III. Otras disposiciones

MINISTERIO DE DEFENSA

16675 *RESOLUCIÓN 32A/38185/2003, de 30 de julio, del Organismo Autónomo Canal de Experiencias Hidrodinámicas de El Pardo, por la que se hace público el resumen de las cuentas anuales del organismo, correspondientes al año 2002.*

En aplicación de lo dispuesto en el punto 6 del apartado primero de la Orden del Ministerio de Hacienda de 28 de junio de 2000, por la que se regula la rendición de cuentas para los organismos públicos, esta Dirección resuelve la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del resumen de las cuentas anuales del Organismo Autónomo Canal de Experiencias Hidrodinámicas de El Pardo.

Madrid, 30 de julio de 2003.–El Contralmirante Director, Jaime Fernández Pampillón.

DEFENSA

CANAL DE EXPERIENCIAS HIDRODINÁMICAS DE EL PARDO

I. BALANCE

EJERCICIO 2002

(Euros)

Nº Cuentas	Activo	2002	2001	Nº Cuentas	Pasivo	2002	2001
	A) INMOVILIZADO	**20.618.036,03**	**20.811.461,40**		**A) FONDOS PROPIOS**	**21.862.686,42**	**22.397.677,80**
20	I. Inversiones destinadas al uso general	-	-		I. Patrimonio	22.397.677,80	22.852.629,09
21, (281)	II. Inmovilizaciones inmateriales	1.103.301,66	1.025.837,87	100	Patrimonio propio	22.397.677,80	22.852.629,09
22, (282)	III. Inmovilizaciones materiales	19.483.670,54	19.783.441,56	101, 103, 105	Patrimonio recibido en adscripción o cesión	-	-
23, (292)	IV. Inversiones gestionadas para otros entes públicos	-	-	(107), (108)	Patrimonio entregado en adscripción o cesión	-	-
25,26,(297),(298)	V. Inversiones financieras permanentes	31.063,83	2.181,97	(109)	Patrimonio entregado al uso general	-	-
444	VI. Deudores no presupuestarios a largo plazo	-	-	11	II. Reservas	-	-
27	**B) GASTOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS**	-	-	120, (121)	III. Resultados de ejercicios anteriores	-	-
	C) ACTIVO CIRCULANTE	**1.520.498,10**	**1.729.045,96**	129	IV. Resultados del ejercicio	-534.991,38	-454.951,29
30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, (39)	I. Existencias	-	-	14	**B) PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS**	-	-
42, 43, 44, 45, 46 47, 55, (490)	II. Deudores	291.276,98	390.791,09		**C) ACREEDORES A LARGO PLAZO**	-	-
54, 56, (549), (597), (598)	III. Inversiones financieras temporales	3.784,48	23.409,81	15	I. Emisiones de obligaciones y otros valores negociables	-	-
57	IV. Tesorería	1.225.436,64	1.314.845,06	17, 18	II. Otras deudas a largo plazo	-	-
480, 580	V. Ajustes por periodificación	-	-	259	III. Desembolsos pendientes sobre acciones no exigidos	-	-
					D) ACREEDORES A CORTO PLAZO	**275.847,71**	**142.829,56**
				50	I. Emisiones de obligaciones y otros valores negociables	-	-
				520, 526 40, 41, 45, 47,	II. Deudas con entidades de crédito	-	-
				521, 523, 527, 528, 529, 55, 56 485, 585	III. Acreedores	275.847,71	142.829,56
					IV. Ajustes por periodificación	-	-
	TOTAL GENERAL (A+B+C)	**22.138.534,13**	**22.540.507,36**		**TOTAL GENERAL (A+B+C+D)**	**22.138.534,13**	**22.540.507,36**

II. CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO PATRIMONIAL

EJERCICIO 2002

(Euros)

Nº Cuentas	DEBE	2002	2001	Nº Cuentas	HABER	2002	2001
	A) GASTOS	**4.186.024,59**	**4.200.398,41**		**B) INGRESOS**	**3.651.033,21**	**3.745.447,12**
71	1. Reducción de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	-	-	70, 741, 742	1. Ventas y prestaciones de servicios	469.405,36	461.632,46
60, 61*	2. Aprovisionamientos	-	-	71	2. Aumentos de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	-	-
	3. Gastos de funcionamiento de los servicios y prestaciones sociales	4.133.273,40	4.131.826,25		3. Ingresos de gestión ordinaria	-	-
64	- Gastos de personal y prestaciones sociales	2.855.784,99	2.810.831,58	740, 744	- Ingresos tributarios	-	-
68	- Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado	844.751,83	797.394,89	729	- Cotizaciones sociales	-	-
675,69,(793),(794), (796), (797), (798), (799), (791)	- Variación de provisiones y pérdidas de créditos incobrables	11.384,85	70.384,24		4. Otros ingresos de gestión ordinaria	4.557,85	2.216,45
62, 63, 676, 672	- Otros gastos de gestión	421.351,44	453.215,37	76	- Ingresos financieros, diferencias positivas de cambio y otros ingresos asimilables	4.341,00	2.197,28
66	- Gastos financieros, diferencias negativas de cambios y otros gastos asimilables	0,29	0,17	773, 775, 776, 777, 78, 790	- Otros ingresos de gestión	216,85	19,17
	4. Transferencias y subvenciones	49.930,00	49.915,82		5. Transferencias y subvenciones	3.177.070,00	3.281.598,21
650, 651	- Transferencias y subvenciones corrientes	49.930,00	49.915,82	750,751	- Transferencias y subvenciones corrientes	2.098.700,00	2.203.226,23
655, 656, 657	- Transferencias y subvenciones de capital	-	-	755, 756, 757	- Transferencias y subvenciones de capital	1.078.370,00	1.078.371,98
670, 671, 674, 678, 679, 692,(792)	5. Pérdidas y gastos extraordinarios	2.821,19	18.656,34	770, 771, 774, 778, 779	6. Ganancias e ingresos extraordinarios	-	-
	AHORRO	-	-		**DESAHORRO**	**534.991,38**	**454.951,29**

III. ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

EJERCICIO 2002

III.1. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR PROGRAMAS

(Euros)

PROGRAMAS	CRÉDITO INICIAL	MODIFICACIONES DE CRÉDITO	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	REMANENTES NO COMPROMETIDOS	REMANENTES COMPROMETIDOS
542C INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE LAS FUERZAS ARMADAS	4.804.460,00	-	4.804.460,00	3.996.218,71	808.241,29	-
Totales	**4.804.460,00**	-	**4.804.460,00**	**3.996.218,71**	**808.241,29**	-

III. ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

EJERCICIO 2002

III.2. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR CAPÍTULOS

(Euros)

CAPÍTULOS	CRÉDITO INICIAL	MODIFICACIONES DE CRÉDITO	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	REMANENTES NO COMPROMETIDOS	REMANENTES COMPROMETIDOS
1. GASTOS DE PERSONAL	2.953.540,00	-	2.953.540,00	2.855.784,99	97.755,01	-
2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	497.340,00	-	497.340,00	421.351,44	75.988,56	-
3. GASTOS FINANCIEROS	-	-	-	-	-	-
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	49.930,00	-	49.930,00	49.930,00	-	-
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	**3.500.810,00**	-	**3.500.810,00**	**3.327.066,43**	**173.743,57**	-
6. INVERSIONES REALES	1.243.550,00	-	1.243.550,00	625.265,79	618.284,21	-
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	**1.243.550,00**	-	**1.243.550,00**	**625.265,79**	**618.284,21**	-
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	**4.744.360,00**	-	**4.744.360,00**	**3.952.332,22**	**792.027,78**	-
8. ACTIVOS FINANCIEROS	60.100,00	-	60.100,00	43.886,49	16.213,51	-
9. PASIVOS FINANCIEROS	-	-	-	-	-	-
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	**60.100,00**	-	**60.100,00**	**43.886,49**	**16.213,51**	-
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	**4.804.460,00**	-	**4.804.460,00**	**3.996.218,71**	**808.241,29**	-

III. ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

EJERCICIO 2002

III.3. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS

(Euros)

CAPÍTULOS	RECONOCIDO BRUTO	DERECHOS ANULADOS	RECONOCIDO NETO	RECAUDACIÓN NETA	DERECHOS CANCELADOS	PENDIENTES DE [illegible]
1. IMPUESTOS DIRECTOS Y COTIZACIONES SOCIALES	-	-	-	-	-	-
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	-	-	-	-	-	-
3. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	469.622,21	-	469.622,21	318.041,20	-	151.581,01
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.098.700,00	-	2.098.700,00	2.098.700,00	-	-
5. INGRESOS PATRIMONIALES	4.340,71	-	4.340,71	4.340,71	-	-
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	**2.572.662,92**	-	**2.572.662,92**	**2.421.081,91**	-	**151.581,01**
6. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	-	-	-	-	-	-
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.078.370,00	-	1.078.370,00	1.078.370,00	-	-
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	**1.078.370,00**	-	**1.078.370,00**	**1.078.370,00**	-	-
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	**3.651.032,92**	-	**3.651.032,92**	**3.499.451,91**	-	**151.581,01**
8. ACTIVOS FINANCIEROS	34.629,96	-	34.629,96	34.629,96	-	-
9. PASIVOS FINANCIEROS	-	-	-	-	-	-
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	**34.629,96**	-	**34.629,96**	**34.629,96**	-	-
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	**3.685.662,88**	-	**3.685.662,88**	**3.534.081,87**	-	**151.581,01**

III. ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

EJERCICIO 2002

III.4. RESULTADO DE OPERACIONES COMERCIALES

(Euros)

DEBE	IMPORTE		HABER	IMPORTE	
	ESTIMADO	REALIZADO		ESTIMADO	REALIZADO
- REDUCCIÓN DE EXISTENCIAS DE:	-	-	**- AUMENTO DE EXISTENCIAS DE:**	-	-
. Productos en curso	-	-	. Productos en curso	-	-
. Productos semiterminados	-	-	. Productos semiterminados	-	-
. Productos terminados	-	-	. Productos terminados	-	-
. Subproductos, residuos y materiales recuperados	-	-	. Subproductos, residuos y materiales recuperados	-	-
- VARIACIÓN DE EXISTENCIAS DE:	-	-	**- VENTAS NETAS**	-	-
. Mercaderías	-	-	. Mercaderías	-	-
. Materias primas	-	-	. Productos semiterminados	-	-
. Otros aprovisionamientos	-	-	. Productos terminados	-	-
- COMPRAS NETAS:	-	-	. Subproductos y residuos	-	-
. Mercaderías	-	-	. Prestaciones de servicios	-	-
. Materias primas	-	-	. Menos: "Rappels" sobre ventas	-	-
. Otros aprovisionamientos	-	-			
. Menos: "Rappels" por compras	-	-			
- VARIACIONES DE PROVISIONES DE EXISTENCIAS	-	-	**- INGRESOS COMERCIALES NETOS**	-	-
- GASTOS COMERCIALES NETOS	-	-			
RESULTADO POSITIVO DE OPERACIONES COMERCIALES	-	-	**RESULTADO NEGATIVO DE OPERACIONES COMERCIALES**	-	-
TOTAL	-	-	**TOTAL**	-	-

NOTA: Los componentes de este estado se determinarán según la normativa presupuestaria aplicable a la entidad.

III. ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

EJERCICIO 2002

III.5. RESULTADO PRESUPUESTARIO

(Euros)

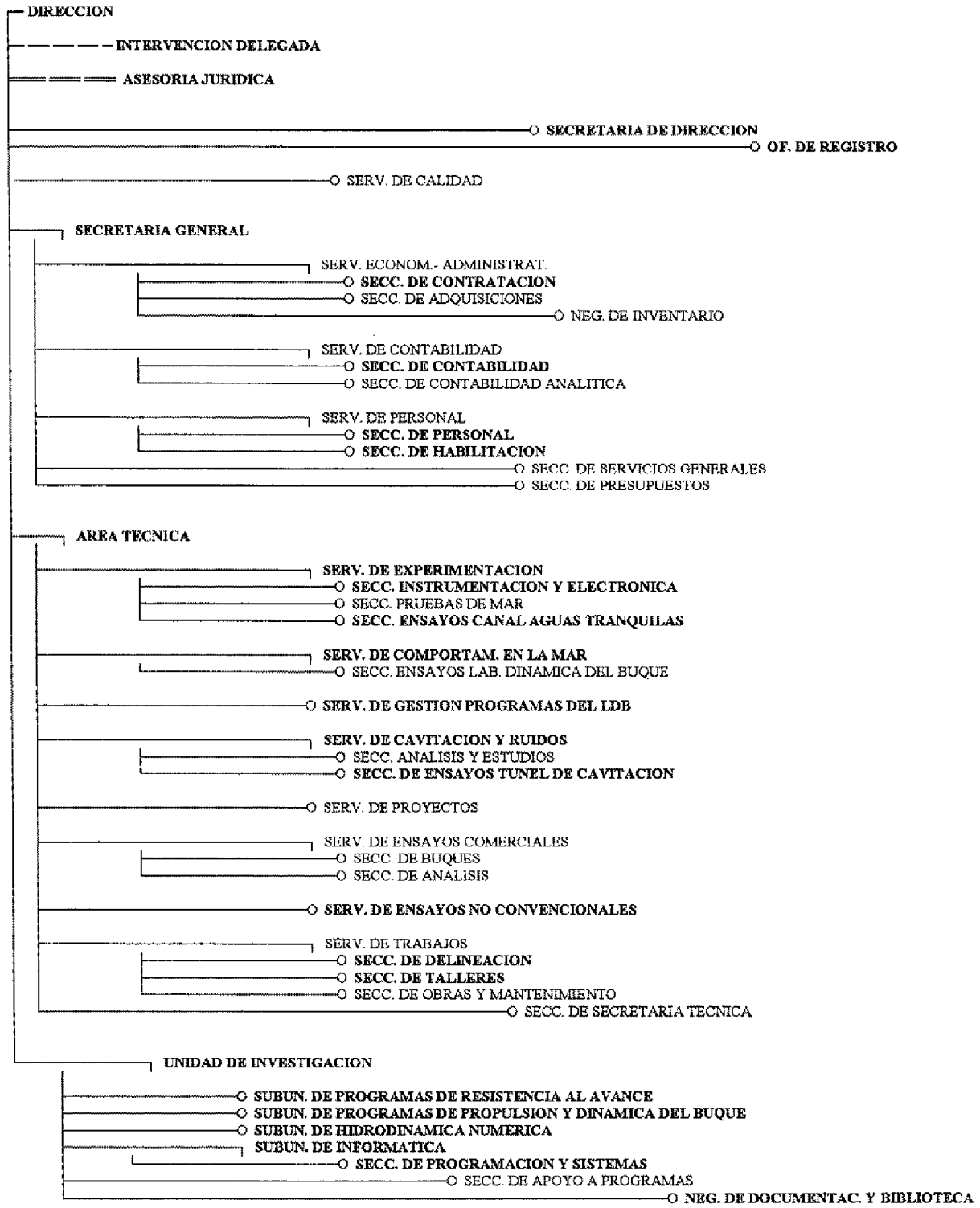
CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	IMPORTES
1. (+) Operaciones no financieras	**3.651.032,92**	**3.952.332,22**	**-301.299,30**
2. (+) Operaciones con activos financieros	**34.629,96**	**43.886,49**	**-9.256,53**
3. (+) Operaciones comerciales	-	-	-
I. RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (1+2+3)	**3.685.662,88**	**3.996.218,71**	**-310.555,83**
II. VARIACIÓN NETA DE PASIVOS FINANCIEROS	-	-	-
III. SALDO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (I+II)			**-310.555,83**

CANAL DE EXPERIENCIAS HIDRODINÁMICAS

EJERCICIO 2002

IV. MEMORIA SOBRE ORGANIZACIÓN

ORGANIGRAMA CEHIPAR



NOTA .- En escritura enfatizada los Departamentos que tienen adscrito algún personal funcionario. En escritura normal los Departamentos que solo cuentan con personal laboral.

CANAL DE EXPERIENCIAS HIDRODINÁMICAS (CEHIPAR)

Estructura organizativa-descripción de funciones y tareas

0. *Dirección*

El Director asumirá todas las funciones que le corresponden, recogidas en el R.D. 451/1995, de 24 de marzo, (B.O.E. n.º 87), así como en la Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y normativa que la desarrolla.

De la Dirección dependerán los siguientes órganos:

Secretaría General.
Área de Técnica.
Unidad de Investigación.
Servicio de Calidad.

La Dirección contará, asimismo, con una Secretaría y la Oficina de Registro.

Adscritas al Canal habrá una Asesoría Jurídica, del Cuerpo Jurídico Militar de la Defensa y una Intervención-Delegada, del Cuerpo Militar de Intervención de la Defensa.

En los siguientes apartados se describen las funciones asignadas a cada uno de estos órganos, así como los departamentos de que constan y las tareas de cada uno de ellos.

1. *Secretaría General*

1.1 El Secretario General, tendrá asignadas las siguientes funciones:

a) La gestión y control de los recursos económicos y financieros.
b) La elaboración de la programación presupuestaria del Canal.
c) La dirección y responsabilidad de la Unidad de contabilidad.
d) La gestión del personal del Canal, dentro del ámbito y competencia del Organismo Autónomo.
e) La organización y coordinación de todos los servicios generales, que han de servir de apoyo al resto de la organización.
f) Todas aquellas funciones que le delegue expresamente el Director.

Como Secretario del Consejo Rector del Canal, le corresponden las siguientes funciones:

a) Preparar, de acuerdo con las instrucciones que reciba del Presidente, los asuntos y documentación que haya de someterse a la deliberación del Pleno o de su Comisión Permanente.
b) Redactar las actas de las sesiones y expedir certificaciones de los acuerdos adoptados.
c) Trasladar los acuerdos del Pleno o de su Comisión Permanente.
d) Realizar cualquier otra misión que le sea encomendada por el Presidente o, en su caso, por el Vicepresidente.

La Secretaría General contará con los siguientes Servicios:

Servicio Económico-Administrativo.
Servicio de Contabilidad.
Servicio de Personal.

1.2 El Servicio Económico-Administrativo, tendrá asignadas las siguientes tareas:

a) La elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas.
b) La elaboración y custodia de los expedientes administrativos de suministros, obras, asistencia técnica y servicios.
c) La responsabilidad de las adquisiciones de suministros.
d) El seguimiento y control de pagos a proveedores.
e) La actualización y mantenimiento al día del Inventario.
f) La gestión y control de los almacenes.

El Servicio Económico-Administrativo, contará con las Secciones/Negociados que a continuación se detallan:

Sección de Contratación.
Sección de Adquisiciones.
Negociado de Inventario.

1.3 El Servicio de Contabilidad, tendrá asignadas las siguientes tareas:

a) El seguimiento y distribución de los documentos contables.
b) La gestión del S.I.C. (Sistema de Información Contable).
c) La confección de la Cuenta anual, a rendir a la Intervención General del Estado.
d) La gestión de la contabilidad analítica y presentación de resultados.
e) Efectuar el control presupuestario.

El Servicio de Contabilidad, contará con las Secciones que a continuación se detallan:

Sección de Contabilidad General.
Sección de Contabilidad Analítica.

1.4 El Servicio de Personal, tendrá asignadas las siguientes tareas:

a) La responsabilidad del Detall del Organismo.
b) La tramitación y custodia de los expedientes personales.
c) La tramitación, propuesta y desarrollo de las actividades de carácter social.
d) El control del horario y absentismo del personal.
e) La elaboración y pagamento de las nóminas de personal.
f) Efectuar las liquidaciones, a otras Instituciones, de los descuentos ejercidos al personal.
g) Efectuar las liquidaciones en concepto de indemnización por comisiones de servicio.

El Servicio de Personal, contará con las Secciones que a continuación se detallan:

Sección de Personal.
Sección de Habilitación.

1.5 Otras Secciones y Negociados, que dependerán directamente del Secretario General:

La Sección de Servicios Generales.

Se encargará de las tareas de la cocina y comedor, la limpieza, la jardinería y el control del parque de automóviles, así como del servicio de ordenanzas y vigilantes.

La Sección de Presupuestos.

Le corresponderán las tareas siguientes:

a) La elaboración del anteproyecto del presupuesto anual y las modificaciones presupuestarias pertinentes.
b) La tramitación y control de los cargos a clientes.

El Jefe de la Sección, ejercerá las tareas que se le asignen de la Secretaría del Consejo Rector.

2. *Área técnica*

2.1 El Jefe del Área Técnica, tendrá asignadas las siguientes funciones:

a) Estudiar, realizar y analizar todos los ensayos hidrodinámicos que se realicen en los laboratorios del Centro.
b) Realizar y analizar las pruebas de mar.
c) Realizar proyectos y optimización de formas, apéndices y propulsores de buques y artefactos navales.
d) Mantener en buen estado de funcionamiento y conservación el material científico y los equipos de experimentación.
e) Supervisar el cumplimiento de Sistema de Control de Calidad.
f) Realizar los planos necesarios para la construcción de los modelos de buques, propulsores y artefactos.
g) Dirigir el funcionamiento de los talleres.
h) Mantener la Base de Datos sobre carenas, propulsores y resultados de ensayos.
i) Mantener en buen estado de conservación los edificios, instalaciones y servicios del Centro.
j) Programar los trabajos del Área.
k) Impartir la formación técnica al personal del Área.

El Área Técnica contará con los siguientes Servicios:

Servicio de Experimentación.
Servicio de Comportamiento en la mar.
Servicio de Gestión de Programas del Lab. de Dinámica del Buque.
Servicio de Cavitación y Ruidos.
Servicio de Proyectos.
Servicio de Ensayos Comerciales
Servicio de Ensayos No Convencionales.
Servicio de Trabajos.

Además, contará con una Sección de Secretaría Técnica, que dependerá directamente del Jefe del Área Técnica y tendrá como tareas la redacción de los informes y el mantenimiento del archivo técnico.

2.2 El Servicio de Experimentación, tendrá como tareas:

a) Realizar y analizar las Pruebas de mar de los buques.
b) Realizar los ensayos de Resistencia y de Propulsión con modelos en el Canal de Aguas Tranquilas.

c) Establecer la metodología experimental e instrumentar los modelos para los ensayos.
d) Mantener el material científico y los equipos de experimentación de todo el Centro.
e) Conservar y mantener las instalaciones del Canal de Aguas Tranquilas
f) Proponer la adquisición de material científico y equipos de experimentación.
g) Supervisar el cumplimiento del Sistema de Calidad.
h) Impartir la formación al personal asignado.

Este Servicio cuenta con las siguientes Secciones:

Sección de instrumentación y electrónica.
Sección de Pruebas de mar y maniobrabilidad.
Sección de ensayos en el Canal de Aguas Tranquilas.

2.3 El Servicio de Comportamiento en la mar tendrá como tareas:

a) Realizar y analizar los ensayos de Comportamiento en la Mar y maniobrabilidad en la laboratorio de Dinámica del Buque.
b) Establecer la metodología experimental y preparar los modelos para los ensayos.
c) Conservar y mantener la instrumentación y las instalaciones del laboratorio de Dinámica del Buque.
d) Realizar, cuando sea necesario, ensayos de Resistencia y Propulsión en dicho laboratorio.
e) Redactar estudios e informes técnicos.
f) Supervisar el cumplimiento del Sistema de Calidad.
g) Impartir la formación al personal asignado.

Este Servicio contará con la siguiente Sección:

Sección de ensayos en el laboratorio de Dinámica del Buque.

2.4 El Servicio de Gestión de Programas del Laboratorio de Dinámica del Buque tendrá como tareas:

a) Realizar tareas de captación y tramitación de encargos comerciales y colaboraciones de I+D para el Laboratorio de Dinámica del Buque.
b) Gestionar administrativamente los programas de I+D que se estén llevando a cabo en el Laboratorio de Dinámica del Buque.
c) Llevar a cabo aquellos estudios específicos de Comportamiento en la Mar que le sean asignados por el Jefe del Área Técnica.
d) Colaborar con el Servicio de Comportamiento en la Mar, cuando así le sea requerido.

2.5 El Servicio de Cavitación y Ruidos, tendrá como tareas:

a) Realizar y analizar los ensayos que se lleven a cabo en el Túnel de Cavitación.
b) Establecer la metodología experimental y preparar los modelos para la realización de ensayos.
c) Mantener y conservar la instrumentación y las instalaciones del Túnel de Cavitación.
d) Supervisar el cumplimiento del Sistema de Calidad.
e) Impartir la formación al personal asignado.

Este Servicio contará con las siguientes Secciones:

Sección de Análisis y Estudios.
Sección de Ensayos en el Túnel de Cavitación.

2.6 El Servicio de Proyectos, tendrá como tareas:

a) Proyectar las formas y los apéndices de los buques y artefactos navales.
b) Proyectar propulsores.
c) Cuando sea necesario colaborará en los trabajos del Servicio de Ensayos Comerciales.

2.7 El Servicio de Ensayos Comerciales, tendrá como tareas:

a) Mantener las relaciones comerciales con los clientes.
b) Participar en la programación de los trabajos comerciales.
c) Analizar y estudiar los resultados de los ensayos.
d) Realizar informes técnicos-comerciales de resultados de ensayos.
e) Supervisar el cumplimiento del Sistema de Calidad.

Este Servicio contará con las siguientes Secciones:

Sección de Buques.
Sección de Análisis.

2.8 El Servicio de Ensayos No Convencionales, tendrá como tareas:

a) Realizar y analizar los ensayos de maniobrabilidad con modelo libre.
b) Definir, coordinar y analizar los ensayos de veleros.
c) Definir y coordinar la metodología experimental y la preparación de modelos que vayan a realizar ensayos No Convencionales.
d) Analizar los ensayos No Convencionales.
e) Redactar estudios e informes técnicos.
f) Mantener al día y adaptar a las necesidades los programas de control de movimiento de los carros.
g) Supervisar el cumplimiento del Sistema de Calidad.
h) Impartir la formación al personal asignado.

2.9 El Servicio de Trabajos, tendrá como tareas:

a) Realizar los planos necesarios para la construcción de modelos de buques, propulsores y artefactos.
b) Mantener el archivo de planos.
c) Fabricar los modelos.
d) Realizar las obras de mantenimiento y conservación que se le asigne.
e) Mantener y conservar la maquinaria e instalaciones que tiene asignada.
f) Supervisar el cumplimiento del Sistema de Calidad.
g) Elaborar los presupuestos y prescripciones técnicas de las obras que sea necesario llevar a cabo en edificios e instalaciones.

Este Servicio contará con las siguientes Secciones:

Sección de Delineación.
Sección de Talleres.
Sección de Obras y Mantenimiento.

3. *Unidad de investigación*

3.1 El Jefe de la Unidad de Investigación, tendrá asignadas las siguientes funciones:

a) Coordinar los programas de investigación que se realicen internamente, de acuerdo con las líneas investigadoras que emanen de la Dirección. El personal asignado para llevar a cabo las investigaciones podrá pertenecer orgánicamente a la Unidad de Investigación o a otros Departamentos del Centro.
b) Monitorizar aquellas investigaciones que se realizan en colaboración con otros Centros o Entidades de Investigación.
c) Asumir aquellas relaciones a nivel científico e investigador con Organizaciones Internacionales de Cooperación Investigadora (International Towing Tank Conference, Cooperative Research Ships, etc.), que le sean delegadas por la Dirección.
d) Formar especialistas en Hidrodinámica del Buque, organizando e impartiendo Cursos o Seminarios para personal propio y/o ajeno.
e) Desarrollar y mantener los equipos y programas informáticos necesarios para el adecuado ejercicio de las labores del Centro.
f) Difundir los conocimientos científicos y técnicos que resulten de la actividad investigadora del Centro, mediante la edición de informes, publicaciones técnicas, ponencias en Congresos y Symposia, siempre que se refieran a material no clasificado como confidencial o secreto.

La Unidad de Investigación contará con las siguientes Subunidades:

Subunidad de Programas de Resistencia al Avance.
Subunidad de Programas de Propulsión y Dinámica del Buque.
Subunidad de Hidrodinámica Numérica.
Subunidad de Informática.

3.2 La Subunidad de Programas de Resistencia al Avance tendrá como tarea preferente la realización de Programas de Investigación en los siguientes campos:

a) Resistencia hidrodinámica de cascos y apéndices de buques.
b) Correlación modelo/buque y efectos de escala.
c) Estudio de formas de buques.
d) Campos de estela.
e) Buques rápidos y no convencionales.

Ocasionalmente participará en Programas de Investigación en otros campos distintos de los anteriores, que le sean asignados por el Jefe de la Unidad.

3.3 La Subunidad de Programas de Propulsión y Dinámica del Buque, tendrá como tarea preferente la realización de Programas de Investigación en los siguientes campos:

a) Teoría, análisis y proyecto de propulsores.
b) Comportamiento del buque en la mar.
c) Maniobrabilidad.

Ocasionalmente participará en Programas de Investigación en otros campos diferentes de los anteriores, que le sean asignados por el Jefe de la Unidad.

3.4 La Subunidad de Hidrodinámica Numérica tendrá las siguientes tareas:

a) Realización de programas de investigación en el campo de la Dinámica Numérica de Fluidos (Computational Fluid Dynamics-CFD) aplicada al flujo alrededor de carenas de buques.
b) Operación y mantenimiento de los Programas Informáticos de CFD (carenas) existentes en el Centro.
c) Operación de los programas de cálculos hidrostáticos y de Geometria del Buque existentes en el Centro.

3.5 La Subunidad de Informática, tendrá las tareas siguientes:

a) Desarrollo y gestión de las aplicaciones informáticas de nueva creación y mantenimiento de las existentes en el Centro.
b) Formación continuada y progresiva del personal del Centro en campos avanzados de especialización informática.
c) Gestión de los equipos y redes informáticas a nivel de software de base (sistemas operativos, software de red, comunicaciones, etc), necesarias para el correcto funcionamiento del sistema informático del Centro.

Esta Subunidad, contará con la siguiente Sección:

Sección de Programación y Sistemas.

3.6 La Unidad de Investigación contará además con las siguiente Sección y Negociado, que dependerán directamente del Jefe de la Unidad:

Sección de apoyo a programas. Llevará a cabo trabajos auxiliares (análisis de ensayos, cálculos rutinarios, recogida y selección de datos e información, etc) en apoyo de la Subunidad que lo demande.
Negociado de Documentación y Biblioteca. Tendrá a su cargo el registro, ordenación, catalogación y mantenimiento de los Fondos Bibliográficos del Centro (Libros, Revistas, Artículos Técnicos, etc.).

4. *Secretaría de Dirección*

Tiene carácter de Sección y sus misiones principales son la recepción y clasificación de toda la documentación de entrada y salida del Centro, además de las tareas propias como Secretaría del Director.

5. *Asesoría Jurídica*

Tendrá como función dictaminar sobre aquellos asuntos del Canal que requieran obligatoriamente el asesoramiento en Derecho, así como informar desde el punto de vista jurídico aquellos otros que le sean interesados por el Director o el Consejo Rector.

6. *Intervención-delegada*

El Interventor-Delegado ejercerá las funciones y cometidos específicos que le incumban de acuerdo con las disposiciones en vigor, en particular la Ley General Presupuestaria y Legislación complementaria.

7. *Servicio de calidad*

7.1 El Servicio de Calidad tendrá asignadas las siguientes tareas:

a) Llevar a cabo la Gestión de Calidad del Centro, y la implantación, seguimiento y actualización del Sistema de Calidad.
b) Mantener y actualizar la asignación de funciones relativas al Sistema de Calidad, tanto a nivel de personal de Aseguramiento de la Calidad como de los Servicios Técnicos.
c) Establecer los mecanismos de coordinación y las reglas de gestión con el Área Técnica.
d) Impartir la formación del personal asignado al Servicio.

8. *Otras funciones no recogidas en el organigrama*

En el caso de que al Canal le sean asignadas algunas otras funciones no adscritas a Departamentos del Organigrama ni recogidas en el presente Documento, la Dirección podrá adscribirlas, en su caso, a Departamentos existentes o reorganizar las funciones de los mismos para un mejor desarrollo del Servicio.

9. *Enumeración de los principales responsables del organismo*

Director: D. Jaime Fernández Pampillón.
Secretario General: D. José Juan Rico Parga.

Explicación relativa al proceso de conversión peseta-euro del asiento de apertura de 2002

La conversión de los importes en pesetas a importes en euros se ha efectuado al máximo nivel de desagregación con el que figuran registrados los datos en el Sistema de Información Contable.
En las cuentas del Grupo 2 «INMOVILIZADO», la conversión se ha realizado al último nivel de desagregación que son los elementos que forman parte del Inventario del Organismo.
En Soporte papel se incluye el Estado Justificativo de las cuentas del Asiento de Apertura emitido por SIC.

16676 *RESOLUCIÓN 42A/38190/2003, de 31 de julio, del Fondo de Explotación de los Servicios de Cría Caballar y Remonta, por la que se publica el resumen de las cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2002.*

En aplicación de lo dispuesto en el punto 6 del apartado primero de la Orden del Ministerio de Hacienda de 28 de junio de 2000, por la que se regula la obtención y rendición de cuentas a través de soporte informático para los Organismos Públicos a los que sea de aplicación la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, se hace público el resumen de las cuentas anuales del Fondo de Explotación de los Servicios de Cría Caballar y Remonta correspondiente al ejercicio 2002, que figura en el anexo de la presente resolución.

Madrid, 31 de julio de 2003.—El Presidente, Frutos Heredero Ibáñez.