

PGG004

11-6-2015

Pablo Gómez González

Calle Juan de Mariana, 8C 1º. B 28045 MADRID
915390473/610407834
gomezgp@madrid.es

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciado en Ciencias Económicas, especialidad
Economía Monetaria y Sector Público, Universidad
Complutense de Madrid

Junio 1988

EXPERIENCIA

| Ayuntamiento de Madrid

Auxiliar Administrativo

Mayo 1983 – Junio 1986

Destinado en el Negociado de Hacienda de la Junta Municipal de Carabanchel.

Las principales tareas desarrolladas fueron las siguientes:

- Notificación y cobro de multas de Ordenanza del Distrito.
- Realizar pagos a Proveedores (Monitores Centros Culturales y Deportivos, Suministros pequeño material, calefacción de Colegios Públicos, Actuaciones en Fiestas, etc.)
- Control de la cuenta corriente receptora de fondos y desde donde se efectuaban los pagos, y posterior rendición de la cuenta justificativa de los fondos, todo ello bajo la supervisión del Secretario del Distrito

Técnico Informático

Junio 1986 - Abril 1990

Destinado en el Departamento de Coordinación Informática de la Dirección de Servicios de Ingresos del Área de Hacienda, realizando los siguientes trabajos:

- Supervisión del sistema Informático S38-AS400 operativo en

Hacienda.

- Atención a Usuarios y creación de perfiles
- Instalación de Dispositivos (Pantalla e Impresoras)
- Programación de pequeñas aplicaciones.

TAG Rama Económica Jefe de Sección. Informática Tributaria

Abril 1990 – Febrero 1993

Destinado en el Departamento de Coordinación Informática de la Dirección de Servicios de Ingresos, realizando, entre otras, las siguientes funciones:

- Atención a Usuarios y resolución de incidencias en la aplicación específica de Ingresos Tributarios (SIGIT)
- Colaborar en el diseño de la implantación de nuevos Tributos Municipales, (IBI, IVTM, IAE, Plusvalía a nivel informático.
- Colaborar en el diseño y control de impresión de documentos de autoliquidación de Tributos Municipales, gestionando los contratos de suministro de impresos con las empresas privadas.
- Gestión y Control de listas de Aprobación, Bajas, Cobros y Cargos a Ejecutiva para su envío a Intervención General para su contabilización.
- Recepción Información Notarios Impuesto Transmisiones Patrimoniales para envío a la Inspección y el Departamento de Plusvalía.
- Colaborar con el CEMI (actual IAM) en el diseño de transacciones informáticas para gestión de tributos.
- Participar, junto a Intervención, Recaudación, CEMI y oficinas gestoras en la aprobación del "Balance de Pagos" de los tributos periódicos de cobro por recibo (IBI, IVTM, Basuras Especiales, etc.)

TAG Rama Económica: Jefe de Sección , Jefe Departamento y Jefe de Servicio de Cuentas Generales y Estados Financieros.

Febrero 1993 – Junio 2007

Las Tareas principales desarrolladas fueron:

- Seguimiento contable mensual de los Estados de Ejecución de Presupuestos, control de las operaciones no presupuestarias y de Tesorería elaborando los informes preceptivos para su remisión al Pleno.

- Elaboración anual de la Liquidación del Ayuntamiento de Madrid y remisión a la Junta de Gobierno para su aprobación. Se incluye la participación activa en el Informe correspondiente de la Intervención General, así como la supervisión e inclusión de las correspondientes liquidaciones de los Organismos Autónomos Municipales.
- Elaboración anual de la Cuenta General del Ayuntamiento y supervisión en inclusión de las cuentas de los Organismos Autónomos y las Empresas Municipales, tanto las cien por cien municipal como las mixtas.
- Consolidación de los Estados Financieros del Ayuntamiento, Organismos Autónomos y Empresas.
- Informes previos y cuadros con Contabilidad de los Inventarios General de Bienes y Municipal del Suelo.
- Diseño y puesta en marcha de procedimientos informáticos de contabilización así como apoyo y atención a usuarios tanto del Ayuntamiento como de los Organismos Autónomos.
- Mantenimiento del Plan de Cuentas del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos así como definir las relaciones entre Conceptos Presupuestarios y No presupuestarios y Cuentas.
- Definición de las relaciones contables entre las aplicaciones informáticas de Ingresos y el Sistema de Contabilidad General así como el cuadro anual de la Relación de Deudores con las mismas.
- Diseño y comprobación de los Estados de Tesorería incluidos en las Liquidación y Cuenta General.
- Parametrización y diseño de Estados Financieros.
- Envío de la información contable solicitada por el Tribunal de Cuentas y/o Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.
- Remisión Anual de información a la Intervención General de Estado y al Ministerio de Hacienda en los formatos por ellos establecidos.
- Cuadre Anual y remisión de información relativa a la Ejecución de Gastos con financiación afectada y cálculo de desviaciones para su inclusión en los Estados de Resultado Presupuestario y Remanente Líquido de Tesorería.
- Elaborar a partir de los datos contables y/o presupuestarios cualquier informe relevante solicitado a la Oficina de Contabilidad.

A lo largo de los años en que desarrollé mis tareas en el ámbito de Contabilidad hay que destacar los siguientes hitos o dificultades a los que nos debimos enfrentar:

A partir de 1992 entra en vigor la Instrucción de Contabilidad de 1990 para la Administración Local, lo que supuso el paso de una contabilidad de

partida simple, principalmente referida la ejecución del Presupuesto, a una contabilidad de partida doble. Esto implicaba que además de los informes anuales relativos a la Liquidación de los Presupuestos de Ingresos y Gastos, hubiera que dar información del Balance Anual, la Cuenta de Resultados, el Cuadro de Financiación que, pese a ser de uso común en las empresas privadas, se llevan por primera vez en la Administración Municipal.

Todos estos cambios supusieron el paso del antiguo sistema contable SICOP, al nuevo sistema SISEM radicado en un ordenador 3090 en la sede del CEMI pero que dado el avance de las nuevas tecnologías y en particular el desarrollo de ordenadores personales que ya contaban con Windows y las aplicaciones ofimáticas asociadas, permitían presentar la información contable en formatos distintos a los listados de ordenador en papel continuo utilizados hasta la fecha.

Se comenzó a volcar la información mensual, tanto de la ejecución presupuestaria como contable en un servidor, de acuerdo a una estructura previamente definida, que permitía, mediante la utilización de hojas de cálculo y de macros previamente definidas, la realización de todos los Estados Financieros exigidos legalmente y su remisión al Tribunal de Cuentas y/o la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

Se comienzan a realizar Estados Financieros Consolidados, Ayuntamiento, Organismos y Empresas relativos al Balance, Cuenta de Resultados, Cuadro de Financiación anual y Estados de Liquidación por capítulos de Gastos en Ingresos.

A partir de 2004 colaboración en el desarrollo e implementación de SAP Económico Financiero, así como en la carga inicial del sistema; diseño de transacciones, de estados financieros e información a rendir al Pleno, a la Cámara de Cuentas, etc.

Entre 2006 y 2007 continuar con la actividad de diseño de nuevas transacciones y adaptación del sistema a lo establecido en la nueva Instrucción de Contabilidad para la Administración Local aprobada en 2004.

TAG Rama Económica Jefe de Servicio Gastos de Personal y Plantilla Presupuestaria. D.G. de Presupuestos.

Junio 2007 – Actualidad.

Los principales trabajos desarrollados son:

- Elaboración del Presupuesto de Gastos de Personal del Ayuntamiento de Madrid.

- Informes de valoración Económica de las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla Presupuestaria.
- Informes de Valoración Económica de los acuerdos o convenios que se establezcan con el personal y que afecten a las condiciones económico-retributivas.
- Informes de valoración de las nuevas contrataciones.
- Informes de valoración de retribuciones variables (Horas, Productividades, etc.)
- Seguimiento de la Ejecución presupuestaria de los Gastos de Personal
- Iniciar las modificaciones de crédito entre partidas de capítulo 1 e informar cualquier otra modificación iniciada por otras dependencias que afecten a dicho capítulo.
- Remisión trimestral de información solicitada por el Ministerio de Hacienda relativa a la Ejecución del Capítulo 1 de Gastos por tipos de personal/tipo de retribución en cada uno de los sectores solicitados (Administración General, Policía Local y Dependencia)

CUALIFICACIONES

- Licenciado en Ciencias Económicas
- Contabilidad Financiera
- Contabilidad Pública
- Contabilidad de Gestión y Costes
- Consolidación Contable
- Ingles Nivel C1 Certificado por la UNED
- Excel Avanzado
- Access
- SAP Recursos Humanos
- SAP Económico Financiero