

y se efectúen las correcciones e inscripciones pertinentes en los registros afectados con los costes a cargo de los organismos y entidades actuantes en forma contraria a la Ley que han dado lugar a las rectificaciones reclamadas por este recurso.

IV

El 3 de marzo del año 2005 Juan Pablo García Yusto, Registrador de la Propiedad de Melilla emitió el informe a que se refiere el artículo 327 de la Ley Hipotecaria.

Fundamentos de Derecho

Vistos los artículos 24 de la Constitución Española, 1, 33, 66, 82 y 211 a 220 de la Ley Hipotecaria y 314 a 331 de su Reglamento.

1. La cuestión que se suscita en el presente recurso consiste en que practicada la inscripción como fincas registrales independientes de unas fincas sitas en la cubierta de un edificio y que se destinan a solariums o azotea, a excepción de una que se califica como trastero, las cuales además son objeto de venta posterior a particulares, se solicita la rectificación de esos asientos por el Registrador, por considerar que todas ellas tienen la consideración de elementos comunes y no pueden ser tomadas como elementos privativos ni tener una inscripción específica, cuestión que el Registrador deniega y entiende que el procedimiento no es el adecuado al estar las inscripciones ya practicadas.

2. Dicho defecto debe ser confirmado, pues al tratarse de una inscripción ya efectuada y encontrarse los asientos bajo la salvaguarda de los Tribunales, con arreglo al artículo 1.3 de la Ley Hipotecaria, su modificación sólo podría realizarse mediante el consentimiento del o de todos los titulares registrales que se encontrasen legítimamente acreditados (artículo 3 de la Ley Hipotecaria), o bien mediante una resolución judicial recaída en juicio declarativo contra los mismos (Vid. también artículos 82, 214 y 217 de la Ley Hipotecaria), pues en caso contrario se produciría una situación de indefensión de tal titular, proscrita por la Constitución Española (Cfr. artículo 24).

No es por tanto ya el procedimiento adecuado el recurso gubernativo, cuyo ámbito se circunscribe a revisar las calificaciones del Registrador por las que se suspende o deniega la inscripción solicitada (artículo 66 de la Ley Hipotecaria), sino que lo serán los Tribunales, cuando se ejercite ante ellos la acción correspondiente y, con la intervención del titular registral, se obtenga sentencia firme acordando la nulidad.

Esta Dirección General ha acordado desestimar el recurso interpuesto.

Contra esta resolución los legalmente legitimados pueden recurrir mediante demanda ante el Juzgado de lo Civil de la capital de la Provincia del lugar donde radica el inmueble en el plazo de dos meses desde su notificación, siendo de aplicación las normas del juicio verbal, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 325 y 328 de la Ley Hipotecaria.

Madrid, 5 de septiembre de 2005.-La Directora general, Pilar Blanco-Morales Limones.

Sr. Registrador de la Propiedad de Melilla.

MINISTERIO DE DEFENSA

17190 RESOLUCIÓN 600/38220/2005, de 19 de septiembre, de la Jefatura del Estado Mayor de la Armada, por la que se concede beca de ayuda a la investigación sobre temas de actualidad científica y cultural del Real Instituto y Observatorio de la Armada en San Fernando (Fundación Alvarogonzález, año 2005).

De conformidad con las facultades que me confiere la Orden del Ministerio de Defensa núm. 1.061/1977, de 7 de septiembre («BOE» núm. 220), dispongo:

Vista la propuesta del Jurado seleccionador nombrado al efecto, conforme establece el punto 4.1 de la Resolución 600/38262/2004 de 15 de diciembre de 2004 (B.O.E. n.º 13 de 15 de enero de 2005) y en uso de las facultades que me confiere la Orden del Ministro de Defensa n.º 1061/1977 de 7 de septiembre (BOE 220/1977) he resuelto conceder la Beca de Ayuda a la Investigación sobre temas de actualidad científica y cultural

del Real Instituto y Observatorio de la Armada (Fundación Alvarogonzález, año 2005) a don Carlos Abad Hiraldo, con número de documento nacional de identidad 17.848.703-J, para la realización del trabajo «Astrometría de Satélites Geoestacionarios. Técnica de Observación, reducción de imágenes y puesta a punto de la nueva Cámara CCD del Astrógrafo Gautier del Real Instituto y Observatorio de la Armada», quien deberá notificar al Real Instituto y Observatorio de la Armada en San Fernando, por escrito, en el plazo de un mes desde la publicación de la presente resolución, la aceptación de la Beca.

Madrid, 19 de septiembre 2005.-El Almirante Jefe del Estado Mayor de la Armada, Sebastián Zaragoza Soto.

17191 RESOLUCIÓN 32A/38221/2005, de 20 de septiembre, 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 2004.

En aplicación de lo dispuesto en apartado tercero de la Orden EHA/777/2005, de 21 de marzo de 2005, 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, 20 de septiembre de 2005.-El Contraalmirante Director, José Manuel Sevilla López.

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:

- La elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas.
- La elaboración y custodia de los expedientes administrativos de suministros, obras, asistencia técnica y servicios.
- La responsabilidad de las adquisiciones de suministros.
- El seguimiento y control de pagos a proveedores.
- La actualización y mantenimiento al día del Inventario.
- 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:

- El seguimiento y distribución de los documentos contables.
- La gestión del S.I.C. (Sistema de Información Contable).
- La confección de la Cuenta anual, a rendir a la Intervención General del Estado.
- La gestión de la contabilidad analítica y presentación de resultados.
- 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:

- La responsabilidad del Detall del Organismo.
- La tramitación y custodia de los expedientes personales.
- La tramitación, propuesta y desarrollo de las actividades de carácter social.
- El control del horario y absentismo del personal.
- La elaboración y pago de las nóminas de personal.
- Efectuar las liquidaciones, a otras Instituciones, de los descuentos ejercidos al personal.
- 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:

- La elaboración del anteproyecto del presupuesto anual y las modificaciones presupuestarias pertinentes.
- 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:

- Estudiar, realizar y analizar todos los ensayos hidrodinámicos que se realicen en los laboratorios del Centro.
- Realizar y analizar las pruebas de mar.
- Realizar proyectos y optimización de formas, apéndices y propulsores de buques y artefactos navales.
- Mantener en buen estado de funcionamiento y conservación el material científico y los equipos de experimentación.

- Supervisar el cumplimiento de Sistema de Control de Calidad.
- Realizar los planos necesarios para la construcción de los modelos de buques, propulsores y artefactos.
- Dirigir el funcionamiento de los talleres.
- Mantener la Base de Datos sobre carenas, propulsores y resultados de ensayos.
- Mantener en buen estado de conservación los edificios, instalaciones y servicios del Centro.
- Programar los trabajos del Área.
- 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:

- Realizar y analizar las Pruebas de mar de los buques.
- Realizar los ensayos de Resistencia y de Propulsión con modelos en el Canal de Aguas Tranquilas.
- Establecer la metodología experimental e instrumentar los modelos para los ensayos.
- Mantener el material científico y los equipos de experimentación de todo el Centro.
- Conservar y mantener las instalaciones del Canal de Aguas Tranquilas
- Proponer la adquisición de material científico y equipos de experimentación.
- Supervisar el cumplimiento del Sistema de Calidad.
- 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:

- Realizar y analizar los ensayos de Comportamiento en la Mar y maniobrabilidad en la laboratorio de Dinámica del Buque.
- Establecer la metodología experimental y preparar los modelos para los ensayos.
- Conservar y mantener la instrumentación y las instalaciones del laboratorio de Dinámica del Buque.
- Realizar, cuando sea necesario, ensayos de Resistencia y Propulsión en dicho laboratorio.
- Redactar estudios e informes técnicos.
- Supervisar el cumplimiento del Sistema de Calidad.
- 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:

- Realizar tareas de captación y tramitación de encargos comerciales y colaboraciones de I+D para el Laboratorio de Dinámica del Buque.
- Gestionar administrativamente los programas de I+D que se estén llevando a cabo en el Laboratorio de Dinámica del Buque.
- Llevar a cabo aquellos estudios específicos de Comportamiento en la Mar que le sean asignados por el Jefe del Área Técnica.
- 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:

- Realizar y analizar los ensayos que se lleven a cabo en el Túnel de Cavitación.
- 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 Simposios, 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 Geometría 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 Secretaria 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 adscribir las, 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. José Manuel Sevilla López.
Secretario General: D. Juan Cañete Fuillerat.

CANAL DE EXPERIENCIAS HIDRODINÁMICAS DE EL PARDO

EJERCICIO 2004

I. BALANCE

(Euros)

Nº Cuentas	Activo	2004	2003	Nº Cuentas	Pasivo	2004	2003
	A) INMOVILIZADO	20.119.917,34	20.337.338,42		A) FONDOS PROPIOS	21.949.199,94	22.121.040,42
20	I. Inversiones destinadas al uso general	-	-		I. Patrimonio	22.121.040,42	21.862.686,42
21, (281), (2921)	II. Inmovilizaciones inmateriales	1.091.454,73	1.100.291,32	100	Patrimonio propio	22.121.040,42	21.862.686,42
22, (282), (2922)	III. Inmovilizaciones materiales	18.995.550,48	19.190.339,59	101, 103, 105	Patrimonio recibido en adscripción, cesión o gestión	-	-
23, (2923)	IV. Inversiones gestionadas para otros entes públicos	-	-	(107), (108)	Patrimonio entregado en adscripción o cesión	-	-
25, 26, (297), (298)	V. Inversiones financieras permanentes	32.912,13	46.707,51	(109)	Patrimonio entregado al uso general	-	-
444	VI. Deudores no presupuestarios a largo plazo	-	-	11	II. Reservas	-	-
	B) GASTOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS	-	-	120, (121)	III. Resultados de ejercicios anteriores	-	-
27		-	-		IV. Resultados del ejercicio	-171.840,48	258.354,00
	C) ACTIVO CIRCULANTE	2.263.740,47	2.134.783,90	129	B) PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS	-	-
30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, (39), 43, 44, 45, 47, 55, (490)	I. Existencias	-	-	14	C) ACREEDORES A LARGO PLAZO	-	-
54, 56, (597), (598)	II. Deudores	245.749,33	287.285,74	15	I. Emisiones de obligaciones y otros valores negociables	-	-
	III. Inversiones financieras temporales	5.157,19	1.200,00	17, 18	II. Otras deudas a largo plazo	-	-
57	IV. Tesorería	2.012.833,95	1.846.298,16	259	III. Desembolsos pendientes sobre acciones no exigidos	-	-
480, 580	V. Ajustes por periodificación	-	-	50	D) ACREEDORES A CORTO PLAZO	434.457,87	351.081,90
				520, 526, 40, 41, 45, 47, 521, 523, 527, 528, 529, 55, 56, 485, 585	I. Emisiones de obligaciones y otros valores negociables	-	-
				495	II. Deudas con entidades de crédito	-	-
				491	III. Acreedores	434.457,87	351.081,90
					IV. Ajustes por periodificación	-	-
					E) PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS A CORTO PLAZO	-	-
					I. Provisión para devolución de impuestos	-	-
					II. Provisión para devolución de ingresos	-	-
	TOTAL GENERAL (A+B+C)	22.383.657,81	22.472.122,32		TOTAL GENERAL (A+B+C+D+E)	22.383.657,81	22.472.122,32

II. CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO PATRIMONIAL

(Euros)

Nº Cuentas	DEBE	2004	2003	Nº Cuentas	HABER	2004	2003
	A) GASTOS	4.409.859,02	4.286.932,03		B) INGRESOS	4.238.018,54	4.545.286,03
71	1. Reducción de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	-	-	70, 741, 742	1. Ventas y prestaciones de servicios	415.680,57	544.542,08
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	4.353.167,60	4.236.458,95		3. Ingresos de gestión ordinaria	-	-
64	- Gastos de personal y prestaciones sociales	3.018.597,48	2.847.365,54	740, 744	- Ingresos tributarios	-	-
68	- Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado	817.580,97	826.598,73	729	- Cotizaciones sociales	-	-
675,69,(791),(793), (794),(796),(797), (798),(799)	- Variación de provisiones y pérdidas de créditos incoobrables	-60.369,51	70.631,91		4. Otros ingresos de gestión ordinaria	12.707,43	3.073,95
62, 63, 676	- Otros gastos de gestión	577.358,66	491.862,77	76	- Ingresos financieros, diferencias positivas de cambio y otros ingresos asimilables	3.125,70	3.038,66
66	- Gastos financieros, diferencias negativas de cambios y otros gastos asimilables	-	-	773, 775, 776, 777, 78, 790	- Otros ingresos de gestión	9.581,73	35,29
	4. Transferencias y subvenciones	49.930,00	50.000,00		5. Transferencias y subvenciones	3.809.630,54	3.997.670,00
650,651	- Transferencias y subvenciones corrientes	49.930,00	50.000,00	750,751	- Transferencias y subvenciones corrientes	2.515.840,54	2.464.250,00
655,656,657, 670, 671, 674, 678, 679, 692, (792)	- Transferencias y subvenciones de capital	-	-	755,756,757	- Transferencias y subvenciones de capital	1.293.790,00	1.533.420,00
	5. Pérdidas y gastos extraordinarios	6.761,42	473,08	770, 771, 774, 778, 779	6. Ganancias e ingresos extraordinarios	-	-
	AHORRO	-	258.354,00		DESAHORRO	171.840,48	-

III. ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

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
842C INVESTIGACION Y ESTUDIOS DE LAS FUERZAS ARMADAS	5.070.320,00	62.300,54	5.132.620,54	4.301.061,39	831.559,15	-
TOTAL	5.070.320,00	62.300,54	5.132.620,54	4.301.061,39	831.559,15	-

III.2. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR CAPÍTULO

(Euros)

CAPÍTULOS	CRÉDITO INICIAL	MODIFICACIONES DE CRÉDITO	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	REMANENTES NO COMPROMETIDOS	REMANENTES COMPROMETIDOS
1. GASTOS DE PERSONAL	3.072.860,00	60.000,00	3.132.860,00	3.018.597,48	114.262,52	-
2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	593.200,00	2.300,54	595.500,54	577.358,66	18.141,88	-
3. GASTOS FINANCIEROS	-	-	-	-	-	-
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	50.370,00	-	50.370,00	49.930,00	440,00	-
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	3.716.430,00	62.300,54	3.778.730,54	3.645.886,14	132.844,40	-
6. INVERSIONES REALES	1.293.790,00	-	1.293.790,00	620.716,68	673.073,32	-
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-	-
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	1.293.790,00	-	1.293.790,00	620.716,68	673.073,32	-
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	5.010.220,00	62.300,54	5.072.520,54	4.266.602,82	805.917,72	-
8. ACTIVOS FINANCIEROS	60.100,00	-	60.100,00	34.458,57	25.641,43	-
9. PASIVOS FINANCIEROS	-	-	-	-	-	-
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	60.100,00	-	60.100,00	34.458,57	25.641,43	-
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	5.070.320,00	62.300,54	5.132.620,54	4.301.061,39	831.559,15	-

III.3. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULO

(Euros)

CAPÍTULOS	DERECHOS RECONOCIDOS BRUTOS	DERECHOS ANULADOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	RECAUDACIÓN NETA	DERECHOS CANCELADOS	PENDIENTES DE PAGAR
1. IMPUESTOS DIRECTOS Y COTIZACIONES SOCIALES	-	-	-	-	-	-
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	-	-	-	-	-	-
3. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	437.925,82	12.663,52	425.262,30	324.145,06	-	101.117,24
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.515.840,54	-	2.515.840,54	2.515.840,54	-	-
5. INGRESOS PATRIMONIALES	3.125,70	-	3.125,70	3.125,70	-	-
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	2.956.892,06	12.663,52	2.944.228,54	2.843.111,30	-	101.117,24
6. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	-	-	-	-	-	-
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.293.790,00	-	1.293.790,00	1.293.790,00	-	-
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	1.293.790,00	-	1.293.790,00	1.293.790,00	-	-
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.250.682,06	12.663,52	4.238.018,54	4.136.901,30	-	101.117,24
8. ACTIVOS FINANCIEROS	44.296,76	-	44.296,76	44.296,76	-	-
9. PASIVOS FINANCIEROS	-	-	-	-	-	-
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	44.296,76	-	44.296,76	44.296,76	-	-
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	4.294.978,82	12.663,52	4.282.315,30	4.181.198,06	-	101.117,24

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: Este estado únicamente deberá cumplimentarse por aquellas entidades cuyo presupuesto incorpore la "cuenta resumen de operaciones comerciales". Los componentes de este estado se determinarán según la normativa presupuestaria aplicable a la entidad.

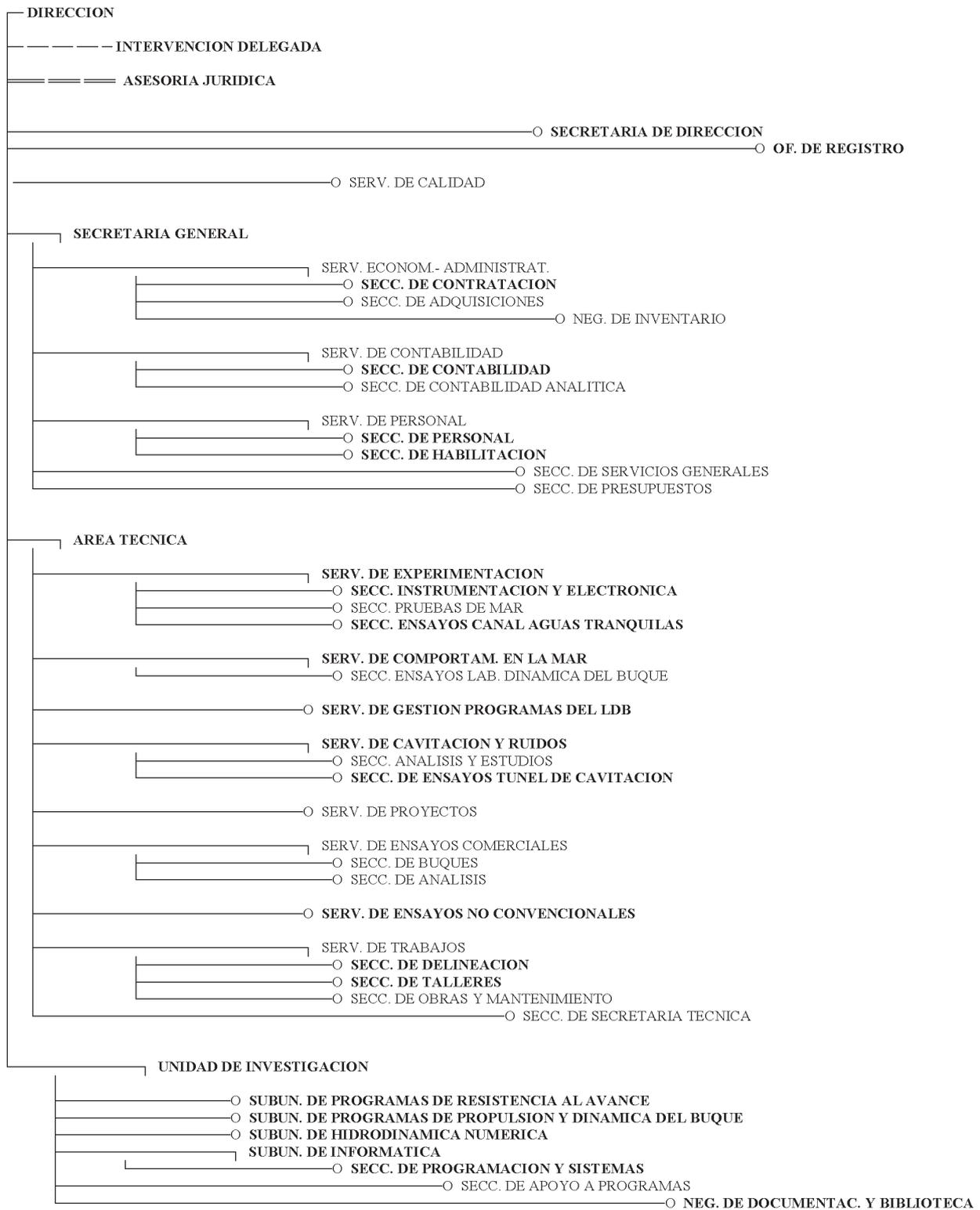
III.5. RESULTADO PRESUPUESTARIO

(Euros)

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	IMPORTE
1. (+) Operaciones no financieras	4.238.018,54	4.266.602,82	-28.584,28
2. (+) Operaciones con activos financieros	44.296,76	34.458,57	9.838,19
3. (+) Operaciones comerciales	-	-	-
I. RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (1+2+3)	4.282.315,30	4.301.061,39	-18.746,09
II. VARIACIÓN NETA DE PASIVOS FINANCIEROS	-	-	-
III. SALDO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (I+II)			-18.746,09

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.