



TRIBUNAL DE CUENTAS

**PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO EN EL
CUERPO SUPERIOR DE AUDITORES
DEL TRIBUNAL DE CUENTAS**

*Resolución de 5 de diciembre de 2022, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas
(BOE núm. 298, de 13 de diciembre de 2022)*

CUARTO EJERCICIO – PRIMERA PARTE

(20 de octubre de 2023)

(Tres horas)

GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO

NORMAS INTERNAS DEL TRIBUNAL DE CUENTAS



PREGUNTA 1 – GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS: GASTOS CONTRACTUALES (Valoración máxima 1 punto)

El Ente Público X, que tiene la consideración de Administración Pública, va a iniciar la tramitación de un contrato administrativo y, ante las dudas suscitadas, ha consultado a su órgano asesor acerca del momento en el que se deben considerar perfeccionados los contratos y el modo en el que deben formalizarse los mismos,

SE PIDE:

Indique la regla general y las excepciones a dicha regla que el órgano asesor tendrá que incluir en su informe de acuerdo con la normativa aplicable en contestación a las cuestiones planteadas.



PREGUNTA 2 – GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS: GESTIÓN DE SUBVENCIONES (Valoración máxima 1 punto)

Un Organismo Autónomo del Estado precisa efectuar la concesión directa de determinadas subvenciones,

SE PIDE:

Indique los casos en los que pueden concederse subvenciones de forma directa, sin concurrencia competitiva, de acuerdo con la Ley General de Subvenciones.



PREGUNTA 3 – GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS: GASTOS DE PERSONAL (Valoración máxima 1 punto)

En relación con la cuenta justificativa de los pagos de las nóminas de personal en activo que se debe elaborar por los habilitados de personal de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 680/1974, de 28 de febrero, por el que se dispone el pago de haberes y retribuciones al personal en activo de la Administración del Estado y de los Organismos Autónomos a través de establecimientos bancarios o Cajas de Ahorro,

SE PIDE:

- a) Indique los documentos que deben integrar la cuenta.
- b) Asimismo, explique la tramitación que se debe seguir con la cuenta justificativa, una vez formada dicha cuenta por los habilitados de personal.



PREGUNTA 4 – GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS (Valoración máxima 1 punto)

En relación con el procedimiento de recaudación por vía de apremio de los derechos de naturaleza pública,

SE PIDE:

Explique los siguientes aspectos relativos a la baja de derechos por insolvencias:

- a) Concepto de deudor fallido y de crédito incobrable.
- b) Efectos contables de la declaración de crédito incobrable, así como la incidencia en la continuación de la gestión recaudatoria y otros efectos.
- c) Revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrables.



PREGUNTA 5 – CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO
(Valoración máxima: 1 punto)

El nuevo Secretario General del Organismo Autónomo estatal X no conoce el procedimiento para la rendición de cuentas de los Organismos, por lo que se dirige al Jefe de Contabilidad de dicho Organismo, efectuándole las siguientes preguntas,

SE PIDE:

De acuerdo con lo previsto en la normativa vigente:

- a) ¿Plazo máximo del que dispone el Organismo para la formulación de sus cuentas anuales y puesta a disposición de los auditores?
- b) ¿Plazo máximo del que disponen los auditores para emitir su informe de auditoría en el caso de que exista una única formulación de las cuentas anuales o en el caso de que sea preciso reformular las cuentas anuales en un momento posterior a la primera formulación?
- c) ¿Plazo máximo del que dispone el Organismo para la aprobación y remisión a la IGAE de las cuentas anuales?
- d) ¿Plazo máximo del que dispone la IGAE para remitir las cuentas anuales del Organismo al Tribunal de Cuentas?
- e) ¿Qué órgano debe encargarse de publicar las cuentas anuales del Organismo en el Registro de Cuentas Anuales del Sector Público?
- f) ¿Plazo máximo del que dispone la IGAE para cumplir con la remisión al Tribunal de Cuentas de la Cuenta General del Estado en la que se deberá integrarse la cuenta anual del Organismo?



PREGUNTA 6 – CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO

(Valoración máxima: 1 punto)

SE PIDE:

Explique el procedimiento que debe seguirse para subsanar la omisión de la función interventora preceptiva, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables, en las fases previas al reconocimiento de la obligación y pago en los expedientes de gasto de un Ministerio u Organismo Autónomo del Estado.



TRIBUNAL DE CUENTAS

PREGUNTA 7 – NORMAS DE FISCALIZACION DEL TRIBUNAL DE CUENTAS

(Valoración máxima: 1 punto)

SE PIDE:

Exponga, de conformidad con lo establecido en las Normas Técnicas del Tribunal de Cuentas, las funciones que corresponden a los técnicos y técnicas de área.



TRIBUNAL DE CUENTAS

PREGUNTA 8 – NORMAS DE FISCALIZACION DEL TRIBUNAL DE CUENTAS

(Valoración máxima: 1 punto)

SE PIDE:

Exponga lo establecido sobre los programas de trabajo en las Normas de Fiscalización del Tribunal de Cuentas.



PREGUNTA 9 – NORMAS DE FISCALIZACION DEL TRIBUNAL DE CUENTAS
(Valoración máxima: 1 punto)

Señale si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas en función de lo previsto en las Normas de fiscalización del Tribunal de Cuentas. En caso de ser falsas explique la razón y señale la norma correcta:

- a) Entre las funciones de la jefatura de grupo se encuentra colaborar con la dirección de las actuaciones fiscalizadoras en la elaboración del memorando de planificación y de los programas de trabajo.
- b) Las pruebas sustantivas tienen por objeto proporcionar evidencia de que los procedimientos de control interno existen, funcionan de la manera prevista y han funcionado durante todo el periodo fiscalizado.
- c) El archivo técnico se organizará en dos partes: el archivo permanente y el archivo administrativo.
- d) Los resultados de la fiscalización incluirán indicación de si la entidad fiscalizada ha cumplido con sus obligaciones de rendición de cuentas con el Tribunal de Cuentas durante el periodo fiscalizado.
- e) Respecto las conclusiones de los informes las normas de fiscalización prohíben cualquier reiteración o fraccionamiento de una misma materia o cuestión en varias conclusiones del informe.
- f) Las recomendaciones, se expresarán en modo imperativo, serán claras y precisas para facilitar que el destinatario las ponga en práctica y el Tribunal de Cuentas pueda llevar a cabo el seguimiento futuro de su aplicación.
- g) En el curso de cada procedimiento de fiscalización el equipo fiscalizador cumplimentará el cuestionario normalizado de autoevaluación, aprobado por la Sección de Fiscalización, que corresponda, en función del tipo y de los objetivos de la fiscalización. El cuestionario formará parte de los papeles de trabajo del archivo técnico de la fiscalización.



- h) Al principio de cada trimestre, cada consejero o consejera informará al Pleno de las cuentas de su ámbito no rendidas en plazo, de las actuaciones practicadas al respecto y de los resultados conseguidos.
- i) Las propuestas de fiscalización para su inclusión en el programa anual de fiscalizaciones deberán incluir información sobre los medios personales necesarios para realizar la actuación.
- j) Los proyectos de informe son remitidos por el departamento ponente a los restantes miembros del Pleno para que en un plazo mínimo de 5 días realicen las observaciones que consideren conveniente.



PREGUNTA 10 – NORMAS DE FISCALIZACION DEL TRIBUNAL DE CUENTAS

(Valoración máxima: 1 punto)

SE PIDE:

Describa, de conformidad con lo establecido en las Normas de Procedimiento qué aspectos deben incluirse en el subapartado del informe relativo al trámite de alegaciones.