios adscritos.
BEP	Bases de Ejecución del Presupuesto.
CPP	Control Permanente Previo.
LCSP	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
RLCAP	Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
LGS	Ley General de Subvenciones.
OBGRS	Ordenanza de bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos
PACF	Plan Anual de Control Financiero.
PAJ	Pagos a Justificar.
RDCIEL	Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
RGS	Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
SICI	Sistema Integral de Control Interno.
TRLRHL	Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. ALCANCE	6
II.1 FUNCIÓN INTERVENTORA	6
II.2 CONTROL PERMANENTE.....	19
II.3 AUDITORÍA PÚBLICA	24
II.4 MEDIOS NECESARIOS.....	27
III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	28
III.1 FUNCIÓN INTERVENTORA	28
III.2 CONTROL PERMANENTE	40
III.3 AUDITORÍA PÚBLICA	49
IV. DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ACCIÓN	54
V. VALORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR	55
ANEXO I.....	59
Actos de control por cada actuación en régimen de requisitos básicos	59
ANEXO II.....	66
Actos de control por cada actuación en régimen control permanente previo.....	66

I. INTRODUCCIÓN

La Intervención General del Ayuntamiento de Madrid, al amparo de lo dispuesto en los artículos 213 y 220 del del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (en adelante RDCIEL), ejerce el control interno de la gestión económica y financiera del sector público local, con plena independencia respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión controla, a través de las modalidades de función interventora y control financiero.

Asimismo, en el citado artículo 213 del TRLRHL, se estipula que se remitirán con carácter anual a la Intervención General de la Administración del Estado un informe resumen de los resultados de los citados controles desarrollados en cada ejercicio.

Por otra parte, en el artículo 37 del RDCIEL, se regula el siguiente procedimiento:

“1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

3. La Intervención General de la Administración del Estado dictará las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen y deberá crear un inventario público que recoja los informes recibidos de las Entidades Locales.”

A estos efectos, se elabora por parte de esta Intervención General el Informe Resumen sobre el control interno ejercido en régimen ordinario durante el ejercicio 2025 en el sector municipal integrado por los siguientes entes:

Forma Jurídica	Denominación	N.º
Entidad Local: Municipio	Ayuntamiento de Madrid	1
Organismos Autónomos	Informática Ayuntamiento Madrid	5
	Agencia para el Empleo de Madrid	

Forma Jurídica	Denominación	N.º
	Agencia Tributaria de Madrid	
	Madrid Salud	
	Agencia de Actividades del Ayuntamiento de Madrid	
Consortios	Consortio del Plan de Rehabilitación y Equipamiento de Teatros de Madrid	1
Sociedades	Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A.	8
	Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A.	
	Madrid Destino Cultura, Turismo y Negocio, S. A.	
	Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A.	
	Empresa MIXTA Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A.	
	Club de Campo Villa de Madrid, S.A.	
	MERCAMADRID, S.A.	
Madrid Calle 30, S.A.		
TOTAL		15

El presente informe se emite con carácter independiente del informe anual de las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados y de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, y el informe anual con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija previstos en los artículos 15.6 y 27 del RDCIEL, no obstante a lo largo del informe se hace referencia al contenido de los mismos ocasionalmente.

El artículo 38 del RDCIEL establece que el Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se han puesto de manifiesto en el apartado IV de este informe.

El plan de acción debe elaborarse en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

Dicho plan será remitido a la Intervención General, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.

II. ALCANCE

II.1 FUNCIÓN INTERVENTORA

En aplicación del artículo 13 del RDCIEL, el Pleno del Ayuntamiento de Madrid aprobó el 27 de junio de 2018 el régimen de fiscalización e intervención previa limitada y los requisitos básicos para su ejercicio en el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Consorcios adscritos.

Mediante acuerdo del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda de 27 de marzo de 2019 se puso en funcionamiento el régimen de fiscalización e intervención previa limitada a partir del 1 de abril de 2019, momento a partir del cual el sistema informático de control interno se puso en marcha.

El citado artículo 13 del RDCIEL establece que *“se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.*

Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.”

El acuerdo del Pleno de 27 de junio de 2018 fue modificado posteriormente mediante los acuerdos del Pleno de 27 de marzo de 2019 y 28 de octubre de 2025, principalmente para adaptarle a las sucesivas modificaciones introducidas en el acuerdo de Consejo de Ministros de fiscalización de requisitos básicos.

Así, el acuerdo plenario ha incluido todos los aspectos trascendentes recogidos en:

- El Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos (Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado).
- El Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos

del sector público y encargos a medios propios (Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado).

- Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de junio de 2021, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de convenios y transferencias a comunidades autónomas realizadas de conformidad con el artículo 86 de la Ley General Presupuestaria (Resolución de 16 de junio de 2021, de la Intervención General de la Administración del Estado).
- El Acuerdo del Consejo de Ministros por el que se modifican los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, de 20 de julio de 2018 y de 15 de junio de 2021, relativos al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los tipos de gastos incluidos en cada uno de ellos, mediante la cual se revisan determinados aspectos de los acuerdos anteriores (Resolución de 15 de marzo de 2023, de la Intervención General de la Administración del Estado).

Se han añadido adicionalmente, a propuesta de Intervención, otros requisitos que también se consideran esenciales, como los siguientes:

- La comprobación de la existencia de los informes preceptivos favorables exigidos por la norma.
- La comprobación de la existencia de informe en el que se manifieste la adecuación de la propuesta a la normativa aplicable.
- Los extremos exigidos en los artículos 18 y 19 del RDCIEL en el reconocimiento de obligaciones.
- Documento contable debidamente cumplimentado, en caso de que la propuesta de acuerdo conlleve la realización de actos de ejecución presupuestaria.
- Otros elementos dependiendo de la tipología de los expedientes.

El artículo 13.2 del RDCIEL establece que *“con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que*

comprende”, por lo que se ha procedido a incluir dichas verificaciones como trascendentes en el ámbito de la función interventora.

Por consiguiente, la fiscalización previa de actos, documentos o expedientes susceptibles de producir obligaciones de contenido económico y la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se está realizando de la totalidad de expedientes que se encuentran sometidos a este tipo de control, examinándose los requisitos básicos establecidos.

Asimismo, los contratos menores en las fases de autorización y disposición de gasto no están sometidos a fiscalización previa tal y como establece el artículo 17 del RDCIEL, por lo que únicamente se interviene previamente la fase de reconocimiento de la obligación.

En relación con la intervención de la comprobación material de la inversión y la intervención formal de la ordenación del pago y el pago material, el régimen de control es el previsto en los artículos 20, 21, 22 y 23 del RDCIEL.

Por su parte, los anticipos de caja fija (en adelante ACF) y pagos a justificar (en adelante PAJ) siguen las verificaciones previstas en los artículos 24 a 27 del RDCIEL.

Por lo que se refiere a la fiscalización previa de derechos e ingresos, el artículo 9 del RDCIEL establece que puede sustituirse por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, cuando lo acuerde el Pleno, y el control posterior que se ejercerá mediante el ejercicio del control financiero.

Tanto el apartado segundo del acuerdo plenario como el artículo 47 las Bases de Ejecución del Presupuesto (en adelante BEP) para 2025 establecen la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por la inherente a la toma de razón en contabilidad en el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Consorcios adscritos.

1) Expedientes sometidos al régimen de fiscalización e intervención previa limitada

La fiscalización e intervención previa limitada se ha realizado a través de la aplicación informática Sistema Integral de Control Interno (en adelante SICI), habiéndose efectuado durante el ejercicio 2025, 121.324 actuaciones de control.

El acuerdo de 27 de junio de 2018 distingue los siguientes tipos de expedientes: personal, contratación, subvenciones, gestión económico-financiera y presupuestos.

Los expedientes de personal incluyen los siguientes procedimientos: Altas de personal, reconocimiento de abonos a favor del personal, seguridad social, ordenación, planificación y gestión de personal, estimaciones de recursos con coste económico y concesión de anticipos reintegrables con sentencia.

Los expedientes de contratación incluyen los siguientes procedimientos: Obras, proyecto y obra, suministros, servicios, concesión de obras, concesión de servicios, gestión de servicios públicos, privados y administrativos especiales, sistemas de racionalización técnica del Ayuntamiento de Madrid, sistemas de racionalización técnica de otras Administraciones Públicas, ejecución de trabajos por administración, encargos del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público, y contratos menores en la fase de reconocimiento de la obligación.

Los expedientes de subvenciones incluyen los siguientes procedimientos: Subvenciones sujetas a la Ley General de Subvenciones (en adelante LGS) de concurrencia competitiva y de concesión directa, convenios con entidades colaboradoras, subvenciones no sujetas a la LGS tramitadas a través de convenio, y subvenciones no sujetas a la LGS.

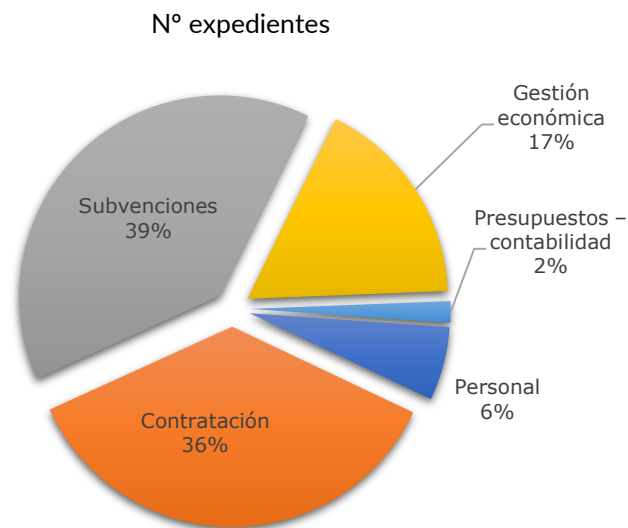
Los expedientes de gestión económica-financiera incluyen los siguientes procedimientos: Gestión patrimonial (adquisición y arrendamiento de inmuebles), aportaciones a entidades dependientes, responsabilidad patrimonial, operaciones financieras, expropiación forzosa, acuerdos y tratados internacionales, convenios interadministrativos, convenios intradministrativos, convenios con entidades de derecho privado, convenios internacionales y convenios relativos a préstamos o anticipos.

Por último, los expedientes de presupuestos incluyen: Operaciones barradas de ejecución presupuestaria y operaciones contables específicas.

Cada uno de los procedimientos, a su vez contiene diferentes tipos de actuaciones. El número de expedientes para cada uno de los procedimientos es el que se refleja a continuación:

Tabla 1: Resumen de las actuaciones por tipo de expediente

Tipo de expediente	N.º expedientes
Personal	7.196
Contratación	43.887
Subvenciones	47.368
Gestión económica	20.765
Presupuestos – contabilidad – estabilidad – sostenibilidad	2.108
TOTAL	121.324



2) Intervención de la comprobación material de la inversión

La comprobación material de la inversión se ha realizado respecto de las obras, servicios y adquisiciones atendiendo a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en la Instrucción 1/2025 de la Interventora General del Ayuntamiento de Madrid sobre el desarrollo de la comprobación material en el ejercicio del control interno, la cual se ha emitido conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del RDCIEL y la disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), tomando como referencia las Resoluciones de la Intervención General de la Administración del Estado sobre esta materia.

Hay que destacar que la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, introdujo una modificación de la disposición adicional tercera de la LCSP, remitiéndose a lo establecido en el artículo 20 del RCIEL y estableciendo la posibilidad de aplicar técnicas de muestreo a efectos de la designación de representante en aquellas inversiones cuyo objeto sea susceptible de comprobación.

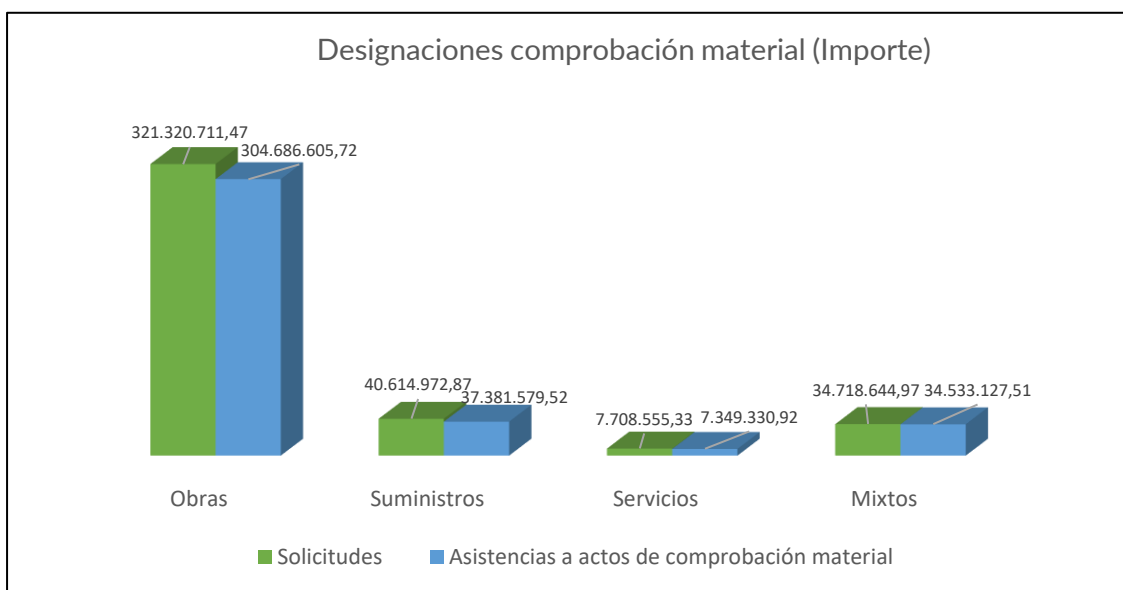
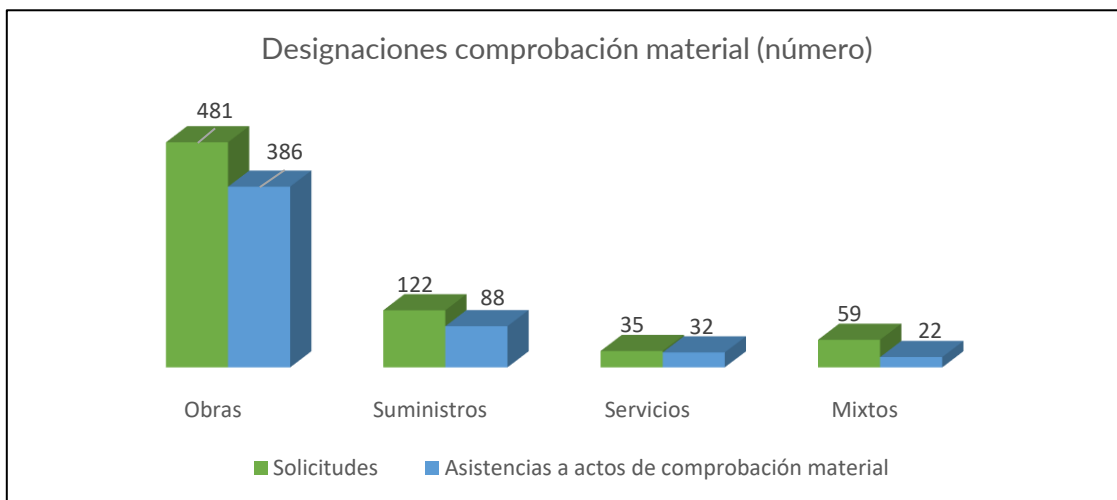
Conforme a lo indicado en la citada normativa, a los efectos de la designación, sólo se han considerado aquellas solicitudes relativas a prestaciones susceptibles de comprobación cuyo importe ha sido igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

A lo largo del ejercicio 2025 se han realizado 528 designaciones de representante de Intervención General para asistir a actos de comprobación material, que han supuesto la realización de 667 actos de control de comprobación material de la inversión, teniendo en cuenta que en algunos casos la designación de representante de Intervención implicó la realización de varios actos de comprobación material respecto de un mismo contrato, con el siguiente desglose:

Tabla 2: Resumen de las actuaciones en la comprobación material de la inversión

TIPO DE EXPEDIENTE	SOLICITUDES		DESIGNACIONES PARA ASISTIR A ACTOS DE COMPROBACIÓN MATERIAL		% ASISTENCIA	
	Número	Importe (€)	Número	Importe (€)	Número	Importe
Obras	481	321.320.711,47	386	304.686.605,72	80%	95%
Suministros	122	40.614.972,87	88	37.381.579,52	72%	92%
Servicios	35	7.708.555,33	32	7.349.330,92	91%	95%
Mixtos	59	34.718.644,97	22	34.533.127,51	37%	99%
TOTAL	697	404.362.884,64	528	383.950.643,67	76%	95%

En relación con las solicitudes en las que no se designó representante, hay que tener en cuenta que la mayor parte de ellas fueron remitidas en el último trimestre del año, periodo en el que se produjo un incremento sustancial de las mismas en relación con el resto del año. Esto, unido a la carga de trabajo que normalmente tienen las Intervenciones Delegadas durante este periodo, no hizo posible la asistencia a todos los actos de recepción.



Los actos de comprobación material de los contratos de obras se han realizado en su mayoría por funcionarios con perfil de arquitectos técnicos e ingenieros de obra pública. Sólo en aquellos supuestos en los que la excesiva carga de trabajo no ha permitido efectuar la designación de los representantes de intervención a los funcionarios anteriores, se ha designado a los/as interventores/as delegados/as para la realización de los actos de comprobación material (generalmente para los contratos de importe más reducido), habiendo asistido a los mismos sin asesoramiento, por lo que se entiende limitada su responsabilidad a los aspectos y deficiencias que se hayan podido detectar atendiendo a la diligencia media exigida a los profesionales de la Administración que no requieren cualificación técnica en un sector específico objeto del gasto para el desempeño de las funciones asignadas a su puesto de trabajo. En los contratos de servicios y suministros se han designado para la realización de los actos de comprobación material a los/as interventores/as delegados/as.

3) Intervención de expedientes de anticipos de caja fija y pagos a justificar

El Ayuntamiento de Madrid tiene constituidos 43 anticipos de caja distribuidos entre los diferentes órganos municipales.

En el ejercicio 2025 se han realizado 175 actos de control respecto de los expedientes de anticipos de caja fija, con el siguiente desglose:

Tabla 3: Resumen de las actuaciones de control en ACF

ANTICIPOS DE CAJA FIJA		
Tipo de expediente	N.º de actuaciones de control	Importe (€)
Constitución y modificaciones del anticipo	30	
Solicitud de reposición	69	2.288.250,26
Cuenta justificativa	76	2.208.026,92
TOTAL	175	

*Sólo se considera relevante a los efectos de esta tabla el importe de las cuentas justificativas y de las solicitudes de reposición

En el ejercicio 2025 no se tramitaron pagos a justificar, ni existían cuentas pendientes de rendición, control o aprobación de ejercicios anteriores, por lo que no se ha realizado ningún acto de control respecto de este tipo de expedientes.

4) Intervención formal de la ordenación del pago y el pago material

La Intervención formal de la ordenación del pago se realiza en los términos establecidos en los artículos 21 y 22 del RDCIEL, es decir, verificando que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos, y la intervención material del pago, tal como determina el artículo 23 del RDCIEL, verificando la competencia del órgano para la realización del pago, la correcta identidad del perceptor y el importe reconocido.

No obstante, las actuaciones comprobatorias difieren según las vías de pago utilizadas. En el sistema informático contable municipal SAP figuran definidas las siguientes vías de pago:

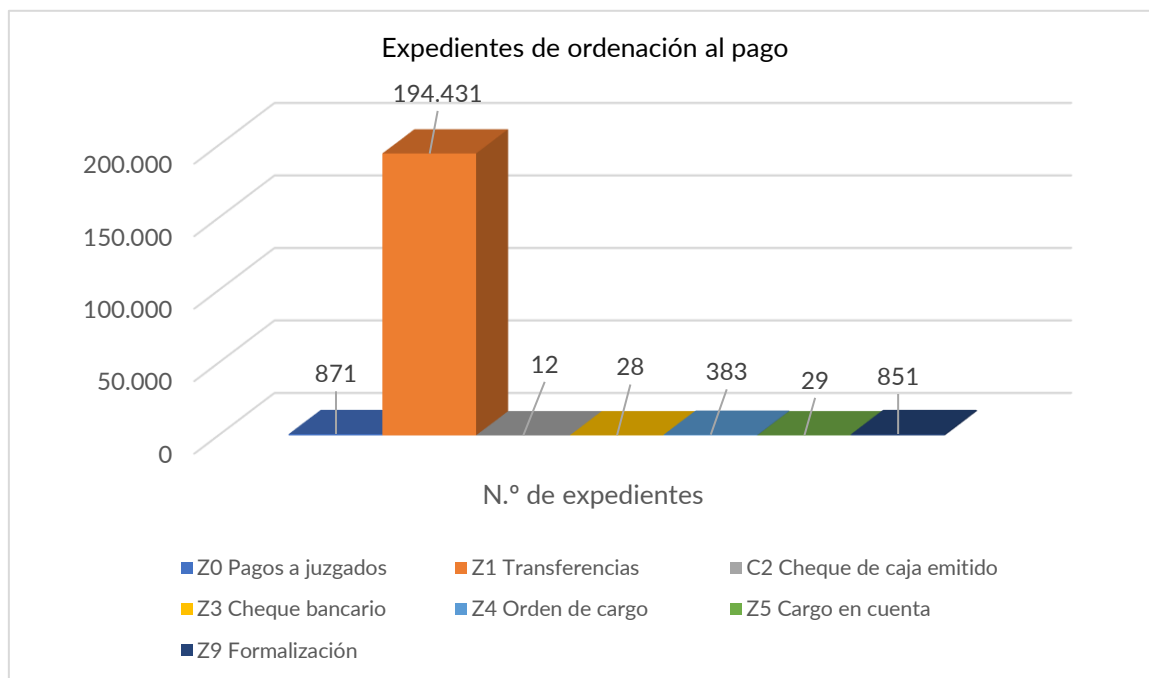
- **Z0.** Pagos a Juzgados. Definida para realizar los pagos en ejecución de auto/sentencia judicial.
- **Z1.** Transferencias.
- **C2.** Cheque de caja emitido.
- **Z3.** Cheque Bancario. Esta vía de pago se utiliza generalmente para pagos de expropiaciones, tanto para justiprecios y/o intereses como para consignaciones y desconsignaciones.
- **Z4.** Orden de cargo. Esta vía de pago se utiliza para pagos a acreedores con una casuística muy variada: cuentas del extranjero, impuestos (IRPF, IVA), autofacturas, etc.
- **Z5.** Cargo en cuenta. Esta vía de pago se utiliza para cargos en cuenta de pagos a entidades bancarias (cargos por abono y deuda) y devoluciones de pagos domiciliados por los interesados.
- **Z9.** Formalización. Pagos realizados sin salida material de fondos.

El número de expedientes de pago tramitados en 2025, diferenciados por vías de pago, ha sido el siguiente:

Tabla 4: Resumen de expedientes de ordenación de pago

	N.º de expedientes 2025
Z0 Pagos a juzgados	871
Z1 Transferencias	194.431
C2 Cheque de caja emitido	12
Z3 Cheque bancario	28
Z4 Orden de cargo	383

Z5 Cargo en cuenta	88
Z9 Formalización	851
TOTAL	196.664



La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera introduce el concepto de periodo medio de pago como expresión del tiempo de pago o retraso en el pago de la deuda comercial, de manera que todas las Administraciones Públicas deben hacer público su periodo medio de pago calculado con una metodología común.

El período medio de pago definido en el Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, mide el retraso en el pago de la deuda comercial en términos económicos, como indicador distinto respecto del periodo legal de pago en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

La Disposición adicional quinta “Plazo de pago a proveedores” de la LOEPSF establece que, las referencias en esta ley al plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad para el pago a proveedores se entenderán hechas al plazo que en cada momento establezca la mencionada normativa vigente y que, en el momento de entrada en vigor de esta Ley, es de treinta días.

En uso de lo establecido en la Orden HAP/2105/2012, el Ayuntamiento de Madrid, como entidad que se encuentra dentro del régimen de cesión de impuestos estatales (artículo 111 del TRLRHL), debe publicar su periodo medio de pago con carácter mensual, y se ha remitido dicha información al Ministerio de Hacienda a través de la plataforma AUTORIZA antes del último día del mes siguiente al periodo al que se refiera.

5) Movimiento de fondos y valores

El control del movimiento de fondos y valores se refiere, fundamentalmente, a la constitución y devolución de garantías, que pueden formalizarse en metálico o mediante valores. La Intervención General realiza una serie de comprobaciones, tendentes a garantizar que la constitución y la devolución se ajusta a lo dispuesto Reglamento 1/2024, de 30 de abril, de Garantías y Depósitos en el Ayuntamiento de Madrid y demás normativa específica de aplicación.

Durante el ejercicio 2025, el procedimiento de constitución de garantías se ha realizado preferentemente ha sido objeto de las correspondientes comprobaciones y verificaciones tendentes a garantizar lo dispuesto en el citado Reglamento. Asimismo, cabe destacar que durante el ejercicio 2025 se ha llevado a cabo la implantación de la Plataforma Electrónica de Garantías (PLEGA), una herramienta que permite la tramitación electrónica de constitución y devolución de garantías de valores, motivo por el que se informa únicamente para este año de dos formas de constitución de garantías, a través de SAP y a través de PLEGA.

En los expedientes de devolución de garantías se distinguen igualmente entre:

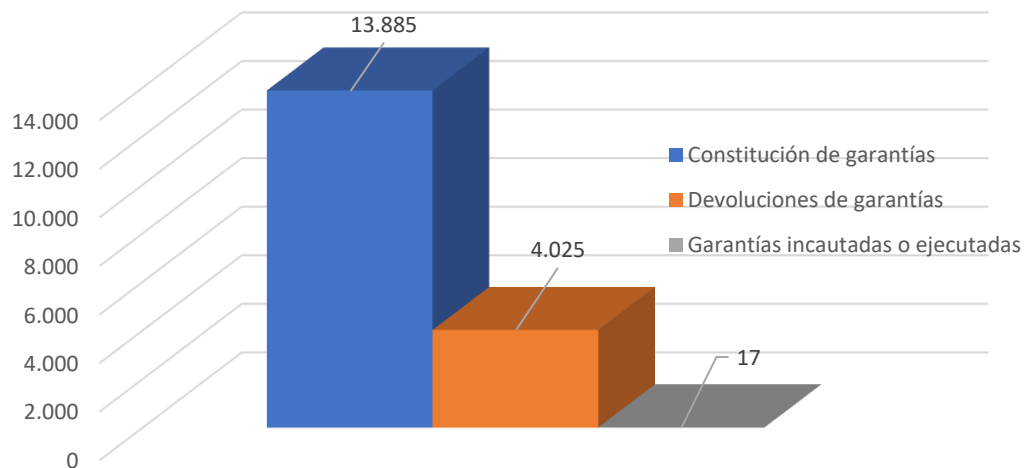
- Contractuales, sujetas a control permanente previo por las Intervenciones Delegadas.
- No contractuales, sobre las que se realiza el control conforme a la Instrucción 1/2019 de la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid y a las Notas 4/2020 y 6/2020.

En ambos casos, los pagos correspondientes a dichas devoluciones sí están sometidos a la intervención formal de la ordenación del pago y la intervención material del pago, en los términos previsto en los artículos 21 a 23 del RDCIEL.

A lo largo del ejercicio 2025 se han realizado las siguientes actuaciones de constitución, devolución e incautación de garantías, con el siguiente desglose:

Tabla 5: Resumen de expedientes de garantías

Actuación	N.º de actuaciones de control	Importe (€)
Constitución de garantías:	13.885	213.101.449,29
Mediante Abonaré	5.171	5.468.442,65
Mediante Transferencias	7.190	24.899.954,38
Mediante Valores SAP	1.062	127.798.144,53
Mediante Valores PLEGA	437	54.844.521,30
Mediante Retenciones en precio	13	66.339,52
Mediante Cheques	7	21.842,08
Mediante Fianza Solidaria	5	2.204,83
Devoluciones de garantías	4.025	100.848.055,07
Devoluciones de garantías constituidas en SAP	4.021	100.538.632,66
Devoluciones de garantías constituidas en PLEGA	4	309.422,41
Garantías incautadas o ejecutadas	17	7.399.534,46
TOTAL	17.927	321.349.038,82

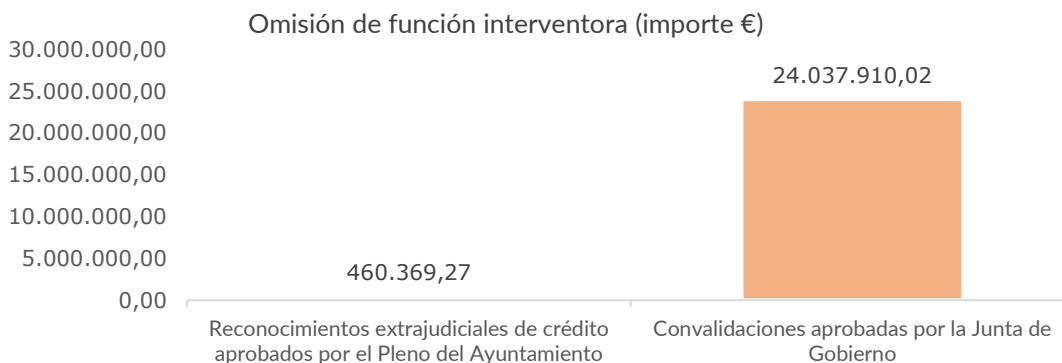
Nº de actuaciones de control


6) Expedientes con omisión de fiscalización previa

Conforme a lo establecido en el artículo 28 del RDCIEL y en el artículo 36 de las BEP para 2025 se han emitido 155 informes, que no tienen naturaleza de fiscalización, respecto de expedientes en los que se ha omitido la fiscalización previa.

Tabla 6: Resumen de las omisiones de la función interventora

Tipo de expediente de omisión	N.º Informes	Importe (€)
Reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por el Pleno del Ayuntamiento	8	460.369,27
Convalidaciones aprobadas por la Junta de Gobierno	147	24.037.910,02
TOTAL	155	24.498.279,29



II.2 CONTROL PERMANENTE

En el presente informe exclusivamente se hace referencia a los informes definitivos de control permanente emitidos durante el ejercicio 2025.

1) Control permanente no planificado

Durante el ejercicio 2025 se han realizado actuaciones de control permanente no planificado con carácter previo a la adopción de los respectivos acuerdos, por derivarse de una obligación legal (normativa presupuestaria y reguladora de la gestión económica del sector público local) o por haberse establecido así en el acuerdo de 27 de junio de 2018 y actuaciones del nuevo modelo de control interno.

Las actuaciones de control permanente previo (en adelante CPP) han versado sobre los siguientes tipos de expedientes:

En materia de personal, sobre expedientes de ordenación, planificación y gestión de personal (aprobación y modificación de relación de puestos de trabajo, modificación de plantilla, aprobación de la oferta de empleo público, y aprobación y modificación de acuerdos y convenios de personal).

En materia contractual, sobre expedientes de ampliación de plazo de ejecución de los contratos sin efectos presupuestarios.

En materia de subvenciones, sobre expedientes de aprobación de bases reguladoras y de aprobación de planes estratégicos y justificación de subvenciones.

En materia de gestión económico-financiera, sobre expedientes de gestión patrimonial (adquisiciones lucrativas, constitución de derechos de superficie, cesiones de uso, permutas, actuaciones sobre patrimonio municipal del suelo, convenios urbanísticos), de la forma de gestión del servicio público (cambio de la forma de gestión de servicios y el informe de valoración de la sostenibilidad financiera a que se refiere el artículo 85.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), expedientes de operaciones financieras (adquisición de acciones, aportaciones patrimoniales, constitución y devolución de depósitos y fianzas, concertación de operaciones de crédito), y expedientes de ingresos (enajenación de bienes, convenios de cofinanciación, autorizaciones sobre bienes locales).

En materia de presupuestos (aprobación, modificaciones presupuestarias y liquidación del presupuesto), contabilidad (aprobación de la cuenta general, aprobación de cuentas anuales, consolidación contable), estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (informes de evaluación, informes de remisión de información, informes de aprobación de planes).

El resumen de las actuaciones por tipo de acto de control registradas en SICI han sido las siguientes:

Tabla 7: Resumen de las actuaciones de CPP por tipo de expediente

Tipo de expediente CPP	N.º expedientes
Personal	360
Contratación	242
Subvenciones	16.492
Gestión económica	2.635
Presupuestos, contabilidad, estabilidad y sostenibilidad	2.336
TOTAL	22.065



2) Control permanente planificado

Durante el ejercicio 2025 se han realizado actuaciones de control permanente planificado con carácter posterior a la adopción de los respectivos acuerdos, por derivarse de una obligación legal o sobre la base de un análisis previo de riesgos, incluidos, en ambos casos, en los Planes Anuales

de Control Financiero aprobados por la Intervención General, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 del RDCIEL.

A estos efectos, se han emitido los informes que se detallan a continuación, recogiendo, en el apartado III.2, las conclusiones y recomendaciones con respecto a aquellos controles cuyos informes fueron elevados a definitivos a 31 de diciembre de 2025:

Tabla 8: Resumen de las actuaciones

N.º actuación	Área de actuación	Descripción	Fecha de Emisión	Plan Anual de Control Financiero (PACF)	Fecha de información al pleno
CFP4.3-2025	Gestión Económica y patrimonial	Informe de evaluación anual del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad 2024.	12/03/2025	PACF 2025. Resolución de la Interventora General el 20 de enero de 2025.	Fue remitido al pleno, junto con la cuenta general (30/09/2025)
CFP4.1-2025	Gestión económica y patrimonial	Informe sobre la cuenta 413 en el ejercicio 2024.	23/04/2025	PACF 2025. Resolución de la Interventora General el 20 de enero de 2025.	Sesión plenaria de 24/06/2025
CFP4.2-2025	Gestión económica y patrimonial	Informe sobre el registro único de facturas (RUF) en el ejercicio 2024.	28/05/2025	PACF 2025. Resolución de la Interventora General el 20 de enero de 2025.	Sesión plenaria de 24/06/2025
CFP7.4-2023 Art.51.3 LGS	Subvenciones	Informe del Control Financiero de la subvención concedida al beneficiario SPAIN STARTUP AND INVESTORS SERVICES, S.L. Exp. 145202020110 (SUBCD 2020/3885; SUBJU 2020/9687)	18/07/2025	PACF 2023. Resolución de la Interventora General el 28 de febrero de 2023	No procede
CFP6-2021	Ingresos	Informe sobre control financiero permanente sobre la recaudación municipal IBI Urbana, Tasa por gestión de residuos urbanos de actividades (TRUA) y Tasa por retirada de vehículos de la vía pública en el ejercicio 2020.	08/09/2025	PACF 2021. Resolución de la Interventora General el 28 de abril de 2021.	Sesión plenaria de 25/11/2025
CFP1-2023	Contratación	Informe sobre control financiero permanente sobre la contratación menor en el ejercicio 2022 en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.	14/10/2025	PACF 2023. Resolución de la Interventora General el 28 de febrero de 2023.	Sesión plenaria de 25/11/2025
CFP1.2.1/2025	Subvenciones	Informe del Control Financiero de la	14/10/2025	PACF 2025. Resolución de la Interventora	No procede

N.º actuación	Área de actuación	Descripción	Fecha de Emisión	Plan Anual de Control Financiero (PACF)	Fecha de información al pleno
		subvención concedida al beneficiario THE FULANITA SISTERS, S.L. Exp. 191202200403 (SUBJU 2022/31593; SUBJU 2023/1042)		General el 20 de enero de 2025.	
CFP2-2023	Contratación	Informe sobre control financiero permanente sobre el cumplimiento de los principios que rigen la actividad contractual durante el ejercicio 2022.	23/10/2025	PACF 2023. Resolución de la Interventora General el 28 de febrero de 2023.	Sesión plenaria de 25/11/2025
CFP2.1-2024	Subvenciones	Informe sobre control financiero permanente sobre las ayudas económicas temporales de especial necesidad de productos básicos de alimentación, aseo e higiene (tarjetas prepago o tarjetas familias) concedidas en el Ayuntamiento de Madrid.	23/10/2025	PACF 2024. Resolución de la Interventora General el 15 de febrero de 2024.	Sesión plenaria de 25/11/2025
CFP12-2023	Gestión económica y patrimonial	Informe sobre control financiero permanente sobre los derechos de superficie vigentes durante el Ejercicio 2022.	13/11/2025	PACF 2023. Resolución de la Interventora General el 28 de febrero de 2023.	Sesión plenaria de 22/12/2025
CFP1.2.2/2025	Subvenciones	Informe del Control Financiero de la subvención concedida al beneficiario FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BADMINTON Exp. 180/2022/00590 (SUBJU 2022/11278)	09/12/2025	PACF 2025. Resolución de la Interventora General el 20 de enero de 2025.	No procede
CFP1.2.3/2025	Subvenciones	Informe del Control Financiero de la subvención concedida al beneficiario CLÚSTER DE CIBERSEGURIDAD DE MADRID Exp. 151/2022/00240 (SUBJU 2022/30493)	12/12/2025	PACF 2025. Resolución de la Interventora General el 20 de enero de 2025.	No procede
CFP1.2.4/2025	Subvenciones	Informe del Control Financiero de la subvención concedida al beneficiario ENTIDAD DE GESTION DE DERECHOS DE LOS PRODUCTORES	12/12/2025	PACF 2025. Resolución de la Interventora General el 20 de enero de 2025.	No procede

N.º actuación	Área de actuación	Descripción	Fecha de Emisión	Plan Anual de Control Financiero (PACF)	Fecha de información al pleno
		AUDIOVISUALES Exp. 191/2021/00294 (SUBJU 22146/2021)			
CFP11-2023	Gestión económica y patrimonial	Informe sobre control financiero permanente sobre cesiones de uso gratuitas vigentes durante el ejercicio 2022.	16/12/2025	PACF 2023. Resolución de la Interventora General el 28 de febrero de 2023.	Sesión plenaria de 22/12/2025

Asimismo, conforme a lo establecido en los Planes Anuales de Control Financiero, se han realizado controles financieros mensuales de la nómina, habiéndose emitido durante 2025 los informes definitivos a las nóminas siguientes del personal municipal adscrito al Ayuntamiento de Madrid:

Tabla 9: Resumen de las actuaciones realizadas sobre nóminas

Nómina (mensual)	Fecha de emisión informe definitivo
Agosto de 2023	09/01/2025
Septiembre de 2023	09/01/2025
Octubre de 2023	18/03/2025
Noviembre de 2023	18/03/2025
Diciembre de 2023	18/03/2025
Enero de 2024	14/10/2025
Febrero de 2024	14/10/2025
Marzo de 2024	14/10/2025
Abril de 2024	14/10/2025
Mayo de 2024	14/10/2025
Junio de 2024	14/10/2025
Julio de 2024	15/10/2025
Agosto de 2024	28/10/2025
Septiembre de 2024	28/10/2025
Octubre de 2024	09/12/2025
Noviembre de 2024	09/12/2025
Diciembre de 2024	09/12/2025

II.3 AUDITORÍA PÚBLICA

En el presente informe exclusivamente se hace referencia a los informes definitivos de auditoría emitidos durante el ejercicio 2025.

1) Auditoría de cuentas

Conforme a lo establecido en el artículo 29.3.A) del RD 424/2017 están sujetas a la realización de auditorías de cuentas los siguientes entes dependientes del Ayuntamiento de Madrid:

Tabla 10: Entes dependientes sujetos a auditoría de cuentas

Forma Jurídica	Denominación
Organismos Autónomos	Informática Ayuntamiento Madrid
	Agencia para el Empleo de Madrid
	Agencia Tributaria de Madrid
	Madrid Salud
	Agencia de Actividades del Ayuntamiento de Madrid
Consortios	Consortio del Plan de Rehabilitación y Equipamiento de Teatros de Madrid

Durante el ejercicio 2025 se han realizado la totalidad de las auditorías públicas de cuentas en los organismos y consorcios citados anteriormente conforme a lo establecido en el artículo 29.3.A) del RD 424/2017.

Tabla 11: Auditorías de cuentas

Denominación informe	Objeto	Fecha de emisión	Fecha de información al pleno
Informe de auditoría de las cuentas anuales del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid. Ejercicio 2024	Auditoría de las cuentas anuales del ejercicio 2024 del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid	30/04/2025	Fue remitido al pleno, junto con la cuenta general (30/09/2025)
Informe de auditoría de las cuentas anuales del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid. Ejercicio 2024	Auditoría de las cuentas anuales del ejercicio 2024 del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid	30/04/2025	Fue remitido al pleno, junto con la cuenta general (30/09/2025)
Informe de auditoría de las cuentas anuales del Organismo Autónomo Agencia Tributaria de Madrid. Ejercicio 2024	Auditoría de las cuentas anuales del ejercicio 2024 del Organismo Autónomo Agencia Tributaria de Madrid	30/04/2025	Fue remitido al pleno, junto con la cuenta general (30/09/2025)
Informe de auditoría de las cuentas anuales del Organismo Autónomo Madrid Salud.	Auditoría de las cuentas anuales del ejercicio 2024 del Organismo Autónomo Madrid Salud	30/04/2025	Fue remitido al pleno, junto

Denominación informe	Objeto	Fecha de emisión	Fecha de información al pleno
Ejercicio 2024			con la cuenta general (30/09/2025)
Informe de auditoría de las cuentas anuales del Organismo Autónomo Agencia de Actividades. Ejercicio 2024	Auditoría de las cuentas anuales del ejercicio 2024 del Organismo Autónomo Agencia de Actividades	25/04/2025	Fue remitido al pleno, junto con la cuenta general (30/09/2025)
Informe de auditoría de las cuentas anuales del Consorcio de Rehabilitación y Equipamientos de Teatros de Madrid. Ejercicio 2024	Auditoría de las cuentas anuales del ejercicio 2024 del Consorcio de Rehabilitación y Equipamientos de Teatros de Madrid.	25/04/2025	Fue remitido al pleno, junto con la cuenta general (30/09/2025)

2) Auditorías de cumplimiento y operativas

Conforme a lo establecido en el artículo 29.3.B) del RD 424/2017 están sujetas a la realización de auditorías de cumplimiento y operativas los siguientes entes dependientes del Ayuntamiento de Madrid:

Tabla 12: Entes dependientes sujetos a auditoría de cumplimiento y operativa

Forma Jurídica	Denominación
Sociedades Mercantiles	Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A.
	Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A.
	Madrid Destino Cultura, Turismo y Negocio, S. A.
	Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A.
	Empresa MIXTA Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A. (en liquidación)
	Empresa MIXTA Club de Campo Villa de Madrid, S.A.
	Empresa MIXTA MERCAMADRID, S.A.
	Empresa MIXTA Madrid Calle 30, S.A.

Durante el ejercicio 2025 se han realizado las auditorías públicas de cumplimiento y operativas incluidas en los Planes Anuales de Control Financiero aprobados por la Intervención General conforme a lo dispuesto en el artículo 31 del RDCIEL.

A estos efectos, se han emitido los informes que se detallan a continuación, recogándose, en el apartado III.3, las conclusiones y recomendaciones con respecto a los controles cuyos informes fueron elevados a definitivos en el ejercicio 2025:

Tabla 13: Informes emitidos dentro de un PACF.

Entidad	Auditoría	Fecha de emisión	Plan	Fecha de información al pleno
Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A.	Auditoría sobre el cumplimiento de lo establecido en el Convenio Especifico entre el CRTM y la EMT de fecha 15 abril de 2014 y lo establecido en la adenda al Convenio del ejercicio 2022.	23/06/2025	PACF 2023. Resolución de la Interventora General el 28 de febrero de 2023	Sesión plenaria de 22/07/2025
Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A.	Auditoría sobre el destino de los fondos municipales recibidos por la sociedad municipal y la adecuación de las actuaciones desarrolladas por la sociedad a la normativa de contratación (ejercicio 2022).	02/07/2025	PACF 2023. Resolución de la Interventora General el 28 de febrero de 2023	Sesión plenaria de 22/07/2025
Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A.	Auditoría sobre el destino de los fondos municipales recibidos por la sociedad municipal y la adecuación de las actuaciones desarrolladas por la sociedad a la normativa de contratación (ejercicios 2022 y 2023).	16/12/2025	PACF 2024. Resolución de la Interventora General el 15 de febrero de 2024.	Sesión plenaria de 27/01/2026
Empresa Municipal de la Vivienda y el Suelo, S.A.	Auditoría sobre adecuación de las actuaciones desarrolladas por la sociedad a la normativa de contratación y de personal (ejercicio 2023).	29/12/2025	PACF 2024. Resolución de la Interventora General el 15 de febrero de 2024.	Sesión plenaria de 27/01/2026

II.4 MEDIOS NECESARIOS

A 31 de diciembre de 2025 el porcentaje de vacantes de la plantilla de la Intervención General es el que se relaciona en cuadro siguiente.

Tabla 14: Porcentaje de vacantes en la plantilla de Intervención General por grupo

Grupo	Porcentaje de la plantilla
A1/A2	9,77 %
C1/C2	32,54 %

El porcentaje de vacantes a 31 de diciembre de 2025 ha sido ligeramente superior al del ejercicio anterior en los grupos C1/C2, si bien en los grupos A1/A2 ha disminuido.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

III.1 FUNCIÓN INTERVENTORA

1) Expedientes sometidos al régimen de fiscalización e intervención previa limitada

Como ha quedado reflejado en el apartado de alcance, se han realizado 121.324 actos de control de fiscalización e intervención previa según el acuerdo de 27 de junio de 2018 en expedientes tramitados o devueltos a 31 de diciembre de 2025. Según la información extraída del sistema SICI, de los 121.324 expedientes, se emitieron 13.632 notas de devolución, sin que ninguno de ellos haya sido aprobado sin subsanar los defectos observados relativos a los incumplimientos de los aspectos esenciales de requisitos básicos. Por otro lado, a 31 de diciembre de 2025, constan 1.413 expedientes que fueron devueltos a lo largo del ejercicio y no fueron tramitados nuevamente por los servicios gestores. Teniendo en cuenta lo anterior, la tramitación del 12,40% de los expedientes sometidos a fiscalización o intervención previa limitada fue suspendida para que los órganos gestores correspondientes procedieran a la subsanación de las deficiencias observadas o a la aclaración de los aspectos requeridos.

Durante el ejercicio 2025 no se formularon reparos que hayan dado lugar al planteamiento de discrepancias al Alcalde en los términos establecidos en el artículo 15 del RDCIEL.

Asimismo, del total de informes, 5.751 han sido emitidos con observaciones.

Tabla 15: Análisis de las actuaciones por tipo de acto de control

TIPO DE EXPEDIENTE	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Personal	7.087	98	11	7.196	354	5,07 %
Contratación	39.492	3.090	1.305	43.887	6.613	18,04 %
Subvenciones	44.858	2.442	68	47.368	5.600	11,97 %
Gestión económica	20.680	83	2	20.765	716	3,46 %
Presupuestos - contabilidad - estabilidad - sostenibilidad	2.043	38	27	2.108	349	17,84 %
TOTAL	114.160	5.751	1.413	121.324	13.632	12,40 %

(1) Conformidad

(2) Conformidad con observaciones

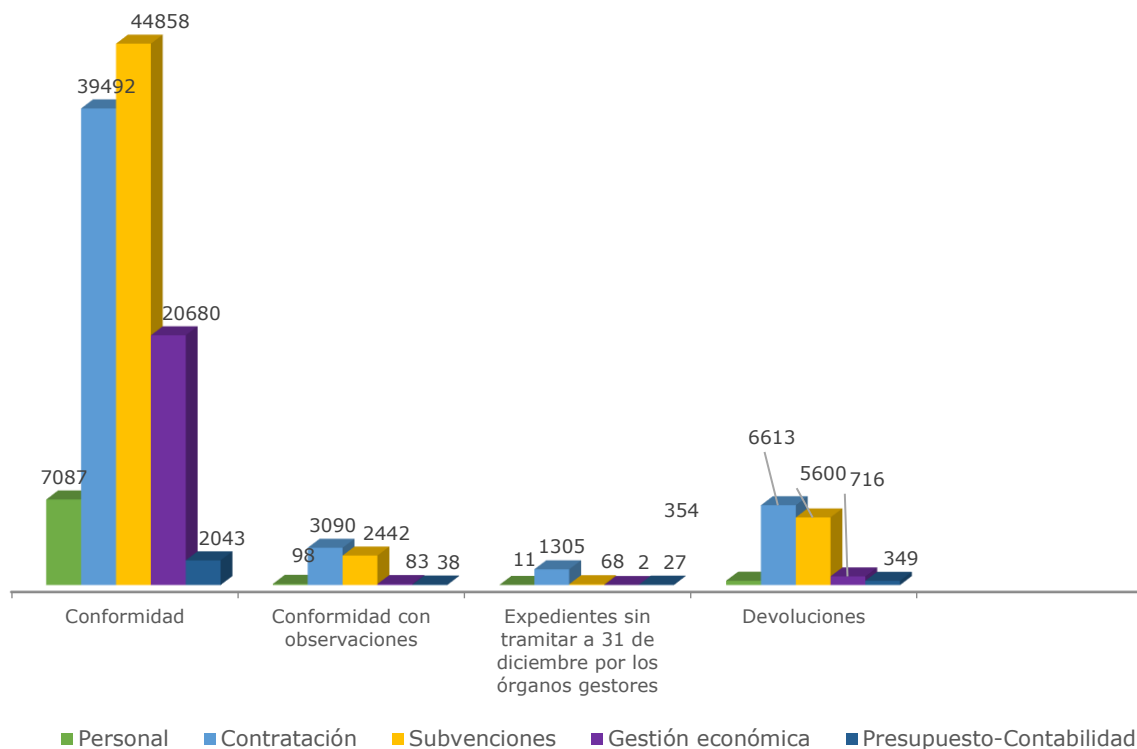
(3) Expedientes devueltos y sin tramitar por el órgano gestor a 31 de diciembre

(4) Total expedientes (1)+(2)+(3)

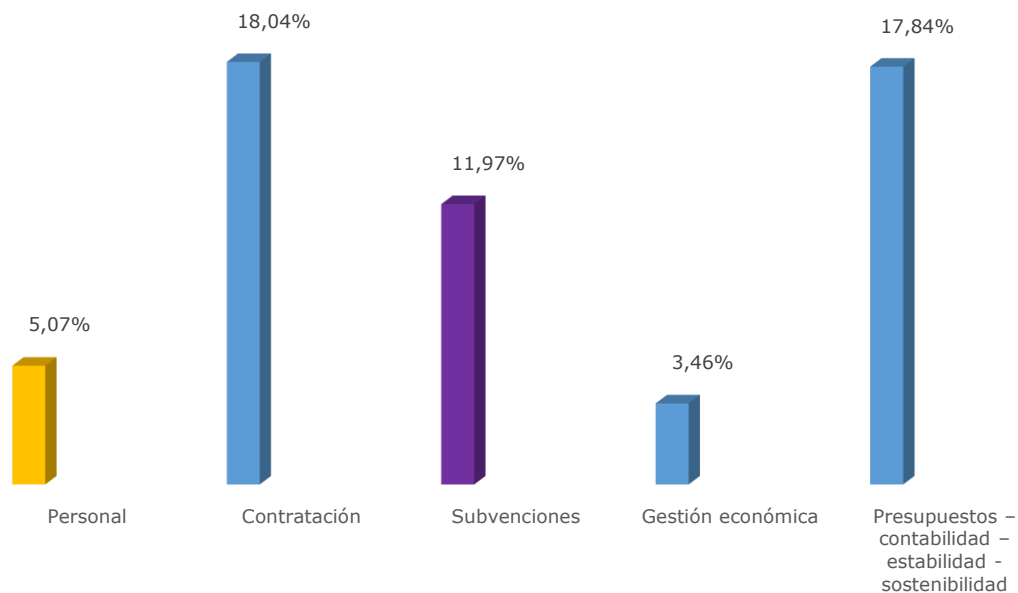
(5) Devoluciones de expedientes tramitados

(6) Porcentaje de devoluciones $[(3)+(5)]/(4)$

Análisis de Actos de Control en Requisitos Básicos



Análisis de las devoluciones en Actos de Control en Requisitos Básicos



Se incluye como ANEXO I un análisis desglosado de actos de control por cada actuación en régimen de requisitos básicos.

Las observaciones más significativas en las actuaciones sujetas a función interventora en requisitos básicos se han dado en los siguientes ámbitos:

1.1) Personal:

Con motivo de las reiteradas sentencias que otorgan al personal laboral carácter indefinido, se indica que el carácter indefinido implica que la relación contractual no está sometida a un término, sin que suponga que los interesados consoliden una condición de fijeza en la plantilla, quedando obligado el Ayuntamiento a adoptar las medidas necesarias para la provisión regular de los puestos de trabajo.

En relación con la comprobación del cobro por los efectivos que se encuentran desempeñando un puesto de superior categoría y por importe correspondiente a la diferencia entre la categoría del efectivo y la del puesto que está desempeñando, se aconseja que se lleven a cabo los correspondientes procesos selectivos para remediar la situación.

1.2) Subvenciones y ayudas:

En algunos casos, superación del plazo establecido en la convocatoria para resolver y notificar la resolución de concesión, o para adoptar resolución en relación con la justificación de la subvención.

En algunos casos, alteración del orden de resolución de las solicitudes de subvenciones en relación con el establecido en la convocatoria.

En algunos casos, concesiones de ayudas sociales con carácter reiterado, a pesar de que la Ordenanza de las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de septiembre de 2004, establece que las mismas serán siempre temporales, distinguiendo entre las ayudas económicas de emergencia social (aquellas que están dirigidas a facilitar la superación de situaciones en las que concurra una necesidad económica coyuntural y urgente y tienen carácter extraordinario y no periódico), y las ayudas económicas temporales de especial necesidad (aquellas ayudas dirigidas a apoyar procesos de integración social y desarrollo personal).

Se recomienda a los órganos gestores que se ajusten a los plazos de tramitación establecidos en las respectivas convocatorias, así como a las condiciones establecidas en las bases reguladoras de las subvenciones.

1.3) Contratación:

- En algunos casos, incumplimiento del plazo de diez días para expedir las certificaciones ordinarias de obra, conforme a lo establecido en el artículo 150 del RLCAP.
- En algunos casos, la fecha de la entrada de la factura es anterior a la expedición de la certificación de obra.
- En algunos casos, incumplimiento del plazo de un mes para realizar el acto formal y positivo de recepción en los contratos de obra, conforme a lo establecido en el artículo 210.2 de LCSP.
- En algunos casos, incumplimiento del plazo de tres meses contados a partir de la recepción, para aprobación de la certificación final de las obras ejecutadas por el órgano de contratación, establecido en el artículo 243.1 de la LCSP
- En algunos casos, incumplimiento de lo establecido en el Decreto de 25 de abril de 2014, de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública por el que se aprueba la Instrucción 2/2014 sobre aprobación de las certificaciones de obra, conformidad de facturas y tramitación de los expedientes de intereses de demora, en cuanto a que la aprobación de la certificación de obra debe coincidir con la fecha de conformidad de la factura, siempre que la misma se hubiese presentado en el plazo legalmente establecido.
- En algunos casos, errores formales en la confección de las certificaciones de obra (a veces se indican fechas, importes acreditados en certificaciones anteriores, precio del contrato, porcentaje de baja ofertado por el contratista etc, incorrectos.)
- En algunos casos, se minoran las unidades de obra incluidas en certificaciones ordinarias de un mes respecto de las acreditadas en certificaciones de meses anteriores.
- En algunos casos incumplimiento del plazo legal para emitir y presentar las facturas.
- En algunos casos identificaciones incorrectas de los códigos DIR3 en las facturas.

- En algunos casos incumplimiento del plazo de treinta días para aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, a partir desde la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio.
- En algunos contratos menores se han detectado falta de claridad en la definición del objeto e incumplimiento de plazos de ejecución.
- En algunos casos no se han realizado los reajustes de los contratos en el ejercicio presupuestario en el que se ha detectado la demora en el inicio de la ejecución contractual o en el ritmo de ejecución del contrato.
- En algunos casos en los que produce la ampliación del plazo de ejecución de los contratos a solicitud del contratista por causa no imputable al mismo, no ha quedado suficientemente acreditado que el plazo ampliado sea equivalente al retraso producido.

Defectos similares se pusieron de manifiesto en los informes resumen de ejercicios anteriores. En relación con los mismos se recomienda a los servicios gestores que las tengan en cuenta en los nuevos expedientes de contratación.

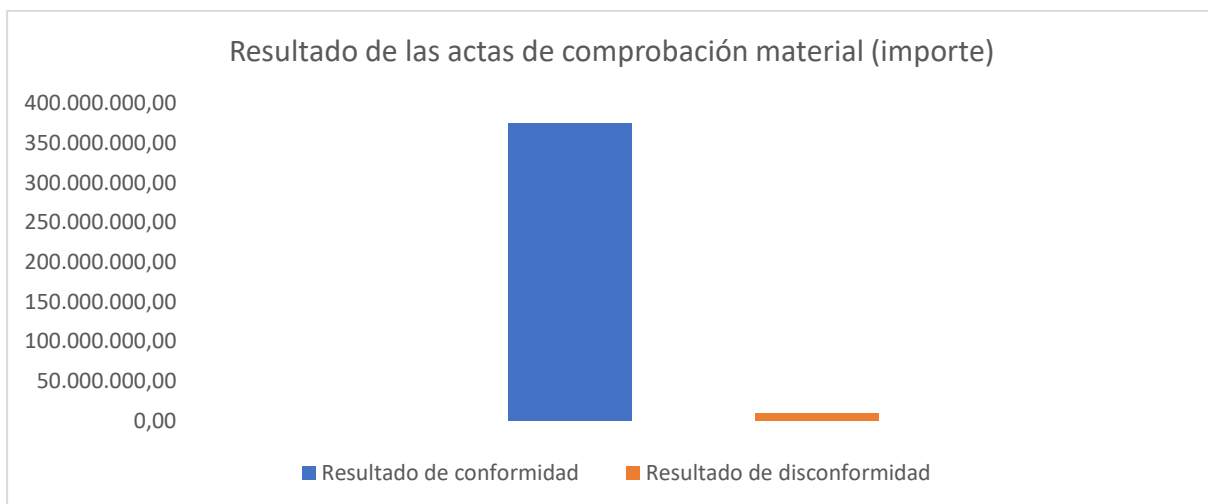
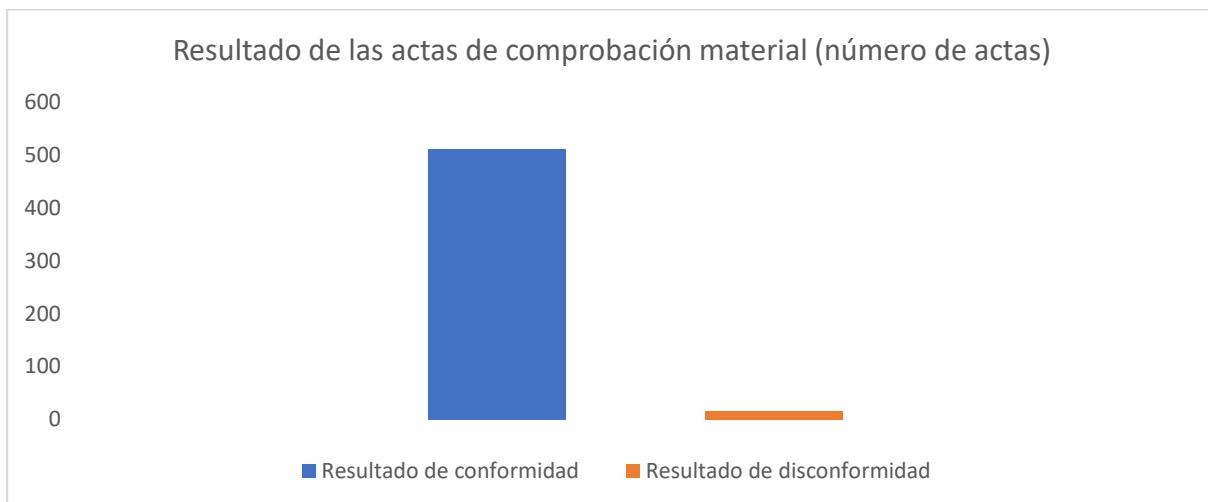
2) Intervención de la comprobación material de la inversión

Durante el ejercicio 2025 se realizaron 528 designaciones de representante de la Intervención General para asistir a los actos de comprobación material en contratos cuyo importe ascendió a 383.950.643,67 euros, que dieron lugar a la realización de 667 actos de comprobación material. El porcentaje de asistencia en relación con las solicitudes realizadas ha supuesto el 76 por cien respecto del número y el 95 por cien respecto del importe.

Como resultados más significativos cabe resaltar que del total de designaciones efectuadas, en 16 actuaciones de comprobación material efectuadas en contratos de obras se firmaron actas de disconformidad por importe de 8.928.300,96 €, generalmente por no ajustarse la obra ejecutada al proyecto inicialmente aprobado, bien por haberse introducido nuevas unidades de obra inicialmente no previstas en el proyecto, y/o por no haberse aprobado una modificación del proyecto cuando su ejecución lo habría requerido, lo que representa un 3,03% del total en cuanto a su número y un 2,33% del total en cuanto a su importe. En estos supuestos el órgano gestor siguió el procedimiento previsto en el artículo 28 del RDCIEL.

Tabla 16: Análisis de actas de recepción de conformidad y disconformidad

Resultado de las actas de comprobación material		
	Número	Importe
Resultado de conformidad	512	375.022.342,71 €
Resultado de disconformidad	16	8.928.300,96 €
TOTAL	528	383.950.643,67 €



Se recomienda a los órganos gestores que procedan a realizar los trámites administrativos establecidos en la legislación contractual para tramitar las modificaciones contractuales y/o de proyecto cuando por necesidades de la ejecución de las obras sea necesario introducir unidades de obra no previstas en el proyecto por encima de los límites legales o modificar el proyecto inicialmente aprobado.

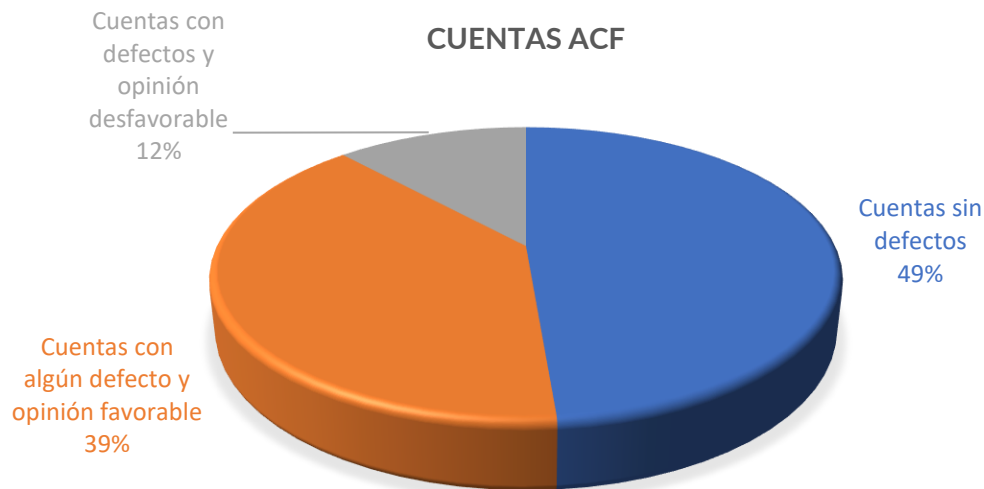
Asimismo, se recomienda la remisión a los representantes de Intervención General designados la documentación necesaria para efectuar la comprobación material con una antelación mínima de 10 días hábiles a la fecha prevista para la recepción.

3) Intervención de expedientes de anticipos de caja fija y pagos a justificar.

En el ejercicio 2025 se han intervenido 76 cuentas justificativas de anticipos de caja fija.

Tabla 17: Análisis de los justificantes de las cuentas justificativas de ACF

Cuentas y justificantes	Número	Importe (€)
Cuentas sin defectos	37	1.018.911,31
Cuentas con algún defecto y opinión favorable	30	775.843,30
Cuentas con defectos y opinión desfavorable	9	413.272,31
Total cuentas	76	2.208.026,92
Justificantes sin defectos	9.891	1.955.478,61
Justificantes con defectos	724	252.548,31
Total justificantes	10.615	2.208.026,92





En relación con los defectos detectados en las cuentas justificativas de anticipos de caja los más relevantes han sido el incumplimiento del principio de anualidad presupuestaria en 268 justificantes, por importe total de 51.803,63 euros, y la superación del importe individualizado establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto para la tramitación de gastos por este procedimiento (3.005 euros), en 14 justificantes por importe total de 47.110,08 euros.

Asimismo, del total de las cuentas informadas (76), en 9 cuentas por importe de 413.272,31 euros se ha emitido una opinión desfavorable conforme a los criterios establecidos en la Instrucción 1/2022 sobre Control Interno de Anticipos de Caja Fija, emitidas por la Intervención General, al contener cada una de estas cuentas defectos considerados relevantes que superan el 20 por cien de la cuenta justificativa o 5.000 euros.

Los resultados de los actos de control efectuados en los expedientes de anticipos de caja fija y pagos a justificar realizados durante el ejercicio 2025 se han tenido en cuenta en el informe emitido el 28 de enero de 2026 por la Intervención General en cumplimiento del artículo 27 del RDCIEL.

Se recomienda a los órganos gestores que se ajusten a la normativa presupuestaria aplicando los gastos al ejercicio económico en el que se realizan y que no se supere el límite establecido de 3.005 euros para la tramitación de los gastos por este procedimiento.

4) Intervención formal de la ordenación del pago y el pago material

Los defectos encontrados tienen carácter puntual y suelen ser errores en los indicadores de retención o ausencia de certificado bancario en las órdenes de cargo efectuadas en relación con

cuentas bancarias extranjeras. Detectado el error, se procede a la comunicación al gestor correspondiente para su subsanación y una vez subsanadas las deficiencias, se continúa con la tramitación.

5) Movimientos de fondos y valores

En los expedientes de devolución de garantías, los principales errores derivan de las erróneas transcripciones de datos en la resolución que acuerda la devolución. En el caso de que estos errores tengan entidad suficiente son puestos de manifiesto al gestor para su subsanación. Una vez subsanadas las deficiencias, se continúa con la tramitación.

De los datos plasmados con anterioridad, se desprende que más del 50% de las garantías son constituidas mediante transferencia, lo que dificulta la identificación de los ingresos.

De conformidad con el Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal por el que se dictan las Instrucciones sobre los Nuevos Procedimientos de Constitución y Devolución de Garantías de fecha 18 de febrero de 2021, la gestión de las garantías ha de ser mediante la emisión de abonarés. Sin embargo, no consta la utilización de este medio por parte de la Agencia de Actividades, y su uso en el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad resulta claramente desigual entre sus distintos departamentos. Resulta por ello conveniente que el Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad avance de manera decidida hacia una implantación más homogénea y eficaz de esta herramienta y se implemente un sistema que permita identificar los ingresos en efectivo para las garantías tramitadas en las Entidad privada de colaboración urbanística.

Como consecuencia de lo anterior, es indispensable que todos los órganos gestores se ajusten a las instrucciones establecidas y que avancen en propuestas que permitan sustituir las transferencias por abonarés u otros medios con el fin de que se puedan identificar los ingresos pendientes de aplicación, y constituir, en su caso, las garantías de manera ágil y segura.

6) Expedientes con omisión de función interventora

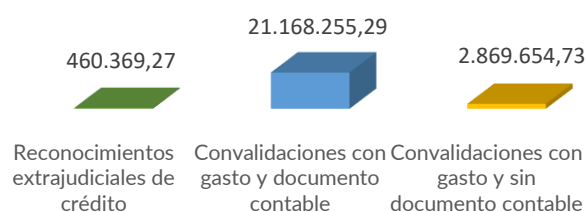
Las conclusiones y recomendaciones relativas a los actos de control efectuados en el ejercicio 2025 sobre expedientes en los que se ha producido la omisión de función interventora, a su vez se han tenido en cuenta en el informe emitido el 18 febrero de 2026 por la Intervención General en cumplimiento del artículo 15.6 del RDCIEL.

Los expedientes en los que se ha producido la omisión de la función interventora se podrían clasificar en las siguientes categorías:

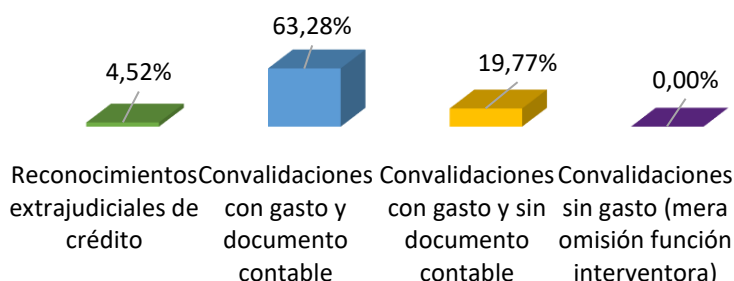
Tabla 19: Análisis de los expedientes con omisión de función interventora

Tipos de expedientes con omisión de función interventora	N.º	Importe (€)
Reconocimientos extrajudiciales de crédito	8	460.369,27
Convalidaciones con gasto y con documento contable	112	21.168.255,29
Convalidaciones con gasto y sin documento contable	35	2.869.654,73
Convalidaciones sin gasto (mera omisión función interventora)	0	0
Total	155	24.498.279,29

Análisis de la omisión de fiscalización previa - Importe (€)



Análisis de la omisión de fiscalización previa - N.º expedientes



Los expedientes de reconocimiento extrajudicial de crédito corresponden a gastos realizados en ejercicios anteriores a 2025 y aprobados por el Pleno, en los que no existió dotación presupuestaria en el momento de su ejecución y, en algunos supuestos, con incumplimiento del procedimiento administrativo aplicable.

Los expedientes de convalidación con gasto y con documento contable corresponden a prestaciones realizadas en el ejercicio corriente (2025) con incumplimiento del procedimiento administrativo aplicable y en las que se ha precisado de actuaciones de ejecución presupuestaria para el abono de las mismas.

Los expedientes de convalidación con gasto y sin documento contable corresponden a prestaciones realizadas con incumplimiento del procedimiento administrativo aplicable que no precisan de actuaciones de ejecución presupuestaria para su abono, pero con incidencia en la valoración de las prestaciones. Este es el supuesto, principalmente, de modificaciones contractuales no tramitadas que se detectan en la comprobación material de la inversión como consecuencia de la introducción de precios nuevos no contemplados inicialmente en el proyecto, que no conllevan un incremento del compromiso inicial del gasto, o conllevan un incremento parcial que será reflejado en la certificación final.

Los expedientes de convalidaciones sin gasto por mera omisión de la función interventora se refieren a aquellos en los que se adopta un acto administrativo con cumplimiento del procedimiento administrativo y económico presupuestario, pero que no son sometidos a la preceptiva fiscalización e intervención previa, cuando dicho acto está sujeto a función interventora.

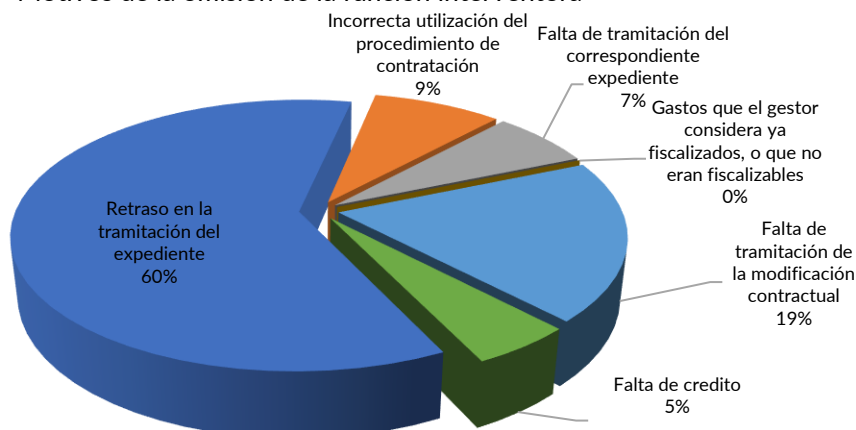
Los motivos de la omisión de la función interventora han sido el retraso en la tramitación del expediente, la incorrecta utilización del procedimiento de contratación, falta de tramitación del correspondiente expediente, falta de tramitación de la modificación contractual y la falta de reserva de crédito.

Tabla 20: Análisis de los principales motivos de la omisión de función interventora

Motivos de la omisión de la función interventora	N.º
Retraso en la tramitación del expediente	98
Incorrecta utilización del procedimiento de contratación	14
Falta de tramitación del correspondiente expediente	11
Falta de tramitación de la modificación contractual	31
Falta de crédito	8

* El número de motivos es superior al número de expedientes como consecuencia de que algunos expedientes se ven afectados por varios motivos

Motivos de la omisión de la función interventora



Los incumplimientos normativos que se han producido habitualmente como consecuencia de la tramitación de este tipo de expedientes han sido los siguientes:

- Incumplimientos del procedimiento de gestión económico financiero del gasto establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en particular los artículos 183 y siguientes.
- Incumplimientos del procedimiento administrativo aplicable, establecidos en la normativa reguladora del contrato. Principalmente la ausencia de contratos adjudicados cuando se produjo el gasto motivado por el retraso en la tramitación de los expedientes.

Si bien el número e importe de expedientes con omisión de función interventora se ha reducido en relación con los tramitados en ejercicios anteriores (12% en número y 23% en importe), la tramitación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidaciones para abonar a los acreedores las prestaciones realizadas o para poder continuar con el procedimiento administrativo correspondiente debería ser excepcional.

Teniendo en cuenta la responsabilidad en la que podrían incurrir los órganos que adoptan acuerdos que conllevan el reconocimiento de obligaciones o realización de gastos prescindiendo del procedimiento establecido y/o con omisión de función interventora, se recomienda que los órganos de contratación planifiquen adecuadamente sus necesidades de contratación, iniciando los expedientes con suficiente antelación e impulsando la tramitación de los mismos a fin de que no se produzcan prestaciones que no estén amparadas en los correspondientes contratos celebrados y formalizados.

III.2 CONTROL PERMANENTE

1) Control permanente no planificado

Del total de informes emitidos en las actuaciones de control permanente, 2.241 han sido de disconformidad y 6.663 con observaciones. No obstante, muchos expedientes en control permanente previo han sido objeto de devolución y posteriormente subsanados por los servicios gestores.

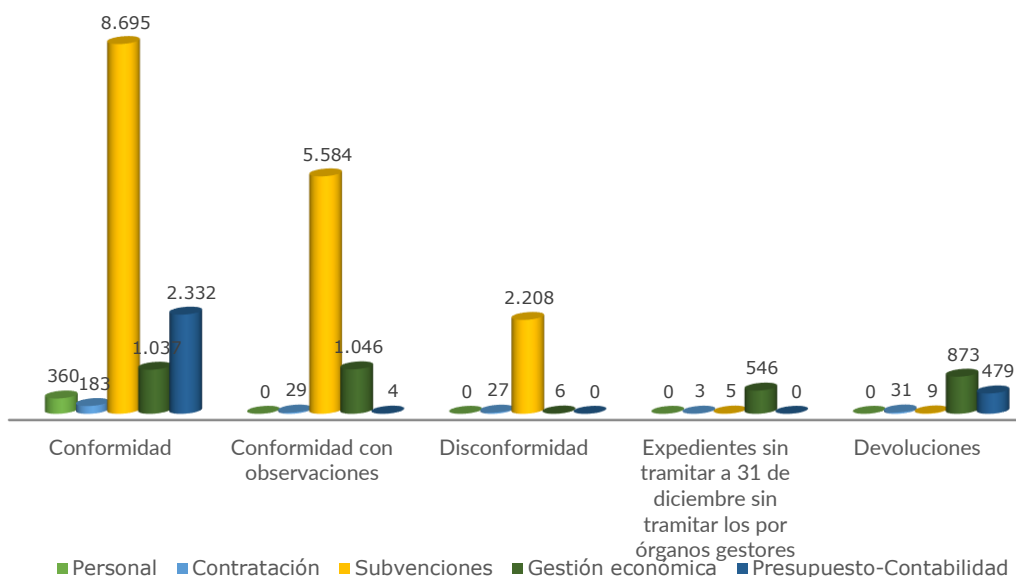
En cuanto a los expedientes de subvenciones, se refieren a informes de control previo a la aprobación de la justificación de subvenciones prepagables los cuales se han cuantificado según el número de pagos efectuados, pudiendo comprender una única justificación varios pagos.

Tabla 21: Análisis de las actuaciones CPP por tipo de acto de control

TIPO DE EXPEDIENTE	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Personal	360	0	0	0	360	0
Contratación	183	29	27	3	242	31
Subvenciones	8.695	5.584	2.208	5	16.492	9
Gestión económica	1.037	1.046	6	546	2.635	873
Presupuestos – contabilidad – estabilidad - sostenibilidad	2.332	4	0	0	2.336	479
TOTAL	12.607	6.663	2.241	554	22.065	1.392

- (1) Conformidad
- (2) Conformidad con observaciones
- (3) Disconformidad
- (4) Expedientes devueltos y sin tramitar por el órgano gestor a 31 de diciembre
- (5) Total Expedientes (1)+(2)+(3)+(4)
- (6) Expedientes devueltos y posteriormente tramitados por los servicios gestores

Análisis CPP



Se incluye como ANEXO II un análisis desglosado de actos de control por cada actuación en control permanente previo.

1.1) Contratación

Se ha verificado en algunos casos el incumplimiento de los plazos establecidos en la LCSP para acordar, respectivamente, la liquidación del contrato y la devolución de garantía definitiva.

También se ha verificado en algunos expedientes que se amplía el plazo de ejecución de los contratos no respetando los plazos previstos para la petición y propuesta de resolución establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Defectos similares se pusieron de manifiesto en los informes resumen de ejercicios anteriores. Se recomienda a los órganos gestores que cumplan los plazos establecidos en la normativa para la prórroga de la ejecución de los contratos, la liquidación de los mismos y la devolución de la garantía definitiva.

1.2) Subvenciones y ayudas

La mayor parte de los informes de disconformidad emitidos en el ámbito de las subvenciones, lo han sido en relación con la justificación de subvenciones tramitadas a través del procedimiento de las "tarjetas familias". Como ya se ha indicado en el informe resumen del ejercicio pasado, el defecto que ha motivado la disconformidad ha sido la falta de firma de la memoria justificativa de

la subvención por parte del beneficiario, en la que se incluye, entre otros aspectos, la declaración de los beneficiarios relativa al detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia (este defecto ha sido corregido en los expedientes de las tarjetas tramitadas en ejercicios anteriores a 2025, ejercicio a partir del cual la gestión de los expedientes se ha centralizado en el Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad).

También en relación con la justificación de subvenciones tramitadas a través del procedimiento de las "tarjetas familias", en algunos expedientes no se han cuantificado por los servicios gestores los intereses de demora correspondientes a las devoluciones voluntarias de una parte del importe subvencionado.

Se recomienda a los órganos gestores que se ajusten a lo establecido en las ordenanzas municipales que aprueban las bases reguladoras de las subvenciones y que hagan un seguimiento permanente de las subvenciones concedidas cuya justificación es posterior a su pago, efectuando los requerimientos correspondientes cuando, vencido el plazo de justificación, no se hubieran justificado.

1.3) Contabilidad

En cuanto a los informes de control permanente previo no planificado relativos a la aprobación de la cuenta general, aprobación de cuentas anuales, consolidación contable, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (informes de evaluación) y otros informes sobre contabilidad, se ha corregido solo parcialmente la deficiencia puesta de manifiesto en informes resumen del ejercicios anteriores, relativa a la falta de correlación entre las operaciones registradas en un ejercicio en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo y las registradas en ese mismo ejercicio en la contabilidad municipal, motivada por falta de información. No obstante, en el ejercicio 2025, la Coordinación General de Urbanismo ha iniciado el envío de una comunicación trimestral a la Intervención General de las operaciones relacionadas con el PMS, que, si bien, ha permitido contabilizar una mayor parte de las operaciones de PMS de los tres primeros trimestres de 2025, en algunos casos, no ha sido posible por falta de inclusión de la documentación e información necesaria para su contabilización; por lo que continúa existiendo desfase, aunque menor; entre las operaciones realizadas y remitidas como altas, bajas y modificaciones trimestrales en ejercicio corriente y las contabilizadas. Una vez sea aprobado el Inventario de PMS del 2025, en el ejercicio 2026, se comprobará si se han remitido trimestralmente a la Intervención General todas

las operaciones que fueron registradas en 2025, completándose, en caso contrario, su contabilización.

Asimismo, se ha puesto de manifiesto la inexistencia de un sistema específico para el tratamiento analítico de la información del coste de los servicios y que permita dar cumplimiento a la Regla 48 (Documentación complementaria), de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local (IMNCL). Esta implementación permitiría, a su vez, marcar la base para poder elaborar la información de la Memoria contenida en las notas 26. «Información sobre el coste de las actividades» y 27. «Indicadores de gestión» que debe elaborarse, al menos, para los servicios y actividades que se financien con tasas o precios públicos y, únicamente, estarán obligados a cumplimentarla los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior.

2) Control permanente planificado

2.1) Contratación. En el ejercicio 2025 se emitieron dos informes de control financiero permanente, uno sobre contratos menores y otro sobre el cumplimiento de los principios que rigen la actividad contractual, ambos referidos al Ayuntamiento de Madrid y a sus Organismos Autónomos, correspondientes a las actuaciones realizadas por los gestores durante el ejercicio 2022. A este respecto, se señalan los siguientes aspectos:

- En relación con la contratación menor, las actuaciones revisadas se ajustaron, con carácter general, razonablemente a su normativa de aplicación. No obstante, respecto a determinados suministros como los consumibles informáticos, el material deportivo y los productos de limpieza, que son comunes en algunos centros gestores del Ayuntamiento, y además son previsibles y reiterados en el tiempo, se recomienda evaluar su tramitación a través de otros procedimientos de contratación distintos de la contratación menor.
- En relación con el cumplimiento de los Principios que rigen la actividad contractual, las actuaciones revisadas se ajustaron también, con carácter general, razonablemente a su normativa de aplicación. No obstante, respecto al informe justificativo de los criterios de adjudicación se recomienda que esté debidamente motivado, especialmente cuando se trate de criterios sujetos a juicio de valor, explicando su oportunidad y adecuación para identificar la mejor oferta, y no limitándose a una mera enumeración.

Dado que las conclusiones y recomendaciones del informe se circunscriben a aspectos específicos, no procede la adopción de medidas correctoras de alcance general.

2.2) Subvenciones. En el ejercicio 2025 se ha emitido un informe sobre las ayudas económicas temporales de especial necesidad de productos básicos de alimentación, aseo e higiene (tarjetas prepago o tarjetas familias) concedidas en el Ayuntamiento de Madrid en el ejercicio 2023.

A este respecto, se informaron de incidencias recurrentes, de carácter formal, tales como la omisión de datos en los justificantes de gasto aportados por los beneficiarios (NIF, desglose de bienes adquiridos, entre otros), justificantes parcialmente ilegibles, incoherencias entre los datos de los justificantes y la relación clasificada de gastos.

Por último, se informó de incidencias de carácter procedimental relacionadas con selección de los elementos de la muestra realizadas por los gestores para la comprobación de los justificantes, no siguiendo los criterios señalados en el Acta de 26.05.2022 de la sesión pública para la generación de números aleatorios destinados a la selección de muestras de facturas de las cuentas justificativas simplificadas de las ayudas económicas concedidas en aplicación del Anexo X de la Instrucción desarrollo de la Ordenanza de las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales del Ayuntamiento de Madrid. La razón de estos errores en muchos casos ha sido la exclusión de los justificantes de las devoluciones de compras o la falta de ordenación de los justificantes por importe.

Conforme a las conclusiones extraídas del citado informe se recomienda:

- Mejora de la calidad y completitud de los justificantes de gasto aportados por los beneficiarios:
 - Reforzar las instrucciones dirigidas a los beneficiarios para garantizar que los justificantes incluyan todos los datos obligatorios.
 - Establecer un modelo orientativo de justificante válido, accesible y de fácil comprensión, que permita minimizar omisiones involuntarias.
 - Solicitar la subsanación inmediata cuando se detecten justificantes ilegibles o con información incompleta, estableciendo plazos claros y un procedimiento sistematizado para su requerimiento.
 - Fomentar el uso de herramientas digitales (fotografía, PDF) para evitar la entrega de documentos deteriorados o parcialmente ilegibles.
- Refuerzo de los mecanismos de control asociados a los movimientos de tarjetas:

- Establecer una trazabilidad más robusta entre los movimientos reflejados en las tarjetas y los justificantes aportados, incorporando listados de conciliación automática cuando sea posible.
 - Definir un protocolo de actuación ante la ausencia de justificantes, especificando las consecuencias, el procedimiento de comprobación complementaria y, en su caso, los supuestos de reintegro.
 - Potenciar la formación de gestores y trabajadores sociales en el manejo de la herramienta de control y en la revisión documental para asegurar criterios homogéneos.
 - Incorporar revisiones periódicas internas que permitan identificar patrones recurrentes de falta de justificantes y adoptar medidas preventivas.
- Corrección de incidencias procedimentales en la selección y revisión de muestras:
- Asegurar la aplicación estricta de los criterios establecidos en el Acta de 26.05.2022 para la generación de números aleatorios destinados a la selección de muestras, evitando cualquier desviación que pueda comprometer la validez del proceso.
 - Unificar criterios de exclusión, garantizando que únicamente se excluyan justificantes en los supuestos previstos normativamente, evitando prácticas heterogéneas (como exclusiones por devoluciones no justificadas).
 - Ordenar previamente los justificantes por importe, tal como exige el procedimiento, antes de realizar la selección de la muestra, asegurando coherencia y trazabilidad.
 - Implantar listas de verificación (checklists) para los gestores responsables del muestreo, que permitan asegurar de forma sistemática el cumplimiento de todos los pasos procedimentales.

Dado que las actuaciones objeto de control ya han sido revisadas y sometidas a modificaciones con posterioridad, no se considera oportuno adoptar medidas correctoras en este momento, sin perjuicio de verificar en controles futuros la corrección de las incidencias señaladas y su coherencia con las recomendaciones emitidas.

2.3) Ingresos. En el ejercicio 2025 se realizó un informe de control financiero en esta materia cuyo objetivo fue la recaudación municipal del IBI, de la tasa por prestación del servicio de gestión de residuos urbanos de actividades y de la tasa por retirada de vehículos de la vía pública.

No obstante, las conclusiones y las recomendaciones recogidas en este informe venían referidas a las actuaciones realizadas por los gestores en el ejercicio 2020, por lo que no reflejan las mejoras

de gestión que se han desarrollado o se estén desarrollando a partir de entonces. Sin perjuicio de lo anterior, se destacan a continuación los aspectos más significativos.

- En el ejercicio objeto del control, se constató la obsolescencia de los sistemas de información de la recaudación.
- En el ejercicio objeto del control, se constató la inexistencia de normativa interna en la que se regule la periodicidad y el tipo de actuaciones mínimas de investigación que han de llevarse a cabo en el curso del procedimiento de apremio para la declaración de fallido en función del importe de la deuda y de los medios disponibles.
- Conforme a lo anterior y a los resultados obtenidos en el control, se recomienda que, en el ámbito del procedimiento de apremio, se refuerce el seguimiento sistemático, continuo y documentado de las actuaciones recaudatorias, garantizando la correcta y efectiva notificación de las providencias de apremio y diligencias de embargo, y promoviendo el impulso sucesivo de las actuaciones ejecutivas frente al deudor principal y, en su caso, frente a los responsables, sobre la totalidad de los bienes y derechos conocidos, hasta el cobro de la deuda o la previa declaración de fallido por insolvencia.
- Asimismo, se recomienda que, una vez acordada la baja provisional de los créditos como incobrables, se establezcan mecanismos de seguimiento periódico de posibles solvencias sobrevenidas, dejando constancia de las actuaciones realizadas en el expediente, a fin de garantizar que la eventual prescripción de los derechos de recaudación se encuentre debidamente justificada y amparada por la previa declaración de fallido.
- Se considera conveniente la aprobación de normativa interna que regule, conforme a los principios de eficiencia, eficacia y proporcionalidad, la periodicidad y el alcance mínimo de las actuaciones de investigación patrimonial a desarrollar en el procedimiento de apremio, atendiendo al importe de las deudas y a los medios disponibles.

Dado que las actuaciones objeto de control ya han sido revisadas y sometidas a modificaciones con posterioridad, no se considera oportuno adoptar medidas correctoras en este momento, sin perjuicio de verificar en controles futuros la corrección de las incidencias señaladas y su coherencia con las recomendaciones emitidas.

2.4) Gestión económica y patrimonial(I). Del informe de control financiero realizado sobre el registro único de facturas (RUF) en el ejercicio 2024, se reitera la observación recogida en el informe del ejercicio anterior en el que se indica la falta de regularidad en la tramitación de la compensación trimestral prevista en el convenio del Canal de Isabel II. Si bien el gestor justificó esta falta de

regularidad al alto volumen de facturas recibidas, se sigue recomendando se adopten las medidas necesarias a efectos de ajustarse a lo indicado en el citado convenio.

Gestión económica y patrimonial (II). En el ejercicio 2025 se realizaron dos informes, uno sobre los derechos de superficie y otro sobre las cesiones de uso gratuitas que estaban vigentes en el ejercicio 2022.

En materia de derechos de superficie, se destacan las siguientes incidencias:

- La falta en algunos expedientes de la documentación acreditativa de su inscripción registral.
- La inexistencia de una relación completa y actualizada de los bienes afectados, conforme a lo previsto en el artículo 11.4 de la Ordenanza de Transparencia.
- La ausencia de evidencias sobre los mecanismos de control y seguimiento destinados a verificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el superficiario.

En consecuencia, se recomienda:

- Incorporar a los expedientes toda la documentación preceptiva, incluyendo la inscripción del derecho de superficie en el Registro de la Propiedad, así como las comprobaciones y actuaciones de seguimiento realizadas por los gestores para verificar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los superficiarios.
- Disponer de información centralizada, completa y permanentemente actualizada de todos los derechos de superficie vigentes en el Ayuntamiento de Madrid, con los datos exigidos en el artículo 11.4 de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid.

En relación con las cesiones gratuitas de uso, en algunos casos no constaba su inscripción en el Inventario municipal. Asimismo, se ha observado que, con carácter general, los expedientes no incluían los mecanismos de comprobación periódica del cumplimiento de las obligaciones, condiciones o compromisos asumidos por el cesionario.

Por ello, y con el fin de reforzar el cumplimiento normativo interno y mejorar el control y seguimiento de los bienes cedidos, se recomienda:

- Asegurar la inscripción en el Inventario de todas las cesiones gratuitas de uso.
- Establecer mecanismos de evaluación periódica que permitan verificar el mantenimiento del fin que motivó la cesión y el cumplimiento del resto de obligaciones y compromisos exigibles al cesionario durante toda la vigencia del derecho.

Respecto a las medidas correctoras del área de gestión económica y patrimonial, se considera necesaria la tramitación de la compensación trimestral prevista en el convenio del Canal de Isabel II, así como la ampliación de la medida correctora del plan de acción recogida en el informe

resumen del 2025, para incluir los derechos de superficie en el censo o inventario centralizado formado para la concesiones demaniales y patrimoniales.

2.5) Nómina. En cuanto al control financiero permanente de la nómina cabe destacar las siguientes conclusiones:

- La ejecución de la nómina mensual, en relación con el presupuesto de gastos de personal del ejercicio y con los gastos de personal de otros meses, se estima razonable.
- La duración de los nombramientos de los funcionarios interinos de Programas de Empleo Temporal debe ajustarse al plazo de ejecución de los programas o, en su caso de las prórrogas aprobadas.
- El cobro de la diferencia entre la categoría del efectivo y la del puesto que está desempeñando está sujeto a las determinaciones recogidas en el artículo 14 del Acuerdo de 30 de septiembre de 2020 de la Mesa de Negociación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid por el que se regulan los sistemas de clasificación y ordenación del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, por lo que la duración de este desempeño temporal no podrá ser superior a seis meses en un año u ocho meses durante dos años para el personal fijo a jornada completa o a tiempo parcial, salvo cuando se deba a la ausencia del titular del puesto de trabajo, en cuyo caso, el periodo de duración podrá extenderse hasta la incorporación del mismo.

III.3 AUDITORÍA PÚBLICA

1) Auditoría de cuentas

En la totalidad de las auditorías de cuentas realizadas en los Organismos Autónomos y en el Consorcio, los informes emitidos han sido con opinión favorable.

Tabla 22: Informes de auditorías de cuentas.

Denominación Informe	Opinión	Fecha de emisión
Informe de auditoría de las cuentas anuales del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento De Madrid. Ejercicio 2024	Favorable	30/04/2025
Informe de auditoría de las cuentas anuales del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid. Ejercicio 2024	Favorable	30/04/2025
Informe de auditoría de las cuentas anuales del Organismo Autónomo Agencia Tributaria de Madrid. Ejercicio 2024	Favorable	30/04/2025
Informe de auditoría de las cuentas anuales del Organismo Autónomo Madrid Salud. Ejercicio 2024	Favorable	30/04/2025
Informe de auditoría de las cuentas anuales del Organismo Autónomo Agencia de Actividades. Ejercicio 2024	Favorable	25/04/2025
Informe de auditoría de las cuentas anuales del Consorcio de Rehabilitación y Equipamientos de Teatros de Madrid. Ejercicio 2024	Favorable	25/04/2025

2) Auditoría de cumplimiento y operativas

Respecto de las auditorías de cumplimiento y operativas realizadas a la Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A., a la Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A. y a la Empresa Municipal de la Vivienda y el Suelo, S.A., cabe destacar los siguientes aspectos:

2.1) Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A.

- Con respecto a la revisión del cumplimiento de lo establecido en los convenios con el Consorcio Regional de Transportes de Madrid (CRTM) se observó un adecuado y razonable cumplimiento de las estipulaciones recogidas en los mismos.

- Con respecto a la revisión del destino de las aportaciones municipales recibidos por la empresa, se observó que se estaban ejecutando los proyectos financiados con los fondos municipales y no se detectaron incidencias significativas.
- Con respecto a la contratación, se examinaron los expedientes financiados con las aportaciones y no se detectaron incidencias significativas.

2.2) Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A.

- En relación con los sistemas de control interno, se ha constatado la ausencia de un diseño e implementación adecuados de un sistema que garantice el cumplimiento normativo, así como la falta de un plan de organización que asegure la debida segregación de funciones y defina con claridad las responsabilidades de las distintas áreas.
- En cuanto a la revisión del destino de las aportaciones municipales recibidas por la empresa, la verificación realizada confirma que la Sociedad ha cumplido las obligaciones y finalidades asociadas a dichos fondos. Por tanto, no se han detectado incidencias en este ámbito.
- Respecto a la contratación, la principal incidencia identificada consiste en la ejecución de gastos mediante el procedimiento denominado por la empresa como “convalidación” sin la correspondiente licitación pública ni el soporte contractual adecuado.
- En relación con el seguimiento de las recomendaciones realizadas en auditorías anteriores:
En cuanto a la recomendación relativa a la solicitud de tres ofertas en los contratos menores, no se ha observado la implantación de medidas correctoras. En la muestra analizada, el 82,35% de los contratos menores se adjudicó sin solicitar las tres ofertas. No obstante, la empresa señaló en sus alegaciones que, tras el cambio organizativo acometido en 2024, la utilización de este procedimiento se ha reducido.

Respecto a la recomendación sobre la tramitación de contratos mediante el procedimiento de emergencia, la Sociedad no ha corregido esta situación. En tres de los cuatro contratos tramitados durante los ejercicios 2022 y 2023 por este procedimiento, no quedó acreditado en las memorias de necesidad que concurren circunstancias constitutivas de emergencia (esto es, acontecimientos catastróficos o situaciones de grave peligro), justificándose en la falta de mantenimiento previo de los elementos objeto del contrato.

- Conforme a los aspectos señalados anteriormente se emiten las siguientes recomendaciones:
 - A efectos de reforzar los sistemas de control interno se recomienda:
 - Diseñar e implantar un sistema formal de cumplimiento normativo que establezca mecanismos de supervisión, prevención y detección de incumplimientos, adaptado a la actividad de la Sociedad.

- Elaborar y aprobar un plan de organización interno que garantice una adecuada segregación de funciones, defina las responsabilidades de cada área y reduzca los riesgos de incompatibilidades o concentraciones indebidas de tareas.
- Regularización del procedimiento de “convalidación” y refuerzo de la contratación:
 - Eliminar el uso del procedimiento denominado “convalidación” como mecanismo ordinario de ejecución del gasto, sustituyéndolo por los procedimientos de contratación legalmente previstos, asegurando su tramitación mediante licitación pública cuando resulte preceptivo.
 - Regularizar los expedientes en los que se haya recurrido a dicho procedimiento, incorporando la documentación exigida y el soporte contractual adecuado.
- Cumplimiento de las obligaciones en los contratos menores:
 - Implantar de manera efectiva la recomendación reiterada en auditorías anteriores consistente en la solicitud de, al menos, tres ofertas en los contratos menores, salvo que exista una justificación detallada que motive la imposibilidad de su obtención.
 - Realizar un seguimiento periódico para verificar que la reducción del uso de este procedimiento, tal como manifestó la empresa, se consolida y responde a una mejora en la planificación de la contratación.
- Correcta utilización del procedimiento de emergencia:
 - Asegurarse de que el procedimiento de emergencia se utilice exclusivamente cuando concurren las circunstancias legalmente definidas como tales (acontecimientos catastróficos, grave peligro o situaciones que exijan una actuación inmediata).
 - Reforzar las memorias justificativas, acreditando de forma expresa y documentada la concurrencia de los requisitos legales y evitando justificar la emergencia en causas imputables a la falta de mantenimiento ordinario.
 - Establecer mecanismos de control interno que impidan la tramitación por emergencia cuando no resulte procedente y que exijan, en su caso, la regularización inmediata.

Respecto a la adopción de medidas correctoras se considera que la contratación mediante el procedimiento denominado por la empresa como “convalidación”, no requiere de éstas, puesto que se ha comprobado que, en los Consejos de Administración del 2024 y 2025 ya no figuraba ninguna, teniendo en cuenta que el informe de auditoría se refiere a los ejercicios 2022 y 2023.

En cuanto a la contratación mediante procedimiento de emergencia, puesto que la empresa no ha corregido esta situación sí procedería la adopción de medidas correctoras. Asimismo, se deberá incluir como medida correctora la implantación de un sistema formal de cumplimiento normativo que establezca mecanismos de supervisión, prevención y detección de incumplimientos.

2.3) Empresa Municipal de la Vivienda y el Suelo, S.A.

- Con carácter general, la Sociedad dispone de un sistema de control interno adecuado, sustentado en un plan de organización que asegura una correcta segregación de funciones. No obstante, en el área de Recursos Humanos sería aconsejable avanzar en su desarrollo mediante la aprobación de instrucciones internas que regulen su funcionamiento, establezcan los requisitos aplicables y definan los procedimientos para la gestión del departamento y de los procesos de selección.
- En materia de contratación, aunque en términos generales se cumple la normativa, en todos los expedientes revisados faltaba la documentación que acreditase las actuaciones del responsable del contrato (supervisión, decisiones e instrucciones) exigidas por el artículo 62 de la LCSP. Asimismo, ninguno de los expedientes analizados incorpora mecanismos de prevención de conflictos de intereses, como la declaración de ausencia de conflicto prevista en el artículo 64 de la LCSP.
- En materia de gestión y gastos de personal no se han detectado incidencias respecto a la masa salarial. No obstante, se han observado algunas deficiencias en la aplicación del procedimiento previsto en el artículo 23.4 del Convenio Colectivo para la cobertura de contratos de relevo, así como en la publicidad de los procesos de selección de personal temporal.
- En relación las recomendaciones realizadas en auditorías anteriores se ha observado que se han corregido excepto la revisión de las competencias en materia de contratación.

Conforme a los aspectos señalados anteriormente se emiten las siguientes recomendaciones:

- Refuerzo del control interno en el área de Recursos Humanos:
 - Elaborar y aprobar instrucciones internas específicas para el área de Recursos Humanos, que regulen su funcionamiento, definan los requisitos aplicables y establezcan procedimientos detallados para la gestión del departamento y los procesos de selección.
 - Garantizar que dichas instrucciones se integren en el sistema general de control interno para asegurar una aplicación homogénea y verificable.

- Mejora de la documentación y supervisión de los contratos:
 - Implantar mecanismos que aseguren que, en todos los expedientes de contratación, se documenten las actuaciones del responsable del contrato, incluyendo la supervisión de la ejecución, las decisiones adoptadas y las instrucciones emitidas, conforme al artículo 62 de la LCSP.
 - Incorporar de manera sistemática mecanismos de prevención de conflictos de intereses, como la declaración de ausencia de conflicto del personal implicado en la contratación, en cumplimiento del artículo 64 de la LCSP.
- Corrección de deficiencias en la gestión de personal:
 - Revisar y ajustar los procedimientos internos para garantizar la correcta aplicación del artículo 23.4 del Convenio Colectivo en los procesos de cobertura de contratos de relevo.
 - Mejorar la publicidad y transparencia en los procesos de selección de personal temporal, asegurando que se difundan adecuadamente conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A este respecto, la EMVS, en su escrito de alegaciones al informe de auditoría, expresó su compromiso de:

- Reforzar la publicidad en los procesos temporales, en línea con las actuaciones que viene desarrollando desde 2024.
- Actualizar y desarrollar las instrucciones internas con el fin de homogeneizar criterios y mejorar la transparencia.
- Mejorar los mecanismos de trazabilidad documental.

En consecuencia, no se considera procedente incluir en el apartado IV de este informe la adopción de nuevas medidas, sin perjuicio de que en futuras auditorías se verifique la efectividad de las actuaciones anunciadas por la entidad en su escrito de alegaciones.

IV. DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ACCIÓN

En el presente apartado exclusivamente se reflejan aquellas deficiencias detectadas que difieren de las reflejadas en los informes resumen de los ejercicios anteriores y que no se encuentran incluidas en la valoración del plan de acción al que nos referiremos en el siguiente epígrafe.

Por consiguiente, en el apartado de conclusiones se han señalado las siguientes deficiencias que requieren la adopción de medidas correctoras a través de la modificación del plan de acción aprobado en el ejercicio 2025:

Propuestas de mejoras derivadas de los controles financieros permanentes planificados en materia de gestión económica patrimonial:

Con respecto a las incidencias detectadas en el control del RUF, se considera necesario adoptar las medidas oportunas para garantizar que la tramitación de la compensación prevista en el convenio con el Canal de Isabel II se realice con la regularidad establecida en dicho convenio.

Asimismo, respecto a las incidencias detectadas en el control de los derechos de superficie, se considera necesario ampliar la medida correctora del plan de acción recogida en el informe resumen de 2025, de forma que se incluya la incorporación de los derechos de superficie al censo o inventario centralizado elaborado para las concesiones demaniales y patrimoniales.

Propuestas de mejoras derivadas de las auditorías públicas: Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A.

En relación con la contratación tramitada mediante procedimiento de emergencia, dado que la entidad no ha subsanado las deficiencias detectadas, se considera necesario proceder a la adopción de las correspondientes medidas correctoras.

Asimismo, deberá incluirse como medida correctora la implantación de un sistema formal de cumplimiento normativo que establezca mecanismos de supervisión, prevención y detección de posibles incumplimientos.

V. VALORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR

Mediante Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda de 14 de octubre de 2025 se aprobó el plan de acción para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos puestos de manifiesto en el informe resumen de la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid relativo a los resultados del control interno en el Ayuntamiento de Madrid, organismos autónomos, consorcios adscritos y sociedades mercantiles dependientes (ejercicio 2024). En el plan de acción se han incluido las medidas correctoras, su plazo de ejecución, así como los responsables de corregir las deficiencias.

En el citado plan de acción se han incluido nuevamente las medidas no implantadas que fueron previstas en el plan de acción para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos de ejercicios anteriores, modificando las fechas de implantación.

El seguimiento de las medidas se ha realizado sobre la documentación facilitada por los diferentes responsables, a través de la Coordinación General de Contratación y Política Financiera.

En el plan de acción del ejercicio 2019 y siguientes había medidas abiertas que estaban pendientes de valoración, por lo que se incluyen en la tabla 23 para poder analizar su efectividad.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se analiza el estado de implantación y efectividad de cada una de las medidas propuestas, para lo cual se ha considerado lo siguiente:

- Implantación: Se diferencian las medidas entre implantadas, en proceso de implantación y en proceso de análisis inicial.
- Efectividad. Se diferencia entre:
 - Situaciones abiertas: aquellas cuya efectividad está pendiente de validación, la evidencia está pendiente de aportar, la medida se considera adecuada pero insuficiente o la medida no se considera adecuada.
 - Situaciones cerradas: aquellas medidas que se consideran adecuadas y solucionadas de acuerdo con las evidencias presentadas o las medidas ya no se consideran necesarias.

En la implantación se han eliminado las medidas cerradas en el informe del ejercicio anterior.

Tabla 23: Implantación del Plan de Acción.

DEFICIENCIA DETECTADA	AÑO	MEDIDA PROPUESTA EN EL PLAN DE ACCIÓN	PLAZO	RESPONSABLE	IMPLANTACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS POR LOS SERVICIOS GESTORES	EFFECTIVIDAD
EN MATERIA CONTRACTUAL: Adoptar las medidas necesarias para evitar incoherencias en la información registrada en SAP-Ecofin motivadas principalmente por errores en la codificación de la forma de adjudicación	2021	Revisión de la codificación en SAP de las formas de adjudicación	2026	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda. DG Presupuestos	En proceso de implantación	Se está abordando un desarrollo por fases para actualizar, no sólo la codificación en las formas de adjudicación, sino las diferentes tipologías de expedientes en cuya tramitación se elaboran documentos contables, pasando a denominarse el campo "Subtipo de expediente" en lugar de "Formas de adjudicación". La primera fase que afecta a los expedientes de subvenciones se encuentra en pruebas. En la siguiente fase se abordarán los expedientes de contratación y expedientes no contractuales.	Abierta: Medida pendiente de validación
EN MATERIA CONTRACTUAL: Adoptar las medidas correctoras para reducir determinados supuestos de actas de disconformidad como consecuencia de la intervención de la comprobación material de contratos basados en acuerdos marco de obras, debido a la ejecución de partidas que no se encuentran incluidas en los cuadros de precios que sirvieron de base para la licitación de los acuerdos marco y que difieren de las incluidas en los respectivos presupuestos de obras de los contratos basados.	2024	Promover la inclusión en los acuerdos marco de cuadros de precios específicos complementarios a los generales que se utilizan como referencia habitual	2025	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda. CG Contratación y Política Financiera	Implantada	Remitida recomendación a los órganos gestores por parte de la Dirección General de Contratación y Servicios en el sentido indicado en la medida correctora propuesta	Cerrada (1)
EN MATERIA DE CONTABILIDAD: Realizar los trabajos necesarios para la actualización normativa del sistema de gestión de ingresos en cuanto al ejercicio de las funciones de gestión y de registro de operaciones por parte de los gestores y contabilidad.	2019	Implementar nuevos circuitos en SAP-ECOFIN que permiten el alta descentralizada y estructurada de los compromisos concertados de ingresos y anulación de derechos y su sellado electrónico.	2026	Informática del Ayuntamiento de Madrid	En proceso de implantación	Se sigue trabajando en el proceso de desarrollo y prueba de los nuevos circuitos SAP-ECOFIN indicados en la medida correctora. La previsión de acometer su implantación es: a partir del segundo semestre de 2026	Abierta: Medida pendiente de validación
EN MATERIA DE CONTABILIDAD: Implantar sistema específico para el tratamiento analítico de la información del coste de los servicios que permita dar cumplimiento a lo establecido en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local (IMNCL).	2022	A partir del estudio de diferentes soluciones de mercado e implantaciones en el sector público, se realizará un estudio de idoneidad para determinar el coste/beneficio de la implantación de las herramientas seleccionadas. Para ello será necesario analizar más exhaustivamente funcionalidades, costes, así como las particularidades del Ayuntamiento de Madrid y de su entorno tecnológico.	2026	AG Economía, Innovación y Hacienda. SG Modernización e Innovación de Procesos.	En proceso de análisis inicial	Efectuado análisis preliminar de mercado para el desarrollo de un modelo de contabilidad analítica dentro del Ayuntamiento de Madrid. Además, se han tomado los primeros contactos con otras administraciones que ya lo tienen implantado al objeto de analizar buenas prácticas y experiencias exitosas, para avanzar en la toma de decisiones y acometer un proyecto piloto.	Abierta: Medida pendiente de validación

DEFICIENCIA DETECTADA	AÑO	MEDIDA PROPUESTA EN EL PLAN DE ACCIÓN	PLAZO	RESPONSABLE	IMPLANTACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS POR LOS SERVICIOS GESTORES	EFFECTIVIDAD
EN MATERIA DE CONTROL PERMANENTE PLANIFICADO: Adopción de las medidas que permitan que el sistema no excluya de forma automática los cargos a ejecutiva por el transcurso del tiempo transcurrido, sin perjuicio de las alertas que se puedan reportar al respecto, y de tramitar, en su caso, la resolución de baja por el órgano competente.	2019	La funcionalidad que permite controlar las actuaciones interruptoras de la prescripción del cobro de las deudas ha sido habilitada en la nueva aplicación de gestión de los ingresos municipales.	2025	Agencia Tributaria Madrid	En proceso de implantación	Durante el ejercicio 2025 se han definido funcionalidades y realizado pruebas en el ámbito de la funcionalidad básica de la prescripción (fecha inicio de prescripción e interrupciones) para permitir una gestión más ágil y mejorar la automatización de la actualización de la información en función de los hitos de tramitación que las afectan	Abierta: Evidencia pendiente de validación
EN MATERIA DE SUBVENCIONES: Adoptar las medidas necesarias para que el sistema de información SAP_Ecofin reporte en todos sus trámites la situación real contenida en los expedientes administrativos, velando por una adecuada y exacta correspondencia entre el soporte documental de los expedientes de subvenciones directas y la información que consta en el módulo de SAP Ecofin.	2021	Se ha desarrollado e implantado en SAP un programa de envío automatizado de correos electrónicos de advertencia a los órganos gestores con la relación de sus expedientes de justificación de subvenciones pendientes de justificar y/o finalizar en el sistema. En producción. Se planifica <i>job</i> periódico de envío de estos correos.	2025	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda. DG Contratación y Servicios DG Presupuestos	Implantada	Se ha desarrollado en SAP un sistema consistente en el envío automatizado de correos electrónicos de aviso a los órganos gestores con la relación de expedientes de subvenciones que se encuentren pendientes de justificar o finalizar en el sistema. El sistema está implantado desde el 3 de junio de 2025. Asimismo, se actualizó el manual de usuario del módulo de subvenciones, reforzando la necesidad de que los órganos gestores realicen en SAP la totalidad de los trámites que correspondan, a fin de asegurar la adecuada correspondencia entre la situación administrativa de los expedientes y su reflejo en el sistema	Cerrada (1)
EN MATERIA DE SUBVENCIONES: Adoptar las medidas correctoras tendentes a posibilitar un seguimiento y control eficaz del cumplimiento de la obligación de presentación de la justificación por parte de los beneficiarios, agilizar los plazos de tramitación de los expedientes de aprobación de la justificación de subvenciones, así como agilizar los plazos de tramitación de los expedientes de reintegro de subvenciones	2024	Se actualizan los manuales de SAP de subvenciones incidiendo la necesidad de realizar los trámites en el sistema para que el reflejo administrativo se refleje en el sistema.					
EN MATERIA DE SUBVENCIONES: Adoptar las medidas correctoras para que se determinen en las Bases reguladoras, en su caso, los libros y registros contables específicos que deben llevarlas entidades para poder garantizar la adecuada justificación de la subvención, así como los criterios de graduación a efectos de determinar las cantidades a reintegrar.	2023	En línea con las mejoras propuestas, se revisará la Ordenanza de Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones a los efectos de analizar su posible encaje.	2026	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda CG de Contratación y Política Financiera	En proceso de implantación	En tramitación la modificación de la Ordenanza de bases reguladoras de subvenciones	Abierta: Medida pendiente de validación
EN MATERIA DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS: Adoptar las medidas necesarias para que se mejoren los procesos de automatización de trámites esenciales evitando en lo máximo de lo posible la tramitación manual de esta tipología de expedientes a efectos de minimizar errores de tramitación de devoluciones y permitir reducir los tiempos de tramitación.	2021	La integración TRM-ECOFIN permitirá que los expedientes se creen en TRM y se envíe la información contable correspondiente a ECOFIN a través de los interfaces de comunicación. Dicha automatización se irá extendiendo a todos los ingresos de Derecho Público municipales conforme su gestión se vaya migrando a SAP TRM	2026	Informática del Ayuntamiento de Madrid	Implantada	Estos expedientes se están tramitando de manera completa en TRM, con el envío de remesas contables a ECOFIN a través de las funcionalidades de integración de los sistemas y corresponden a devoluciones de Duplicados, Excesos (en pago inicial y también por aplicación de beneficios fiscales) y rectificación de autoliquidaciones (plusvalía).	Cerrada

DEFICIENCIA DETECTADA	AÑO	MEDIDA PROPUESTA EN EL PLAN DE ACCIÓN	PLAZO	RESPONSABLE	IMPLANTACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS POR LOS SERVICIOS GESTORES	EFFECTIVIDAD
<p>EN MATERIA DE INGRESOS: Adoptar las medidas correctoras encaminadas a realizar un control y seguimiento sistemático de los expedientes de concesiones demaniales y patrimoniales, pudiendo evaluarse como medida, entre otras, la formación de un censo o inventario centralizado formalmente constituido y permanentemente actualizado como instrumento, a partir del cual, se emitan las correspondientes liquidaciones en tiempo y forma y se evite la posibilidad de prescripción de las mismas.</p> <p>EN MATERIA DE MOVIMIENTO DE FONDOS Y VALORES Adoptar las medidas correctoras efectivas dirigidas a conseguir el adecuado cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal por el que se dictan las Instrucciones sobre los Nuevos Procedimientos de Constitución y Devolución de Garantías, de fecha 18 de febrero de 2021, en lo relativo a la constitución de garantías en metálico tendentes a sustituir las transferencias por abonarés u otros medios con el fin de que se puedan identificar los ingresos pendientes de aplicación, y constituir, en su caso, las garantías de manera ágil y segura.</p>	2024	Instar a los gestores a mantener actualizada la información sobre las concesiones demaniales y patrimoniales sobre bienes inmuebles de su competencia, a través de la comunicación al AGOYE de cualquier alteración que se produzca.	2025	Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda. CG Contratación y Política Financiera.	Implantada	Se han remitido requerimientos a las unidades gestoras municipales en los términos señalados en la medida propuesta	Cerrada
	2024	Solicitar al IAM un desarrollo específico que permita automatizar y centralizar la información relativa al inventario de bienes inmuebles.	2027	Área de Gobierno de Obras y Equipamiento.	En proceso de análisis inicial	La Dirección General de Patrimonio, ha solicitado al IAM el desarrollo del proyecto "Informatización del inventario del Ayuntamiento de Madrid"	Abierta: la medida se considera adecuada pero insuficiente
	2024	Diseñar e implantar con el apoyo de IAM un frontal que permita la presentación electrónica y pago telemático de las garantías en metálico, tanto para el interesado como para las ECUS. Este frontal tiene dependencias con los sistemas de gestión de ingresos, algunos obsoletos (GIIIM), por lo que se podría incurrir en esfuerzos adicionales de integración.	2025	IAM en coordinación con la SGMIP. DG Política Financiera	En proceso de análisis inicial	Se está valorando el desarrollo de esta funcionalidad a través de una opción basada en la solución ya existente y puesta en producción durante 2026 para la gestión de garantías en avales y seguros de caución.	Abierta: Medida pendiente de validación

(1) La medida propuesta se ha implantado, si bien la efectividad de ésta sólo podrá analizarse en los ejercicios futuros. De persistir la deficiencia, se volvería a requerir la adopción de nuevas medidas correctoras a través del oportuno plan de acción.

15 de abril de 2026

ANEXO I

Actos de control por cada actuación en régimen de requisitos básicos

Tipo de exp.	N.º de proc.	Procedimiento	Nº de act.	Actuación	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
GP	01	Altas de personal	01	Personal laboral fijo	0	0	0	0	0	0,00
GP	01	Altas de personal	02	Personal laboral temporal	1.538	0	0	1.538	14	0,91
GP	01	Altas de personal	03	Prórrogas de contratos laborales	0	0	0	0	0	0,00
GP	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	01	Nóminas de retribuciones	81	3	0	84	1	1,19
GP	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	02	Reconocimiento/liquidación retribuc. variables	1.747	49	4	1.800	159	9,06
GP	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	03	Concesión de premio por años de servicio	2.229	18	0	2.247	18	0,80
GP	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	04	Aprobación de acción social	345	19	1	365	59	16,44
GP	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	05	Contribuciones a planes de pensiones	0	0	0	0	0	0,00
GP	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	06	Concesión de anticipos reintegrables	16	1	1	18	13	77,78
GP	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	07	Abonos por ejecución de sentencias judiciales	197	0	5	202	24	14,36
GP	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	08	Abonos reclamaciones por salarios en tramitación	13	0	0	13	0	0,00
GP	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	09	Reconocimiento de servicios previos	649	7	0	656	62	9,45
GP	03	Seguridad Social (SS)	01	Aprobación/reconocimiento cuota patronal SS	60	0	0	60	0	0,00
GP	03	Seguridad Social (SS)	02	Aprobación/reconocimiento cuotas no ordinarias SS	110	1	0	111	4	3,60
GP	04	Ordenación, planificación y gestión de personal	04	Ejecución de acuerdos de integración de personal	0	0	0	0	0	0,00
GP	04	Ordenación, planificación y gestión de personal	05	Integración de personal en otro grupos o categoría	0	0	0	0	0	0,00
GP	05	Estimaciones de recursos con coste económico	01	Aprobación	102	0	0	102	0	0,00
GP	06	Concesión de anticipos reintegrables con sentencia	01	Aprobación	0	0	0	0	0	0,00
CONT	01	Obras	01	Aprobación del gasto	11	4	0	15	10	66,67
CONT	01	Obras	02	Compromiso del gasto - adjudicación	23	3	1	27	12	48,15
CONT	01	Obras	03	Modificación	7	2	0	9	7	77,78
CONT	01	Obras	04	Revisión de precios (aprobación del gasto)	1	1	0	2	0	0,00
CONT	01	Obras	05	Certificaciones de obra	144	146	14	304	103	38,49
CONT	01	Obras	06	Reconocimiento IVA devengado por certificaciones	0	0	0	0	0	0,00
CONT	01	Obras	07	Certificación final	46	10	1	57	10	19,30
CONT	01	Obras	08	Liquidación que origina gasto	2	3	0	5	4	80,00
CONT	01	Obras	09	Pago de intereses de demora y costes de cobro	75	22	0	97	1	1,03
CONT	01	Obras	10	Indemnización a favor del contratista	1	0	0	1	2	200,00
CONT	01	Obras	11	Reajuste de anualidades	30	3	1	34	14	44,12
CONT	01	Obras	12	Resolución del contrato	0	0	0	0	0	0,00

Tipo de exp.	N.º de proc.	Procedimiento	Nº de act.	Actuación	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
CONT	01	Obras	13	Primas/compensaciones. Diálogo competitivo	0	0	0	0	0	0,00
CONT	02	Proyecto y obra	01	Adjudicación con importe estimado establecido	8	2	0	10	1	10,00
CONT	02	Proyecto y obra	02	Adjudicación sin importe estimado (234.5 LCSP)	1	0	0	1	0	0,00
CONT	02	Proyecto y obra	03	Aprobación gasto sin importe estimado (234.5 LCSP)	0	0	0	0	0	0,00
CONT	02	Proyecto y obra	04	Liquidación del proyecto (234.3 LCSP)	0	0	0	0	0	0,00
CONT	02	Proyecto y obra	05	Resto de expedientes	39	24	1	64	26	42,19
CONT	03	Suministros	01	Aprobación del gasto	154	16	6	176	75	46,02
CONT	03	Suministros	02	Compromiso del gasto	273	5	4	282	64	24,11
CONT	03	Suministros	03	Revisión de precios (aprobación del gasto)	1	0	0	1	0	0,00
CONT	03	Suministros	04	Modificación	2	0	0	2	0	0,00
CONT	03	Suministros	05	Abonos a cuenta	3.050	68	84	3.202	164	7,75
CONT	03	Suministros	06	Entregas parciales y liquidación	484	13	29	526	52	15,40
CONT	03	Suministros	07	Prórroga del contrato	41	2	4	47	15	40,43
CONT	03	Suministros	08	Pago de intereses de demora y costes de cobro	1	0	0	1	0	0,00
CONT	03	Suministros	09	Indemnizaciones al contratista	0	0	0	0	0	0,00
CONT	03	Suministros	10	Resolución del contrato	4	0	0	4	2	50,00
CONT	03	Suministros	11	Primas/compensaciones. Diálogo competitivo	0	0	0	0	0	0,00
CONT	03	Suministros	12	Suministro de fabricación	0	0	0	0	0	0,00
CONT	03	Suministros	14	Reajuste de anualidades	58	4	9	71	32	57,75
CONT	04	Servicios	01	Aprobación del gasto	513	29	30	572	317	60,66
CONT	04	Servicios	02	Compromiso del gasto	553	38	19	610	154	28,36
CONT	04	Servicios	03	Modificación	88	6	4	98	47	52,04
CONT	04	Servicios	04	Revisión de precios (aprobación del gasto)	7	5	0	12	8	66,67
CONT	04	Servicios	05	Abonos a cuenta	18.467	567	711	19.745	1.332	10,35
CONT	04	Servicios	06	Entregas parciales y liquidación	138	1	12	151	39	33,77
CONT	04	Servicios	07	Prórroga del contrato	534	18	26	578	150	30,45
CONT	04	Servicios	08	Pago de intereses de demora y costes de cobro	10	1	0	11	1	9,09
CONT	04	Servicios	09	Indemnizaciones al contratista	0	0	0	0	0	0,00
CONT	04	Servicios	10	Resolución del contrato	5	1	0	6	2	33,33
CONT	04	Servicios	11	Primas/compensaciones. Diálogo competitivo	0	0	0	0	0	0,00
CONT	04	Servicios	12	Reajuste de anualidades	260	17	19	296	83	34,46
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	01	Acuerdo Marco. Apertura procedimiento licitación	16	0	0	16	20	125,00
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	02	Acuerdo Marco. Adjudicación	65	9	0	74	50	67,57
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	03	Acuerdo Marco. Basados. Apertura con 2ª licitación	35	0	0	35	8	22,86
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	04	Acuerdo Marco. Basados. Adjudicación	1.890	136	7	2.033	911	45,15
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	05	Modificación de acuerdo marco o basados	29	8	1	38	41	110,53
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	06	Acuerdo Marco. Resto de expedientes	4.661	1.679	78	6.418	1.847	29,99

Tipo de exp.	N.º de proc.	Procedimiento	Nº de act.	Actuación	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	07	Sist. Dinámico. Implementación del sistema. Apertura	1	0	0	1	2	200,00
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	08	Sist. Dinámico. Adjudicación en el sistema	10	0	0	10	2	20,00
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	09	Sist. Dinámico. Resto de expedientes	31	0	0	31	5	16,13
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	10	Sist. Dinámico. Admisión en el SDA	0	0	0	0	0	0,00
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	11	Sist. Dinámico. Aprobación del gasto/Prop. Contrato	0	0	0	0	0	0,00
CONT	06	Sist. Racionalización Técnica. Otras AAPP	01	Apertura con 2ª licitación	87	3	0	90	48	53,33
CONT	06	Sist. Racionalización Técnica. Otras AAPP	02	Basados. Adjudicación	845	4	0	849	170	20,02
CONT	06	Sist. Racionalización Técnica. Otras AAPP	03	Petición directa	82	7	0	89	19	21,35
CONT	06	Sist. Racionalización Técnica. Otras AAPP	04	Abonos al contratista	1.229	30	1	1.260	151	12,06
CONT	06	Sist. Racionalización Técnica. Otras AAPP	05	Resto de expedientes (obra, suministro, servicio...)	184	6	0	190	17	8,95
CONT	07	Concesión de obra	01	Aprobación del gasto	0	0	0	0	0	0,00
CONT	07	Concesión de obra	02	Adjudicación	0	0	0	0	0	0,00
CONT	07	Concesión de obra	03	Modificación	1	0	0	1	1	100,00
CONT	07	Concesión de obra	04	Revisión de precios	0	0	0	0	0	0,00
CONT	07	Concesión de obra	05	Abonos por aportación durante construcción	0	0	0	0	0	0,00
CONT	07	Concesión de obra	06	Abonos por aportación a la terminación de obra	0	0	0	0	0	0,00
CONT	07	Concesión de obra	07	Abonos según el art. 256 LCSP	0	0	0	0	0	0,00
CONT	07	Concesión de obra	08	Abono por la retribución de utilización de obra	0	0	0	0	0	0,00
CONT	07	Concesión de obra	09	Aportación a la explotación del art. 268 LCSP	0	0	0	0	0	0,00
CONT	07	Concesión de obra	10	Pago de intereses de demora y costes de cobro	0	0	0	0	0	0,00
CONT	07	Concesión de obra	11	Indemnización a favor del contratista	0	0	0	0	0	0,00
CONT	07	Concesión de obra	12	Resolución del contrato	0	0	0	0	0	0,00
CONT	07	Concesión de obra	13	Primas/compensaciones. Diálogo competitivo	0	0	0	0	0	0,00
CONT	07	Concesión de obra	14	Pago de estudio de viabilidad a no adjudicatario	0	0	0	0	0	0,00
CONT	07	Concesión de obra	15	Reajuste de anualidades	0	0	0	0	0	0,00
CONT	07	Concesión de obra	16	Prórroga del contrato	0	0	0	0	0	0,00
CONT	08	Privados y administrativos especiales	01	Aprobación del gasto	20	4	0	24	3	12,50
CONT	08	Privados y administrativos especiales	02	Compromiso del gasto. Adjudicación	44	0	0	44	15	34,09
CONT	08	Privados y administrativos especiales	03	Reconocimiento de la obligación	59	0	0	59	18	30,51
CONT	08	Privados y administrativos especiales	04	Resto de expedientes	10	0	1	11	4	45,45
CONT	09	Ejecución de trabajos por la Administración	01	Aprobación del gasto	0	0	0	0	0	0,00
CONT	09	Ejecución de trabajos por la Administración	02	Compromiso del gasto. Adjudicación	0	0	0	0	0	0,00
CONT	09	Ejecución de trabajos por la Administración	03	Modificación del contrato	0	0	0	0	0	0,00
CONT	09	Ejecución de trabajos por la Administración	04	Abonos al contratista	0	0	0	0	0	0,00
CONT	09	Ejecución de trabajos por la Administración	05	Prórroga	0	0	0	0	0	0,00

Tipo de exp.	N.º de proc.	Procedimiento	Nº de act.	Actuación	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
CONT	09	Ejecución de trabajos por la Administración	06	Liquidación	0	0	0	0	0	0,00
CONT	09	Ejecución de trabajos por la Administración	07	Reajuste de anualidades	0	0	0	0	0	0,00
CONT	10	Encargos del art. 32 LCSP	01	Encargo	3	0	0	3	1	33,33
CONT	10	Encargos del art. 32 LCSP	02	Modificación del encargo	2	0	0	2	1	50,00
CONT	10	Encargos del art. 32 LCSP	03	Abonos	49	3	0	52	3	5,77
CONT	10	Encargos del art. 32 LCSP	04	Liquidación	1	1	0	2	3	150,00
CONT	11	Contratación menor	01	Reconocimiento de la obligación	4.566	116	240	4.922	431	13,63
CONT	12	Concesión de servicio	01	Aprobación	1	0	0	1	3	300,00
CONT	12	Concesión de servicio	02	Adjudicación	2	0	0	2	3	150,00
CONT	12	Concesión de servicio	03	Modificación	3	0	0	3	0	0,00
CONT	12	Concesión de servicio	04	Revisión de precios	0	0	0	0	0	0,00
CONT	12	Concesión de servicio	05	Abonos al contratista	193	10	0	203	20	9,85
CONT	12	Concesión de servicio	06	Pago de intereses de demora	0	0	0	0	0	0,00
CONT	12	Concesión de servicio	07	Indemnización al contratista	0	0	0	0	0	0,00
CONT	12	Concesión de servicio	08	Resolución del contrato	2	0	0	2	0	0,00
CONT	12	Concesión de servicio	09	Pago de primas/compensaciones. Diálogo competitivo	0	0	0	0	0	0,00
CONT	12	Concesión de servicio	10	Reajuste de anualidades	0	0	0	0	0	0,00
CONT	12	Concesión de servicio	11	Prórroga del contrato	0	0	0	0	1	0,00
CONT	13	Gestión de servicio público	01	Modificación	5	0	1	6	2	50,00
CONT	13	Gestión de servicio público	02	Revisión de precios	33	4	0	37	37	100,00
CONT	13	Gestión de servicio público	03	Abonos al contratista	198	49	0	247	29	11,74
CONT	13	Gestión de servicio público	04	Intereses de demora y costes de cobro	1	1	0	2	1	50,00
CONT	13	Gestión de servicio público	05	Indemnización al contratista	0	0	0	0	0	0,00
CONT	13	Gestión de servicio público	06	Resolución del contrato	1	0	0	1	0	0,00
CONT	13	Gestión de servicio público	07	Primas/compensaciones. Diálogo competitivo	0	0	0	0	0	0,00
CONT	13	Gestión de servicio público	08	Reajuste de anualidades	2	4	0	6	1	16,67
CONT	13	Gestión de servicio público	09	Prórroga del contrato	5	0	0	5	0	0,00
CONT	14	Convenios sujetos a la normativa contractual	01	Resto de expedientes (obra, suministro, servicio...)	0	0	0	0	0	0,00
CONT	98	Otros informes de requisitos básicos contractuales	01	AMRB - Requisitos básicos de general comprobación	95	5	1	101	18	18,81
SUBV	01	Subvenciones de LGS. Concurrencia competitiva	01	Aprobación del gasto	150	15	2	167	97	59,28
SUBV	01	Subvenciones de LGS. Concurrencia competitiva	02	Compromiso del gasto	3.476	887	62	4.425	1.353	31,98
SUBV	01	Subvenciones de LGS. Concurrencia competitiva	03	Reconocimiento de la obligación	4.919	285	4	5.208	658	12,71
SUBV	02	Subvenciones de LGS. Concesión directa	01	Aprobación y compromiso del gasto	14.570	1.186	0	15.756	2.098	13,32
SUBV	02	Subvenciones de LGS. Concesión directa	02	Reconocimiento de la obligación	21.572	65	0	21.637	1.369	6,33
SUBV	03	Convenios con entidades colaboradoras de la LGS	01	Suscripción	0	0	0	0	0	0,00
SUBV	03	Convenios con entidades	02	Prórroga o modificación del convenio	2	0	0	2	2	100,00

Tipo de exp.	N.º de proc.	Procedimiento	Nº de act.	Actuación	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		colaboradores de la LGS								
SUBV	03	Convenios con entidades colaboradoras de la LGS	03	Reconocimiento de la obligación	9	1	0	10	2	20,00
SUBV	04	Subvenciones no sujetas a LGS a través de convenio	01	Suscripción del convenio	0	0	0	0	0	0,00
SUBV	04	Subvenciones no sujetas a LGS a través de convenio	02	Modificación del convenio	0	0	0	0	0	0,00
SUBV	04	Subvenciones no sujetas a LGS a través de convenio	03	Prórroga del convenio	0	0	0	0	0	0,00
SUBV	04	Subvenciones no sujetas a LGS	04	Aprobación y compromiso del gasto	4	0	0	4	0	0,00
SUBV	04	Subvenciones no sujetas a LGS	05	Reconocimiento de la obligación	3	1	0	4	0	0,00
SUBV	04	Subvenciones no sujetas a LGS	06	Aportaciones a grupos políticos	16	0	0	16	1	6,25
SUBV	04	Subvenciones no sujetas a LGS	07	Suscripción del convenio	0	0	0	0	0	0,00
SUBV	04	Subvenciones no sujetas a LGS	08	Modificación o prórroga del convenio	0	0	0	0	0	0,00
SUBV	04	Subvenciones no sujetas a LGS	09	Resolución del convenio	0	0	0	0	0	0,00
SUBV	04	Subvenciones no sujetas a LGS	10	Reconocimiento de la obligación	0	0	0	0	0	0,00
SUBV	98	Otros informes de requisitos básicos de subvenciones	01	AMRB - Requisitos básicos de general comprobación	137	2	0	139	20	14,39
GECO	01	Gestión patrimonial	01	Adquisición inmuebles. Aprobación del gasto	0	0	0	0	0	0,00
GECO	01	Gestión patrimonial	02	Adquisición inmuebles. Compromiso del gasto	0	1	0	1	1	100,00
GECO	01	Gestión patrimonial	03	Arrendamiento inmuebles. Propuesta inicial	0	0	0	0	0	0,00
GECO	01	Gestión patrimonial	04	Arrendamiento inmuebles. Concertación	24	1	0	25	2	8,00
GECO	01	Gestión patrimonial	05	Prórroga. Novación. Revisión de precios	27	3	0	30	9	30,00
GECO	01	Gestión patrimonial	06	Reconocimiento de la obligación	479	4	0	483	28	5,80
GECO	02	Convenios de colaboración	01	Suscripción	0	0	0	0	0	0,00
GECO	02	Convenios de colaboración	02	Modificación	0	0	0	0	0	0,00
GECO	02	Convenios de colaboración	03	Prórroga	0	0	0	0	0	0,00
GECO	02	Convenios de colaboración	04	Reconocimiento de la obligación	0	0	0	0	0	0,00
GECO	03	Aportaciones a entidades dependientes	01	Aprobación y compromiso	99	0	0	99	11	11,11
GECO	03	Aportaciones a entidades dependientes	02	Reconocimiento de la obligación	189	0	0	189	1	0,53
GECO	04	Responsabilidad patrimonial	01	Reconocimiento de la responsabilidad	203	2	0	205	10	4,88
GECO	04	Responsabilidad patrimonial	02	Ejecución de sentencias	931	7	0	938	67	7,14
GECO	06	Operaciones financieras	01	Activos financieros. Adquisición títulos valores	2	1	0	3	0	0,00
GECO	06	Operaciones financieras	04	Activos financieros. Libramientos de fondos	0	0	0	0	0	0,00
GECO	06	Operaciones financieras	07	Pasivos financieros. Amortización	25	0	0	25	0	0,00
GECO	06	Operaciones financieras	08	Pasivos financieros. Intereses y comisiones	42	0	0	42	0	0,00
GECO	06	Operaciones financieras	10	Otros gastos financieros. Aprobación	0	0	0	0	0	0,00
GECO	06	Operaciones financieras	11	Otros gastos financieros. Compromiso	3	0	0	3	0	0,00
GECO	06	Operaciones financieras	12	Otros gastos financieros. Reconocimiento Oblig.	42	6	0	48	0	0,00
GECO	09	Operaciones no presupuestarias	01	Aprobación	93	0	0	93	1	1,08
GECO	09	Operaciones no presupuestarias	02	Modificación	0	0	0	0	0	0,00
GECO	09	Operaciones no presupuestarias	03	Pago no presupuestario	0	0	0	0	0	0,00

Tipo de exp.	N.º de proc.	Procedimiento	Nº de act.	Actuación	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
GECO	12	Expropiación forzosa	01	Depósitos previos	0	0	0	0	0	0,00
GECO	12	Expropiación forzosa	02	Indemnización por rápida ocupación	0	0	0	0	0	0,00
GECO	12	Expropiación forzosa	03	Justiprecio. Ordinario y mutuo acuerdo	36	0	0	36	20	55,56
GECO	12	Expropiación forzosa	04	Justiprecio. Jurado territorial o resolución judicial	44	4	0	48	28	58,33
GECO	12	Expropiación forzosa	05	Justiprecio. Intereses demora determinación/pago	25	0	0	25	9	36,00
GECO	12	Expropiación forzosa	06	Reversión	6	0	0	6	6	100,00
GECO	12	Expropiación forzosa	07	Consignaciones	12	0	0	12	13	108,33
GECO	12	Expropiación forzosa	08	Desconsignaciones	18	7	0	25	10	40,00
GECO	14	Tratado o Ac. Internacional admin./no normativo	01	Aplicación, suscripción o formalización	0	0	0	0	0	0,00
GECO	15	Convenios interadministrativos (art. 47.2.a LRJSP)	01	Suscripción	5	4	1	10	6	70,00
GECO	15	Convenios interadministrativos (art. 47.2.a LRJSP)	02	Modificación o prórroga	3	0	0	3	0	0,00
GECO	15	Convenios interadministrativos (art. 47.2.a LRJSP)	03	Reconocimiento de la obligación	531	5	0	536	16	2,99
GECO	15	Convenios interadministrativos (art. 47.2.a LRJSP)	04	Resolución	0	0	0	0	1	0,00
GECO	16	Convenios intradministrativos (art. 47.2.b LRJSP)	01	Suscripción	2	0	0	2	1	50,00
GECO	16	Convenios intradministrativos (art. 47.2.b LRJSP)	02	Modificación o prórroga	2	0	0	2	1	50,00
GECO	16	Convenios intradministrativos (art. 47.2.b LRJSP)	03	Reconocimiento de la obligación	5	1	0	6	2	33,33
GECO	16	Convenios intradministrativos (art. 47.2.b LRJSP)	04	Resolución	0	0	0	0	0	0,00
GECO	17	Convenios derecho privado (art. 47.2.c LRJSP)	01	Suscripción	104	6	0	110	25	22,73
GECO	17	Convenios derecho privado (art. 47.2.c LRJSP)	02	Modificación o prórroga	164	0	0	164	7	4,27
GECO	17	Convenios derecho privado (art. 47.2.c LRJSP)	03	Reconocimiento de la obligación	895	1	0	896	43	4,80
GECO	17	Convenios derecho privado (art. 47.2.c LRJSP)	04	Resolución	0	0	0	0	0	0,00
GECO	18	Convenios internacionales (art. 47.2.d LRJSP)	01	Suscripción	0	0	0	0	0	0,00
GECO	18	Convenios internacionales (art. 47.2.d LRJSP)	02	Modificación o prórroga	0	0	0	0	0	0,00
GECO	18	Convenios internacionales (art. 47.2.d LRJSP)	03	Resolución	0	0	0	0	0	0,00
GECO	18	Convenios internacionales (art. 47.2.d LRJSP)	04	Resto de expedientes	0	0	0	0	0	0,00
GECO	19	Convenios préstamos o anticipos (cap 8)	01	Suscripción	0	0	0	0	0	0,00
GECO	19	Convenios préstamos o anticipos (cap 8)	02	Modificación o prórroga	0	0	0	0	0	0,00
GECO	19	Convenios préstamos o anticipos (cap 8)	03	Reconocimiento de la obligación	0	0	0	0	0	0,00
GECO	19	Convenios préstamos o anticipos (cap 8)	04	Resolución	0	0	0	0	0	0,00
GECO	98	Otros informes de requisitos básicos	01	AMRB - Requisitos básicos de general comprobación	451	8	1	460	25	5,65
GECO	98	Otros informes de requisitos básicos	02	Vocales vecinos	6.015	6	0	6.021	128	2,13

Tipo de exp.	N.º de proc.	Procedimiento	Nº de act.	Actuación	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
GECO	98	Otros informes de requisitos básicos	03	Dietas	8.945	2	0	8.947	163	1,82
GECO	98	Otros informes de requisitos básicos	04	Anuncios	56	0	0	56	1	1,79
GECO	98	Otros informes de requisitos básicos	05	Tasas	159	0	0	159	19	11,95
GECO	98	Otros informes de requisitos básicos	06	Cuotas y derramas	1.043	14	0	1.057	62	5,87
PCES	01	Presupuesto	04	Operaciones barradas de ejecución presupuestaria	1.524	17	25	1.566	291	20,18
PCES	01	Presupuesto	07	Operaciones contables específicas	519	21	2	542	58	11,07
					114.160	5.751	1.413	121.324	13.632	12,40

*** Tipo de expediente:**

GPER = Personal

CONT = Contratación

SUBV = Subvenciones

GECO = Gestión económica-financiera

PCES = Presupuestos, Contabilidad, Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

*** Leyenda:**

(1) Conformidad

(2) Conformidad con observaciones

(3) Expedientes devueltos y sin tramitar por el órgano gestor a 31 de diciembre

(4) Total expedientes (1)+(2)+(3)

(5) Devoluciones de expedientes tramitados

(6) Porcentaje de devoluciones [(3)+(5)]/(4)

ANEXO II

Actos de control por cada actuación en régimen control permanente previo

Tipo de exp.	Nº de proc.	Procedimiento	Nº de act.	Actuación	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
GP	04	Ordenación, planificación y gestión de personal	01	Aprobación/modificación RPT	83	0	0	0	83	0
GP	04	Ordenación, planificación y gestión de personal	02	Modificación de plantilla	270	0	0	0	270	0
GP	04	Ordenación, planificación y gestión de personal	03	Aprobación oferta de empleo público	1	0	0	0	1	0
GP	04	Ordenación, planificación y gestión de personal	06	Aprobación/modificación acuerdos-convenios	1	0	0	0	1	0
GP	04	Ordenación, planificación y gestión de personal	99	Otros informes de gestión de personal	5	0	0	0	5	0
CONT	01	Obras	14	Ampliación del plazo sin efectos presupuestarios	149	14	16	2	181	22
CONT	03	Suministros	13	Ampliación plazo sin efectos presupuestarios	12	7	5	0	24	4
CONT	04	Servicios	13	Ampliación plazo sin efectos presupuestarios	22	8	6	1	37	5
SUBV	05	Planificación y gestión de subvenciones	01	Aprobación Bases Regulatorias	0	0	0	0	0	0
SUBV	05	Planificación y gestión de subvenciones	02	Aprobación Plan Estratégico	0	0	0	0	0	0
SUBV	06	Justificación de subvenciones	01	Subvenciones prepagables	8.695	5.584	2.208	5	16.492	9
GECO	01	Gestión patrimonial	07	Adquisiciones lucrativas	13	1	0	0	14	0
GECO	01	Gestión patrimonial	08	Derechos de superficie	1	0	0	0	1	0
GECO	01	Gestión patrimonial	09	Cesiones de uso	2	0	0	0	2	0
GECO	01	Gestión patrimonial	10	Permutas	0	0	0	0	0	0
GECO	01	Gestión patrimonial	11	Actuaciones sobre PMS	4	1	0	0	5	7
GECO	01	Gestión patrimonial	12	Convenios urbanísticos	1	0	0	0	1	4
GECO	05	Forma de gestión de servicio público	01	Cambio de forma de gestión del servicio público	0	0	0	0	0	0
GECO	05	Forma de gestión de servicio público	02	Informe previo del art. 85.2 LRRL	4	0	0	0	4	7
GECO	06	Operaciones financieras	02	Activos financieros. Adquisición acciones particip.	2	0	0	0	2	0
GECO	06	Operaciones financieras	03	Activos financieros. Aportaciones patrimoniales	0	0	0	0	0	0
GECO	06	Operaciones financieras	05	Activos financieros. Constitución depósitos/fianzas	0	1	0	0	1	0
GECO	06	Operaciones financieras	06	Pasivos financieros. Concertación Op. Crédito	6	0	0	0	6	6
GECO	06	Operaciones financieras	09	Pasivos financieros. Devolución depósitos/fianzas	749	122	4	33	908	302

Tipo de exp.	Nº de proc.	Procedimiento	Nº de act.	Actuación	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
GECO	10	Ingresos	01	Enajenaciones de bienes	183	911	0	506	1.600	497
GECO	10	Ingresos	02	Convenios de cofinanciación	11	0	0	1	12	5
GECO	10	Ingresos	03	Autorizaciones sobre bienes locales	49	10	2	6	67	38
GECO	99	Otros informes de control financiero	01	Actividades no clasificadas	12	0	0	0	12	7
PCES	01	Presupuesto	01	Aprobación del presupuesto	7-	0	0	0	7	0
PCES	01	Presupuesto	02	Prórroga	0	0	0	0	0	0
PCES	01	Presupuesto	03	Modificaciones	2.309	4	0	0	2.313	479
PCES	01	Presupuesto	05	Liquidación	7	0	0	0	7	0
PCES	01	Presupuesto	06	Otros informes presupuestarios	1	0	0	0	1	0
PCES	02	Contabilidad	01	Aprobación cuenta general	1	0	0	0	1	0
PCES	02	Contabilidad	02	Aprobación cuentas anuales	0	0	0	0	0	0
PCES	02	Contabilidad	03	Informe de consolidación contable	0	0	0	0	0	0
PCES	02	Contabilidad	04	Informe de operaciones de contabilidad	0	0	0	0	0	0
PCES	02	Contabilidad	05	Otros informes de contabilidad	0	0	0	0	0	0
PCES	03	Estabilidad Pptaria. Sostenibilidad Financiera	01	Informes de evaluación	3	0	0	0	3	0
PCES	03	Estabilidad Pptaria. Sostenibilidad Financiera	02	Informe de remisión de información	0	0	0	0	0	0
PCES	03	Estabilidad Pptaria. Sostenibilidad Financiera	03	Informe de aprobación de planes	0	0	0	0	0	0
PCES	03	Estabilidad Pptaria. Sostenibilidad Financiera	04	Otros informes de estabilidad/sostenibilidad	4	0	0	0	4	0
					12.607	6.663	2.241	554	22.065	1.392

*** Tipo de expediente:**

GPER = Personal

CONT = Contratación

SUBV = Subvenciones

GECO = Gestión económica-financiera

PCES = Presupuestos, Contabilidad, Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

*** Leyenda:**

(1) Conformidad

(2) Conformidad con observaciones

(3) Disconformidad

(4) Expedientes devueltos y sin tramitar por el órgano gestor a 31 de diciembre

(5) Total expedientes (1) + (2) + (3) + (4)

(6) Expedientes devueltos y posteriormente tramitados por los servicios gestores.