hacienda y personal | MADRID

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 2019)

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.
LGS	Ley General de Subvenciones.
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.
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 3

II. ALCANCE 6

II.1 FUNCIÓN INTERVENTORA 6

II.2 CONTROL PERMANENTE 16

II.3 AUDITORÍA PÚBLICA 20

II.4 MEDIOS NECESARIOS 23

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 25

III.1 FUNCIÓN INTERVENTORA 25

III.2 CONTROL PERMANENTE 33

III.3 AUDITORÍA PÚBLICA 39

IV. DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ACCIÓN 45

ANEXO I 49

ANEXO II 54

I. INTRODUCCIÓN

La Intervención General del Ayuntamiento de Madrid, al amparo de lo dispuesto en los artículos 213 y 220 del 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 (en adelante TRLHL) 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.

A estos efectos, 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 2019 en el sector municipal integrado por los siguientes entes:

Forma Jurídica	Denominación	Nº
Entidad Local: Municipio	Ayuntamiento de Madrid	1
Organismos Autónomos:	Informática Ayuntamiento Madrid	5
	Agencia para el Empleo de Madrid	
	Agencia Tributaria de Madrid	
	Madrid Salud	
	Agencia de Actividades del Ayuntamiento de Madrid	
Consorcios	Consorcio 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 las gestión económico financiera.

Por consiguiente, a raíz el presente informe se deberá elaborar un plan de acción respecto las deficiencias que requieren la adopción de medidas correctoras del apartado IV.

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 (en adelante AMRB). Dicho acuerdo fue modificado mediante acuerdo del Pleno de 27 de marzo de 2019 para adaptarle al nuevo acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018 de fiscalización de requisitos básicos.

El apartado quinto del acuerdo plenario de 27 de junio de 2018 habilita al Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda para acordar de forma efectiva la puesta en funcionamiento del régimen de fiscalización e intervención previa limitada y los requisitos básicos, una vez estuviera operativo el sistema informático de control interno. 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, habiéndose intervenido plenamente los expedientes incluidos en su ámbito de aplicación hasta esa fecha.

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 AMRB ha incluido todos los aspectos trascendentes recogidos en el Acuerdo del Consejo 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) y 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), habiéndose 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.
- Otros elementos dependiendo de la tipología de los expedientes.

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 que se han establecido en el acuerdo plenario.

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 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 AMRB como el artículo 46 las Bases de Ejecución del Presupuesto (en adelante BEP) para 2019 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 limitada se ha realizado desde el 1 de abril de 2019 a través de la aplicación informática Sistema Integral de Control Interno (en adelante SICI), habiéndose efectuado, desde su puesta en funcionamiento hasta el 31 de diciembre de 2019, 80.746 actuaciones de control.

El AMRB 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.

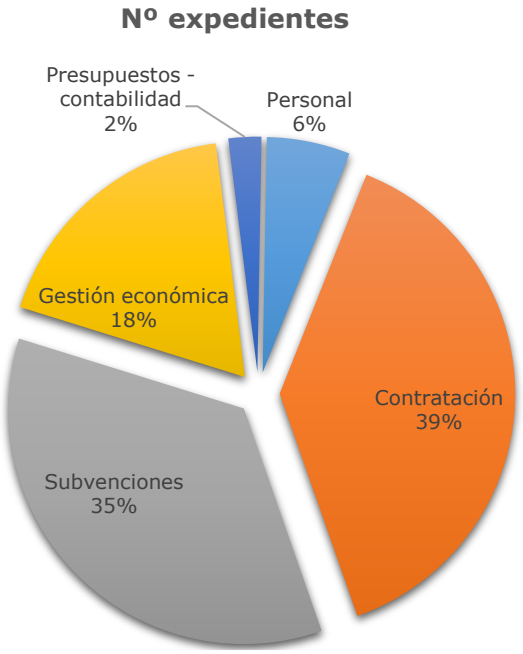
Los expedientes de gestión económica-financiera incluyen los siguientes procedimientos: Gestión patrimonial (adquisición y arrendamiento de inmuebles), convenios de colaboración, aportaciones a entidades dependientes, responsabilidad patrimonial, operaciones financieras, y expropiación forzosa.

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, según el siguiente cuadro:

Cuadro 1: Resumen de las actuaciones por tipo de expediente

Tipo de expediente	Nº expedientes
Personal	4.624
Contratación	31.210
Subvenciones	28.385
Gestión económica	14.715
Presupuestos – contabilidad – estabilidad - sostenibilidad	1.821
TOTAL	**80.755**



Con anterioridad al 1 de abril la fiscalización e intervención de los expedientes de gasto se ha realizado de forma plena en todos los expedientes incluidos en los mismos tipos de procedimientos y actuaciones sobre los que se ha efectuado la fiscalización e intervención previa limitada a partir de la indicada fecha, si bien no resulta posible cuantificar con certeza el número de expedientes sobre los que se han efectuado las labores de control al no contar con una herramienta informática propia de la Intervención General que permita obtener una explotación de datos con el detalle indicado, como si ocurre con SICI y por tanto no se tienen en cuenta a los efectos estadísticos, pero si se han tenido en cuenta en las conclusiones y recomendaciones del presente informe.

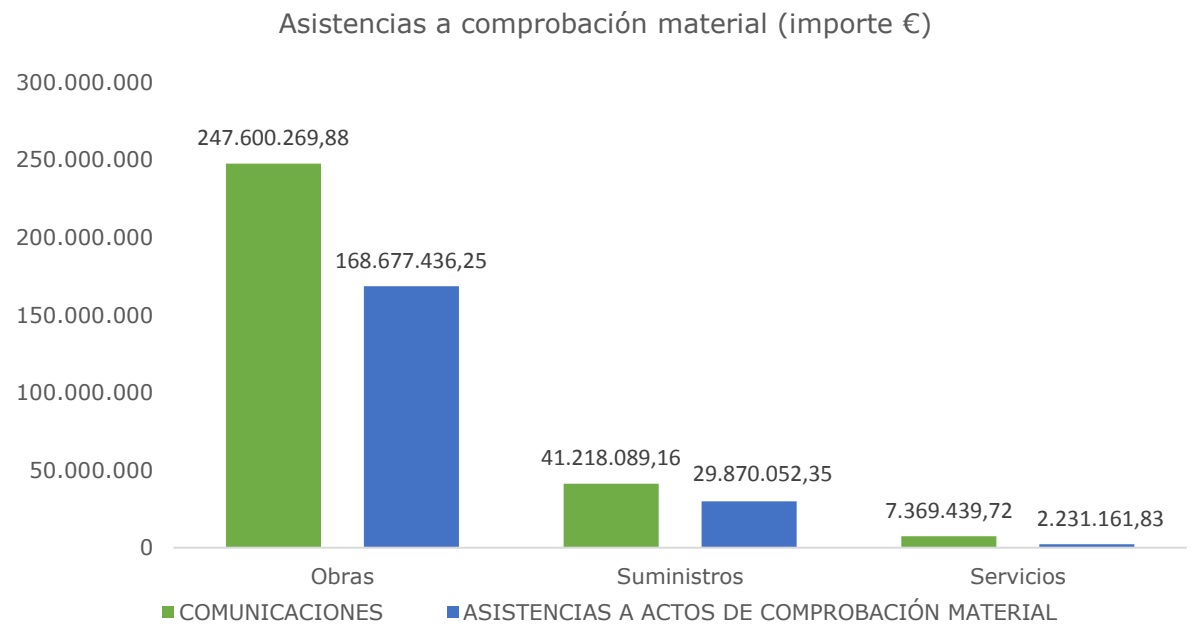
2) Intervención de la comprobación material de la inversión

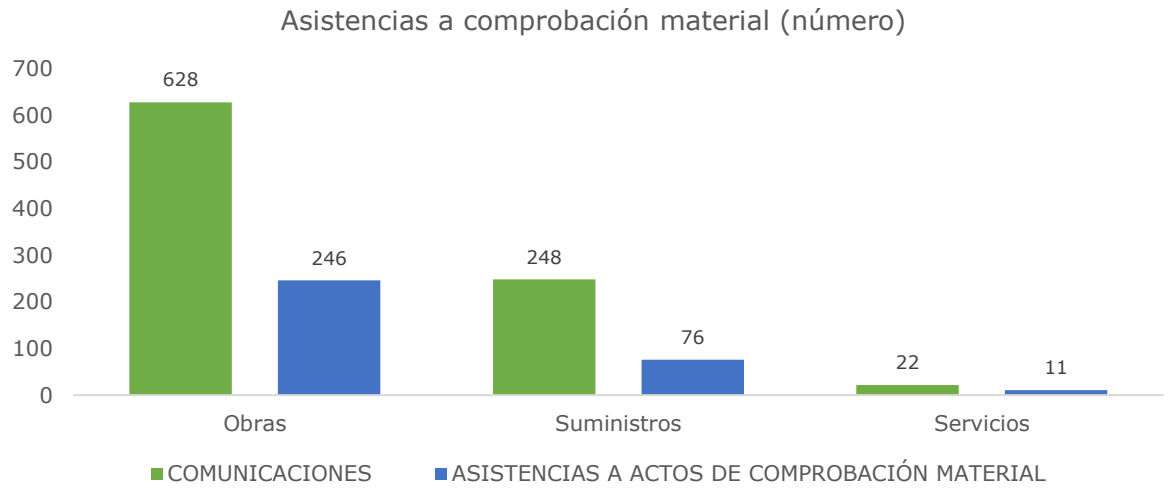
La comprobación material de la inversión se ha realizado respecto de las obras, servicios y adquisiciones atendiendo a lo dispuesto en la Resolución de 11 de enero de 2019 de la Interventora General del Ayuntamiento de Madrid sobre el desarrollo de la comprobación material en el ejercicio del control interno, la cual se ha emitido conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del RDCIEL y a 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.

A lo largo del ejercicio 2019 se han realizado 333 actos de control de comprobación material de la inversión, con el siguiente desglose:

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

TIPO DE EXPEDIENTE	COMUNICACIONES		ASISTENCIAS A ACTOS DE COMPROBACIÓN MATERIAL	
	Número	Importe (€)	Número	Importe (€)
Obras	628	247.600.269,88	246	168.677.436,25
Suministros	248	41.218089,16	76	29.870.052,35
Servicios	22	7.369.439,72	11	2.231.161,83
TOTAL	**898**	**296.187.798,76**	**333**	**199.961.468,43**





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

El Ayuntamiento de Madrid tiene constituidos 37 anticipos de caja distribuidos entre los diferentes órganos municipales.

En el ejercicio 2019 se han realizado 257 actos de control respecto de los expedientes de anticipos de caja fija y pagos a justificar, con el siguiente desglose:

Cuadro 3: Resumen de las actuaciones de control en ACF

ANTICIPOS DE CAJA FIJA		
Tipo de expediente	**Nº de actuaciones de control**	**Importe (€)**
Constitución y modificaciones del anticipo	42	-
Solicitud de reposición	51	-
Cancelación anticipo	43	-
Cuenta justificativa (informes definitivos)	121	3.513.630,86
TOTAL	**257**	**-**

*Sólo se considera relevante a los efectos de este cuadro el importe de las cuentas justificativas

Cuadro 4: Resumen de las actuaciones de control en PAJ

PAGOS A JUSTIFICAR		
Tipo de expediente	**Nº de actuaciones de control**	**Importe (€)**
Solicitud de pago a justificar	6	-
Cuenta justificativa (informes definitivos)	7	99.491,38
TOTAL	**13**	**-**

*Sólo se considera relevante a los efectos de este cuadro el importe de las cuentas justificativas

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 tanto para cargos en cuenta de pagos a entidades bancarias (cargos por abono y deuda), como para los cargos de las domiciliaciones, aplazamientos y fraccionamientos de impuestos.
- **Z9**. Formalización. Pagos realizados sin salida material de fondos.

El número de expedientes de pago tramitados en 2019, diferenciados por vías de pago, ha sido el siguiente:

Cuadro 5: Resumen de expedientes de ordenación de pago

Vía de pago	Nº de expedientes
Z0 Pagos a juzgados	1.285
Z1 Transferencias	94.910
C2 Cheque de caja emitido	39
Z3 Cheque bancario	810
Z4 Orden de cargo	417
Z5 Cargo en cuenta	15.746
Z9 Formalización	560
TOTAL	**113.767**

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 ser en metálico o mediante aval o certificado de seguro caución.

Durante el ejercicio 2019 el procedimiento de constitución de garantías se ha realizado de forma presencial, efectuándose por parte de la Intervención General una serie de comprobaciones previas, tendentes a garantizar que la constitución se ajusta a lo dispuesto en el Reglamento sobre la Constitución, Devolución y Ejecución de Garantías en el Ayuntamiento de Madrid, la Gerencia Municipal de Urbanismo y los Organismos Autónomos Municipales y a la normativa de aplicación, distinguiendo en los expedientes de constitución de garantías, además, entre las contractuales y no contractuales.

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

- Contractuales: sujetas a control permanente previo por las Intervenciones Delegadas.
- No contractuales: sujetas a control financiero posterior desde la Instrucción 1/2019 de la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid.

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 2019 se han realizado las siguientes actuaciones de constitución, devolución e incautación de garantías, con el siguiente desglose:

Cuadro 6: Resumen de expedientes de garantías

GARANTÍAS		
Tipo de expediente	**Nº de actuaciones de control**	**Importe (€)**
Constitución de garantías	13.710	218.872.634,99
Devoluciones de garantías e incautaciones	4.454	150.346.035,84
TOTAL	**18.164**	**369.218.670,83**

Nº de actuaciones de control de garantías

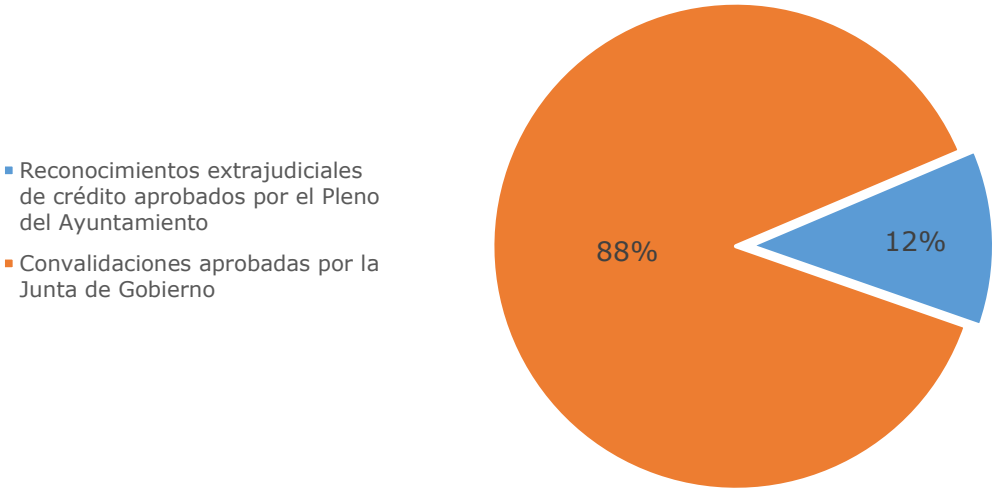
6) Expedientes con omisión de fiscalización previa.

Conforme a lo establecido en el artículo 28 del RDCIEL y en el artículo 36 de las BEP para 2019 se han emitido 580 informes, que no tienen naturaleza de fiscalización, respecto de expedientes en los que se ha omitido la fiscalización previa, con el siguiente desglose:

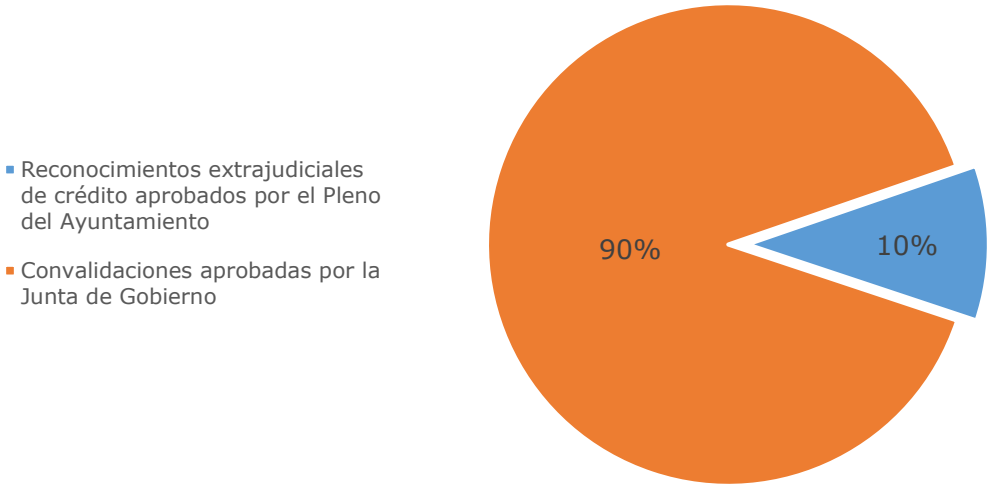
Cuadro 7: Resumen de las omisiones de la función interventora

Tipo de expediente de omisión	Nº Informes	Importe (€)
Reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por el Pleno del Ayuntamiento	68	3.754.104,85
Convalidaciones aprobadas por la Junta de Gobierno	512	32.393.445,01
TOTAL	**580**	**36.147.550,86**

Omisión de función interventora (nº informes)



Omisión función interventora (importe €)



II.2 CONTROL PERMANENTE

1) Control permanente no planificado

Durante el ejercicio 2019 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), por haberse establecido así en el AMRB y actuaciones del nuevo modelo de control interno, o en otros acuerdos municipales.

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.

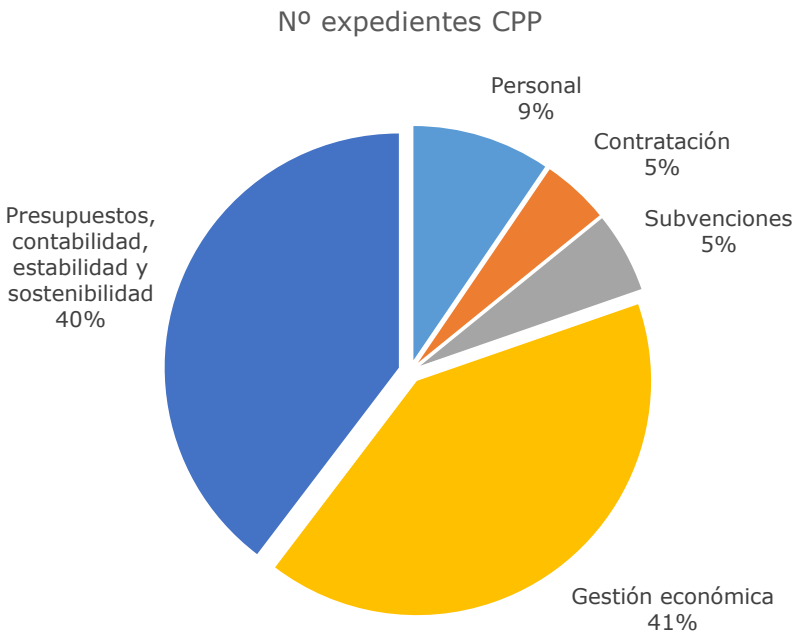
En materia de gestión económico-financiera, sobre expedientes de gestión patrimonial (adquisiciones lucrativas, constitución de derechos de superficie, cesiones de uso, permutas, actuaciones sobre patrimonio municipal del suelo, convenios urbanísticos), de la forma de gestión del servicio público (cambio 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:

Cuadro 8: Resumen de las actuaciones de CPP por tipo de expediente

Tipo de expediente CPP	Nº expedientes
Personal	275
Contratación	134
Subvenciones	160
Gestión económica	1.175
Presupuestos, contabilidad, estabilidad y sostenibilidad	1.143
TOTAL	**2.887**



2) Control permanente planificado

El Plan Anual de Control Financiero del ejercicio 2019, aprobado por Resolución de la Interventora General el 29 de enero de 2019, y modificado el 12 de septiembre de 2019, contemplaba la realización del control financiero permanente con el siguiente objetivo y alcance:

Área de Actuación	Descripción	Objetivo	Sujeto del Control
Ingresos.	Sobre los sistemas de gestión informática en materia de ingresos y su integración con los sistemas contables.	a) c) d)	Ayuntamiento de Madrid (Áreas de Gobierno y Distritos) y Organismos Autónomos.

A estos efectos, se han emitidos los informes que se detallan a continuación cuyos resultados se recogen en el apartado III.2:

Denominación Informe	Objeto	Fecha de emisión
Informe Fiscal del Cargo de GIIM a la Recaudación Ejecutiva Municipal correspondiente a los meses febrero, marzo, abril y mayo de 2019	Cargo a ejecutiva de los días 7 de febrero, 15 de marzo, 15 de abril y 15 de mayo de 2019 correspondientes a las listas de preapremio notificadas por el Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid con fechas 23 de enero, 8 de febrero, 16 de marzo y 16 de abril de 2019	29/05/2019
Informe sobre actuación de control permanente del Cargo de GIIM a la Recaudación Ejecutiva Municipal correspondiente al mes de junio de 2019	Cargo a ejecutiva del día 17 de junio de 2019 correspondiente a la lista de preapremio notificadas por el Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid con fecha 17 de mayo de 2019	03/07/2019
Informe Fiscal del Cargo de GIIM a la Recaudación Ejecutiva Municipal correspondiente a los meses julio, agosto y septiembre de 2019	Cargo a ejecutiva de los días 15 de julio, 19 de agosto, 15 de abril y 16 de septiembre de 2019 correspondientes a las listas de preapremio notificadas por el Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid con fechas 18 de junio, 16 de julio y 20 de agosto de 2019	30/09/2019
Informe Fiscal del Cargo de GIIM a la Recaudación Ejecutiva Municipal correspondiente a los meses octubre, noviembre y diciembre de 2019	Cargo a ejecutiva de los días 15 de octubre, 15 de noviembre y 2 de diciembre de 2019 correspondientes a las listas de preapremio notificadas por el Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid con fechas 20 de septiembre, 16 de octubre y 12 de noviembre de 2019	20/01/2020
Informe Formalización de Derechos Reconocidos correspondientes a facturas emitidas por la Dirección General de Parque Tecnológico de Valdemingómez del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad	Facturas emitidas a ECOEMBALAJES, UTE LA PALOMA, ECOLUM, ECOASIMELEC, ECOTIC, AMBILAMP, ECOLEC (periodos Junio a Agosto 2019)	08/11/2019

Asimismo, conforme a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto se han realizado controles financieros mensuales de la nómina, habiéndose emitido durante 2019 los siguientes informes definitivos de la nómina de activos y pasivos del personal municipal adscrito al Ayuntamiento de Madrid:

Cuadro 9: Resumen de las actuaciones realizadas sobre nóminas

Nómina (mensual)	Fecha emisión informe definitivo
Junio de 2017.	25/02/2019
Julio de 2017	15/03/2019
Agosto de 2017	02/04/2019
Septiembre de 2017	13/05/2019
Octubre de 2017	22/05/2019
Noviembre de 2017	11/06/2019
Diciembre de 2017	19/07/2019
Enero de 2018	04/10/2019
Febrero de 2018	10/10/ 2019
Marzo de 2018	14/10/2019

También se han emitido informes provisionales de las nóminas del ejercicio 2019, no obstante, a día de hoy, se encuentran en trámite de alegaciones o pendientes de emitir los informes definitivos, por lo que sus conclusiones no son tenidas en cuenta en el presente informe.

II.3 AUDITORÍA PÚBLICA

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:

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
Consorcios	Consorcio del Plan de Rehabilitación y Equipamiento de Teatros de Madrid
TOTAL	

No obstante, durante el ejercicio 2019 no se ha realizado ninguna auditoría de cuentas en los organismos y consorcios citados anteriormente dado que, conforme a lo establecido en la disposición transitoria única del RD 424/2017, *las auditorías de cuentas previstas en el artículo 29.3.A) se realizarán sobre las cuentas anuales cuyo ejercicio contable se cierre a partir de 1 de enero de 2019.*

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:

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.
Sociedades Mercantiles	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.

2.1) Informes emitidos en el ejercicio 2019 correspondientes a actuaciones incluidas en Planes Anuales anteriores.

El Plan Anual de Auditorías del ejercicio 2018, aprobado por Resolución de la Interventora General el 7 de febrero de 2018, contemplaba la realización de las auditorías de cumplimiento y operativas en las empresas municipales con el siguiente alcance:

Denominación	Área Común	Área Específica
Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A.	Análisis de la masa salarial del personal laboral fijo homogeneizado. Comparativa 2017/2016.	a) Gestión de las Inversiones Financieramente Sostenibles durante el ejercicio 2017. b) Contratación de personal para sustituciones.
Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A.		Encomiendas de gestión del ejercicio 2017
Madrid Destino Cultura, Turismo y Negocio, S. A.		Contratación de eventos en el ejercicio 2017.
Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A.		Proceso de integración del personal derivado de la Empresa Mixta de Servicios Funerarios de Madrid, S.A., en liquidación.
Empresa MIXTA Club de Campo Villa de Madrid, S.A.		Procedimientos y sistemas de gestión de los ingresos de la Sociedad
Empresa MIXTA MERCAMADRID, S.A.		Procedimientos y sistemas de gestión de los espacios en los Mercados Mayoristas y Matadero de Madrid.
Empresa MIXTA Madrid Calle 30, S.A.		Contratación de las obras de mejora y conservación durante el ejercicio 2017.

A estos efectos, con fecha 7 de noviembre de 2019 fueron emitidos los informes definitivos correspondientes a las auditorías anteriormente citadas y cuyas conclusiones y recomendaciones se describen en el apartado III.3.

2.2) Actuaciones realizadas en el ejercicio 2019, incluidas en el Plan Anual de Control Financiero 2019 y pendientes de emisión de informes.

El Plan Anual de Control Financiero del ejercicio 2019, aprobado por Resolución de la Interventora General el 29 de enero de 2019, y modificado el 12 de septiembre de 2019,

contemplaba la realización de las auditorías de cumplimiento y operativas en las empresas municipales con el siguiente alcance:

Denominación	Área Común	Área Específica
Empresa Municipal de Transportes de Madrid, S.A.	Actuaciones realizadas por todas las Sociedades Mercantiles en materia de contratación y su adaptación a la nueva normativa.	Relación económico-financiera de la EMT con el Consorcio Regional de Transportes de Madrid.
Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A.		Ingresos derivados de los arrendamientos
Madrid Destino Cultura, Turismo y Negocio, S. A.		Gestión de los patrocinios
Empresa Municipal de Servicios Funerarios y Cementerios de Madrid, S.A.		Mantenimiento y conservación de las instalaciones
Empresa MIXTA Club de Campo Villa de Madrid, S.A.		a) Dividendos y la dotación de reservas desde el momento de su constitución hasta el 31 de diciembre de 2018. b) Tesorería.
Empresa MIXTA MERCAMADRID, S.A.		a) Dividendos y la dotación de reservas desde el momento de su constitución hasta el 31 de diciembre de 2018 b) Tesorería
Empresa MIXTA Madrid Calle 30, S.A.		a) Dividendos y la dotación de reservas desde el momento de su constitución hasta el 31 de diciembre de 2018. b) Pasivos Contingentes

A estos efectos, se han realizado todas las actuaciones previstas en el Plan, no obstante, a la fecha de emisión del informe resumen, se encuentran en trámite de emisión de informes definitivos y su remisión al Pleno conforme a lo establecido en el artículo 36 del RD 424/2017, por lo que sus conclusiones no son tenidas en cuenta en la emisión del presente informe.

2.3) Informes emitidos en el ejercicio 2019 correspondientes a actuaciones no incluidas en Planes Anuales anteriores.

Conforme a la proposición nº 2017/8000309 del Acuerdo Plenario de fecha 28 de febrero de 2017, en el ejercicio 2019 se emitió el informe definitivo de la auditoría de cumplimiento y operativa solicitada en la citada sesión plenaria respecto *a la gestión del personal y el destino dado a las subvenciones procedentes del Ayuntamiento de Madrid por parte de la sociedad mercantil MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO S.A.*

II.4 MEDIOS NECESARIOS

De conformidad con lo establecido en el artículo Cuarto de la Resolución de 11 de enero de 2019 de la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid sobre el desarrollo de la comprobación material en el ejercicio del control interno, la intervención de la comprobación material de la inversión se ha realizado durante el ejercicio 2019 por los siguientes representantes de la Intervención:

- La Unidad Técnica de Intervención Material desde el 1 de enero hasta el 31 de mayo respecto de los contratos de obra, suministros y servicios de cualquier importe, y desde el 1 de julio hasta el 31 de diciembre de 2019 respecto de los contratos de obra superiores a 500.000 euros. Esta unidad tan solo ha estado compuesta por dos arquitectos técnicos que han asistido a las recepciones.
- Los interventores delegados en las Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Autónomos desde el 1 de julio hasta el 31 de diciembre de 2019 respecto de los contratos de obra inferiores a 500.000 euros y suministros y servicios de cualquier importe.

El artículo 20 del RDCIEL establece que el órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

El artículo Quinto.3 de la citada Resolución de comprobación material establece, respecto de la designación de las asistencias técnicas en las actuaciones de comprobación material, que se podrá establecer una base de datos donde figuren el personal y las unidades gestoras disponibles para la realización de dichas actuaciones.

A este respecto es preciso indicar que no se ha constituido la base de datos de personal técnico que pueda ser designado como asesor para la comprobación material, por lo que tanto los interventores delegados como el personal perteneciente a la Unidad Técnica de Intervención Material (en las materias no específicas de su formación) han asistido a los actos de comprobación material de la inversión sin asesoramiento, entendiéndose 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.

Por consiguiente puede considerarse que los medios personales para el ejercicio de la función de la intervención de la comprobación material de la inversión no han sido suficientes.

Por otra parte, es preciso señalar que la plantilla de la Intervención General para la realización de sus funciones tenía a 31 de diciembre de 2019 un elevado volumen de vacantes, el cual se indica a continuación. Este elevado nivel de puestos vacantes se viene arrastrando desde hace varios ejercicios y se ha incrementado notablemente en los últimos, por lo que se podría afirmar que es de carácter estructural.

Cuadro 10: Porcentaje de vacantes en la plantilla por grupo

Grupo	Porcentaje de la plantilla
A1/A2	13,31%
C1/C2	21,48%

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 80.755 informes de fiscalización e intervención previa según el AMRB.

Durante el ejercicio 2019 no se formularon reparos que hayan dado lugar al planteamiento de discrepancias al Alcalde en los términos establecidos en el artículo 15 del RDCIEL.

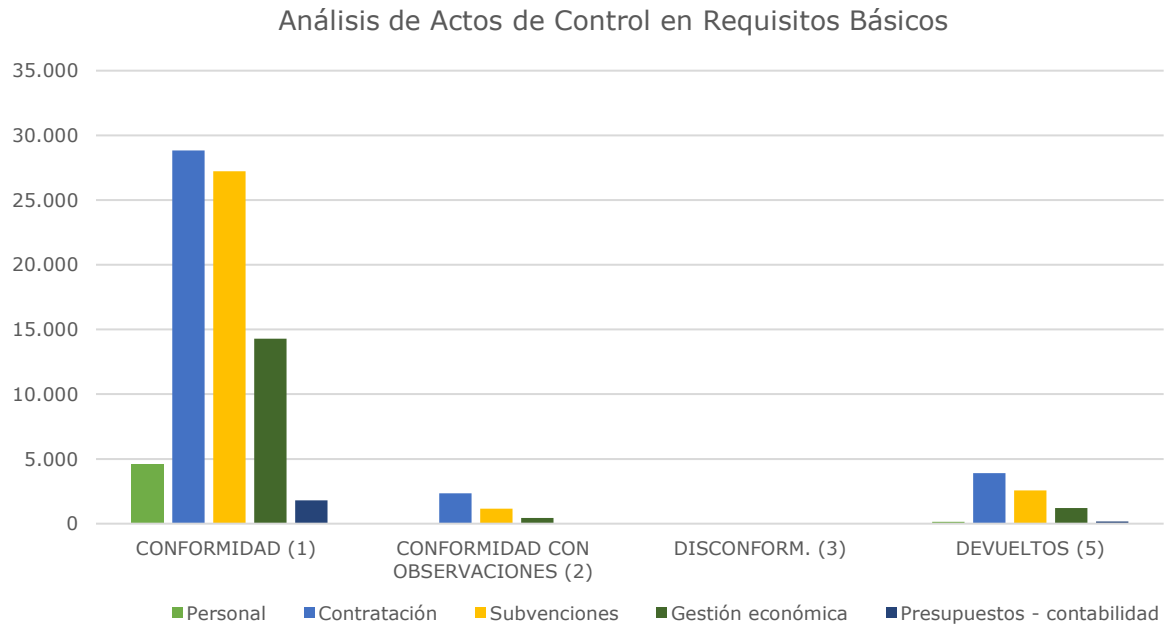
No obstante lo anterior, la tramitación del 9,89% de los expedientes sometidos a fiscalización o intervención previa limitada fue suspendida para que los órganos gestores correspondientes procedieran a la subsanación de las deficiencias observadas o a la aclaración de los aspectos requeridos. Según la información extraída del sistema SICI, se procedió a la devolución de 7.986 expedientes sin que ninguno de ellos haya sido aprobado sin subsanar las deficiencias observadas.

Asimismo, del total de informes, 4.000 han sido emitidos con observaciones:

Cuadro 11: Análisis de las actuaciones por tipo de acto de control

TIPO DE EXPEDIENTE	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Personal	4.588	36	0	4.624	143	3,09%
Contratación	28.847	2.363	0	31.210	3.912	12,53%
Subvenciones	27.227	1.158	0	28.385	2.559	9,02%
Gestión económica	14.287	428	0	14.715	1.210	8,22%
Presupuestos – contabilidad – estabilidad - sostenibilidad	1.806	15	0	1.821	162	8,90%
TOTAL	**76.755**	**4.000**	**0**	**80.755**	**7.986**	**9,89%**

(1) Conformidad
(2) Conformidad con observaciones
(3) Disconformidad
(4) Total Expedientes (1)+(2)+(3)
(5) Devoluciones
(6) Porcentaje de devoluciones (5)/(4)



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

- Personal: Expediente de nómina mensual.
- Contratación: Autorización de gasto y aprobación de pliegos de contratación.

En relación con los expedientes de nómina mensual, es necesario resaltar que la aplicación informática SAP Recursos Humanos no permite hacer una extracción automática que posibilite generar un informe de variaciones de la nómina de un mes respecto de la nómina del mes anterior, por lo que la comprobación aritmética de las variaciones se efectúa de forma manual.

En los expedientes de contratación, las observaciones más relevantes realizadas en la fase de aprobación de los pliegos son las siguientes:

- Necesidad de modificar las fechas de inicio previstas en los pliegos debido a que la duración del procedimiento de licitación implicaría previsiblemente el reajuste o adecuación de las anualidades.
- Necesidad de dar cumplimiento al artículo 145.5 de la LCSP, en lo relativo al respeto de los principios de proporcionalidad en la formulación de los criterios de adjudicación.

- En relación con la determinación en los pliegos de las ofertas anormalmente bajas, se indica la posibilidad de que se tengan en cuenta una diversidad de parámetros o criterios y no sólo el criterio del precio, del tal forma que la oferta sea considerada en su conjunto (artículo 149.2 de la LCSP).

- No obstante el carácter favorable de los informes de Asesoría Jurídica, en determinados casos no se han subsanado o justificado las observaciones contenidas en éstos.

Respecto a las observaciones realizadas en el expediente de la nómina se recomienda acometer lo antes posible la modificación de la aplicación informática SAP Recursos Humanos para poder obtener de forma automática el parte de variaciones de la nómina de un mes en relación con el anterior.

En relación con las observaciones en materia contractual se recomienda a los servicios gestores que las tengan en cuenta en los nuevos expedientes de contratación y que, en su caso, subsanen las observaciones planteadas en los informes preceptivos, o justifiquen adecuadamente los motivos cuando no las tengan en consideración.

2) Intervención de la comprobación material de la inversión

Durante el ejercicio 2019 se ha producido un notable incremento de las actuaciones de intervención de la comprobación material de la inversión con respecto al ejercicio 2018, habiendo asistido los representantes de la Intervención a 333 actos de recepción frente a los 107 del ejercicio anterior.

Como resultados más significativos cabe resaltar que de las 333 actuaciones de comprobación material de la inversión, en 19 actos de recepción de contratos de obras por importe de 9.108.312,80 euros se firmaron actas de disconformidad de recepción, generalmente por no ajustarse la obra ejecutada al proyecto inicialmente aprobado, bien por haberse introducido nuevas unidades de obra inicialmente no incluidas en el presupuesto, y/o por no haberse aprobado una modificación del proyecto cuando su ejecución lo habría requerido.

Las actas de recepción desfavorables representan un 5,71 % del total en cuanto a su número y un 4,56 % del total en cuanto a su importe.

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

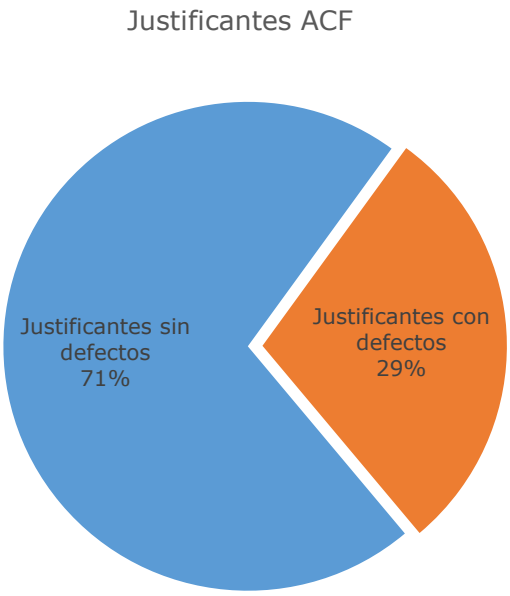
unidades de obra no previstas en el proyecto por encima de los límites legales o modificar el proyecto inicialmente aprobado.

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

En el ejercicio 2019 se han intervenido 121 cuentas justificativas de anticipos de caja fija y 7 cuentas de pagos a justificar.

Cuadro 12: Análisis de los justificantes de las cuentas justificativas de ACF

Cuentas y justificantes	Número	Importe (€)
Total cuentas	121	3.513.630,86
Cuentas sin defectos	57	1.079.453,01
Cuentas con algún defecto	64	2.434.177,85
Total justificantes	12.177	3.513.630,86
Justificantes sin defectos	8.660	2.096.083,12
Justificantes con defectos	3.517	1.417.547,74

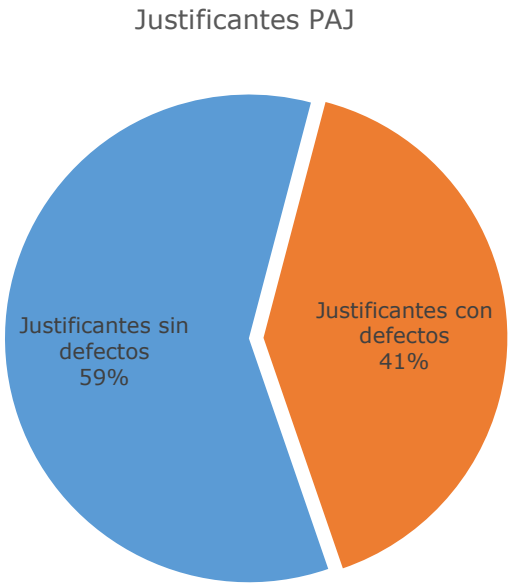


La mayor parte de los defectos detectados en las cuentas justificativas de anticipos de caja fija no se consideran relevantes, si bien cabe destacar entre los defectos más importantes el incumplimiento del principio de anualidad presupuestaria en 836 justificantes por importe total de 360.340,17 euros.

Cuadro 13: Análisis de los justificantes de las cuentas justificativas de PAJ.

Cuentas y justificantes	Número	Importe (€)
Total cuentas	7	99.491,38
Cuentas sin defectos	4	15.991,38
Cuentas con algún defecto	3	83.500,00
Total justificantes	228	70.868,01
Justificantes sin defectos	76	25.867,60
Justificantes con defectos	52	45.000,41

*La diferencia entre el importe total de las cuentas y el importe total de los justificantes es el reintegro de las cantidades no gastadas.



Los defectos detectados en las cuentas justificativas de pagos a justificar no se consideran relevantes.

Los resultados a los actos de control efectuados en los expedientes de anticipos de caja fija y pagos a justificar realizados durante el ejercicio 2019 se han tenido en cuenta en el informe emitido el 10 de febrero de 2020 por la Intervención General en cumplimiento del artículo 27 del RDCIEL. La diferencia existente en cuanto al número de cuentas reflejado en dicho informe y las que se reflejan en el presente informe, se debe a que en el primero se incluyen actuaciones de control efectuadas en periodos diferentes (desde la fecha de la celebración de la Comisión de Cuentas de un año a otro), mientras que en este informe se incluyen solo los realizados durante el ejercicio 2019.

Se recomienda a los órganos gestores que se ajusten a la normativa presupuestaria aplicando los gastos al ejercicio económico en el que se realizan.

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

Los principales defectos encontrados se refieren a errores en los datos de los expedientes u otro tipo de errores formales. Los más frecuentes son:

- Pagos a juzgados, la falta de indicación del juzgado o error en el que está indicado
- Transferencias, errores en indicadores de retención y bases imponibles, así como en algunos casos en el IVA soportado y, en los documentos generados manualmente de operaciones no presupuestarias, errores en el importe de la operación
- Cheques bancarios, generalmente la falta de documentación, aunque también se han detectado errores en los importes, tanto de las expropiaciones como de las consignaciones/desconsignaciones.
- Órdenes de cargo, los errores pueden ser muy variados: cuentas bancarias extranjeras con errores o incompletas (IBAN, SWIFT,…), falta de resoluciones o en el IVA de autofacturas.

Cuando de las revisiones efectuadas se ha detectado falta de documentación o algún error, se ha procedido a la devolución del expediente para la subsanación, y una vez subsanadas las deficiencias, se ha continuado con la tramitación.

5) Movimientos de fondos y valores.

En los expedientes de devolución de garantías el principal motivo de devolución es la ausencia del documento T, necesario para dar de alta el número de cuenta bancaria para la realización del pago.

6) Expedientes con omisión de fiscalización previa.

Las conclusiones y recomendaciones relativas a los actos de control efectuados en el ejercicio 2019 sobre expedientes en los que se ha producido la omisión de fiscalización previa, a su vez se han tenido en cuenta en el informe emitido el 18 de marzo de 2020 por la Intervención General en cumplimiento del artículo 15.6 del RDCIEL.

Los expedientes con omisión previa responden a las siguientes tipologías:

- Actuaciones en las que se ha adoptado un acto administrativo con cumplimiento del procedimiento administrativo y económico presupuestario salvo la preceptiva fiscalización e intervención previa cuando dicho acto estuviera sometido a la función interventora.

- Actuaciones no vinculadas a ningún contrato, convenio, subvención o cualquier otro negocio jurídico en vigor en las que se ha prescindido totalmente del procedimiento contractual y presupuestario (prestaciones de hecho).
- Actuaciones vinculadas con algún contrato, convenio, subvención o cualquier otro negocio jurídico en vigor ejecutadas durante la vigencia de los mismos que, o bien sin disponer de crédito presupuestario para ello, o bien se trata de prestaciones que no están contempladas en el objeto del contrato, convenio o subvención al cual se han pretendido vincular. Asimismo se incluyen las unidades de obra ejecutadas, no contempladas en el proyecto aprobado que no han sido objeto del preceptivo expediente de modificación (excesos de ejecución).
- Actuaciones realizadas fuera del ámbito temporal de un contrato, convenio, subvención o cualquier otro negocio jurídico por haber finalizado o no haberse iniciado su periodo de ejecución, sin que se haya producido actuación administrativa alguna que legitime dichas prestaciones (prestaciones extemporáneas).

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, convenio, subvención, expediente de responsabilidad patrimonial o cualquier otra que sea de aplicación. Principalmente la ausencia de contrato adjudicado cuando se produjo el gasto, siempre que aquel fuera preceptivo.

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 verdaderamente 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 fiscalización previa, 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.

También se recomienda actualizar anualmente los cuadros de precios que sirven de base para confeccionar los presupuestos de las obras y evitar que se incluyan unidades de obra que descatalogadas o cuyo precio no se ajuste al mercado. De esta forma se podría reducir la introducción de unidades de obra no previstas en el proyecto, para conseguir la solución técnica deseada con la obra.

Asimismo, también se recomienda que se lleve a cabo un seguimiento sistemático de aquellos servicios y suministros que de forma sucesiva se vienen prestando en el Ayuntamiento, para evitar retrasos en los expedientes de contratación y conseguir una adecuada planificación, e incluso valorar la conveniencia de la centralización de aquellos contratos que para las mismas prestaciones celebran diferentes órganos gestores.

III.2 CONTROL PERMANENTE

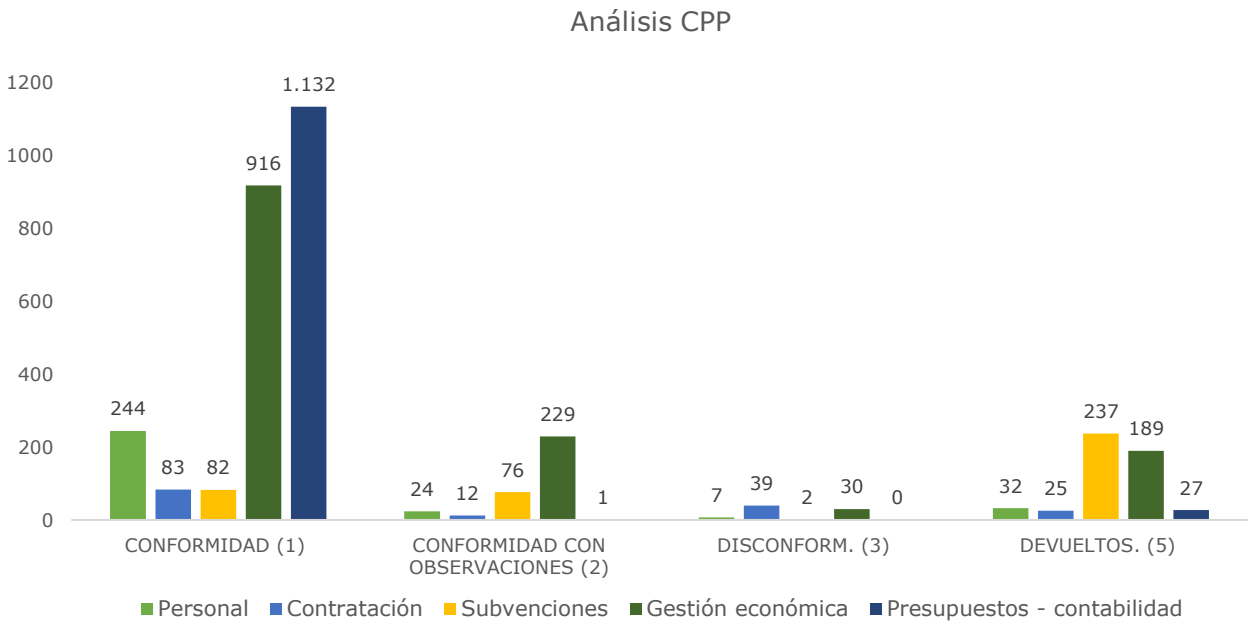
1) Control permanente no planificado.

Del total de informes emitidos en las actuaciones de control permanente, 78 han sido de disconformidad y 342 con observaciones. No obstante, muchos expedientes en control permanente previo han sido objeto de devolución y posteriormente subsanados por los servicios gestores.

Cuadro 14: Análisis de las actuaciones CPP por tipo de acto de control

TIPO DE EXPEDIENTE	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Personal	244	24	7	275	32
Contratación	83	12	39	134	25
Subvenciones	82	76	2	160	237
Gestión económica	916	229	30	1.175	189
Presupuestos – contabilidad – estabilidad – sostenibilidad	1.143	0	0	1.143	27
TOTAL	2.468	341	78	2.887	510

(1) Conformidad
(2) Conformidad con observaciones
(3) Disconformidad
(4) Total Expedientes (1)+(2)+(3)
(5) Devoluciones



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

Los resultados más significativos en las actuaciones de control permanente previo se han dado en los siguientes ámbitos donde se han emitido informes de disconformidad:

- Contratación. Prórrogas del plazo de ejecución previsto inicialmente en los contratos de obras.
- Subvenciones. Justificación de subvenciones.
- Personal. Aprobación o prórroga de programas de empleo temporal.

En los expedientes de prórroga del plazo de ejecución previsto inicialmente en los contratos de obras se han observado defectos en la tramitación prevista en el artículo 100 del 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:

- Falta de justificación en el expediente de las causas que han motivado la ampliación de plazo y si el retraso es imputable al contratista.
- Falta de justificación en el expediente relativa a la duración del nuevo plazo propuesto o que dicho plazo sea igual o inferior al retraso producido.
- Incumplimientos de los plazos previstos para la petición de la prórroga por el contratista o para resolver sobre la misma por la Administración.
- Omisión de la remisión previa de la propuesta de prórroga a la Intervención Delegada para efectuar el acto de control permanente previo.

Se recomienda a los órganos gestores que sigan el procedimiento establecido en el artículo 100 del 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, cuando por incidencias surgidas durante la ejecución de los contratos se considere necesario prorrogar su plazo de ejecución.

En los expedientes de justificación de subvenciones, las verificaciones que se realizan por las Intervenciones Delegadas se encuentran tasadas en la Instrucción 3/2018 de la Intervención General sobre control de la justificación de subvenciones.

Los defectos más habituales se han producido en las siguientes verificaciones previstas en dicha instrucción:

- Incorrecto registro de la subvención en el sistema de información económico financiera del Ayuntamiento los datos de la justificación a facilitar a la base de datos nacional de subvenciones.

- En el caso de justificación a través de cuenta justificativa, defectos relativos a la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
- En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, la incorrecta indicación de las desviaciones acaecidas.
- Falta de carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Se recomienda a los órganos gestores que efectúen la comprobación de la justificación documental de las subvenciones exigiendo, para cada caso, la documentación establecida en las bases reguladoras y en la convocatoria o acuerdos de concesión de las subvenciones.

En los expedientes de aprobación o prórroga de programas de empleo temporal el defecto más significativo es la falta de justificación adecuada del carácter extraordinario, no permanente y temporal de las funciones a realizar por los funcionarios interinos cuyo nombramiento se propone.

Se recomienda la utilización de los programas de empleo temporal para cubrir únicamente necesidades temporales.

El resto de informes de disconformidad emitidos en el ámbito del control permanente previo tienen carácter puntual y no resultan de carácter significativo para la emisión del presente informe.

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 destacan determinadas deficiencias puestas de manifiesto con motivo de la emisión de los mismos. Entre ellas podemos destacar:

- 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.
- La falta de criterios homogéneos en el registro temporal de operaciones patrimoniales entre el Ayuntamiento y las sociedades mercantiles
- La carencia de actualización normativa del sistema de gestión de ingresos en cuanto al ejercicio de algunas funciones de gestión y de registro de operaciones.

De acuerdo con lo anterior, se recomienda:

- La implantación de un aplicativo informático o un sistema de gestión que posibilite el seguimiento y registro contable de todas las operaciones relativas al PMS en la contabilidad municipal.

- El establecimiento de un sistema de gestión que permita la homogeneidad temporal en el registro de operaciones patrimoniales entre el Ayuntamiento y las sociedades mercantiles.

- La realización de 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.

2) Control permanente planificado

Se destacan a continuación los resultados más significativos y reflejados en los informes emitidos de los controles financieros permanentes realizados e incluidos en el Plan Anual de Control Financiero:

a) Ingresos: En relación con los cargos mensuales del aplicativo GIIM a la Recaudación ejecutiva municipal se destacan a continuación las deficiencias más relevantes reflejadas en los informes emitidos:

- Se producen exclusiones automáticas de liquidaciones por transcurrir el tiempo parametrizado en el sistema a efectos de posibles prescripciones del derecho, y al detectarse que las fechas de los abonarés son posteriores a la fecha del cargo, si bien en este caso la incidencia es corregida con posterioridad.

- Liquidaciones con documento erróneo: se excluyen de forma automática liquidaciones que no pueden seguir el procedimiento a ejecutiva debido a deficiencias en la identificación fiscal en las altas de las liquidaciones en voluntaria dado que el sistema lo permite en esta fase del procedimiento recaudatorio.

Conforme a las conclusiones descritas se emiten las siguientes recomendaciones**,** que requerirán, a tal efecto, la adopción de las medidas correctoras oportunas a través del plan de acción:

- Adoptar las medidas que permitan que el sistema no excluya de 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.

- Adoptar las medidas oportunas que permitan no dar de alta liquidaciones en fase voluntaria sin una identificación correcta de los datos necesarios para proceder al cargo a ejecutiva.

b) Ingresos: En relación con las facturas emitidas por la Dirección General de Parque Tecnológico de Valdemingómez del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad se destacan a continuación las deficiencias más relevantes:

- Las facturas emitidas por los servicios municipales en ocasiones no se ajustan a lo establecido en el Reglamento de Facturación, incluyendo los precios unitarios sin impuesto. Asimismo el periodo de facturación no se ajusta a lo establecido en las condiciones del convenio.

Conforme a las conclusiones descritas se emiten las siguientes recomendaciones:

- Las facturas emitidas por los servicios municipales deberán ajustarse a lo establecido en el Reglamento de Facturación, incluyendo los precios unitarios sin impuesto y emitiéndose en el plazo previsto en la citada norma.

- Se deberá observar lo indicado en el convenio en relación con el periodo de facturación que establece que debe ser mensual.

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

- Se prolongan en el tiempo algunos puestos de trabajo en situación de pendientes de adscripción.
- Falta de justificación adecuada y suficiente en determinados supuestos del nombramiento de funcionarios interinos, conforme a los requisitos exigidos en la normativa interna del Ayuntamiento, especialmente en los supuestos de programas de empleo temporal.
- En algunos supuestos se han observado deficiencias en la justificación de las ayudas de acción social.
- Inadecuado cálculo de retribuciones derivadas de los expedientes de ejecución de sentencias, que en ocasiones originan abono de prestaciones y complementos (incapacidad temporal, complemento temporal transitorio, etc.) que también se incluyen en la propia ejecución de la sentencia, y que posteriormente origina la correspondiente regularización. En este aspecto el órgano gestor ha solicitado la creación de un programa informático que facilite dicho control.

Se recomienda que se impulse el desarrollo del programa informático que facilite el control de los abonos derivados de ejecuciones de sentencias para evitar abonos indebidos y las correspondientes regularizaciones y que se tomen medidas en el resto de los aspectos indicados.

III.3 AUDITORÍA PÚBLICA

A.- Actuaciones incluidas en el Plan Anual de Auditorías del ejercicio 2018

a) MADRID DESTINO CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S. A. - Informe Definitivo Control Financiero ejercicio 2017, emitido el 7 de noviembre de 2019.

a.1) Adquisición de bienes y servicios: contratación de eventos.

i. No constaba en la Sociedad una adecuada planificación y programación para la contratación de eventos, constatándose la existencia de un elevado número de contrataciones, 1.235 contratos, adjudicados a un total de 894 terceros. Del total de las adjudicaciones, el 73% de los contratos no excedían de los 10.000,00 euros.

ii. Se constató una gran preponderancia de los procedimientos de licitación donde los requisitos de publicidad y concurrencia son más laxos, siendo significativo el importante volumen de contratos adjudicados mediante procedimientos simplificados sin publicidad, que incluyen los recogidos en el artículo 170 d) del TRLCSP, normativa aplicable en el periodo auditado, sobre las contrataciones por razones técnicas o artísticas, y la contratación menor, que abarcan en conjunto más del 80% de toda la contratación para la celebración de los eventos de 2017 con un impacto económico de 7.529.073,03 euros.

Conforme a las conclusiones descritas se emiten las siguientes recomendaciones, que requerirán, a tal efecto, la adopción de las medidas correctoras oportunas a través del plan de acción:

- Se recomienda que la Sociedad programe y planifique anualmente sus actividades de contratación pública tal y como se dispone en el artículo 28.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Se recomienda que la Sociedad adopte las medidas oportunas encaminadas a mejorar la constatación y acreditación de forma clara e irrefutable de la concurrencia de exclusividad y la inexistencia de otras alternativas o sustitutos razonables en el mercado, respecto a los procedimientos de contratación negociados sin publicidad, aludiendo a la exclusividad por razones técnicas o artísticas.

b) EMPRESA MIXTA CLUB DE CAMPO VILLA DE MADRID, S.A. - Informe Definitivo Control Financiero ejercicio 2017, emitido el 7 de noviembre de 2019.

b.1) Ingresos: procedimientos y sistemas de gestión de los ingresos de la Sociedad en el ejercicio 2017.

- Estructura organizativa y segregación de funciones: del organigrama y la descripción de funciones facilitado por la Sociedad se constató una correcta identificación de las tareas desempeñadas por las distintas unidades; no obstante, se apreció una inadecuada segregación de funciones dado que la contabilidad y la gestión de caja no estaban separadas, dependiendo en ambos casos del Jefe de Administración.

Conforme a las conclusiones descritas se emitieron las siguientes recomendaciones, que requerirán, a tal efecto, la adopción de las medidas correctoras oportunas a través del plan de acción:

- Sería recomendable que la Sociedad adoptara medidas que mejoraran el grado de segregación de las funciones derivadas de la gestión contable y de la tesorería cuya responsabilidad actual está asumida por el Jefe de Administración.

c) EMPRESA MIXTA MADRID CALLE 30, S.A. - Informe Definitivo Control Financiero ejercicio 2017, emitido el 7 de noviembre de 2019.

c.1) Adquisición de bienes y servicios: contratación de las obras de mejora y conservación del ejercicio 2017.

i. En relación con el marco contractual se constató un importante grado de confusión respecto a la configuración societaria y el conjunto de operaciones derivadas de las actuaciones incluidas en el objeto de los contratos.

   A estos efectos, el mantenimiento y conservación de la infraestructura corresponde principalmente al Socio Privado, que es quien lleva a cabo las inspecciones y, en virtud de éstas, se realizan las actuaciones correspondientes.

   Asimismo, no están contemplados en los pliegos más limitaciones a la subcontratación que la necesidad de comunicar previamente a la Administración las prestaciones a subcontratar así como aportar certificaciones de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la seguridad social de los subcontratistas, pudiéndose constatar como de la relación de subcontratistas facilitados por Madrid Calle 30, se incluyen sociedades que forman parte de la propia agrupación de empresas de la cual se constituye el Socio Privado.

   Por otro lado, en relación con las obras de renovación o reposición, no incluidas en las prestaciones del contrato de Madrid Calle 30 y el Socio Privado, éstas precisan de una licitación y contratación separada. Previamente a la licitación la redacción del proyecto es realizada por el Socio Privado, supervisada por Madrid Calle, 30 y

conformada por el Ayuntamiento de Madrid a través del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible. Tal y como sucede con las subcontrataciones, se constata como de la relación de obras de renovación o reposición ejecutadas durante el ejercicio 2017 se incluyen a sociedades que forman parte de la propia agrupación de empresas de la cual se constituye el Socio privado.

ii. En relación con los procedimientos de urgencia tramitados durante el ejercicio 2017, de los expedientes examinados se constataba la existencia de informes de inspección en ejercicios anteriores que venían advirtiendo de los deterioros detectados en la infraestructura objeto del contrato siendo, por tanto, cuestionable la tramitación urgente motivada por la ejecución de las actuaciones coincidiendo con el periodo estival de menor intensidad de tráfico.

iii. Se constata la inexistencia de un control y supervisión real del coste efectivo de los servicios, sin perjuicio del control de los resultados llevado a cabo respecto a las actuaciones realizada por el Socio Privado.

Conforme a las conclusiones descritas se emitieron las siguientes recomendaciones, que requerirán, a tal efecto, la adopción de las medidas correctoras oportunas a través del plan de acción:

- Se recomienda que se adopten las medidas oportunas que permitan conocer el coste real y efectivo de los servicios, sin perjuicio del control de resultados y calidad que se viene realizando hasta la fecha.

B.- Auditoría: Proposición nº 2017/8000309 del Acuerdo Plenario de fecha 28 de febrero de 2017, auditoría de cumplimiento y operativa solicitada en la citada sesión plenaria respecto a la gestión del personal y el destino dado a las subvenciones procedentes del Ayuntamiento de Madrid por parte de la sociedad mercantil MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO S.A. - Informe Definitivo Auditoría de Cumplimiento y Operativa ejercicio 2016, emitido el 14 de febrero de 2019.

a) Área de gastos de personal**:**

a.1) Procedimientos y normativa interna establecidos en la Sociedad:

En relación con la gestión de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo se evidenciaron importantes deficiencias de control interno en la Sociedad durante el ejercicio auditado y de las que pueden derivarse incumplimientos de los principios de publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad establecidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de

la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Dichas deficiencias se manifiestan, en la inexistencia de una planificación transparente en la gestión, donde en los procedimientos no se tienen en cuenta criterios de imparcialidad, profesionalidad e independencia en la composición de las personas que conforman la valoración de las candidaturas tal y como se pone de manifiesto en los análisis realizados.

a.2) Procedimientos de selección del personal:

i. Se ha podido evidenciar que los procesos de selección del personal se iniciaban con una memoria justificativa de la necesidad de contratación que incluía una descripción genérica sin los contenidos mínimos descritos en el procedimiento interno que tenían adoptado, y, quien la suscribía formaba parte de los procesos de selección, realizando, en algunos casos, una preselección a través de la denominada criba curricular.

ii. Una vez emitida la memoria, se evaluaban los currículos presentados, realizándose una selección de aquellos que pasaban a la fase de entrevistas, realizadas, en algunos casos, telefónicamente. Con carácter general, en los informes de evaluación no constaba un detalle de los motivos de las exclusiones en la criba curricular.

iii. Respecto a la idoneidad de la composición de los órganos de selección, con carácter general, siempre participa como miembro del proceso la misma persona que suscribe la memoria de necesidad y, en algunos casos, se evidencia la participación de personal interino y Consejeros Delegados, contraviniendo lo establecido al artículo 60.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que, si bien no es aplicable a la Sociedad, sí lo son los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros de los que deriva el cumplimiento de este precepto.

iv. De las 186 contrataciones realizadas durante el ejercicio 2016 se ha evidenciado que 11 empleados fueron contratadas mediante contratos diferentes produciéndose concatenación en algunos casos.

Conforme a las conclusiones descritas se emitieron las siguientes recomendaciones, que requerirán, a tal efecto, la adopción de las medidas correctoras oportunas a través del plan de acción:

- Sería recomendable que la Sociedad adoptase las medidas oportunas e instrumentalizase la ordenación y gestión de sus recursos humanos a través de una adecuada planificación que tenga en cuenta entre otros aspectos:

- Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como los de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de estos.
- Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
- Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa.
- Previsión de la incorporación de recursos humanos.

- En relación con los procesos de selección del personal deberían adoptarse las medidas necesarias para corregir las deficiencias detectadas y observar los principios establecidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Área entregas dinerarias sin contraprestación directa: de destino de las aportaciones municipales a Madrid Destino:

b.1) Respecto a las relaciones económico-financieras entre el Ayuntamiento de Madrid y Madrid Destino:

i. No existía en el Ayuntamiento un marco normativo interno tales como instrucciones o acuerdos donde se regulen los requisitos y condiciones esenciales para el destino de los fondos gestionados mediante aportaciones, con especial relevancia de aquéllas distintas a las denominadas trimestrales que tienen como finalidad financiar actuaciones concretas y específicas.

   A este respecto, la documentación incluida en los expedientes de las aportaciones estaba integrada por una memoria justificativa, cuyo contenido era una somera descripción de los proyectos y actuaciones a realizar con las aportaciones, y los acuerdos adoptados por los órganos competentes que aprueban dichas aportaciones.

ii. Se evidenció la inexistencia de soporte documental suscrito por los responsables del Ayuntamiento y de la Sociedad donde se formalizasen y contemplasen, entre otros aspectos, una definición clara y detallada del objeto de la financiación, procedimientos sobre la justificación de los fondos donde se determinen, al menos, los plazos para la realización de las actuaciones o proyectos, los criterios de imputación de los gastos así como la delimitación de su periodo de elegibilidad a las actuaciones o proyectos, procedimientos para proceder al reintegro o, en su

caso, el destino a otras finalidades de los remanentes producidos en la ejecución de algunas de las actuaciones, etc.

Conforme a las conclusiones descritas se emitieron las siguientes recomendaciones:

- Sería recomendable que se clarificara el tratamiento de esta modalidad de financiación dado que, sin perjuicio del examen de la documentación soporte de las operaciones realizadas por Madrid Destino con cargo a estas aportaciones, no se puede obtener evidencia necesaria y suficiente sobre la adecuación del destino de las mismas debido a la ausencia de acuerdos con efectos jurídicos adoptados entre las partes donde se concreten los derechos y obligaciones de cada una de las partes.

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

En el apartado de conclusiones se han señalado las siguientes deficiencias que requieren la adopción de medidas correctoras a través del plan de acción:

1. En materia de contratación:

   - La realización de prestaciones sin un contrato adjudicado y formalizado antes de la realización del gasto. A tal efecto se deberá realizar una planificación rigurosa de la contratación del ejercicio en la que se tengan en cuenta los plazos necesarios para la tramitación de los expedientes (licitaciones, prórrogas, etc.) y realizar un seguimiento y control de la citada programación.
   - La modificación de contratos de obra sin efectuar el trámite administrativo de la modificación contractual.
   - La tramitación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidaciones, que deberían tener un carácter meramente residual y no recurrente y estructural.
   - La falta de cumplimiento del procedimiento administrativo establecido en la normativa contractual para prorrogar el plazo de ejecución de las obras cuando por incidencias surgidas durante la ejecución no puedan finalizar en el plazo previsto.
   - La falta de actualización anual de los cuadros de precios que sirven de base para confeccionar los presupuestos de las obras de los contratos basados en un acuerdo marco, en la que se incluyan las unidades de obra que se consideren necesarias a precios de mercado.

2. En materia de personal:

   - Ausencia del parte de variaciones de la nómina de un mes en relación con el anterior. A tal efecto se deberá acometer una modificación de la aplicación informática SAP Recursos Humanos para poder obtener de forma automática el citado parte de variaciones.
   - Utilización de programas de empleo temporal para cubrir necesidades permanentes. En todo caso, las medidas se deberán ajustar a la tasa de reposición de efectivos establecida por la normativa.
   - Cálculo de retribuciones derivadas de los expedientes de ejecución de sentencias, que en ocasiones originan abono de prestaciones y complementos (incapacidad

temporal, complemento temporal transitorio, etc.) que también se incluyen en la propia ejecución de la sentencia, y que obligan a su regularización posterior.

3. En materia de justificación de subvenciones:

- Incorrecto registro de los datos de la justificación en el sistema de información económico financiera del Ayuntamiento que posteriormente se remiten a la base de datos nacional de subvenciones.
- En el caso de justificación a través de cuenta justificativa, defectos relativos a la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
- En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, la incorrecta indicación de las desviaciones acaecidas.
- Falta de carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

4. En materia de contabilidad:

- Implantar un aplicativo informático o un sistema de gestión que posibilite el seguimiento y registro contable de todas las operaciones relativas al PMS en la contabilidad municipal.
- Establecer un sistema de gestión que permita la homogeneidad temporal en el registro de operaciones patrimoniales entre el Ayuntamiento y las sociedades mercantiles.
- 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.

5. En materia de control permanente planificado:

- En relación con los Informes de Control Permanente del Cargo de GIIM a la Recaudación Ejecutiva Municipal:

    - 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.

    - Adoptar las medidas que permitan no dar de alta liquidaciones en fase voluntaria sin una identificación correcta de los datos necesarios para proceder al cargo a ejecutiva.

6. En materia de auditoría:

En relación con los Informes de Auditoría Pública emitidos a la empresa municipal MADRID DESTINO CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S. A:

- Adopción de las medidas encaminadas a mejorar la planificación y programación anual de la contratación.
- Adopción de las medidas encaminadas a mejorar los medios de constatación y acreditación de la exclusividad por razones técnicas o artísticas en los procedimientos negociados sin publicidad.
- Adopción de las medidas encaminadas a mejorar los instrumentos de ordenación y gestión de sus recursos humanos a través de una adecuada planificación.
- Adopción de las medidas encaminadas a mejorar los instrumentos de ordenación y gestión de sus recursos humanos a través de una adecuada planificación.
- Adopción de las medidas encaminadas a mejorar los procesos de selección observando los principios establecidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley.

En relación con los Informes de Auditoría Pública emitidos a la empresa municipal EMPRESA MIXTA CLUB DE CAMPO VILLA DE MADRID, S.A:

- Adopción de las medidas encaminadas a disponer de una adecuada segregación de las funciones derivadas de la gestión contable y de la tesorería.

En relación con los Informes de Auditoría Pública emitidos a la empresa municipal EMPRESA MIXTA MADRID CALLE 30, S.A.:

- Adopción de las medidas encaminadas que permitan conocer el coste real y efectivo de los servicios.

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE INTERVENCIONES DELEGADAS Y ESTUDIOS	EL SUBDIRECTOR GENERAL DE CONTROL FINANCIERO	EL SUBDIRECTOR GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTARIO Y DEUDA
J. Manuel Torrejón Casado	Leopoldo Olea Rengifo	Miguel Aguinaga Martínez

DIRECTOR DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y CONTROL FINANCIERO

Juan Raya Gómez

LA INTERVENTORA GENERAL

Beatriz M. Vigo Martín

Documento firmado electrónicamente en los términos y fecha expresados al pie de este escrito

ANEXO I

Actos de control por cada actuación en régimen de requisitos básicos

*Tipo de Exp.	Nº de proc.	Procedimiento	Nº de act.	Actuación	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
GPER	01	Altas de personal	01	Personal laboral fijo	0	0	0	0	0	
GPER	01	Altas de personal	02	Personal laboral temporal	1132	12	0	1144	0	0,00
GPER	01	Altas de personal	03	Prórrogas de contratos laborales	4	0	0	4	0	0,00
GPER	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	01	Nóminas de retribuciones	54	10	0	64	0	0,00
GPER	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	02	Reconocimiento/liquidación retribuc. variables	684	14	0	698	53	7,59
GPER	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	03	Concesión de premio por años de servicio	1882	0	0	1882	61	3,24
GPER	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	04	Aprobación de acción social	258	0	0	258	15	5,81
GPER	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	05	Contribuciones a planes de pensiones	0	0	0	0	0	
GPER	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	06	Concesión de anticipos reintegrables	28	0	0	28	2	7,14
GPER	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	07	Abonos por ejecución de sentencias judiciales	141	0	0	141	9	6,38
GPER	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	08	Abonos reclamaciones por salarios en tramitación	0	0	0	0	0	
GPER	02	Reconocimiento de abonos a favor de personal	09	Reconocimiento de servicios previos	272	0	0	272	3	1,10
GPER	03	Seguridad Social (SS)	01	Aprobación/reconocimiento cuota patronal SS	62	0	0	62	0	0,00
GPER	03	Seguridad Social (SS)	02	Aprobación/reconocimiento cuotas no ordinarias SS	27	0	0	27	0	0,00
GPER	04	Ordenación, planificación y gestión de personal	04	Ejecución de acuerdos de integración de personal	0	0	0	0	0	
GPER	04	Ordenación, planificación y gestión de personal	05	Integración de personal en otro grupos o categoría	0	0	0	0	0	
GPER	05	Estimaciones de recursos con coste económico	01	Aprobación	44	0	0	44	0	0,00
GPER	06	Concesión de anticipos reintegrables con sentencia	01	Aprobación	0	0	0	0	0	0
CONT	01	Obras	01	Aprobación del gasto	62	6	0	68	79	116,18
CONT	01	Obras	02	Compromiso del gasto - adjudicación	58	12	0	70	17	24,29
CONT	01	Obras	03	Modificación	7	2	0	9	6	66,67
CONT	01	Obras	04	Revisión de precios (aprobación del gasto)	0	0	0	0	0	
CONT	01	Obras	05	Certificaciones de obra	625	136	0	761	245	32,19
CONT	01	Obras	06	Reconocimiento IVA devengado por certificaciones	0	0	0	0	0	0
CONT	01	Obras	07	Certificación final	80	37	0	117	63	53,85
CONT	01	Obras	08	Liquidación que origina gasto	1	0	0	1	0	0,00
CONT	01	Obras	09	Pago de intereses de demora y costes de cobro	15	0	0	15	1	6,67
CONT	01	Obras	10	Indemnización a favor del contratista	0	0	0	0	0	0
CONT	01	Obras	11	Reajuste de anualidades	61	10	0	71	36	50,70
CONT	01	Obras	12	Resolución del contrato	6	0	0	6	2	33,33
CONT	01	Obras	13	Primas/compensaciones. Diálogo competitivo	0	0	0	0	0	0
CONT	02	Proyecto y obra	01	Adjudicación con importe estimado establecido	5	0	0	5	6	120,00
CONT	02	Proyecto y obra	02	Adjudicación sin importe estimado (234.5 LCSP)	0	0	0	0	0	0
CONT	02	Proyecto y obra	03	Aprobación gasto sin importe estimado (234.5 LCSP)	0	0	0	0	0	

*Tipo de Exp.	Nº de proc.	Procedimiento	Nº de act.	Actuación	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
CONT	02	Proyecto y obra	04	Liquidación del proyecto (234.3 LCSP)	0	0	0	0	0	
CONT	02	Proyecto y obra	05	Resto de expedientes	12	1	0	13	5	38,46
CONT	03	Suministros	01	Aprobación del gasto	118	10	0	128	66	51,56
CONT	03	Suministros	02	Compromiso del gasto	166	6	0	172	60	34,88
CONT	03	Suministros	03	Revisión de precios (aprobación del gasto)	4	0	0	4	1	25,00
CONT	03	Suministros	04	Modificación	2	0	0	2	0	0,00
CONT	03	Suministros	05	Abonos a cuenta	1605	35	0	1640	194	11,83
CONT	03	Suministros	06	Entregas parciales y liquidación	189	8	0	197	21	10,66
CONT	03	Suministros	07	Prórroga del contrato	11	1	0	12	4	33,33
CONT	03	Suministros	08	Pago de intereses de demora y costes de cobro	2	0	0	2	0	0,00
CONT	03	Suministros	09	Indemnizaciones al contratista	0	0	0	0	0	
CONT	03	Suministros	10	Resolución del contrato	2	0	0	2	0	0,00
CONT	03	Suministros	11	Primas/compensaciones. Diálogo competitivo	0	0	0	0	0	
CONT	03	Suministros	12	Suministro de fabricación	0	0	0	0	0	
CONT	03	Suministros	14	Reajuste de anualidades	46	0	0	46	11	23,91
CONT	04	Servicios	01	Aprobación del gasto	291	34	0	325	221	68,00
CONT	04	Servicios	02	Compromiso del gasto	394	24	0	418	118	28,23
CONT	04	Servicios	03	Modificación	28	3	0	31	10	32,26
CONT	04	Servicios	04	Revisión de precios (aprobación del gasto)	12	0	0	12	3	25,00
CONT	04	Servicios	05	Abonos a cuenta	10199	431	0	10630	533	5,01
CONT	04	Servicios	06	Entregas parciales y liquidación	280	22	0	302	13	4,30
CONT	04	Servicios	07	Prórroga del contrato	301	28	0	329	127	38,60
CONT	04	Servicios	08	Pago de intereses de demora y costes de cobro	12	0	0	12	6	50,00
CONT	04	Servicios	09	Indemnizaciones al contratista	0	0	0	0	0	
CONT	04	Servicios	10	Resolución del contrato	4	0	0	4	4	100,00
CONT	04	Servicios	11	Primas/compensaciones. Diálogo competitivo	0	0	0	0	0	
CONT	04	Servicios	12	Reajuste de anualidades	334	17	0	351	117	33,33
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	01	Acuerdo Marco. Apertura procedimiento licitación	14	1	0	15	11	73,33
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	02	Acuerdo Marco. Adjudicación	64	10	0	74	18	24,32
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	03	Acuerdo Marco. Basados. Apertura con 2ª licitación	56	0	0	56	18	32,14
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	04	Acuerdo Marco.Basados. Adjudicación	1309	268	0	1577	597	37,86
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	05	Modificación de acuerdo marco o basados	45	2	0	47	9	19,15
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	06	Acuerdo Marco. Resto de expedientes	3863	968	0	4831	618	12,79
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	07	Sist. Dinámico. Implementación del sistema. Apertura	0	0	0	0	0	
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	08	Sist. Dinámico. Adjudicación en el sistema	1	0	0	1	1	100,00
CONT	05	Sist. Racionalización Técnica. Ayuntamiento	09	Sist. Dinámico. Resto de expedientes	16	1	0	17	0	0,00
CONT	06	Sist. Racionalización Técnica. Otras AAPP	01	Apertura con 2ª licitación	80	3	0	83	36	43,37
CONT	06	Sist. Racionalización Técnica. Otras AAPP	02	Basados. Adjudicación	339	1	0	340	73	21,47
CONT	06	Sist. Racionalización Técnica. Otras AAPP	03	Petición directa	1502	32	0	1534	88	5,74

*Tipo de Exp.	Nº de proc.	Procedimiento	Nº de act.	Actuación	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
CONT	06	Sist. Racionalización Técnica. Otras AAPP	04	Abonos al contratista	701	21	0	722	37	5,12
CONT	06	Sist. Racionalización Técnica. Otras AAPP	05	Resto de expedientes (obra, suministro, servicio…)	21	3	0	24	6	25,00
CONT	07	Concesión de obra	01	Aprobación del gasto	0	0	0	0	1	
CONT	07	Concesión de obra	02	Adjudicación	0	0	0	0	0	
CONT	07	Concesión de obra	03	Modificación	0	0	0	0	0	
CONT	07	Concesión de obra	04	Revisión de precios	1	0	0	1	0	0,00
CONT	07	Concesión de obra	05	Abonos por aportación durante construcción	0	0	0	0	0	
CONT	07	Concesión de obra	06	Abonos por aportación a la terminación de obra	0	0	0	0	0	
CONT	07	Concesión de obra	07	Abonos según el art. 256 LCSP	0	0	0	0	0	
CONT	07	Concesión de obra	08	Abono por la retribución de utilización de obra	0	0	0	0	0	
CONT	07	Concesión de obra	09	Aportación a la explotación del art. 268 LCSP	10	0	0	10	0	0,00
CONT	07	Concesión de obra	10	Pago de intereses de demora y costes de cobro	0	0	0	0	0	
CONT	07	Concesión de obra	11	Indemnización a favor del contratista	125	4	0	129	11	8,53
CONT	07	Concesión de obra	12	Resolución del contrato	0	0	0	0	0	
CONT	07	Concesión de obra	13	Primas/compensaciones. Diálogo competitivo	0	0	0	0	0	
CONT	07	Concesión de obra	14	Pago de estudio de viabilidad a no adjudicatario	0	0	0	0	0	
CONT	07	Concesión de obra	15	Reajuste de anualidades	0	0	0	0	0	
CONT	07	Concesión de obra	16	Prórroga del contrato	0	0	0	0	0	
CONT	08	Privados y administrativos especiales	01	Aprobación del gasto	9	0	0	9	2	22,22
CONT	08	Privados y administrativos especiales	02	Compromiso del gasto. Adjudicación	8	2	0	10	0	0,00
CONT	08	Privados y administrativos especiales	03	Reconocimiento de la obligación	126	0	0	126	8	6,35
CONT	08	Privados y administrativos especiales	04	Resto de expedientes	4	0	0	4	5	125,00
CONT	09	Ejecución de trabajos por la Administración	01	Aprobación del gasto	0	0	0	0	0	
CONT	09	Ejecución de trabajos por la Administración	02	Compromiso del gasto. Adjudicación	0	0	0	0	0	
CONT	09	Ejecución de trabajos por la Administración	03	Modificación del contrato	0	0	0	0	0	
CONT	09	Ejecución de trabajos por la Administración	04	Abonos al contratista	0	0	0	0	0	
CONT	09	Ejecución de trabajos por la Administración	05	Prórroga	0	0	0	0	0	
CONT	09	Ejecución de trabajos por la Administración	06	Liquidación	0	0	0	0	0	
CONT	09	Ejecución de trabajos por la Administración	07	Reajuste de anualidades	0	0	0	0	0	
CONT	10	Encargos del art. 32 LCSP	01	Encargo	2	1	0	3	3	100,00
CONT	10	Encargos del art. 32 LCSP	02	Modificación del encargo	0	1	0	1	0	0,00
CONT	10	Encargos del art. 32 LCSP	03	Abonos	22	6	0	28	1	3,57
CONT	10	Encargos del art. 32 LCSP	04	Liquidación	0	0	0	0	0	
CONT	11	Contratación menor	01	Reconocimiento de la obligación	4551	99	0	4650	245	5,27
CONT	12	Concesión de servicio	01	Aprobación	4	2	0	6	6	100,00
CONT	12	Concesión de servicio	02	Adjudicación	3	0	0	3	1	33,33
CONT	12	Concesión de servicio	03	Modificación	0	0	0	0	0	
CONT	12	Concesión de servicio	04	Revisión de precios	0	1	0	1	0	0,00
CONT	12	Concesión de servicio	05	Abonos al contratista	3	0	0	3	1	33,33

*Tipo de Exp.	Nº de proc.	Procedimiento	Nº de act.	Actuación	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
CONT	12	Concesión de servicio	06	Pago de intereses de demora	0	0	0	0	0	
CONT	12	Concesión de servicio	07	Indemnización al contratista	0	0	0	0	0	
CONT	12	Concesión de servicio	08	Resolución del contrato	0	0	0	0	0	
CONT	12	Concesión de servicio	09	Pago de primas/compensaciones. Diálogo competitivo	0	0	0	0	0	
CONT	12	Concesión de servicio	10	Reajuste de anualidades	0	0	0	0	0	
CONT	12	Concesión de servicio	11	Prórroga del contrato	0	0	0	0	0	
CONT	13	Gestión de servicio público	01	Modificación	10	0	0	10	0	0,00
CONT	13	Gestión de servicio público	02	Revisión de precios	58	9	0	67	39	58,21
CONT	13	Gestión de servicio público	03	Abonos al contratista	895	101	0	996	74	7,43
CONT	13	Gestión de servicio público	04	Intereses de demora y costes de cobro	3	0	0	3	0	0,00
CONT	13	Gestión de servicio público	05	Indemnización al contratista	3	0	0	3	2	66,67
CONT	13	Gestión de servicio público	06	Resolución del contrato	0	0	0	0	0	
CONT	13	Gestión de servicio público	07	Primas/compensaciones. Diálogo competitivo	1	0	0	1	0	0,00
CONT	13	Gestión de servicio público	08	Reajuste de anualidades	3	0	0	3	1	33,33
CONT	13	Gestión de servicio público	09	Prórroga del contrato	34	0	0	34	29	85,29
CONT	98	Otros informes de requisitos básicos contractuales	01	AMRB - Requisitos básicos de general comprobación	29	4	0	33	2	6,06
SUBV	01	Subvenciones de LGS. Concurrencia competitiva	01	Aprobación del gasto	70	6	0	76	32	42,11
SUBV	01	Subvenciones de LGS. Concurrencia competitiva	02	Compromiso del gasto	3028	249	0	3277	603	18,40
SUBV	01	Subvenciones de LGS. Concurrencia competitiva	03	Reconocimiento de la obligación	4224	198	0	4422	444	10,04
SUBV	02	Subvenciones de LGS. Concesión directa	01	Aprobación y compromiso del gasto	6939	630	0	7569	879	11,61
SUBV	02	Subvenciones de LGS. Concesión directa	02	Reconocimiento de la obligación	12936	72	0	13008	597	4,59
SUBV	03	Convenios con entidades colaboradores de la LGS	01	Suscripción	1	0	0	1	0	0,00
SUBV	03	Convenios con entidades colaboradores de la LGS	02	Prórroga o modificación del convenio	0	0	0	0	0	
SUBV	03	Convenios con entidades colaboradores de la LGS	03	Reconocimiento de la obligación	3	0	0	3	0	0,00
SUBV	04	Subvenciones no sujetas a LGS a través de convenio	01	Suscripción del convenio	2	0	0	2	2	100,00
SUBV	04	Subvenciones no sujetas a LGS a través de convenio	02	Modificación del convenio	0	0	0	0	0	
SUBV	04	Subvenciones no sujetas a LGS a través de convenio	03	Prórroga del convenio	0	0	0	0	0	
SUBV	04	Subvenciones no sujetas a LGS	04	Aprobación y compromiso del gasto	0	0	0	0	0	
SUBV	04	Subvenciones no sujetas a LGS	05	Reconocimiento de la obligación	6	0	0	6	1	16,67
SUBV	04	Subvenciones no sujetas a LGS	06	Aportaciones a grupos políticos	14	0	0	14	0	0,00
SUBV	98	Otros informes de requisitos básicos de subvenciones	01	AMRB - Requisitos básicos de general comprobación	4	3	0	7	1	14,29
GECO	01	Gestión patrimonial	01	Adquisición inmuebles. Aprobación del gasto	2	0	0	2	0	0,00
GECO	01	Gestión patrimonial	02	Adquisición inmuebles. Compromiso del gasto	4	0	0	4	0	0,00
GECO	01	Gestión patrimonial	03	Arrendamiento inmuebles. Propuesta inicial	0	0	0	0	0	
GECO	01	Gestión patrimonial	04	Arrendamiento inmuebles. Concertación	9	0	0	9	1	11,11
GECO	01	Gestión patrimonial	05	Prórroga. Novación. Revisión de precios	17	0	0	17	6	35,29
GECO	01	Gestión patrimonial	06	Reconocimiento de la obligación	216	8	0	224	4	1,79
GECO	02	Convenios de colaboración	01	Suscripción	166	4	0	170	13	7,65
GECO	02	Convenios de colaboración	02	Modificación	1	0	0	1	0	0,00

*Tipo de Exp.	Nº de proc.	Procedimiento	Nº de act.	Actuación	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
GECO	02	Convenios de colaboración	03	Prórroga	93	1	0	94	43	45,74
GECO	02	Convenios de colaboración	04	Reconocimiento de la obligación	1578	3	0	1581	64	4,05
GECO	03	Aportaciones a entidades dependientes	01	Aprobación y compromiso	155	0	0	155	27	17,42
GECO	03	Aportaciones a entidades dependientes	02	Reconocimiento de la obligación	284	0	0	284	26	9,15
GECO	04	Responsabilidad patrimonial	01	Reconocimiento de la responsabilidad	4	0	0	4	2	50,00
GECO	04	Responsabilidad patrimonial	02	Ejecución de sentencias	30	2	0	32	15	46,88
GECO	06	Operaciones financieras	01	Activos financieros. Adquisición títulos valores	5	0	0	5	5	100,00
GECO	06	Operaciones financieras	04	Activos financieros. Libramientos de fondos	0	0	0	0	0	
GECO	06	Operaciones financieras	07	Pasivos financieros. Amortización	34	0	0	34	0	0,00
GECO	06	Operaciones financieras	08	Pasivos financieros. Intereses y comisiones	68	0	0	68	1	1,47
GECO	06	Operaciones financieras	10	Otros gastos financieros. Aprobación	1	0	0	1	0	0,00
GECO	06	Operaciones financieras	11	Otros gastos financieros. Compromiso	2	0	0	2	0	0,00
GECO	06	Operaciones financieras	12	Otros gastos financieros. Reconocimiento Oblig.	33	0	0	33	6	18,18
GECO	09	Operaciones no presupuestarias	01	Aprobación	19	0	0	19	0	0,00
GECO	09	Operaciones no presupuestarias	02	Modificación	0	0	0	0	0	
GECO	09	Operaciones no presupuestarias	03	Pago no presupuestario	2	0	0	2	0	0,00
GECO	12	Expropiación forzosa	01	Depósitos previos	0	0	0	0	0	
GECO	12	Expropiación forzosa	02	Indemnización por rápida ocupación	0	0	0	0	0	
GECO	12	Expropiación forzosa	03	Justiprecio. Ordinario y mutuo acuerdo	172	18	0	190	84	44,21
GECO	12	Expropiación forzosa	04	Justiprecio. Jurado territorial o resolución judicial	51	94	0	145	12	8,28
GECO	12	Expropiación forzosa	05	Justiprecio. Intereses demora determinación/pago	387	205	0	592	225	38,01
GECO	12	Expropiación forzosa	06	Reversión	0	6	0	6	6	100,00
GECO	12	Expropiación forzosa	07	Consignaciones	22	0	0	22	4	18,18
GECO	12	Expropiación forzosa	08	Desconsignaciones	37	0	0	37	6	16,22
GECO	98	Otros informes de requisitos básicos	01	AMRB - Requisitos básicos de general comprobación	7025	23	0	7048	403	5,72
GECO	98	Otros informes de requisitos básicos	02	Vocales vecinos	470	58	0	528	118	22,35
GECO	98	Otros informes de requisitos básicos	03	Dietas	3113	1	0	3114	119	3,82
GECO	98	Otros informes de requisitos básicos	04	Anuncios	9	0	0	9	1	11,11
GECO	98	Otros informes de requisitos básicos	05	Tasas	39	0	0	39	8	20,51
GECO	98	Otros informes de requisitos básicos	06	Cuotas y derramas	239	5	0	244	11	4,51
PCES	01	Presupuesto	04	Operaciones barradas de ejecución presupuestaria	1287	5	0	1292	127	9,83
PCES	01	Presupuesto	07	Operaciones contables específicas	519	10	0	529	35	6,62
					76755	**4000**	**0**	**80755**	**7986**	**9,89**

*** 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) Total Expedientes (1)+(2)+(3)
(5) Devoluciones
(6) Porcentaje de devoluciones (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)
GPER	04	Ordenación, planificación y gestión de personal	01	Aprobación/modificación RPT	165	0	0	165	13
GPER	04	Ordenación, planificación y gestión de personal	02	Modificación de plantilla	1	0	0	1	0
GPER	04	Ordenación, planificación y gestión de personal	03	Aprobación oferta de empleo público	2	0	0	2	1
GPER	04	Ordenación, planificación y gestión de personal	06	Aprobación/modificación acuerdos-convenios	4	2	0	6	2
GPER	04	Ordenación, planificación y gestión de personal	99	Otros informes de gestión de personal	72	22	7	101	16
CONT	01	Obras	14	Ampliación del plazo sin efectos presupuestarios	77	11	38	126	20
CONT	03	Suministros	13	Ampliación plazo sin efectos presupuestarios	4	0	1	5	4
CONT	04	Servicios	13	Ampliación plazo sin efectos presupuestarios	2	1	0	3	1
SUBV	05	Planificación y gestión de subvenciones	01	Aprobación Bases Reguladoras	0	0	0	0	0
SUBV	05	Planificación y gestión de subvenciones	02	Aprobación Plan Estratégico	0	0	0	0	0
SUBV	06	Justificación de subvenciones	01	Subvenciones prepagables	82	76	2	160	237
GECO	01	Gestión patrimonial	07	Adquisiciones lucrativas	5	0	0	5	0
GECO	01	Gestión patrimonial	08	Derechos de superficie	0	3	0	3	1
GECO	01	Gestión patrimonial	09	Cesiones de uso	2	0	0	2	1
GECO	01	Gestión patrimonial	10	Permutas	0	0	0	0	0
GECO	01	Gestión patrimonial	11	Actuaciones sobre PMS	0	1	0	1	1
GECO	01	Gestión patrimonial	12	Convenios urbanísticos	0	7	0	7	12
GECO	05	Forma de gestión de servicio público	01	Cambio de forma de gestión del servicio público	0	0	0	0	0
GECO	05	Forma de gestión de servicio público	02	Informe previo del art. 85.2 LRBRL	0	0	0	0	0
GECO	06	Operaciones financieras	02	Activos financieros. Adquisición acciones particip.	0	0	0	0	0
GECO	06	Operaciones financieras	03	Activos financieros. Aportaciones patrimoniales	0	0	0	0	0
GECO	06	Operaciones financieras	05	Activos financieros. Constitución depósitos/fianzas	3	0	0	3	0
GECO	06	Operaciones financieras	06	Pasivos financieros. Concertación Op. Crédito	0	0	0	0	0
GECO	06	Operaciones financieras	09	Pasivos financieros. Devolución depósitos/fianzas	418	21	2	441	63
GECO	10	Ingresos	01	Enajenaciones de bienes	1	71	0	72	14
GECO	10	Ingresos	02	Convenios de cofinanciación	8	5	0	13	2
GECO	10	Ingresos	03	Autorizaciones sobre bienes locales	25	12	6	43	2
GECO	99	Otros informes de control financiero	01	Actividades no clasificadas	454	109	22	585	93
PCES	01	Presupuesto	01	Aprobación del presupuesto	7	0	0	7	0
PCES	01	Presupuesto	02	Prórroga	0	0	0	0	0
PCES	01	Presupuesto	03	Modificaciones	1101	0	0	1101	27
PCES	01	Presupuesto	05	Liquidación	3	0	0	3	0
PCES	01	Presupuesto	06	Otros informes presupuestarios	7	0	0	7	0
PCES	02	Contabilidad	01	Aprobación cuenta general	7	0	0	7	0
PCES	02	Contabilidad	02	Aprobación cuentas anuales	6	0	0	6	0

*Tipo de Exp.	Nº de proc.	Procedimiento	Nº de act.	Actuación	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
PCES	02	Contabilidad	03	Informe de consolidación contable	0	0	0	0	0
PCES	02	Contabilidad	04	Informe de operaciones de contabilidad	0	0	0	0	0
PCES	02	Contabilidad	05	Otros informes de contabilidad	5	0	0	5	0
PCES	03	Estabilidad Pptaria. Sostenibilidad Financiera	01	Informes de evaluación	5	0	0	5	0
PCES	03	Estabilidad Pptaria. Sostenibilidad Financiera	02	Informe de remisión de información	2	0	0	2	0
PCES	03	Estabilidad Pptaria. Sostenibilidad Financiera	03	Informe de aprobación de planes	0	0	0	0	0
PCES	03	Estabilidad Pptaria. Sostenibilidad Financiera	04	Otros informes de estabilidad/sostenibilidad	0	0	0	0	0
					2.468	**341**	**78**	**2.887**	**510**

*** 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) Total Expedientes (1)+(2)+(3)
(5) Devoluciones