

FUNCIONES Y ESTRUCTURA DEL SERVICIO DE TESORERÍA

1. FUNCIONES :

A) El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.

B) La Jefatura de los Servicios de Recaudación.

A dichas funciones la organización administrativa de esta Diputación Provincial de Ciudad Real, ha añadido además:

C) El Servicio de Nóminas que se encuentra en dependencia directa de la Tesorería.

1.A) En Relación Con El Manejo y Custodia de Fondos, Valores y Efectos de la Diputación Provincial.

Esta función se desglosa en las siguientes tareas:

a) La relación de cuantos cobros y pagos corresponda a los fondos y valores de la entidad, y la organización de la custodia de fondos valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia y ello implica:

- Consignación de fondos y llevanza de libros de cuentas corrientes con Entidades Bancarias.**
- Liquidación y abono a contratistas y suministradores.**
- Control diario y ordenación de todos los mandamientos de Ingresos y Pagos para su posterior contabilidad en los libros de Tesorería.**
- Control y punteo de todas y cada una de las anotaciones de Ingresos y Gastos en las cuentas operativas y cuentas restringidas tanto de Ingresos como de Pagos.**

b) Efectuar conforme a las directrices marcadas por la Corporación, las consignaciones en Bancos, Caja general de Depósitos y establecimientos análogos, autorizando con el ordenador de pagos y la Interventora todas las órdenes de pagos que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.

c) Formación de Planes y Programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disposiciones necesarias de la Entidad, para la puntual satisfacción de sus obligaciones.

A tal respecto, en el presente ejercicio se ha confeccionado el presupuesto de Caja que contiene el Plan de disposición de Fondos como herramienta interna para la correcta ejecución de las previsiones, conteniendo dichos presupuestos diversos cuadros de mando para el seguimiento y control de las previsiones establecidas en el mismo.

Como consecuencia del exhaustivo seguimiento en la ejecución de dicho Plan, la Tesorería se configura como la auténtica dirección financiera de esta Diputación y como Servicio que añade valor a la misma, y en tal sentido el cuadro diferencial de Intereses arroja que se han producido un diferencial entre Intereses Deudores y Acreedores de 617,615,49€, a favor de esta Diputación Provincial.

1.B) En Relación con la Jefatura de los Servicios de Recaudación

- Corresponde a la Tesorería la Jefatura de los Servicios Recaudatorios y en consecuencia se ha procedido a, el impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados, habiéndose conseguido en el año 2013 remitir a todos los Ayuntamientos la totalidad de los anticipos y liquidación definitiva, de los dos periodos cobratorios; así como la remisión de la cuenta de recaudación del año 2013 y las relaciones nominales de deudores antes de 31 de diciembre.
- Se han autorizado los pliegos de cargo de valores entregados directamente por los Ayuntamientos.
- Se han dictado la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y se han autorizado diversas subastas de bienes embargados.

1.C) En Relación al Servicio de Nóminas

Bajo la dependencia de Tesorería funciona el Servicio de Nóminas con un Jefe de Servicio, un Administrativo, y un Auxiliar, siendo sus funciones las siguientes:

- Confección y abono de nóminas de personal activo y pasivo
- Nómina de dietas de viajes de Corporación, funcionarios, laborales y personal de Recaudación.
- Expedición de certificados de haberes
- Liquidación del I.R.P.F. mensual y resumen anual.
- Abono de becas correspondiente a cursos de Promueve V
- Abono diferencias retributivas del personal funcionario de esta Diputación que presta servicios en el Hospital General de Ciudad Real

2. DEPENDENCIA ORGÁNICA

La Tesorería depende de la Vicepresidencia 6ª y Diputado del Area de Economía y Hacienda.

3. MEDIOS

A) En Tesorería:

- Tesorero Habilitación Nacional
- Subcajera
- 2 Administrativos de Administración General
- 3 Auxiliares de Administración General

B) En Recaudación:

- Jefe de Servicio
- 6 Jefes de Sección
- 11 Jefes de Zona/Oficina
- 29 Administrativos de Administración General
- 29 Auxiliares de Administrativos de Administración General
- 4 Ordenanzas

C) En Nóminas:

- Jefe de Sección
- 1 Administrativo de Administración General
- 1 Auxiliar de Administración General

4. SERVICIOS PRESTADOS

El cumplimiento de todas las funciones encomendadas.

ANTICIPOS DE CAJA FIJA (2.016)

<i>Ordinal</i>	<i>Perceptor</i>	<i>Servicio</i>	<i>Partida</i>	<i>Importe RC</i>	<i>Límite Anual</i>	<i>Límite C.F.</i>
801	M. N. C.	VIAS Y OBRAS	26000 92000 22500	5.000	6.500	1.500
	M. N. C.	VIAS Y OBRAS	32400 45000 22699	1.500		
802	J. A. M. M.	PRESIDENCIA	00200 91200 22699	14.000	14.000	1.500
804	E. J. S. G.	SECRETARÍA GRAL	26000 92000 22602	3.000	3.000	1.500
805	M. M. G. T.	PRENSA	20700 92000 22699	5.000	5.000	800
806	J. F. M. S.	IMPRESA	53000 92000 213	500	1.000	600
	J. F. M. S.	IMPRESA	53000 92000 22110	500		
807	M. R. S. N.	TESORERÍA	26000 92000 22699	3.000	6.000	1.500
	M. R. S. N.	TESORERÍA	26000 92000 22201	3.000		
808	M. J. D.	FENAVIN	79200 43110 22699	9.000	9.000	3.000
810	M. T. C.	H. PSIQUIATRICO	11800 31200 22699	8.000	8.900	1.500
	M. T. C. (Combustible)	H. PSIQUIATRICO	11800 31200 22103	900		