



CÁMARA DE CUENTAS
DE ARAGÓN

MEMORIA ANUAL DE ACTUACIONES 2013





EL CONSEJO DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN, a tenor de lo previsto en el artículo 14 de la Ley 11/2009, de 30 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Aragón, ha aprobado en su sesión de 25 de marzo de 2014, la **Memoria anual de actuaciones de la Cámara de Cuentas de Aragón en el año 2013**, y ha acordado su elevación a las Cortes de Aragón.





ÍNDICE

| | |
|---|----|
| I. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| II. ASPECTOS ORGANIZATIVOS EN LA CÁMARA DE CUENTAS | 4 |
| 1. Composición del Consejo de la Cámara de Cuentas | 4 |
| 2. Regulación..... | 4 |
| a) Normativa básica | 4 |
| b) Relación de puestos de trabajo (RPT)..... | 4 |
| c) Instrucciones y Directrices técnicas de Auditoría | 5 |
| d) Convenios | 6 |
| III. ACTUACIONES DE FISCALIZACIÓN, CONSULTIVAS Y COMPLEMENTARIAS..... | 7 |
| 1. Programas anuales de fiscalización | 7 |
| 2. Informes emitidos..... | 10 |
| a) Informe de fiscalización de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Aragón del ejercicio 2011 y otros 23 Informes de fiscalización individuales sobre otros tantos Organismos Autónomos, Entidades de Derecho Público, Sociedades mercantiles públicas, Consorcios y Fundaciones | 10 |
| b) Informe de fiscalización de la actividad contractual de la Administración y del resto de entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón en el ejercicio 2011 | 13 |
| c) Informe de fiscalización de subvenciones y ayudas del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón, ejercicio 2011 | 13 |
| d) Informe de fiscalización de las cuentas anuales de la Universidad de Zaragoza, ejercicio 2011 | 14 |
| e) Informe de fiscalización de las cuentas generales de las Entidades Locales aragonesas 2011 | 16 |
| f) Informe de fiscalización de determinados aspectos económico-financieros de la Diputación Provincial de Teruel | 16 |
| 3. Dictámenes emitidos | 20 |



| | |
|--|----|
| 4. Gestión de la rendición de cuentas | 21 |
| a) Sector público autonómico | 21 |
| b) Sector público local | 21 |
| 5. Gestión de la rendición de información sobre contratos..... | 24 |
| IV. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA | 27 |
| 1. Recursos humanos..... | 27 |
| a) Medios humanos disponibles | 27 |
| b) Selección de Personal | 27 |
| c) Formación del Personal..... | 28 |
| 2. Gestión Presupuestaria..... | 28 |
| a) Dotación presupuestaria | 28 |
| b) Gestión presupuestaria | 29 |
| | |
| ANEXOS..... | 31 |
| ANEXO I Relación de puestos de trabajo a 31 de diciembre de 2013 | 33 |
| ANEXO II Evolución de recursos humanos de 2010 a 2013 | 48 |
| ANEXO III Presupuesto y ejecución presupuestaria | 49 |



I. INTRODUCCIÓN

El artículo 14 de la Ley 11/2009, de 30 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Aragón, dispone que el Consejo de esta institución debe remitir a las Cortes de Aragón una Memoria anual que recoja el resultado de las actuaciones de la Cámara de Cuentas.

Congruentemente, el artículo 38 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Aragón (ROFCCA), aprobado por Acuerdo de 17 de diciembre de 2010, de la Mesa y la Junta de Portavoces de las Cortes de Aragón, obliga a la Cámara de Cuentas a elaborar cada año una Memoria anual que contenga los resultados del ejercicio de sus funciones propias de fiscalización y de su actividad consultiva, y a remitir la Memoria anual a las Cortes de Aragón durante el primer trimestre del siguiente año.

Dada la dependencia orgánica de la Cámara de Cuentas con respecto a las Cortes de Aragón, la institución de control facilita a la institución parlamentaria información sobre las actividades que ha llevado a cabo durante el año 2013.

El contenido propio de la Memoria, tal como indica el artículo 38.1 del ROFCCA son “los resultados del ejercicio de sus funciones propias de fiscalización y de su actividad consultiva”; no obstante, dando continuidad a la información contenida en las Memorias de los años anteriores, en la presente se añade también información referente a otras actividades que han requerido dedicación de los miembros de la institución relativas a organización, selección de personal, procedimientos de trabajo, etc. A los tres años de haberse constituido la Cámara de Cuentas, puede considerarse una institución consolidada y afortunadamente el esfuerzo puede dirigirse al ejercicio de sus funciones propias, fiscalizadora y consultiva, una vez superada la fase de puesta en marcha.

Por las razones expresadas, la presente Memoria contiene un bloque principal en el que se recogen los resultados en el ejercicio de las funciones propias de la Cámara de Cuentas, fiscalizadora y consultiva así como las actividades complementarias; dicho bloque central va precedido por un capítulo en el que se recogen aspectos organizativos y seguido por otro que contiene de modo sucinto información sobre personal y gestión presupuestaria, explicitada a su vez en anexos.



II. ASPECTOS ORGANIZATIVOS EN LA CÁMARA DE CUENTAS

1. Composición del Consejo de la Cámara de Cuentas

La composición del Consejo de la Cámara de Cuentas ha permanecido constante a lo largo de todo el año 2013; sus tres Consejeros, con expresión de los cargos desempeñados, han sido:

Presidente: D. Antonio Laguarda Laguarda

Vicepresidente: D. Alfonso Peña Ochoa

Consejero-Secretario del Consejo: D. Luis Rufas De Benito.

2. Regulación

a) Normativa básica

No ha habido modificaciones en la normativa básica reguladora de la Cámara de Cuentas proveniente de las Cortes de Aragón, que ha estado constituida por:

- Ley 11/2009, de 30 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Aragón
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Aragón, aprobado por Acuerdo de 17 de diciembre de 2010, de la Mesa y la Junta de Portavoces de las Cortes de Aragón
- Resolución de la Presidencia de las Cortes de Aragón, de 18 de abril de 2012, sobre las relaciones de las Cortes de Aragón con la Cámara de Cuentas de Aragón.

b) Relación de puestos de trabajo (RPT)

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Cámara de Cuentas fue aprobada, en su versión inicial, por acuerdo de la Mesa de las Cortes en sesión de 11 de febrero de 2011. Posteriormente ha sido modificada en dos ocasiones por acuerdo del mismo órgano de las Cortes en sesiones de 30 de noviembre de 2011 y de 17 de abril de 2013.



En aras a una mayor claridad y transparencia en la gestión de los recursos humanos, se presenta refundida la RPT con sus modificaciones, dando lugar a un texto actualizado a 31 de diciembre de 2013, que es el que figura como Anexo I de esta Memoria.

c) Instrucciones y Directrices técnicas de Auditoría

Con vista a la realización de los trabajos de auditoría y acopio de la información previa, han sido aprobadas por el Consejo de la Cámara la Instrucción que se cita y las Directrices Técnicas relativas a las fiscalizaciones desarrolladas a lo largo del año 2013:

- Instrucción 1/2013, de 25 de junio, relativa al suministro de información sobre la contratación de las entidades del Sector Público de Aragón y a los medios telemáticos para su remisión a la Cámara de Cuentas de Aragón (BOA de 04/07/2013)
- Directrices técnicas relativas al Informe de fiscalización de la cuenta general de la Comunidad Autónoma de Aragón del ejercicio 2012
- Directrices técnicas relativas al Informe de fiscalización de los gastos de Personal y funcionamiento del sector público autonómico, ejercicio 2011
- Directrices técnicas relativas al Informe de fiscalización de las cuentas anuales de la Universidad de Zaragoza, ejercicio 2011
- Directrices técnicas relativas al Informe de fiscalización de las cuentas generales de las Entidades locales aragonesas del ejercicio 2011
- Directrices técnicas relativas al Informe de fiscalización del Ayuntamiento de Zaragoza, ejercicio 2011
- Directrices técnicas relativas al Informe de fiscalización de la Diputación Provincial de Teruel, ejercicio 2011
- Directrices técnicas relativas al Informe de fiscalización de los Ayuntamientos de más de 8.000 habitantes y Comarcas
- Directrices técnicas relativas al Informe de fiscalización de las cuentas generales de las Entidades locales aragonesas del ejercicio 2012.



d) Convenios

En orden a lograr un mejor ejercicio de sus funciones en determinados aspectos, la Cámara de Cuentas ha concertado los siguientes Convenios y adhesiones:

- Convenio de colaboración entre el Gobierno de Aragón y la Cámara de Cuentas de Aragón, firmado el 21 de junio de 2013, para establecer el suministro de información a la Cámara de Cuentas de Aragón sobre la contratación de la Administración, organismos públicos, empresas y fundaciones del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón a través del Registro Público de contratos de la Comunidad Autónoma.
- Adenda al Convenio de colaboración entre el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Aragón para la implantación de medidas de coordinación de la rendición telemática de las Cuentas Generales de las Entidades Locales, extensiva la remisión de las relaciones anuales de contratos, firmada el 5 de junio de 2013.
- Adhesión a la Organización Europea de Instituciones Regionales de control externo del sector público (EURORAI), organización de la que también forman parte los restantes OCEX de las Comunidades autónomas españolas, producida el 18 de octubre de 2013.



III. ACTUACIONES DE FISCALIZACIÓN, CONSULTIVAS Y COMPLEMENTARIAS

1. Programas anuales de fiscalización

A lo largo del año 2013, la Cámara de Cuentas realizó actuaciones referidas a tres Programas anuales de fiscalización:

- Programa de fiscalización 2012: En el año 2013 la Cámara de Cuentas terminó y presentó los siguientes 29 Informes de fiscalización del Programa de fiscalización 2012, relativos a:
 - o Referidos a la Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Aragón, ejercicio 2011:
 - Cuenta General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón
 - Servicio Aragonés de Salud
 - Instituto Aragonés de Servicios Sociales
 - Instituto Aragonés de Empleo
 - Instituto Aragonés de la Juventud
 - Instituto Aragonés de la Mujer
 - Banco de Sangre y Tejidos
 - Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón
 - Aragonesa de Servicios Telemáticos
 - Instituto Aragonés del Agua
 - Instituto Aragonés de Fomento
 - Instituto Tecnológico de Aragón
 - Corporación Aragonesa de Radio y Televisión
 - Corporación Empresarial Pública de Aragón, S.L.U.
 - Ciudad del Motor de Aragón, S.A.
 - Expo Zaragoza Empresarial, S.A.
 - Plataforma Logística de Zaragoza Plaza, S.A.
 - Suelo y Vivienda de Aragón, S.L.U.
 - Televisión Autonómica de Aragón, S.A.
 - Consorcio Aeródromo-Aeropuerto de Teruel
 - Consorcio Aragonés Sanitario de Alta Resolución
 - Consorcio Túnel de Bielsa-Aragnouet
 - Fundación Centro de Estudios de Física del Cosmos de Aragón



- Fundación Zaragoza Logistic Center
 - Actividad contractual de la Administración y del resto de entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón, ejercicio 2011
 - Subvenciones y ayudas del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón, ejercicio 2011
 - Cuentas anuales de la Universidad de Zaragoza, ejercicio 2011
 - Cuentas generales de las Entidades Locales aragonesas, ejercicio 2011
 - Diputación Provincial de Teruel

A ellos se hace referencia en el punto **2. Informes emitidos** siguiente.

A la fecha de emisión de esta Memoria, está aprobado un Informe provisional, pendiente del trámite de audiencia, sobre las dos materias siguientes previstas en el Programa anual de 2012:

- Gastos de personal y de funcionamiento de la Administración de la Comunidad Autónoma y del resto de entidades del sector público autonómico aragonés
- Sistemas de información para la gestión económica

Están en curso de realización, las dos siguientes fiscalizaciones previstas en el Programa del año 2012:

- Ayuntamiento de Zaragoza
- Ayuntamientos de localidades de más de 8.000 habitantes y de las Comarcas de Aragón.

- Programa de fiscalización 2013: El Programa prevé la realización de Informes de fiscalización sobre estas materias y entidades:

- Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Aragón del ejercicio 2012
- Sistemas informáticos de la Administración de la Comunidad Autónoma y sus entidades dependientes
- Instituto Aragonés de Empleo
- Banco de Sangre y Tejidos de Aragón
- Consorcio Aragonés Sanitario de Alta Resolución
- Universidad de Zaragoza



- Sector público local aragonés en el ejercicio 2012
- Determinados aspectos económico-financieros del Ayuntamiento de Zaragoza
- Determinados aspectos económico-financieros de la Diputación Provincial de Zaragoza
- Sector público empresarial de las Administraciones locales aragonesas.

Si bien se han iniciado actuaciones sobre todas esas materias, no ha llegado a finalizarse aún ningún Informe definitivo; está aprobado, como Informe provisional y en trámite de audiencia, el Informe sobre el sector público Local del ejercicio 2012.

Por otra parte, la fiscalización de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Aragón del ejercicio 2012, de la que están muy avanzados los trabajos de campo, será acumulada a la fiscalización de la misma del ejercicio 2013 y presentada en un Informe conjunto.

- Programa de fiscalización 2014: Las prioridades de las Cortes fueron comunicadas a la Cámara de Cuentas el 19 de diciembre de 2013. El Programa de fiscalización definitivo fue aprobado por la Cámara de Cuentas el 23 de diciembre de 2013 y publicado en el BOA de 28 de enero de 2014; contiene la realización de fiscalizaciones sobre las siguientes materias y entidades:
 - Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Aragón del ejercicio 2013
 - Fiscalizaciones particulares en el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte (Conservatorio Superior de Música de Aragón, Escuela de Arte y Diseño y Escuelas Oficiales de Idiomas)
 - Fiscalizaciones particulares de sociedades mercantiles (Plataforma Logística de Zaragoza Plaza, S.A., Aramón Montañas de Aragón, S.A., Expo Zaragoza Empresarial, S.A., Zaragoza Alta Velocidad, S.A., Ciudad del Motor de Aragón, S.A.)
 - Aeródromo-Aeropuerto de Teruel
 - Sector público local aragonés en el ejercicio 2013
 - Ayuntamiento de Teruel
 - Diputación Provincial de Huesca



- Seguimiento del cumplimiento de Recomendaciones a las Diputaciones Provinciales de Teruel y de Zaragoza
- Ayuntamiento de Sos del Rey Católico
- Universidad de Zaragoza
- Servicios prestados en mataderos y mercados municipales

2. Informes emitidos

La Cámara de Cuentas de Aragón en el año 2013 ha aprobado y hecho públicos los 29 informes de fiscalización del Programa de fiscalización 2012 relacionados anteriormente y a los que se alude a continuación.

Todos ellos fueron comunicados a las Cortes de Aragón, a los entes fiscalizados y al Tribunal de Cuentas y están accesibles en la página web de la Cámara de Cuentas.

a) Informe de fiscalización de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Aragón del ejercicio 2011 y otros 23 Informes de fiscalización individuales sobre otros tantos Organismos Autónomos, Entidades de Derecho Público, Sociedades mercantiles públicas, Consorcios y Fundaciones

1.- Los 24 Informes se refieren a materias y entidades incluidas en la Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Aragón por el ejercicio 2011, que había sido presentada el 9 de agosto de 2012. Los Informes fueron aprobados en un acto único por el Consejo de la Cámara de Cuentas en sesión celebrada el 3 de julio de 2013; el 8 de julio fueron remitidos a las Cortes de Aragón para su oportuna tramitación y a la Presidenta del Gobierno de Aragón, como entidad fiscalizada; el 29 de julio fueron enviados al Tribunal de Cuentas; y, finalmente, fueron insertados en la página web de la Cámara de Cuentas.

2.- El primero de estos Informes contiene, de manera general y aplicable a los 24 Informes, la introducción, los objetivos, el alcance y las limitaciones de la fiscalización y las principales conclusiones y recomendaciones efectuadas por la Cámara de Cuentas de Aragón como consecuencia de los resultados puestos de manifiesto en los trabajos de control.

Incluye el Informe completo de fiscalización correspondiente a la Cuenta General de la Administración de la Comunidad Autónoma.

También comprende los análisis globales de la estructura y composición del sector público y de sus resultados económico-financieros agregados, desarrollados en



función de los distintos tipos de entes que lo integran (organismos autónomos, entidades de Derecho público, sociedades mercantiles autonómicas, fundaciones, consorcios y otros entes) y los resultados generales de los trabajos de fiscalización en las áreas de endeudamiento, morosidad y estabilidad presupuestaria.

De forma separada figuran a continuación los 23 Informes de fiscalización individuales efectuados sobre los citados organismos autónomos, entidades de Derecho público, sociedades mercantiles autonómicas, fundaciones y consorcios.

En un tomo separado se reproducen íntegramente los escritos de alegaciones presentados por las distintas entidades fiscalizadas sobre los resultados puestos de manifiesto en el informe.

3.- Se abrió un trámite de audiencia, el 22 de abril de 2013, dando traslado a la Presidenta del Gobierno de Aragón del Informe provisional con el resultado de las actuaciones practicadas, para que pudiera formular alegaciones y presentar los documentos y los justificantes que considerase conveniente.

Las alegaciones formuladas por la Comunidad Autónoma fueron presentadas el día 14 de junio, mediante un escrito que agrupaba las formuladas por los organismos públicos, sociedades públicas, fundaciones y consorcios.

De acuerdo con el principio contradictorio que rige los procedimientos de fiscalización de la Cámara de Cuentas, las alegaciones fueron analizadas y evaluadas en profundidad, dando lugar a la supresión o modificación del texto del Informe provisional cuando su contenido había sido aceptado.

El resultado de las actuaciones de fiscalización también fue puesto de manifiesto al anterior Presidente del Gobierno de Aragón, en su condición de representante legal de la entidad fiscalizada en parte del periodo al que se refería la fiscalización, que no presentó alegaciones al informe provisional.

En el trámite de audiencia, se recibieron 178 alegaciones formuladas por los órganos y entidades de la CA, de las que se aceptaron, total o parcialmente, 58.

4.- Los resultados de los Informes dieron lugar a una Declaración general sobre la fiabilidad y exactitud de la Cuenta y a 173 Conclusiones referidas a la cuenta general y a las entidades que habían sido objeto de particular fiscalización. En relación con todas ellas, la Cámara de Cuentas hizo 27 Recomendaciones singulares.

5.- Se reproduce seguidamente la declaración sobre la fiabilidad y exactitud de la cuenta:

“2.1. DECLARACIÓN SOBRE LA FIABILIDAD Y EXACTITUD DE LA CUENTA

La Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al ejercicio 2011 se recibió en la Cámara de Cuentas el 9 de agosto de 2012, fuera del plazo legalmente establecido. Está integrada por la Cuenta General de la Administración de la Comunidad Autónoma, las de los organismos públicos y las cuentas anuales de las sociedades mercantiles, fundaciones y consorcios y del resto de entidades pertenecientes al sector público de la Comunidad Autónoma y presenta la estructura y contenido previstos en las disposiciones que le son de aplicación y, con algunas excepciones que se indican en el informe, es coherente internamente y con las cuentas y documentación complementaria que le sirven de fundamento.

Ha sido examinada y comprobada por la Cámara de Cuentas con las limitaciones señaladas en el apartado 1.6 de este informe. Considerada en su conjunto, en opinión de la Cámara de Cuentas, excepto por los ajustes que podrían derivarse de no haber existido las limitaciones al alcance señaladas con los números 7 y 8, y excepto por las salvedades descritas en las conclusiones números 21, 37, 98 y 115, que reducen los fondos propios de la Administración de la Comunidad Autónoma, por importe de 1.013,72 millones de euros, los fondos propios del Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón, por importe de 36,68 millones de euros, y los fondos propios del Instituto Aragonés del Agua, por importe de 22,18 millones de euros, respectivamente, no presenta deficiencias significativas, que impidan afirmar su fiabilidad, integridad y exactitud y refleja adecuadamente la realidad económica y financiera del ejercicio 2011.

2.1.1. Cumplimiento de la legalidad

En general, la actividad económica y financiera de la Administración de la Comunidad Autónoma y de sus organismos autónomos y del resto de entidades fiscalizadas se ha desarrollado durante 2011 conforme al principio de legalidad, con las salvedades mencionadas en este informe.

2.1.2. Grado de eficacia y eficiencia

La Cuenta General no incorpora las Memorias del coste y rendimiento de los servicios públicos y del grado de cumplimiento de los objetivos programados, con indicación de los previstos, los alcanzados y del coste de los mismos, recogidas en el art 84.3 del texto refundido de la Ley de Hacienda, limitación que impide a la Cámara de Cuentas emitir una opinión sobre el grado de eficacia y eficiencia alcanzado en la gestión del presupuesto.”



b) Informe de fiscalización de la actividad contractual de la Administración y del resto de entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón en el ejercicio 2011

1.- El Informe definitivo fue aprobado por el Consejo de la Cámara de Cuentas en sesión celebrada el 9 de octubre de 2013; fue remitido el 22 de octubre de 2013 a las Cortes de Aragón para su oportuna tramitación, al Gobierno de Aragón como entidad fiscalizada, y al Tribunal de Cuentas; fue insertado en la página web de la Cámara de Cuentas.

2.- Se abrió un trámite de audiencia, el 4 de junio de 2013, dando traslado a la Presidenta del Gobierno de Aragón del Informe provisional con el resultado de las actuaciones practicadas, para que pudiera formular alegaciones y presentar los documentos y los justificantes que considerase conveniente.

El resultado de las actuaciones de fiscalización también fue puesto de manifiesto al anterior Presidente de la Comunidad Autónoma en su condición de representante legal de la entidad fiscalizada en parte del periodo al que se refería la fiscalización, que no presentó alegaciones al informe provisional.

En el trámite de audiencia, se recibieron 258 alegaciones formuladas por los órganos y entidades de la CA, de las que se aceptaron, total o parcialmente, 70.

3.- Los resultados del Informe quedaron recogidos en 57 Conclusiones, incluidas las referentes en particular al Organismo Autónomo Servicio Aragonés de Salud y a los Convenios. En relación con todas ellas, la Cámara de Cuentas hizo 24 Recomendaciones singulares.

c) Informe de fiscalización de subvenciones y ayudas del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón, ejercicio 2011

1.- El Informe definitivo fue aprobado por el Consejo de la Cámara de Cuentas en sesión celebrada el 7 de noviembre de 2013; fue remitido el 18 de noviembre de 2013 a las Cortes de Aragón para su oportuna tramitación, al Gobierno de Aragón como entidad fiscalizada, y al Tribunal de Cuentas; fue insertado en la página web de la Cámara de Cuentas.



2.- Se abrió un trámite de audiencia, el 30 de julio de 2013, dando traslado a la Presidenta del Gobierno de Aragón del Informe provisional con el resultado de las actuaciones practicadas, para que pudiera formular alegaciones y presentar los documentos y los justificantes que considerase conveniente.

El resultado de las actuaciones de fiscalización también fue puesto de manifiesto al anterior Presidente de la Comunidad Autónoma en su condición de representante legal de la entidad fiscalizada en parte del periodo al que se refería la fiscalización, que no presentó alegaciones al informe provisional.

En el trámite de audiencia, se recibieron alegaciones formuladas por tres Departamentos y una Entidad de Derecho público de la CA, que fueron tenidas en cuenta en la redacción del Informe definitivo.

3.- Los resultados del Informe quedaron recogidos en 36 Conclusiones, incluidas las específicas referentes a determinadas líneas de subvenciones y ayudas. En relación con todas ellas, la Cámara de Cuentas hizo 15 Recomendaciones.

4.- Se reproduce seguidamente la declaración sobre el cumplimiento de la legalidad contenida en el Informe:

“2.1.- Cumplimiento de la legalidad

En general, las subvenciones y ayudas del sector público autonómico se han concedido y justificado durante 2011 conforme al principio de legalidad, excepto por las limitaciones al alcance y las salvedades expuestas en los párrafos 1.5 y 2.2 de este informe.”

d) Informe de fiscalización de las cuentas anuales de la Universidad de Zaragoza, ejercicio 2011

1.- El Informe definitivo fue aprobado por el Consejo de la Cámara de Cuentas en sesión celebrada el 4 de diciembre de 2013; fue remitido el 16 de diciembre de 2013 a las Cortes de Aragón para su oportuna tramitación, a la Universidad de Zaragoza como entidad fiscalizada, y al Tribunal de Cuentas; fue insertado en la página web de la Cámara de Cuentas.



2.- Se abrió un trámite de audiencia, el 12 de septiembre de 2013, dando traslado al Rector Magnífico de la Universidad del Informe provisional con el resultado de las actuaciones practicadas, para que pudiera formular alegaciones y presentar los documentos y los justificantes que considerase conveniente.

En el trámite de audiencia, se recibieron 94 alegaciones, de las que se aceptaron 16, total o parcialmente.

3.- Los resultados del Informe quedaron recogidos en 43 Conclusiones, en relación con las cuales la Cámara de Cuentas hizo 18 Recomendaciones.

4.- Se reproduce seguidamente la declaración sobre la fiabilidad y exactitud de las cuentas anuales:

“2.1 DECLARACIÓN SOBRE LA FIABILIDAD Y EXACTITUD DE LAS CUENTAS ANUALES, EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y EL GRADO DE EFICACIA Y EFICIENCIA

2.1.1 Declaración sobre la fiabilidad y exactitud de las Cuentas Anuales

Las Cuentas Anuales de la Universidad de Zaragoza correspondientes al ejercicio 2011 se rindieron dentro del plazo legalmente establecido. Presentan la estructura y el contenido previstos en las disposiciones de aplicación y, con algunas excepciones que se indican en el informe, son coherentes internamente y con la documentación complementaria que las fundamenta. Han sido examinadas y comprobadas por la Cámara de Cuentas con las limitaciones señaladas en el apartado 1.4 de este informe y, consideradas en su conjunto, no presentan deficiencias significativas, exceptuando las señaladas en el informe, que impidan afirmar su fiabilidad, integridad y exactitud y reflejan adecuadamente la realidad económica y financiera.

2.1.2 Cumplimiento de la legalidad

En opinión de la Cámara de Cuentas, excepto por las salvedades señaladas en las conclusiones 28, 35, 37, 39 y 40 de este informe, la Universidad de Zaragoza ha cumplido razonablemente en el ejercicio 2011 la normativa legal que regula su actividad económica y financiera, la gestión de personal y la contratación.

2.1.3 Grado de eficacia y eficiencia

Las Cuentas Anuales no informan del coste y rendimiento de los servicios públicos y del grado de cumplimiento de los objetivos programados, con indicación de los previstos, de los alcanzados y del coste de los mismos,



limitación que impide a la Cámara de Cuentas emitir una opinión sobre el grado de eficacia y eficiencia alcanzado en la gestión del presupuesto.

No obstante, la Universidad de Zaragoza ha publicado, como viene haciendo anualmente

desde el ejercicio presupuestario 2008, el Informe de Contabilidad Analítica del ejercicio

2011. Dicho informe tiene carácter informativo y no forma parte de las cuentas anuales de la Universidad rendidas. Por la fecha de su aprobación, este informe no ha podido ser considerado en los trabajos de fiscalización de la Cámara de Cuentas.”

e) Informe de fiscalización de las cuentas generales de las Entidades Locales aragonesas 2011

1.- El Informe definitivo fue aprobado por el Consejo de la Cámara de Cuentas en sesión celebrada el 25 de junio de 2013; fue remitido el 26 de junio de 2013 a las Cortes de Aragón para su oportuna tramitación, al Gobierno de Aragón a los efectos previstos en el artículo 114.1 del Estatuto de Autonomía de Aragón, y al Tribunal de Cuentas; fue insertado en la página web de la Cámara de Cuentas; así mismo se envió comunicación escrita a cada una de las entidades fiscalizadas de haberse aprobado el informe y de estar disponible en la página web.

2.- Mediante escritos de fecha 5 de mayo de 2013 dirigidos a todas las entidades locales y, además, mediante anuncio publicado en el BOA de 17 de mayo de 2013, se abrió un trámite de audiencia a las entidades locales aragonesas, comunicándoles la posibilidad de acceder al informe provisional a través de la página web de la Cámara de Cuentas, para que las entidades locales interesadas pudieran efectuar en el plazo de un mes las alegaciones que considerasen oportunas.

En el período de alegaciones se recibieron 7 escritos, 5 de ellos explicativos y los otros 2 con alegaciones propiamente dichas, las cuales fueron estimadas.

3.- Los resultados del Informe quedaron recogidos en 17 Conclusiones, en relación con las cuales la Cámara de Cuentas hizo 6 Recomendaciones.

f) Informe de fiscalización de determinados aspectos económico-financieros de la Diputación Provincial de Teruel



1.- El Informe definitivo fue aprobado por el Consejo de la Cámara de Cuentas en sesión celebrada el 22 de noviembre de 2013; fue remitido el 11 de diciembre de 2013 a las Cortes de Aragón para su oportuna tramitación, a la Diputación Provincial de Teruel como entidad fiscalizada, y seguidamente al Tribunal de Cuentas y al Gobierno de Aragón a los efectos previstos en el artículo 114.1 del Estatuto de Autonomía de Aragón; fue insertado en la página web de la Cámara de Cuentas.

2.- Se abrió un trámite de audiencia, el 17 de septiembre de 2013, dando traslado a la Diputación Provincial de Teruel del Informe provisional con el resultado de las actuaciones practicadas, para que pudiera formular alegaciones y presentar los documentos y los justificantes que considerase conveniente.

El resultado de las actuaciones de fiscalización se notificó también al anterior Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, en su condición de representante legal de la entidad fiscalizada en parte del periodo al que se refería la fiscalización, que no presentó alegaciones.

En el trámite de audiencia, se recibieron 48 alegaciones, de las que se aceptaron 7, de manera total o parcial.

3.- Los resultados del Informe quedaron recogidos en 124 Conclusiones, en relación con las cuales la Cámara de Cuentas hizo 41 Recomendaciones.

4.- Se reproduce seguidamente la declaración sobre la fiabilidad y exactitud de la cuenta:

“Declaración sobre la fiabilidad y exactitud de la cuenta

Representatividad de los estados financieros de la imagen fiel de la situación financiera y patrimonial

Los estados financieros de la Diputación Provincial de Teruel, excepto por las limitaciones al alcance señalada en el apartado 1.2 y excepto por las salvedades descritas en las conclusiones números 30, 32, 34, 35, 36, 38, 42 y 44 representan adecuadamente la imagen fiel de su situación financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios y criterios contables que le son de aplicación.



Los estados financieros del Instituto de Estudios Turolenses, excepto por las salvedades descritas en las conclusiones números 47 y 49, representan adecuadamente la imagen fiel de su situación financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios y criterios contables que le son de aplicación.

Los estados financieros del Patronato Provincial de Turismo de Teruel, excepto por las salvedades descritas en las conclusiones números 52 y 54, representan adecuadamente la imagen fiel de su situación financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios y criterios contables que le son de aplicación.

Las cuentas anuales de la Entidad Pública Empresarial para la Información de Teruel, excepto por las limitaciones al alcance señaladas en el apartado 1.2 y por las salvedades descritas en las conclusiones 57 y 58, expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel de su patrimonio y de su situación financiera.

Las cuentas anuales de las sociedades participadas de forma mayoritaria por la Diputación Provincial de Teruel, expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel de su patrimonio y de su situación financiera.

Cumplimiento de la legalidad

Elaboración del remanente de tesorería

La Diputación Provincial de Teruel excepto por la salvedad descrita en la conclusión número 18, cumple la normativa relativa a la elaboración del remanente de tesorería.

Los Organismos Autónomos, Instituto de Estudios Turolenses y Patronato Provincial de Turismo de Teruel, cumplen la normativa relativa a la elaboración del remanente de tesorería.

Contratación

En materia de contratación, la Diputación Provincial de Teruel, el Instituto de Estudios Turolenses, el Patronato Provincial de Turismo y las sociedades



participadas de forma mayoritaria por la Diputación Provincial de Teruel, han de considerar las deficiencias y debilidades que se documentan, tanto en conclusiones como en el cuerpo del informe, para la mejora de los procesos de gestión y utilización de los recursos públicos.

La Entidad Pública Empresarial para la Información de Teruel no cumple la normativa relativa a contratación.

Concesión de subvenciones

En la actividad subvencional, la Diputación Provincial de Teruel ha de considerar las deficiencias y debilidades que se documentan, tanto en conclusiones como en el cuerpo del informe, para la mejora de los procesos de gestión y utilización de los recursos públicos. Especialmente, la Diputación Provincial de Teruel debe incidir en la mejora de la concesión de las subvenciones de acuerdo con criterios objetivos y equitativos.

Morosidad

La Diputación Provincial de Teruel y el Organismo Autónomo, Patronato Provincial de Turismo, excepto por la salvedad descrita en la conclusión número 124, cumplen la normativa relativa a morosidad.

El Organismo Autónomo Instituto de Estudios Turoleses no cumple la normativa relativa a morosidad.

El periodo medio de pago de las obligaciones comerciales en el ejercicio 2011 de la Entidad Pública Empresarial para la información de Teruel no ha podido cuantificarse al no obtenerse de la sociedad, información individualizada de los pagos de las facturas realizados durante el ejercicio (limitación al alcance señalada en el apartado 1.2).

Las sociedades, Servicio de Aguas y Saneamientos de Teruel, S.A. (SASTESA) y Promoción Eólica Turolese, S.L. cumplen la normativa relativa a morosidad.



La sociedad, Baronía de Escriche, S.L. no cumple la normativa relativa a morosidad.”

3. Dictámenes emitidos

La Ley 11/2009, de 30 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Aragón, en su artículo 3.1.b), atribuye a este órgano fiscalizador, entre otras funciones, la de emitir dictámenes y resolver las consultas que, en materia de contabilidad pública y gestión económico-financiera y operativa, le soliciten los entes que integran el sector público de Aragón.

Conforme a dicha previsión legal, el Ayuntamiento de Muel planteó a la Cámara de Cuentas una consulta sobre el momento en que deben contabilizarse, en la contabilidad del Ayuntamiento, los derechos por ingresos tributarios gestionados por la Diputación Provincial y las subvenciones concedidas.

En contestación a tal consulta, la Cámara de Cuentas emitió un Dictamen, aprobado en sesión del Consejo de fecha 9 de octubre de 2013 y remitido al Ayuntamiento consultante el 22 del mismo mes, en el que, tras las consideraciones jurídicas, se dio la siguiente respuesta :

*“**Primero.-** El Ayuntamiento de Muel habrá de reconocer el ingreso de sus derechos de cobro por los recursos tributarios gestionados por la Diputación Provincial de Zaragoza y contablemente realizará su correspondiente aplicación presupuestaria cuando tenga conocimiento de su importe, bien mediante la percepción de los fondos entregados por la entidad gestora o mediante la comunicación documental de la misma de los derechos liquidados cobrados por cuenta del Ayuntamiento.*

***Segundo.-** El Ayuntamiento de Muel realizará el reconocimiento del derecho a las subvenciones que le sean concedidas cuando la subvención sea vencida, líquida y exigible, lo que se entenderá realizado bien cuando se produzca el incremento de activo en su patrimonio, bien cuando conozca de forma cierta que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de su correlativa obligación con cuantificación de su importe.*

***Tercero.-** A partir de 1 de enero de 2015 deberán aplicarse las reglas y criterios establecidos en la Orden HAP/1781/2013, de 20 septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.”*



4. Gestión de la rendición de cuentas

Los Informes de fiscalización emitidos por la Cámara de Cuentas versan sobre los concretos entes y las específicas materias determinados en el Programa de fiscalización de cada año. Pero, previamente, ha sido necesario recibir las cuentas de todos los entes que constituyen el sector público aragonés, autonómico y local, con las subsiguientes operaciones de revisión de cuentas, emisión y tratamiento de incidencias, y validación de las cuentas presentadas. Tienen obligación de presentar sus cuentas 76 entidades en el sector autonómico y 1.042 en el sector local (877 principales y 165 dependientes de las principales), más la Universidad de Zaragoza.

a) Sector público autonómico

En el sector público autonómico se da un alto porcentaje de entidades que presentan sus cuentas, la mayoría de las cuales son presentadas conjuntamente con la cuenta general de la Comunidad Autónoma, si bien hay una tarea pendiente de realizar en relación con determinado tipo de entes, como consorcios y fundaciones.

b) Sector público local

En el sector público local los resultados son distintos. El plazo para la presentación de cuentas, por disposición legal, se alarga hasta el 15 de octubre del año siguiente al que se refieren. En el año 2010, año de constitución de la Cámara de Cuentas de Aragón, solamente un 5,64% de las entidades locales aragonesas habían presentado en plazo sus cuentas. De ahí que la institución tomó como labor prioritaria el impulsar y facilitar la rendición de cuentas por parte de las entidades locales obligadas a hacerlo: se organizaron encuentros didácticos colectivos e individuales, se hicieron requerimientos formales por escrito y por internet e incluso se citó para comparecer personalmente en la sede de la Cámara de Cuentas a los responsables de la rendición de cuentas de las entidades incumplidoras, para que dieran sus explicaciones, para atender sus dificultades, y en definitiva para lograr la presentación de las cuentas.

El resultado de estos esfuerzos y del de los propios cuentadantes ha sido positivo, como se refleja en el cuadro siguiente, en el que se recoge la evolución, en número y en porcentaje, de las entidades del sector local que han presentado sus cuentas



por cada uno de los años 2009, 2010, 2011 y 2012 en plazo, a 15 de octubre del año siguiente.

Evolución de la presentación de cuentas en plazo

| Año | Número de entidades | % |
|------------|----------------------------|----------|
| 2009 | 50 | 5,64 |
| 2010 | 307 | 34,97 |
| 2011 | 423 | 48,28 |
| 2012 | 609 | 69,44 |

El número de entidades es el de las entidades principales, con cuyas cuentas se presentan también las de sus entidades dependientes.

La rendición de cuentas por parte de las Entidades locales se realiza telemáticamente a través de la Plataforma informática puesta en marcha por el Tribunal de Cuentas en el año 2007, a la que se adhirió la Cámara de Cuentas de Aragón en junio de 2011 y cuya gestión ha sido asumida, en lo referente a la entidades locales aragonesas, por la Cámara de Cuentas de Aragón desde el 1 de enero de 2012. La evolución de la rendición de cuentas de los ejercicios 2011 y 2012, en número y porcentaje de entidades, ha sido la que se recoge en los dos cuadros siguientes (uno por cada año), referida a 15 de octubre (límite legal para la presentación en plazo) y a 31 de diciembre.

Presentación de las cuentas del año 2011

| Fecha | Nº de entidades | % |
|--------------|------------------------|----------|
| 15/10/2012 | 423 | 48,28 |
| 31/12/2012 | 661 | 75,54 |
| 31/12/2013 | 833 | 94,88 |



Presentación de las cuentas del año 2012

| Fecha | Nº de entidades | % |
|------------|-----------------|-------|
| 15/10/2013 | 609 | 69,44 |
| 31/12/2013 | 783 | 89,28 |

Para que la rendición de las cuentas generales sea correcta, la información enviada tiene que ser completa y ajustarse a lo establecido en la Instrucción 1/2011 de la Cámara de Cuentas de Aragón, que regula el formato de la cuenta general de las Entidades Locales en soporte informático y el procedimiento para la rendición de cuentas. Por ello, una vez recibidas las cuentas en la Cámara, se realizan unas comprobaciones para verificar que cada cuenta general contiene todos los archivos relacionados en la mencionada Instrucción 1/2011; asimismo se efectúa un análisis de la coherencia interna de la información remitida.

Cuando del resultado de estas validaciones resultan incidencias, la Cámara de Cuentas envía un oficio a cada entidad para que complete la información y subsane las deficiencias detectadas en unos casos o simplemente, en otros, para su conocimiento y para que las tenga en cuenta en rendiciones futuras, dependiendo de la naturaleza de las incidencias.

Según los sucesivos informes de fiscalización hechos públicos por la Cámara de Cuentas, las incidencias detectadas más comunes están relacionadas con el incumplimiento de los plazos en la aprobación del presupuesto y en la elaboración y aprobación de las cuentas, así como en la presentación fuera de plazo de las cuentas en la Plataforma.

Otras incidencias muy frecuentes tienen que ver con defectos en el archivo PDF que contiene la documentación complementaria de tesorería: archivos ilegibles, falta de certificados bancarios, certificados bancarios no coincidentes con los saldos de las actas de arqueo, falta de actas de arqueo y actas de arqueo sin firmar, etc.

Hay deficiencias en la documentación de las sociedades mercantiles dependientes 100% de una entidad.

Por último, un gran número de incidencias están relacionadas con la Memoria que forma parte de la cuenta general.



A lo largo del año 2013, se han enviado 833 oficios a entidades locales notificando incidencias, de los cuales, 435 se referían a incidencias detectadas en las cuentas de 2011 y 398 a incidencias detectadas en las cuentas de 2012.

Como consecuencia de estas actuaciones, en el año 2013, en comparación con años anteriores, se ha conseguido ganar en inmediatez en la validación y supervisión de las cuentas de las entidades locales, pues no solo se han realizado estas operaciones en relación con las cuentas de 2011 (a principio de 2013) sino también en relación con las de 2012 (en el último trimestre de 2013).

5. Gestión de la rendición de información sobre contratos

Los órganos de contratación de los entes que integran el sector público aragonés, autonómico y local, vienen obligados a presentar a la Cámara de Cuentas información sobre sus contratos en dos modalidades:

- a) Todos los órganos de contratación deben presentar una Relación anual comprensiva de los contratos celebrados en el año anterior (negativa, en su caso).
- b) Los que los hayan celebrado tienen obligación de presentar un extracto de contratación de los contratos que superen las cuantías señaladas en el artículo 29 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en el plazo de tres meses desde su formalización.

Paralelamente, los mismos órganos de contratación tienen obligación de remitir una información equivalente sobre los contratos que celebran, de una parte, al Registro público de contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón, los autonómicos, y de otra parte, al Tribunal de Cuentas, los locales.

Resulta, por tanto, que, legal y reglamentariamente, las entidades o los órganos de contratación del sector público aragonés, autonómicos y locales, resultan obligados a remitir la misma información sobre sus contratos, relaciones anuales y extractos de los contratos, por un lado a la Cámara de Cuentas de Aragón y por otro lado al Registro de contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón o al Tribunal de Cuentas.



La Cámara de Cuentas de Aragón, con el fin de simplificar y facilitar a las entidades públicas aragonesas el cumplimiento de esas obligaciones de suministro de información, ha propiciado la firma de sendos Convenios de colaboración con el Gobierno de Aragón y con el Tribunal de Cuentas, de manera que la información sobre contratos a ellos suministrada por las entidades públicas aragonesas valga como suministrada también a la Cámara de Cuentas de Aragón, siempre que la misma esté disponible para ésta, bien en el Registro Público de Contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el sector autonómico, bien en la Plataforma informática del Tribunal de Cuentas para el sector local. De esta forma, la Cámara de Cuentas aplica a su propio funcionamiento el principio de economía, de medios y de procedimientos, de cuyo cumplimiento está encargada de fiscalizar en las entidades que integran el sector público aragonés.

Al efecto, en relación con el sector autonómico, el Gobierno de Aragón y la Cámara de Cuentas firmaron el 21 de junio de 2013 un Convenio de colaboración para establecer el suministro de información sobre contratación a través del Registro público de contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En relación con los entes locales, la Cámara de Cuentas de Aragón suscribió en fecha 5 de junio de 2013 una adenda al Convenio de colaboración con el Tribunal de Cuentas por la que se adhería al nuevo contenido de la Plataforma telemática de rendición de cuentas de las entidades locales que ahora también lo era de contratos. De manera que la información sobre contratos incorporada a la Plataforma se considera presentada en ambas Instituciones.

Conforme a todo lo anterior, la Cámara de Cuentas de Aragón dictó la Instrucción 1/2013, de 13 de junio, relativa al suministro de información sobre la contratación de las entidades del Sector Público de Aragón y a los medios telemáticos para su remisión a la Cámara de Cuentas de Aragón (BOA de 06/02/2012), la cual prevé que los órganos de contratación del sector autonómico suministren al Registro Público de Contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón la información requerida, conforme a las disposiciones del Decreto 82/2006, de 4 de abril, que regula dicho Registro y sea el mismo Registro quien envíe a la Cámara de Cuentas de Aragón la información acordada en el Convenio firmado al respecto por el Gobierno de Aragón y la Cámara de Cuentas. Los órganos de contratación del sector local enviarán la relación anual de contratos a través de la Plataforma de rendición

telemática de cuentas de las entidades locales del Tribunal de Cuentas, accesible desde la página web de la Cámara de Cuentas de Aragón.

Los resultados referentes a los contratos formalizados en 2012, cuya información se ha recibido en el año 2013, al que se refiere la Memoria, se recoge en los dos cuadros siguientes:

Relaciones anuales de los contratos formalizados en 2012

| | Censo | Han remitido relación | Han remitido certificación negativa | Total |
|-----------------------|--------------|------------------------------|--|--------------|
| Entidades locales | 1.042 | 163 | 474 | 637 |
| Entidades autonómicas | 76 | 32 | 23 | 55 |
| Universidad | 1 | 1 | - | 1 |
| TOTAL | 1.119 | 196 | 497 | 693 |

Extractos de contratación de los contratos formalizados en 2012

| | Entidades | Nº de extractos |
|-----------------------|------------------|------------------------|
| Entidades locales | 19 | 51 |
| Entidades autonómicas | 9 | 140 |
| Universidad | 1 | 11 |
| TOTAL | 29 | 202 |



IV. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA

1. Recursos humanos

a) Medios humanos disponibles

El personal al servicio de la Cámara de Cuentas viene detallado en su relación de puestos de trabajo. La RPT actualizada a 31 de diciembre de 2013 es la que figura como Anexo I a esta Memoria. La RPT contempla un total de 34 puestos de trabajo dotados, de los cuales, a final del año 2013, estaban cubiertos 27 puestos, según se detalla en el siguiente cuadro:

| Grupo/Subgrupo | Número de puestos de trabajo dotados presupuestariamente | Situación de los puestos | |
|-------------------|--|--|---------------------------------------|
| | | Número de puestos de trabajo cubiertos | Número de puestos de trabajo vacantes |
| A/A1 | 12 | 10 | 2 |
| B/A2 | 13 | 13 | 0 |
| C/C1 | 5 | 2 | 3 |
| D/C2 | 3 | 1 | 2 |
| E | 0 | 0 | 0 |
| Personal Eventual | 1 | 1 | 0 |
| TOTALES | 34 | 27 | 7 |

Se acompaña como anexo II un cuadro de evolución de los medios disponibles desde el año de constitución de esta institución hasta el 31/12/2013.

b) Selección de Personal

A principios del año 2013 quedaron resueltas dos convocatorias públicas iniciadas en el año anterior, una para la adjudicación de dos puestos de Director/a de Auditoría, por el sistema de libre designación, (convocatoria publicada en el BOA de 04/10/2012 y resolución de adjudicación en el BOA de 28/01/2013), y la otra para cubrir una plaza de Técnico de Auditoría, a proveer por el sistema de concurso de méritos, (convocatoria publicada en el BOA de 04/10/2012 y resolución de adjudicación en el BOA de 12/02/2013).



De otra parte, se han realizado y resuelto otras dos nuevas convocatorias, referidas a los puestos de trabajo de Secretario/a del Presidente, para su provisión por el sistema de libre designación (convocatoria publicada en el BOA de 9/05/2013 y resolución de adjudicación en el BOA 04/07/2013) y de un puesto de informático, para su provisión por el sistema de concurso de méritos (convocatoria publicada en el BOA de 17/05/2013 y resolución de adjudicación en el BOA 16/08/2013).

c) Formación del Personal

Se viene prestando particular atención a la formación permanente del Personal al servicio de la Cámara de Cuentas, tanto mediante la organización de cursos en las propias instalaciones, como la asistencia a cursos, seminarios y congresos externos. De entre ellos merecen destacarse el curso de “Contabilidad Pública: PGCP 1994”, impartido en los meses de mayo y junio, en las instalaciones propias y en el que han intervenido altos funcionarios de la Intervención General del Estado, así como la participación en el X Encuentro Técnico y el V Foro Tecnológico de OCEX, que tuvieron lugar en Sevilla, los días 23 y 24 de mayo.

En esta línea, se ha alcanzado un acuerdo de colaboración con la Fundación para la “Formación e Investigación en Auditoría del Sector Público” (FIASEP), con fecha 26 de noviembre pasado. Esta Fundación es una organización privada de naturaleza fundacional, sin ánimo de lucro, en la que participan los OCEX autonómicos, que tiene como objetivo fundacional colaborar en una mayor calidad en el ejercicio de la auditoría realizada en el sector público, especialmente mediante el desarrollo técnico de los profesionales que la practican.

2. Gestión Presupuestaria

a) Dotación presupuestaria

El presupuesto de la Cámara de Cuentas está integrado en la “Sección 01 – Cortes de Aragón” de los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón, como “Servicio 03 – Cámara de Cuentas de Aragón”.

Los créditos iniciales de gasto y las previsiones de ingreso del presupuesto aprobado para el ejercicio 2013 ascendían a 2.930.990,88 €, que resultó ser también el presupuesto definitivo; el desglose por capítulos figura en el Anexo III.



b) Gestión presupuestaria

La memoria completa del ejercicio económico quedará incorporada a las Cuentas del año, que serán rendidas a las Cortes de Aragón dentro del primer semestre del año en curso; ello no obstante, se considera oportuno adelantar las cifras globales de su ejecución.

En la parte de los ingresos, la práctica totalidad de los mismos proviene de las transferencias recibidas de la Comunidad Autónoma de Aragón que, por disposición de la Ley de Presupuestos 2013, deben realizarse trimestralmente por cuartas partes; se recibieron 2.198.242,98 €, que suponen un 75% de lo presupuestado; a 31/12/2012 quedaba pendiente de cobro el restante 25%, es decir 732.747,90 €.

En la parte de los gastos, se reconocieron obligaciones por importe de 2.149.409,56€, un 73 % de lo presupuestado; de ellas se pagaron 2.098.714,20 €, un 98 %. El capítulo 1 (gastos de personal) supone el 78% del conjunto del total de las obligaciones reconocidas netas; su ejecución ha experimentado un incremento del 16 % en relación al año anterior, por la incorporación de cuatro nuevos funcionarios a la institución.

La ejecución del presupuesto, de ingresos y de gastos, en sus sucesivas fases, viene recogida en los cuadros del mismo Anexo III.

Zaragoza, 25 de marzo de 2014

EL PRESIDENTE DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN

CÁMARA DE CUENTAS
DE ARAGÓN

Antonio Laguarda Laguarda





ANEXOS



ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2013

| 1. SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--------------------|------------|----|----|----------------------------|-------|---|--|--|---------|---|----------------------|
| COD | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | TP | FP | ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA | GRUPO | CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | TITULACIÓN ACADÉMICA | FORMACIÓN ESPECÍFICA | OBSERV. | RETRIBUCIONES | TITULAR |
| 1 | SECRETARIO GENERAL | 28 | S | LD | CCuA, CA,CAA. | A/A1 | DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES. DIRECCIÓN DE PERSONAL. DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA, CONTABLE Y PATRIMONIAL Y DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES. DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS. | TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO O GRADUADO EN DERECHO. | EXPERIENCIA DE 5 AÑOS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL Y ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA Y EN ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE INFORMES, INSTRUCCIONES Y DISPOSICIONES. MANEJO DE APLICACIONES OFIMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.27.645,38 C.D. 14.069,72 C.ES 14.000,00 | CONSUELO GÓMEZ MUÑOZ |
| 2 | LETRADO JEFE | 28 | S | LD | CCuA, CA,CAA. | A/A1 | FUNCIONES DE ASISTENCIA JURÍDICA, CONSULTIVA Y CONTENCIOSA. DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS TAREAS ASIGNADAS A LOS SERVICIOS JURÍDICOS. COORDINACIÓN DE CRITERIOS JURÍDICOS ENTRE TODOS LOS LETRADOS Y ENTRE LOS EQUIPOS DE FISCALIZACIÓN. SUPERVISIÓN DE INFORMES QUE SE ENCOMIENDEN A LOS SERVICIOS JURÍDICOS, TANTO EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN COMO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO GENERAL. | TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO O GRADUADO EN DERECHO. | EXPERIENCIA DE 5 AÑOS EN EMISIÓN DE INFORMES, ESTUDIOS Y DICTÁMENES DE CARÁCTER JURÍDICO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO, GESTIÓN DE PERSONAL, CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SUBVENCIONES. | VD | S.B.27.645,38 C.D. 14.069,72 C.ES 12.000,00 | |



| 1. SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|----------------------------------|------------|-----|----|----------------------------|-------|---|--|---|---------|---|--------------------------|
| COD | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | T P | FP | ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA | GRUPO | CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | TITULACIÓN ACADÉMICA | FORMACIÓN ESPECÍFICA | OBSERV. | RETRIBUCIONES | TITULAR |
| 3 | LETRADO | 26 | S | C | CCuA, CA,CAA. | A/A1 | FUNCIONES DE ASISTENCIA JURÍDICA, CONSULTIVA Y CONTENCIOSA. EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS. APOYO JURÍDICO A LOS ÓRGANOS DE LA CÁMARA Y A LOS EQUIPOS DE AUDITORÍA EN SUS LABORES DE FISCALIZACIÓN. APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES. | TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO O GRADUADO EN DERECHO. | EXPERIENCIA DE 3 AÑOS EN ASESORAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE INGRESOS Y GASTOS PÚBLICOS, DERECHO PRESUPUESTARIO Y CONTABLE, CONTRATACIÓN PÚBLICA, SUBVENCIONES Y ORGANIZACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO. | VD | S.B.27.645,3 C.D.11.885,58 C.ES10.000,00 | |
| 4 | JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA | 26 | S | C | CCuA, CA,CAA. | B/A2 | GESTIÓN DE LOS SISTEMAS, REDES Y COMUNICACIONES DE LA INSTITUCIÓN. GESTIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD. GESTIÓN DE LAS HERRAMIENTAS Y APLICACIONES Y PLATAFORMAS NECESARIAS PARA LA PLANIFICACIÓN O EJECUCIÓN DEL PLAN DE FISCALIZACIÓN. ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE REDES, COMUNICACIONES Y EQUIPOS. ARCHIVO ELECTRÓNICO. APOYO INFORMÁTICO A LOS DEPARTAMENTOS DE LA CÁMARA. | TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO. | EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE SISTEMAS, REDES Y COMUNICACIONES. EXPERIENCIA EN DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS. EXPERIENCIA EN INTERCAMBIOS MASIVOS DE INFORMACIÓN ENTRE ENTES PÚBLICOS. CONOCIMIENTO A NIVEL DE USUARIO AVANZADO EN PROCESADOR DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO, GESTORES DE DATOS, ENTORNOS OFIMÁTICOS Y REDES. | OC | S.B.27.645,38/ S.B. 19.581,04 C.D. 11.885,58 C.ES10.000,00 | JOAQUÍN JIMÉNEZ MARTÍNEZ |

| 1. SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--------------------|------------|----|----|----------------------------|-------|---|----------------------|---|---------|---|-----------------------------|
| COD | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | TP | FP | ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA | GRUPO | CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | TITULACIÓN ACADÉMICA | FORMACIÓN ESPECÍFICA | OBSERV. | RETRIBUCIONES | TITULAR |
| 37 | INFORMÁTICO | 24 | S | C | CCuA, CA,CAA, AE | B/A2 | GESTIÓN DE LOS SISTEMAS, REDES Y COMUNICACIONES DE LA INSTITUCIÓN. GESTIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD. GESTIÓN DE LAS HERRAMIENTAS Y APLICACIONES Y PLATAFORMAS NECESARIAS PARA LA PLANIFICACIÓN O EJECUCIÓN DEL PLAN DE FISCALIZACIÓN. ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE REDES, COMUNICACIONES Y EQUIPOS. ARCHIVO ELECTRÓNICO. APOYO INFORMÁTICO A LOS DEPARTAMENTOS DE LA CÁMARA. | | EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE SISTEMAS, REDES Y COMUNICACIONES. EXPERIENCIA EN DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS. EXPERIENCIA EN INTERCAMBIOS MASIVOS DE INFORMACIÓN ENTRE ENTES PÚBLICOS. CONOCIMIENTO A NIVEL DE USUARIO AVANZADO EN PROCESADOR DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO, GESTORES DE DATOS, ENTORNOS OFIMÁTICOS Y REDES. | OC | S.B. 19.591,04 C.D. 9.751,70 C.ES. 6.903,26 | VÍCTOR MANUEL MARTÍN GARCÍA |
| 5 | TÉCNICO DE GESTIÓN | 24 | N | C | CCuA, CA,CAA. | B/A2 | PROVISIÓN DE PUESTOS./GESTIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS Y SITUACIONES./CONFECCIÓN DE LA NÓMINA./CONTROL HORARIO Y DE COMISIONES DE SERVICIO./ TRAMITACIÓN Y CONTROL DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS./ELABORACIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LA CÁMARA./ PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTOS./GESTIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE PERSONAL Y ECONÓMICAS. | | EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, GESTIÓN DE PERSONAL Y NÓMINA, GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN PÚBLICA. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.19.581,04 C.D. 9.751,70 C.ES. 6.903,26 | CARMEN GALINDO AGESTA |



| 1. SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------------------------|------------|----|----|----------------------------|-----------|--|----------------------|--|---------|--|-----------------------------|
| COD | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | TP | FP | ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA | GRUPO | CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | TITULACIÓN ACADÉMICA | FORMACIÓN ESPECÍFICA | OBSERV. | RETRIBUCIONES | TITULAR |
| 6 | TÉCNICO DE GESTIÓN | 24 | N | C | CCuA, CA,CAA. | B/A2 | PROVISIÓN DE PUESTOS./GESTIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS Y SITUACIONES./CONFECCIÓN DE LA NÓMINA./CONTROL HORARIO Y DE COMISIONES DE SERVICIO./ TRAMITACIÓN Y CONTROL DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS./ELABORACIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LA CÁMARA./ PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTOS./GESTIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE PERSONAL Y ECONÓMICAS. | | EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, GESTIÓN DE PERSONAL Y NÓMINA, GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN PÚBLICA. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.19.581,04 C.D. 9.751,70 C.ES. 6.903,26 | JOSÉ MIGUEL ESTEBAN SÁNCHEZ |
| 7 | ADMINISTRATIVO | 20 | N | C | CCuA, CA, CAA | C/C1 | GESTIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES Y DE PERSONAL RELATIVOS A NÓMINAS Y COTIZACIONES. GESTIÓN DE REGISTROS, PLATAFORMAS Y BASES DE DATOS. | | EXPERIENCIA EN GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y EN LA EXPLOTACIÓN DE BASES DE DATOS. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO. | VD | S.B.16.507,54 C.D. 7.227,50 C.ES. 4.214,84 | |
| 38 | SECRETARIO DEL PRESIDENTE | 21-17 | S | LD | CCuA, CA, CAA, AE | C/C1-D/C2 | ASISTENCIA INMEDIATA AL PRESIDENTE DE LA CÁMARA DE CUENTAS. CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS. ATENCIÓN A REUNIONES Y VISITAS. ATENCIÓN TELEFÓNICA. GESTIÓN DE AGENDA. APOYO ADMINISTRATIVO AL RESTO DE LAS UNIDADES. | | DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO, BASES DE DATOS Y EN LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE. | OC | S.B.16.507,54 C.D. 7.755,86 C.ES. 5.619,88 S.B. 15.448,16 C.D. 6.169,94 C.E. 5.619,88 | NURIA LAFUENTE DE TORRES |



| 1. SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|----------------------------|------------|----|----|----------------------------|-----------|--|----------------------|--|---------|--|------------------------------|
| COD | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | TP | FP | ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA | GRUPO | CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | TITULACIÓN ACADÉMICA | FORMACIÓN ESPECÍFICA | OBSERV. | RETRIBUCIONES | TITULAR |
| 8 | SECRETARIO DE ALTOS CARGOS | 20-16 | S | LD | CCuA, CA,CAA. | C/C1-D/C2 | ASISTENCIA INMEDIATA A LOS CONSEJEROS DE LA CÁMARA DE CUENTAS. CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS. ATENCIÓN A REUNIONES Y VISITAS. ATENCIÓN TELEFÓNICA. GESTIÓN DE AGENDA. APOYO ADMINISTRATIVO AL RESTO DE LAS UNIDADES. | | DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO, BASES DE DATOS Y EN LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE. | OC | S.B.16.507,54 C.D. 7.227,50 C.ES. 5.214,84 S.B. 15.448,16 C.D. 5.818,40 C.E. 5.214,84 | MARIA DEL CARMEN GIL LORENTE |
| 9 | SECRETARIO DE ALTOS CARGOS | 20-16 | S | LD | CCuA, CA,CAA. | C/C1-D/C2 | ASISTENCIA INMEDIATA A LOS CONSEJEROS DE LA CÁMARA DE CUENTAS. CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS. ATENCIÓN A REUNIONES Y VISITAS. ATENCIÓN TELEFÓNICA. GESTIÓN DE AGENDA. APOYO ADMINISTRATIVO AL RESTO DE LAS UNIDADES. | | DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO. EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJA DE CÁLCULO, BASES DE DATOS Y EN LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE. | OC | S.B.16.507,54 C.D. 7.227,50 C.ES. 5.214,84 S.B. 15.448,16 C.D. 5.818,40 C.E. 5.214,84 | JAVIER PÉREZ URRIÉS |
| 10 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 16 | N | C | CCuA, CA, CAA | D/C2 | ATENCIÓN DE TELÉFONO. GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA. MECANOGRAFÍA, ARCHIVO, REGISTRO. REPROGRAFÍA Y ENCUADERNACIÓN. APOYO ADMINISTRATIVO. | | DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO. | VD | S.B.15.448,16 C.D. 5.818,40 C.ES. 3.189,90 | |
| 11 | UJIER | 12 | N | C | CCuA, CA, CAA | E | INFORMACIÓN AL PÚBLICO. ATENCIÓN DE LA CENTRALITA. TRASLADO DE MATERIAL, DOCUMENTOS Y MOBILIARIO. REGISTRO DE DOCUMENTOS. FOTOCOPIAS, REPROGRAFÍA Y ENCUADERNACIÓN. | | | VND | S.B.14.197,96 C.D. 4.417,14 C.ES. 2.582,02 | |

| 2. UNIDADES DE AUDITORÍA | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------------------------|------------|----|----|-----------------------------|-------|--|--|---|---------|---|-------------------------------------|
| COD | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | TP | FP | ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA | GRUPO | CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | TITULACIÓN ACADÉMICA | FORMACIÓN ESPECÍFICA | OBSERV. | RETRIBUCIONES | TITULAR |
| 12 | DIRECTOR DE ÁREA DE AUDITORÍA I | 28 | S | LD | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | A/A1 | PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN. ASIGNACIÓN DE LOS TRABAJOS DE FISCALIZACIÓN A LOS EQUIPOS DE AUDITORÍA DE SU ÁREA. DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS INFORMES QUE DEBAN SOMETERSE A LOS CONSEJEROS O AL CONSEJO DE LA CÁMARA DE CUENTAS. | TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO. | EXPERIENCIA DE 5 AÑOS EN FISCALIZACIÓN, CONTROL FINANCIERO Y AUDITORÍA. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES Y EN DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y EQUIPOS. PROFUNDOS CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y DE LAS COMPETENCIAS, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. | VND | S.B.27.645,38 C.D. 14.069,72 C.ES.14.000,00 | (RESERVA) CRISTINA QUIRÓS CASTRO |
| 13 | DIRECTOR DE ÁREA DE AUDITORÍA II | 28 | S | LD | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | A/A1 | PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN. ASIGNACIÓN DE LOS TRABAJOS DE FISCALIZACIÓN A LOS EQUIPOS DE AUDITORÍA DE SU ÁREA. DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS INFORMES QUE DEBAN SOMETERSE A LOS CONSEJEROS O AL CONSEJO DE LA CÁMARA DE CUENTAS. | TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO. | EXPERIENCIA DE 5 AÑOS EN FISCALIZACIÓN, CONTROL FINANCIERO Y AUDITORÍA. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES Y EN DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y EQUIPOS. PROFUNDOS CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y DE LAS COMPETENCIAS, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES. | OC | S.B.27.645,38 C.D. 14.069,72 C.ES.14.000,00 | ANA DELGADO VELASCO |

| 2. UNIDADES DE AUDITORÍA | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|------------|----|----|-----------------------------|-------|--|--|---|---------|---|--------------------------|
| COD | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | TP | FP | ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA | GRUPO | CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | TITULACIÓN ACADÉMICA | FORMACIÓN ESPECÍFICA | OBSERV. | RETRIBUCIONES | TITULAR |
| 14 | DIRECTOR DE ÁREA DE AUDITORÍA III | 28 | S | LD | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | A/A1 | PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN. ASIGNACIÓN DE LOS TRABAJOS DE FISCALIZACIÓN A LOS EQUIPOS DE AUDITORÍA DE SU ÁREA. DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS INFORMES QUE DEBAN SOMETERSE A LOS CONSEJEROS O AL CONSEJO DE LA CÁMARA DE CUENTAS. | TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO. | EXPERIENCIA DE 5 AÑOS EN FISCALIZACIÓN, CONTROL FINANCIERO Y AUDITORÍA. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES Y EN DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y EQUIPOS. PROFUNDOS CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA, DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL Y EMPRESARIAL. | OC | S.B.27.645,38 C.D. 14.069,72 C.ES.14.000,00 | ISABEL LINARES MUÑAGORRI |
| 36 | DIRECTOR DE ÁREA DE AUDITORÍA IV | 28 | S | LD | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | A/A1 | PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN. ASIGNACIÓN DE LOS TRABAJOS DE FISCALIZACIÓN A LOS EQUIPOS DE AUDITORÍA DE SU ÁREA. DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS INFORMES QUE DEBAN SOMETERSE A LOS CONSEJEROS O AL CONSEJO DE LA CÁMARA DE CUENTAS. | TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO. | EXPERIENCIA DE 5 AÑOS EN FISCALIZACIÓN, CONTROL FINANCIERO Y AUDITORÍA. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES Y EN DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y EQUIPOS. PROFUNDOS CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y DE LAS COMPETENCIAS, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS | OC | S.B.27.645,38 C.D. 14.069,72 C.ES.14.000,00 | IGNACIO BARQUERO SOLANES |

| 2. UNIDADES DE AUDITORÍA | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------------|------------|----|----|-----------------------------|-------|--|--|---|---------|---|-------------------------|
| COD | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | TP | FP | ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA | GRUPO | CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | TITULACIÓN ACADÉMICA | FORMACIÓN ESPECÍFICA | OBSERV. | RETRIBUCIONES | TITULAR |
| 15 | TÉCNICO DE AUDITORÍA | 26 | S | C | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | A/A1 | APOYO TÉCNICO AL DIRECTOR DE ÁREA. DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE AUDITORÍA. ANÁLISIS PREVIO DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ENTIDAD FISCALIZADA, EN ESPECIAL DE LOS INFORMES Y PAPELES DE TRABAJO PREEXISTENTES Y ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CUENTAS RECIBIDAS. EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN EN LAS ÁREAS DE MAYOR COMPLEJIDAD O RIESGO. REDACCIÓN DE LOS BORRADORES DE INFORMES DE FISCALIZACIÓN. | TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO. | EXPERIENCIA DE 3 AÑOS EN CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TRABAJOS EN EQUIPO. CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO. | OC/C | S.B.27.645,38 C.D. 11.885,58 C.ES.12.000,00 | EVA MARÍA PÉREZ SÁENZ |
| 16 | TÉCNICO DE AUDITORÍA | 26 | S | C | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | A/A1 | APOYO TÉCNICO AL DIRECTOR DE ÁREA. DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE AUDITORÍA. ANÁLISIS PREVIO DE LA DOCUMENTACIÓN, INFORMES Y PAPELES DE TRABAJO PREEXISTENTES RELATIVOS A LA ENTIDAD FISCALIZADA Y ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CUENTAS RECIBIDAS. EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN EN LAS ÁREAS DE MAYOR COMPLEJIDAD O RIESGO. REDACCIÓN DE LOS BORRADORES DE INFORMES DE FISCALIZACIÓN. | TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO | EXPERIENCIA DE 3 AÑOS EN CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TRABAJOS EN EQUIPO. CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.27.645,38 C.D. 11.885,58 C.ES.12.000,00 | FÁTIMA FERNÁNDEZ RORIGO |



| 2. UNIDADES DE AUDITORÍA | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------------|------------|----|----|-----------------------------|-------|--|--|---|---------|---|---------------------------|
| COD | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | TP | FP | ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA | GRUPO | CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | TITULACIÓN ACADÉMICA | FORMACIÓN ESPECÍFICA | OBSERV. | RETRIBUCIONES | TITULAR |
| 17 | TÉCNICO DE AUDITORÍA | 26 | S | C | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | A/A1 | APOYO TÉCNICO AL DIRECTOR DE ÁREA. DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE AUDITORÍA. ANÁLISIS PREVIO DE LA DOCUMENTACIÓN, INFORMES Y PAPELES DE TRABAJO PREEXISTENTES RELATIVOS A LA ENTIDAD FISCALIZADA Y ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CUENTAS RECIBIDAS. EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN EN LAS ÁREAS DE MAYOR COMPLEJIDAD O RIESGO. REDACCIÓN DE LOS BORRADORES DE INFORMES DE FISCALIZACIÓN. | TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO | EXPERIENCIA DE 3 AÑOS EN CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TRABAJOS EN EQUIPO. CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.27.645,38 C.D. 11.885,58 C.ES.12.000,00 | IVÁN BERRAQUERO ESCRIBANO |
| 18 | TÉCNICO DE AUDITORÍA | 26 | S | C | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | A/A1 | APOYO TÉCNICO AL DIRECTOR DE ÁREA. DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE AUDITORÍA. ANÁLISIS PREVIO DE LA DOCUMENTACIÓN, INFORMES Y PAPELES DE TRABAJO PREEXISTENTES RELATIVOS A LA ENTIDAD FISCALIZADA Y ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CUENTAS RECIBIDAS. EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN EN LAS ÁREAS DE MAYOR COMPLEJIDAD O RIESGO. REDACCIÓN DE LOS BORRADORES DE INFORMES DE FISCALIZACIÓN. | TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO. | EXPERIENCIA DE 3 AÑOS EN CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TRABAJOS EN EQUIPO. CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.27.645,38 C.D. 11.885,58 C.ES.12.000,00 | MIGUEL LUQUE MAGAÑA |

| 2. UNIDADES DE AUDITORÍA | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------------|------------|----|----|-----------------------------|-------|--|---|---|---------|---|-------------------------|
| COD | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | TP | FP | ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA | GRUPO | CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | TITULACIÓN ACADÉMICA | FORMACIÓN ESPECÍFICA | OBSERV. | RETRIBUCIONES | TITULAR |
| 19 | TÉCNICO DE AUDITORÍA | 26 | S | C | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | A/A1 | APOYO TÉCNICO AL DIRECTOR DE ÁREA. DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE AUDITORÍA. ANÁLISIS PREVIO DE LA DOCUMENTACIÓN, INFORMES Y PAPELES DE TRABAJO PREEXISTENTES RELATIVOS A LA ENTIDAD FISCALIZADA Y ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CUENTAS RECIBIDAS. EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN EN LAS ÁREAS DE MAYOR COMPLEJIDAD O RIESGO. REDACCIÓN DE LOS BORRADORES DE INFORMES DE FISCALIZACIÓN. | TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO, O GRADUADO. | EXPERIENCIA DE 3 AÑOS EN CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TRABAJOS EN EQUIPO. CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.27.645,38 C.D. 11.885,58 C.ES.12.000,00 | JUAN GALVE NATALÍAS |
| 20 | TÉCNICO DE AUDITORÍA | 26 | S | C | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | A/A1 | APOYO TÉCNICO AL DIRECTOR DE ÁREA. DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE AUDITORÍA. ANÁLISIS PREVIO DE LA DOCUMENTACIÓN, INFORMES Y PAPELES DE TRABAJO PREEXISTENTES RELATIVOS A LA ENTIDAD FISCALIZADA Y ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CUENTAS RECIBIDAS. EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN EN LAS ÁREAS DE MAYOR COMPLEJIDAD O RIESGO. REDACCIÓN DE LOS BORRADORES DE INFORMES DE FISCALIZACIÓN. | TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO. | EXPERIENCIA DE 3 AÑOS EN CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO. EXPERIENCIA EN EMISIÓN DE INFORMES Y DICTÁMENES. EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE TRABAJOS EN EQUIPO. CONOCIMIENTOS DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.27.645,38 C.D. 11.885,58 C.ES.12.000,00 | IÑIGO LINARES MUÑAGORRI |



| 2. UNIDADES DE AUDITORÍA | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----------------------|------------|----|----|-----------------------------|-------|--|----------------------|---|---------|--|--------------------------|
| COD | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | TP | FP | ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA | GRUPO | CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | TITULACIÓN ACADÉMICA | FORMACIÓN ESPECÍFICA | OBSERV. | RETRIBUCIONES | TITULAR |
| 21 | AYUDANTE DE AUDITORÍA | 24 | S | C | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | B/A2 | REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE AUDITORÍA, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CÁLCULOS. CUMPLIMENTACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO. EXPLOTACIÓN DE FICHEROS Y DOCUMENTACIÓN. REDACCIÓN DE MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS. | | EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.19.591,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00 | PILAR CAMPILLOS MOZOTA |
| 22 | AYUDANTE DE AUDITORÍA | 24 | S | C | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | B/A2 | REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE AUDITORÍA, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CÁLCULOS. CUMPLIMENTACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO. EXPLOTACIÓN DE FICHEROS Y DOCUMENTACIÓN. REDACCIÓN DE MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS. | | EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.19.591,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00 | JULIO LARDIÉS RUIZ |
| 23 | AYUDANTE DE AUDITORÍA | 24 | S | C | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | B/A2 | REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE AUDITORÍA, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CÁLCULOS. CUMPLIMENTACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO. EXPLOTACIÓN DE FICHEROS Y DOCUMENTACIÓN. REDACCIÓN DE MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS. | | EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.19.581,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00 | MARÍA PILAR PEÑA VELASCO |



| 2. UNIDADES DE AUDITORÍA | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----------------------|------------|----|----|-----------------------------|-------|--|----------------------|---|---------|--|-----------------------------|
| COD | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | TP | FP | ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA | GRUPO | CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | TITULACIÓN ACADÉMICA | FORMACIÓN ESPECÍFICA | OBSERV. | RETRIBUCIONES | TITULAR |
| 24 | AYUDANTE DE AUDITORÍA | 24 | S | C | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | B/A2 | REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE AUDITORÍA, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CÁLCULOS. CUMPLIMENTACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO. EXPLOTACIÓN DE FICHEROS Y DOCUMENTACIÓN. REDACCIÓN DE MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS. | | EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.19.591,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00 | LUIS ALBERTO BARTOLO CAVERO |
| 25 | AYUDANTE DE AUDITORÍA | 24 | S | C | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | B/A2 | REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE AUDITORÍA, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CÁLCULOS. CUMPLIMENTACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO. EXPLOTACIÓN DE FICHEROS Y DOCUMENTACIÓN. REDACCIÓN DE MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS. | | EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.19.591,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00 | CELIA PÉREZ SORIA |
| 26 | AYUDANTE DE AUDITORÍA | 24 | S | C | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | B/A2 | REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE AUDITORÍA, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CÁLCULOS. CUMPLIMENTACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO. EXPLOTACIÓN DE FICHEROS Y DOCUMENTACIÓN. REDACCIÓN DE MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS. | | EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.19.581,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00 | ANA ISABEL GARCÍA GIMÉNEZ |



| 2. UNIDADES DE AUDITORÍA | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----------------------|------------|----|----|-----------------------------|-------|--|----------------------|---|---------|--|----------------------------|
| COD | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | TP | FP | ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA | GRUPO | CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | TITULACIÓN ACADÉMICA | FORMACIÓN ESPECÍFICA | OBSERV. | RETRIBUCIONES | TITULAR |
| 27 | AYUDANTE DE AUDITORÍA | 24 | S | C | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | B/A2 | REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE AUDITORÍA, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CÁLCULOS. CUMPLIMENTACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO. EXPLOTACIÓN DE FICHEROS Y DOCUMENTACIÓN. REDACCIÓN DE MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS. | | EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.19.591,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00 | MERCEDES MIRABAL ÚBEDA |
| 28 | AYUDANTE DE AUDITORÍA | 24 | S | C | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | B/A2 | REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE AUDITORÍA, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CÁLCULOS. CUMPLIMENTACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO. EXPLOTACIÓN DE FICHEROS Y DOCUMENTACIÓN. REDACCIÓN DE MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS. | | EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.19.591,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00 | MIGUEL ÁNGEL ABRIL BARDAJÍ |
| 29 | AYUDANTE DE AUDITORÍA | 24 | S | C | CCuA,CA,CAA, AE, AL, AOCEX. | B/A2 | REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE AUDITORÍA, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CÁLCULOS. CUMPLIMENTACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO. EXPLOTACIÓN DE FICHEROS Y DOCUMENTACIÓN. REDACCIÓN DE MEMORANDUMS SOBRE LAS ÁREAS REVISADAS. | | EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN FUNCIONES DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO. CONOCIMIENTOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y PRIVADA Y DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. DOMINIO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE MICROSOFT OFFICE A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.19.591,04 C.D. 9.751,70 C.ES.10.000,00 | MARÍA JOSÉ BELLOC CASAJÚS |



| 2. UNIDADES DE AUDITORÍA | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------------------|------------|----|----|----------------------------|-------|---|----------------------|---|---------|--|---------|
| COD | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | TP | FP | ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA | GRUPO | CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | TITULACIÓN ACADÉMICA | FORMACIÓN ESPECÍFICA | OBSERV. | RETRIBUCIONES | TITULAR |
| 30 | ADMINISTRATIVO | 20 | N | C | CCuA, CA, CAA | C/C1 | ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN, CORRESPONDENCIA Y PAPELES DE TRABAJO DE LOS DISTINTOS EQUIPOS DE AUDITORÍA. GESTIÓN LAS HERRAMIENTAS Y APLICACIONES Y PLATAFORMAS NECESARIAS PARA LA PLANIFICACIÓN O EJECUCIÓN DEL PLAN DE FISCALIZACIÓN. | | CONOCIMIENTOS DE CONTROL ECONÓMICO, CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORÍA. DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO. CONOCIMIENTOS DE TÉCNICAS DOCUMENTALES Y EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS Y HOJA DE CÁLCULO. | VD | S.B.16.507,54 C.D. 7.227,50 C.ES. 4.214,84 | |
| 31 | ADMINISTRATIVO | 20 | N | C | CCuA, CA, CAA | C/C1 | ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN, CORRESPONDENCIA Y PAPELES DE TRABAJO DE LOS DISTINTOS EQUIPOS DE AUDITORÍA. GESTIÓN LAS HERRAMIENTAS Y APLICACIONES Y PLATAFORMAS NECESARIAS PARA LA PLANIFICACIÓN O EJECUCIÓN DEL PLAN DE FISCALIZACIÓN. | | CONOCIMIENTOS DE CONTROL ECONÓMICO, CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORÍA. DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO. CONOCIMIENTOS DE TÉCNICAS DOCUMENTALES Y EXPERIENCIA EN TRATAMIENTO DE TEXTOS, BASES DE DATOS Y HOJA DE CÁLCULO. | VD | S.B.16.507,54 C.D. 7.227,50 C.ES. 4.214,84 | |
| 32 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 16 | N | C | CCuA, CA, CAA | D/C2 | ATENCIÓN DE TELÉFONO. GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA. MECANOGRAFÍA, ARCHIVO, REGISTRO. REPROGRAFÍA Y ENCUADERNACIÓN. APOYO ADMINISTRATIVO. | | DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO. | VD | S.B.15.448,16 C.D. 5.818,40 C.ES. 3.189,90 | |
| 33 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 16 | N | C | CCuA, CA, CAA | D/C2 | ATENCIÓN DE TELÉFONO. GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA. MECANOGRAFÍA, ARCHIVO, REGISTRO. REPROGRAFÍA Y ENCUADERNACIÓN. APOYO ADMINISTRATIVO. | | DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO. | VD | S.B.15.448,16 C.D. 5.818,40 C.ES. 3.189,90 | |



| 2. UNIDADES DE AUDITORÍA | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|------------------|------------|----|----|----------------------------|-------|---|---|--|---------|--------------------------------|-------------------------|
| COD | DENOMINACIÓN | NIVEL C.D. | TP | FP | ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA | GRUPO | CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO | TITULACIÓN ACADÉMICA | FORMACIÓN ESPECÍFICA | OBSERV. | RETRIBUCIONES | TITULAR |
| 35 | DIRECTOR TÉCNICO | | S | ND | | | ASISTENCIA INMEDIATA AL PRESIDENTE DE LA CÁMARA DE CUENTAS EMISIÓN DE INFORMES, ESTUDIOS, CONSULTAS Y DICTÁMENES RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA CÁMARA DE CUENTAS. DIRECCIÓN DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES DE LA CÁMARA DE CUENTAS. | TÍTULO DE DOCTORADO, LICENCIADO, ARQUITECTO, INGENIERO O GRADUADO | DOMINIO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS A NIVEL DE USUARIO. | OC | S.B.34.438,00 O.R.20.600,00 | TERESA LOSCERTALES ROTA |

RELACIÓN DE ABREVIATURAS EMPLEADAS

1. **T.P.:** TIPO DE PUESTO. «S»: SINGULARIZADO; «N»: NO SINGULARIZADO.

2. **F.P.:** FORMA DE PROVISIÓN. «LD»: LIBRE DESIGNACIÓN; «C» CONCURSO; «ND»: NOMBRAMIENTO DIRECTO.

3. **ADSCRIPC. ADMINISTR.:** ADSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA. «CCuA»: CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN; «CA»: CORTES DE ARAGÓN Y OFICINA DEL JUSTICIA DE ARAGÓN; «CAA»: ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN; «AE»: ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO; «AL»: ADMINISTRACIÓN LOCAL; «AOCEX»: FUNCIONARIOS AL SERVICIO DEL TRIBUNAL DE CUENTAS

Y DE LOS ORGANISMOS AUTONÓMICOS DE CONTROL EXTERNO.

4. **RETRIBUCIONES.** «S.B.»: SUELDO BASE; «C.D.»: COMPLEMENTO DE DESTINO; «C.E.»: COMPLEMENTO ESPECÍFICO; «OR» OTRAS RETRIBUCIONES.

5. **OBSERVACIONES.** «V.D.»: VACANTE DOTADA; "VND: VACANTE NO DOTADA ECONÓMICAMENTE ; "OC: OCUPADA POR TITULAR"; "OC/C: OCUPADA EN COMISIÓN DE SERVICIOS"

6. **LOCALIDAD DE DESTINO.** TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA RELACIÓN SE ADSCRIBEN A LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA CÁMARA DE CUENTAS, UBICADOS EN LA CIUDAD DE ZARAGOZA.

ANEXO II

EVOLUCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE 2010 A 2013

| | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
|-----------------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Grupo A-Subgrupo A1 | | 7 | 7 | 10 |
| Secretario/a General | | 1 | 1 | 1 |
| Directores de Área de Auditoría | | 1 | 1 | 3 |
| Técnicos de Auditoría | | 5 | 5 | 6 |
| Grupo B- Subgrupo A2 | | 12 | 12 | 13 |
| Ayudantes de Auditoría | | 9 | 9 | 9 |
| Informáticos | | 1 | 1 | 2 |
| Técnicos de Gestión | | 2 | 2 | 2 |
| Grupo C-Subgrupo C1 | | 1 | 1 | 2 |
| Secretarios Altos Cargos | | 1 | 1 | 2 |
| Grupo D- Subgrupo C2 | | 1 | 1 | 1 |
| Secretarios/as Altos Cargos | | 1 | 1 | 1 |
| Total personal funcionario | | 21 | 21 | 26 |
| Directora Técnica | | 1 | 1 | 1 |
| Secretario/a Presidente | 1 | 1 | 1 | |
| Total personal eventual | 1 | 2 | 2 | 1 |
| Total plantilla | 1 | 23 | 23 | 27 |



ANEXO III

PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS EN 2013

| Capítulo | Presupuesto inicial | Modificaciones | Presupuesto definitivo | Derechos reconocidos netos (DRN) | DRN / Presupuesto definitivo | Recaudación neta | Recaudación / DRN | Pendiente de recaudación a 31/12/13 |
|-----------------------------|---------------------|----------------|------------------------|----------------------------------|------------------------------|---------------------|-------------------|-------------------------------------|
| 3 Tasas y otros ingresos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 21,85 | | 21,85 | 100 % | 0,00 |
| 4 Transferencias corrientes | 2.912.490,88 | 0,00 | 2.912.490,88 | 2.912.490,88 | 100 % | 2.184.367,98 | 75 % | 728.122,90 |
| 5 Ingresos patrimoniales | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 628,08 | | 581,36 | 93 % | 46,72 |
| 7 Transferencias de capital | 18.500,00 | 0,00 | 18.500,00 | 18.500,00 | 100 % | 13.875,00 | 75 % | 4.625,00 |
| Totales | 2.930.990,88 | 0,00 | 2.930.990,88 | 2.931.640,81 | 100 % | 2.198.846,19 | 75 % | 732.794,62 |



PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS EN 2013

| Capítulo | Créditos presupuestarios | | | Obligaciones reconocidas netas (ORN) | ORN / Presupuesto definitivo | Remanentes de crédito | Pagos | Pagos / ORN | Obligaciones pendientes de pago a 31/12/13 |
|---|--------------------------|----------------|------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-----------------------|---------------------|-------------|--|
| | Presupuesto inicial | Modificaciones | Presupuesto definitivo | | | | | | |
| 1 Gastos de Personal | 2.329.490,88 | 0,00 | 2.329.490,88 | 1.807.116,69 | 78 % | 522.374,19 | 1.789.983,74 | 99 % | 17.132,95 |
| 2 Gastos en bienes corrientes y servicios | 583.000,00 | -2.000,00 | 581.000,00 | 321.919,83 | 55 % | 259.080,17 | 288.357,42 | 90 % | 33.562,41 |
| 6 Inversiones reales | 18.500,00 | 2.000,00 | 20.500,00 | 20.373,04 | 99 % | 126,96 | 20.373,04 | 100 % | 0,00 |
| Totales | 2.930.990,88 | 0,00 | 2.930.990,88 | 2.149.409,56 | 73 % | 781.581,32 | 2.098.714,20 | 98 % | 50.695,36 |

