



La gestión de la Tesorería en las Entidades Locales

2.^a Edición

Director

*José Manuel Farfán
Pérez*

III EL CONSULTOR
DE LOS AYUNTAMIENTOS

ÍNDICE SISTEMÁTICO

INTRODUCCIÓN	23
José Manuel FARFÁN PÉREZ	

CAPÍTULO I

FUNCIONES DE LA TESORERÍA. EL NUEVO REGLAMENTO DE FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL. PRINCIPALES NOVEDADES

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	INTRODUCCIÓN	27
2.	LA TESORERÍA LOCAL EN LA LEY DE HACIENDAS LOCALES	28
3.	LA TESORERÍA LOCAL Y EL NUEVO RFHN: ASPECTOS GENERALES	31
4.	LA JEFATURA DE INGRESOS Y LA FUNCIÓN DE RECAUDACIÓN EN EL NUEVO REGLAMENTO DE FHN.	37
Anexo.	ARTÍCULO 5. RFHN	40

CAPÍTULO II

FUNCIÓN DE TESORERÍA SEGÚN TIPOLOGÍA DE ENTIDAD LOCAL. MANCOMUNIDADES. ORGANISMOS AUTÓNOMOS. CONSORCIOS Y PEQUEÑOS MUNICIPIOS

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	LA TESORERÍA COMO ÓRGANO ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO PÚBLICO	43
2.	LA TESORERÍA EN LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS	46
3.	LA TESORERÍA LOCAL EN OTRAS ENTIDADES LOCALES: CASO ESPECIAL DE LAS MANCOMUNIDADES.	47
4.	LA TESORERÍA LOCAL EN CONSORCIOS.	48
5.	FUNCIÓN DE RECAUDACIÓN EN LAS GRANDES CIUDADES	49
6.	TESORERÍA LOCAL EN PEQUEÑOS MUNICIPIOS	50

7.	LA TESORERÍA LOCAL ANTE LA CONSTITUCIÓN DE LAS NUEVAS CORPORACIONES EN UN PROCESO ELECTORAL .	54
7.1.	Introducción	54
7.2.	Actuaciones previas a la celebración de elecciones. . .	55
7.2.1.	Comprobación de los Inventarios de Cuentas	55
7.2.2.	Comprobación de las autorizaciones de firmas en las Entidades Financieras	55
7.3.	Actuaciones posteriores a la celebración de elecciones	56
7.3.1.	Anteriores a la toma de posesión	56
7.4.	Actividades posteriores a la toma de posesión	58
7.4.1.	Redacción de Decretos o Resolución de Delegación de competencias	58
7.4.2.	Proceso de renovación de autorizados en la disposición de fondos ante las Entidades Financieras	59
7.4.3.	Acreditación ante la Tesorería de los grupos políticos constituidos	59

CAPÍTULO III

LAS FUNCIONES DE TESORERÍA EN LAS ENTIDADES LOCALES

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	OBJETIVOS Y FUNCIONES	61
2.	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	64
2.1.	Objetivo general	64
2.2.	Modelos de Informatización de la gestión de Tesorería	68
2.2.1.	Modelo Básico	68
2.2.2.	Modelo avanzado.	69
3.	NEGOCIACIÓN BANCARIA	76

CAPÍTULO IV

LAS FUNCIONES DE TESORERÍA. ASPECTOS GENERALES

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	LA PLANIFICACIÓN Y LA LIQUIDEZ DE LAS CORPORACIONES LOCALES	79
2.	EL PRINCIPIO DE UNIDAD DE CAJA.	82
3.	LA INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE LA TESORERÍA.	85

3.1.	Rentabilización de excedentes	85
3.1.1.	Introducción y concepción	85
3.1.2.	Instrumentación y naturaleza jurídica	87
3.3.1.	Tipologías	92
3.1.4.	Análisis de riesgos	97
3.1.5.	Liquidez	101
3.2.	Operaciones de tesorería	102
4.	PAGO DE SUBVENCIONES Y EXPEDIENTES DE REINTEGROS	103
5.	MODELO DE BASES DE EJECUCIÓN DE LA TESORERÍA LO-	106
	CAL	
6.	CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS PAGOS	111
	ANEXOS.	113
1.	Ficha de tercero	113
2.	Modelo resolución expediente de depuración de sal-	114
	dos	

CAPÍTULO V LA GESTIÓN FINANCIERA LOCAL

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	EL CONCEPTO DE GESTIÓN FINANCIERA	117
2.	UNA APROXIMACIÓN GENERAL AL SISTEMA Y LOS MER-	120
	CADOS FINANCIEROS	
3.	DIRECCIÓN FINANCIERA Y TESORERÍA	123
4.	LAS NECESIDADES DE FINANCIACIÓN	128

CAPÍTULO VI GESTIÓN DEL DISPONIBLE: CUENTAS Y ARQUEOS

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	CLASES DE CUENTAS. CONDICIONES GENERALES	133
2.	DESCRIPCIÓN DE LOS CUADERNOS BANCARIOS	142
3.	INVENTARIO DE CUENTAS.	144
4.	CONTABILIDAD. ARQUEOS Y CONCILIACIÓN BANCARIA .	145

CAPÍTULO VII PLANIFICACIÓN FINANCIERA. PLANES Y PRESUPUESTO DE TESORERÍA

María del Mar MOTA SÁNCHEZ

1.	PRESUPUESTO DE TESORERÍA	153
1.1.	Modelo	156
2.	PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS.	157
2.1.	Modelo	160
3.	INFORME DE PRELACIÓN DE PAGOS	161
3.1.	Modelo	164
4.	EXCESOS DE FINANCIACIÓN Y DERECHOS DE DUDOSO COBRO	169
5.	FONDOS LÍQUIDOS EN EL REMANENTE DE TESORERÍA ...	170
6.	EXPEDIENTES DE RECTIFICACIÓN DE DERECHOS Y OBLI- GACIONES. MODELO.....	173
	ANEXO 1	176
	ANEXO 2	183

CAPÍTULO VIII RECAUDACIÓN DE DERECHOS

Jesús González Carrillo

1.	INTRODUCCIÓN	186
2.	EL PAGO COMO FORMA HABITUAL DE EXTINCIÓN DE LAS DEUDAS	187
2.1.	Legitimación	187
2.2.	Lugar.....	189
2.3.	Medios	189
2.3.1.	Pago mediante cheque	192
2.3.2.	Pago mediante tarjeta de crédito y débito... ..	194
2.3.3.	Pago mediante transferencia bancaria.	196
2.3.4.	Pago mediante domiciliación bancaria.....	196
2.4.	Aplazamientos y fraccionamientos	197
3.	OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN DE LAS DEUDAS	201
3.1.	Compensación	201

3.2.	Prescripción	202
3.3.	Condonación.	204
3.4.	Baja definitiva	204
3.5.	Baja provisional.	204
3.6.	Adjudicación de bienes en pago de deudas.	205
4.	LA ORGANIZACIÓN DE LOS INGRESOS EN TESORERÍA	206
4.1.	El ingreso a través de caja	208
4.2.	El ingreso a través de entidades financieras que pres- tan el servicio de caja	209
4.3.	El ingreso a través de entidades colaboradoras	210
4.3.1.	Autorización y características	210
4.3.2.	Los ingresos a través de entidades colabora- doras	212
4.4.	Los ingresos a través de internet. Las pasarelas de pago y las TPV virtuales	213
4.5.	Los nuevos sistemas de pago: el Bizum	214
5.	LA LEY DE SERVICIOS DE PAGO. LA ZONA ÚNICA DE PA- GOS EN EUROS: SEPA.	216
5.1.	El objeto de la Ley	217
5.2.	El problema de la devolución de las domiciliaciones .	218
6.	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS BANCARIOS.	219
6.1.	El cuaderno 43	220
6.2.	El cuaderno 60	221
6.3.	El cuaderno 50	223
6.4.	El cuaderno 19	224
6.5.	El cuaderno 72	227
6.6.	El cuaderno 63	227
	A) Figuras intervinientes	228
	B) Procedimiento de adhesión	228
	C) Fases del procedimiento	229
	D) Ingreso de los importes trabados.	230

CAPÍTULO IX PAGO DE OBLIGACIONES

Montserrat Valentina GONZÁLEZ ÚBEDA

1.	MEDIOS DE PAGO	234
1.1.	Introducción	234
1.2.	Efectivo	237

1.3.	Transferencia bancaria	238
1.4.	Pagos en el extranjero	241
1.5.	Cheques	243
1.6.	Domiciliación	245
1.7.	Tarjetas de crédito / débito	247
1.8.	Por internet	249
2.	LAS FICHAS DE TERCEROS	250
3.	PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA	253
3.1.	Pagos a Justificar	254
3.1.1.	Concepto	254
3.1.2.	Funcionamiento básico.	254
3.1.3.	Ejemplo de regulación en Bases de Ejecución del Presupuesto	255
3.2.	Anticipos de Caja Fija	257
3.2.1.	Concepto	257
3.2.2.	Funcionamiento básico.	257
3.2.3.	Ejemplo de regulación en Bases de Ejecución del Presupuesto	259
3.2.4.	Modelo de resolución para la constitución de un ACF	260
4.	REINTEGROS DE PAGOS INDEBIDOS. PAGOS DUPLICADOS	261
4.1.	Reintegros de pagos indebidos	261
4.2.	Pagos duplicados y excesivos	263
5.	PAGOS POR COMPENSACIÓN. EMBARGOS. CESIONES DE CRÉDITO	264
5.1.	Pagos por compensación.	264
5.2.	Embargos.	265
5.3.	Cesiones de crédito	266
6.	CONTABILIDAD DEL PAGO, ORDEN DE PAGO, PAGO MA- TERIAL Y EN FORMALIZACIÓN	266
6.1.	Orden de pago	266
6.2.	Actuaciones previas antes de ordenar pagos	269
6.3.	Pago material	271
6.3.1.	Pagos pendientes de aplicación	273
6.3.2.	Pagos suplidos	274
6.4.	Pago en formalización.	274
7.	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS BANCARIOS: EL CUADER- NO 43	275

7.1.	Cuaderno 34. Ordenes en fichero para emisión de transferencias y cheques (SEPA).....	275
7.2.	Cuaderno 43. Información normalizada de cuenta corriente	276
8.	OTROS MEDIOS DE PAGOS: ESPECIAL REFERENCIA AL «CONFIRMING»	277
8.1.	Confirming	278
9.	BIBLIOGRAFÍA.....	280
	Normativa.....	281

CAPÍTULO X

JEFATURA DE GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN

Alejandro RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ-OLIVA

1.	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES	285
2.	ORDENANZAS FISCALES Y ORDENANZA GENERAL	292
3.	RECAUDACIÓN VOLUNTARIA. SISTEMAS.....	295
3.1.	Autoliquidaciones	295
3.2.	Liquidaciones de ingreso directo y notificación individual.....	296
3.3.	Liquidaciones de ingreso por recibo y notificación edictal.....	296
4.	EL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA	299
5.	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS Y DILIGENCIAS DE EMBARGO	303
6.	LAS NOTIFICACIONES TRIBUTARIAS	308
7.	EXPEDIENTES DE SUCESORES Y DERIVACIONES DE RESPONSABILIDAD.....	311

CAPÍTULO XI

MOROSIDAD EN LAS ENTIDADES LOCALES

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	PRINCIPIO DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.....	315
2.	LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD: PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS Y PRESUPUESTO DE TESORERÍA.....	317
3.	INFORMES DE MOROSIDAD	319
4.	ELEMENTOS ESENCIALES PARA EL CÁLCULO DEL PMP	321
5.	INFORMES TRIMESTRALES DE MOROSIDAD	326

CAPÍTULO XII ENDEUDAMIENTO Y PRUDENCIA FINANCIERA

Alfredo VELASCO ZAPATA

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	LA TESORERÍA LOCAL Y LA DIRECCIÓN FINANCIERA	334
2.	EL ENDEUDAMIENTO DE LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN JURÍDICO, MODALIDADES Y FORMAS DE INSTRUMENTACIÓN: TIPOLOGÍAS, EL AHORRO NETO, LA ANUALIDAD TEÓRICA, PLANES DE SANEAMIENTO Y ESCENARIOS DE CONSOLIDACIÓN. RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES	335
2.1.	Tipologías	335
2.2.	Ahorro neto legal y anualidad teórica	341
2.3.	La deuda viva	345
3.	OPERACIONES A LARGO PLAZO	346
4.	OPERACIONES ESPECIALES DE ENDEUDAMIENTO: OPERACIONES DE CRÉDITO A MEDIO PLAZO O DE MANDATO . .	348
5.	SUSTITUCIÓN DE OPERACIONES Y REFINANCIACIÓN	349
6.	OPERACIONES A CORTO PLAZO. LA CONSOLIDACIÓN DE LA DEUDA.	350
7.	LOS MECANISMOS DE FINANCIACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES	351
8.	EL PRINCIPIO DE PRUDENCIA FINANCIERA	355

CAPÍTULO XIII GESTIÓN DEL ENDEUDAMIENTO DE LAS ENTIDADES LOCALES

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	CRITERIOS DE GESTIÓN DE LAS NECESIDADES DE FINANCIACIÓN	373
2.	CRITERIOS DE GESTIÓN DEL ENDEUDAMIENTO	379
3.	PRÉSTAMOS: SISTEMAS DE AMORTIZACIÓN Y BASES	382
3.1.	Sistemas de amortización de préstamos.	382
3.2.	Bases de cálculo	388
4.	EL COSTE DE LA FINANCIACIÓN	390
5.	EL RIESGO FINANCIERO	395
5.1.	Riesgo del Prestamista: la Clasificación Solvencia-Riesgo	395

5.2.	Riesgo del Prestatario: Riesgo de Cambio y de Tipo de Interés	398
------	---	-----

CAPÍTULO XIV

TRANSMISIONES DE LOS DERECHOS DE COBRO Y EMBARGOS

Emilio FERNÁNDEZ AGÜERO

1.	INTRODUCCIÓN	405
2.	TRANSMISIÓN DE DERECHOS DE COBRO	406
2.1.	Naturaleza jurídica de la transmisión de derechos de cobro.	406
2.2.	Cesiones de crédito a través de las diferentes Leyes de Contratos.	407
2.3.	Cuestiones de interés para la Entidad local	410
2.3.1.	¿Qué son derechos de cobro? ¿Cuándo nacen?	410
2.3.2.	¿Es preciso que exista acuerdo de cesión?	412
2.3.3.	¿Debe formalizarse la cesión en escritura pública?	412
2.3.4.	¿Puede el Ayuntamiento rechazar la cesión?	413
2.3.5.	¿Pueden ser objeto de cesión los créditos futuros?	414
2.3.6.	¿Qué problemas existen con el factoring en los endosos?	414
2.3.7.	¿Qué excepciones puede oponer el Ayuntamiento a la cesión?	417
2.3.8.	¿Puede cederse un importe parcial de un crédito?	419
2.3.9.	¿Qué es la notificación fehaciente a la Administración?	419
2.3.10.	¿Qué facultades de comprobación tiene la Administración?	420
2.3.11.	¿Debe dictarse acto administrativo que disponga la expedición del mandamiento de pago al nuevo acreedor?	422
2.3.12.	¿Qué es la toma de razón?	422
2.3.13.	¿Quién debe efectuar la toma de razón?	424
2.3.14.	¿Hasta qué momento puede efectuarse la toma de razón?	424
2.3.15.	¿A qué terceros pueden cederse los créditos?	425
2.3.16.	¿Puede el Ayuntamiento imponer un modelo de cesión de créditos?	425

2.3.17.	¿Debemos aceptar cesiones de crédito de acreedores que tienen deudas en vía ejecutiva con el Ayuntamiento?	426
2.3.18.	¿Dónde deben regularse los endosos o cesiones de crédito?	427
2.3.19.	¿Es posible la revocación de una cesión de crédito?	428
2.4.	Modelos	429
2.4.1.	Comunicación de la cesión del crédito al Ayuntamiento	429
2.4.2.	Acuerdo de cesión del crédito entre los particulares	431
3.	EMBARGO	432
3.1.	Naturaleza jurídica de los embargos	432
3.2.	Cuestiones de interés para la Entidad local en los embargos	433
3.2.1.	¿Qué procedimiento debemos seguir al recibir orden de embargo?	433
3.2.2.	¿Cuál es la unidad administrativa competente para su instrucción?	437
3.2.3.	¿Hay que dictar resolución municipal por el embargo recibido?	437
3.2.4.	¿Caben recursos contra la resolución dictada por el Ayuntamiento?	437
3.2.5.	¿Puede el Ayuntamiento oponerse a la orden de embargo?	438
3.2.6.	¿Pueden embargarse créditos futuros?	438
3.3.	Modelos de documentos en el procedimiento de orden de embargo	440
3.3.1.	Petición de información a la Intervención. . .	440
3.3.2.	Respuesta de la Intervención	441
3.3.3.	Contestación negativa a la petición de información o embargo	442
3.3.4.	Resolución ordenando ejecutar embargo positivo.	443
4.	BIBLIOGRAFÍA	444

CAPÍTULO XV PLANIFICACIÓN FINANCIERA

Alfredo VELASCO ZAPATA

1.	TIPOS DE PLANIFICACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES. . .	447
2.	LOS PLANES ECONÓMICO FINANCIEROS (PEF)	458
2.1.	Estabilidad y Regla de gasto.	458
2.2.	Contenido mínimo de los planes económico financie- ros.	467
2.3.	Elaboración de un plan económico financiero y mode- lo del Ministerio de Hacienda	475
2.4.	Eficacia de los planes económico financieros	488
3.	EJEMPLO DE PLAN ECONÓMICO FINANCIERO.	490

CAPÍTULO XVI REMANENTE DE TESORERÍA

Alfredo Velasco Zapata

1.	EL REMANENTE DE TESORERÍA EN LA NUEVA INSTRUC- CIÓN DE CONTABILIDAD 2013	531
2.	EL REMANENTE DE TESORERÍA AJUSTADO, SEGÚN EL MI- NISTERIO DE HACIENDA	542
3.	EL REMANENTE DE TESORERÍA AJUSTADO A LA IMAGEN FIEL	552
4.	REMANENTE DE TESORERÍA NEGATIVO PARA GASTOS GE- NERALES: ARTÍCULO 193 TRLRHL	556
5.	LA CARGA FINANCIERA	561
6.	APLICACIÓN DEL SUPERÁVIT E INVERSIONES FINANCIERA- MENTE SOSTENIBLES: ARTÍCULO 32 Y DA 6. ^a LOEPYSF	565
6.1.	Introducción	565
6.2.	Regla general: Artículo 32 LOEPYSF	567
6.3.	Regla especial: DA 6. ^a LOEPYSF	569
6.4.	Inversiones financieramente sostenibles	574
6.5.	Ejemplos	578

CAPÍTULO XVII

FUNCIONES DE TESORERÍA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

José Manuel FARFÁN PÉREZ

1.	INTRODUCCIÓN Y OBJETO DEL CAPÍTULO	584
2.	CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	585
3.	GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.	588
4.	COBROS Y PAGO DE OBLIGACIONES. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.	594
5.	LIQUIDEZ Y GESTIÓN DEL DISPONIBLE	599
5.1.	Conciliación de gestión de tesorería	600
6.	ACTIVIDADES DE LA TESORERÍA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.	601
7.	SELLO DE ÓRGANO ADMINISTRATIVO.	602
8.	GESTIÓN DEL AVAL ELECTRÓNICO.	607
8.1.	Introducción	607
8.2.	Acreditación y usos del aval	607
8.3.	Requisitos del aval electrónico	609
8.4.	Reglamento Caja General de Depósitos y aval electrónico.	610
8.5.	Formato del aval electrónico	612
8.6.	Procedimiento de gestión	613
9.	GESTIÓN DE PAGOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: CIBERSEGURIDAD Y VALIDACIÓN DE CUENTAS	619
9.1.	Introducción	619
9.2.	Ejecución de pagos	619
9.3.	Suplantación de identidad. Medidas de prevención.	621
9.4.	Efectos jurídicos de la suplantación de identidad.	623
9.5.	Herramientas para validación de cuentas	628
9.6.	Nuevo Reglamento de Pagos.	629

CAPÍTULO XVIII

OTRAS FUNCIONES DE LA TESORERÍA. AVALES. FUNCIÓN FISCAL

Alejandro TALAVERA GALLEG0

1.	LA GARANTÍA: FIANZA, AVALES Y SEGUROS DE CAUCIÓN. REQUISITOS Y EJECUCIÓN.	636
1.1.	La garantía en la contratación pública	639

1.1.1.	La garantía provisional	641
1.1.2.	La garantía definitiva	644
1.1.3.	La devolución o cancelación de la garantía	648
1.1.4.	Las responsabilidades de las garantías	649
1.1.5.	El caso de las Uniones Temporales de Empresas (UTES)	652
1.2.	La deuda tributaria	652
1.3.	El uso de dominio público	653
1.4.	Subvenciones	653
1.5.	Adhesión a Fondos Financieros Públicos	654
2.	EL NUEVO REGLAMENTO DE LA CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS.	655
3.	ASPECTOS FORMALES: REQUISITOS Y GESTIÓN.	657
3.1.	La problemática de la garantía electrónica.	662
3.2.	Propuesta de modelización de procedimiento digital de constitución de aval electrónico.	665
4.	DECLARACIONES INFORMATIVAS.	668
4.1.	Modelo 036: Declaración censal. Alta y obtención del NIF	669
4.2.	Modelo 145. IRPF Retenciones sobre los rendimientos del Trabajo. Comunicación de datos al pagador (Art. 88 del Reglamento del IRPF)	671
4.3.	Autoliquidaciones	674
5.	CERTIFICADOS	678
5.1.	La identificación digital del interesado	679
5.2.	Los certificados emitidos por órgano de la administración local	683
5.3.	Estructura de los certificados <i>ad extra</i>	684
	ANEXOS.	685

CAPÍTULO XIX

REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO EN EL ÁMBITO LOCAL

Beatriz MORENO SERRANO

1.	INTRODUCCIÓN	689
2.	RECURSO DE REPOSICIÓN.	690
3.	RECLAMACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA («GRANDES MUNICIPIOS»)	704
4.	PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE REVISIÓN	708

4.1.	Procedimientos de revisión de actos nulos	709
4.2.	Procedimiento para la declaración de lesividad de actos anulables	717
4.3.	Procedimiento para la revocación.	719
4.4.	Procedimiento de rectificación de errores	722
4.5.	Devolución de ingresos indebidos.	724
5.	RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN	732
	ABREVIATURAS UTILIZADAS	733

CAPÍTULO XX RESPONSABILIDAD CONTABLE

Carlos VAZ CALDERÓN

1.	NATURALEZA DE LA JURISDICCIÓN CONTABLE	736
2.	EL OBJETO DE LA JURISDICCIÓN CONTABLE: LA RESPONSABILIDAD CONTABLE. LA CONCURRENCIA DE LA JURISDICCIÓN CONTABLE Y LA JURISDICCIÓN PENAL	739
3.	REQUISITOS DE LA RESPONSABILIDAD CONTABLE	743
3.1.	La legitimación pasiva. El cuentadante	744
3.2.	El concepto de cuenta	746
3.3.	La conducta generadora de responsabilidad	746
3.4.	Dolo, culpa o negligencia graves.	749
3.5.	La relación de causalidad	752
4.	LOS SUJETOS RESPONSABLES. RESPONSABLES DIRECTOS Y SUBSIDIARIOS.	753
5.	EL ALCANCE Y LA MALVERSACIÓN EN LA JURISDICCIÓN CONTABLE	756
6.	LA RESPONSABILIDAD CONTABLE EN EL ÁMBITO DE LA FUNCIÓN DE TESORERÍA. LA DOCTRINA DEL TRIBUNAL DE CUENTAS	757
7.	NUEVAS ÁREAS DE RIESGO PARA LA TESORERÍA. EL FENÓMENO TECNOLÓGICO Y LAS ESTAFAS INFORMÁTICAS.	760
	ABREVIATURAS	765

INTRODUCCIÓN

José Manuel FARFÁN PÉREZ

Bajo el título ***La gestión de la Tesorería en las Entidades Locales***, los autores condensan el contenido de una obra eminentemente descriptiva de las funciones y actividades principales de la Tesorería de una Entidad Local.

El nuevo RFHN aconseja describir el elenco de funciones que detenta la Tesorería Local, y de la misma forma describir las actividades más relevantes de estas funciones.

La obra se estructura en veinte capítulos y participan diez autores.

El Capítulo 1 contempla las novedades principales y aspectos generales que supone el nuevo RFHN (Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional), así como el análisis y los objetivos de la Tesorería Local en la Ley de Haciendas Locales. También analizamos lo que supone la nueva función en el nuevo reglamento de FHN: jefatura de ingresos y la función de recaudación.

El Capítulo 2 analizamos la presencia de Tesorería Local en su acepción de directivo público y no alto cargo en los distintos entes locales, con especial análisis en los Consorcios y Organismos Autónomos. También merecen un epígrafe: la función de recaudación en las grandes ciudades y la problemática de la Tesorería Local en pequeños municipios. Hemos creído conveniente sistematizar en un epígrafe del capítulo todas las actividades de la Tesorería Local ante la constitución de las nuevas corporaciones en un proceso electoral.

El capítulo 3 desarrolla los objetivos generales de la Tesorería como centro de beneficios. Los modelos básicos y avanzados de informatización de la Tesorería como necesidad en la actualidad introduciendo el esquema de la planificación financiera. Terminamos el capítulo con la mención al esquema esencial de la negociación bancaria.

El capítulo 4 analizamos aspectos generales de la Tesorería como: la planificación y la liquidez de las Corporaciones Locales, el principio de unidad de caja,

la rentabilización de excedentes. Por último, establecemos modelos de reglamentación: de pago de subvenciones y expedientes de reintegros y modelo de bases de ejecución de la Tesorería Local. Por último, detallamos las operaciones de control y fiscalización de los pagos.

El capítulo 5 está íntegramente dedicado al concepto de lo que debe significar la gestión y dirección financiera local. Los mercados financieros y la dirección financiera ocupan un lugar predominante en el capítulo. El detalle de las funciones financieras y la gestión de las necesidades de financiación también se abordan en este capítulo.

El capítulo 6 aborda la gestión del disponible. Gestión de cuentas en las Entidades Financieras, tipologías, inventarios. Y algo tan importante en la Tesorería como es el aqueo y los estados de conciliación.

El capítulo 7 incide en la planificación financiera a corto plazo. La relación entre presupuesto financiero, presupuesto de tesorería y plan de disposición de fondos. Los expedientes de rectificación de saldos presupuestarios son también analizados en este capítulo.

El capítulo 8 analiza los sistemas de recaudación de derechos. Las distintas modalidades de ingresos y los cuadernos bancarios que en la recaudación tienen una enorme relevancia.

El capítulo 9 analiza las distintas tipologías de pagos y medios que deben utilizar las entidades locales. Las fichas de terceros y los pagos a justificar. Reintegros de pagos indebidos. Pagos duplicados y excesivos. Pagos por compensación. Embargos. Cesiones de crédito. Contabilidad del pago. Orden de pago. Pago material y en formalización. Normas y Procedimientos Bancarios. Otros medios de pagos: especial referencia al «confirming».

El capítulo 10 describe la función de gestión de ingresos y recaudación. La novedad de esta función en el nuevo RFHN. El papel de las ordenanzas fiscales y en especial de la ordenanza general, así como el análisis de los procedimientos de recaudación. En estas funciones hemos querido describir: la ejecución de garantías y las diligencias de embargos, las notificaciones tributarias, y los expedientes de sucesores y derivaciones de responsabilidad.

El capítulo 11 analiza el principio de sostenibilidad y en especial el control de la deuda comercial. Los elementos para poder elaborar los informes de morosidad y PMP delimitan el contenido del capítulo.

El capítulo 12 estudia el régimen legal del endeudamiento, todas las tipologías de operaciones de créditos y los mecanismos de financiación de las Entidades Locales. Terminamos con la aplicación práctica a través de ejemplos del principio de prudencia financiera.

El capítulo 13 establece los mecanismos necesarios para la gestión del endeudamiento local. Los sistemas y bases de amortización de préstamos. Y la gestión en su triple acepción criterios de gestión, análisis de costes y los riesgos financieros.

El capítulo 14 analiza en los pagos los mecanismos y tipologías de cesiones de créditos. Las distintas casuísticas que se pueden producir en las cesiones de créditos y la ejecución de embargos en los pagos están analizadas de forma descriptiva y detallada.

El capítulo 15 analiza las distintas tipologías de planes. Los planes económicos-financieros se analizan de forma exhaustiva y detallada según tipologías de estos. El capítulo recoge un ejemplo detallado de plan.

El capítulo 16 analiza una variable fundamental para el equilibrio financiero local como es el Remanente de Tesorería. Su composición detallada y sus componentes. Es muy importante el análisis de la imagen fiel del resultado y el concepto de remanente ajustado

El capítulo 17 describe como las funciones de tesorería están relacionadas con la administración electrónica. Cómo afecta ésta a las funciones en la actualidad es una parte importante del capítulo. La implementación del sello electrónico de órgano tesorería requiere un epígrafe especial.

El capítulo 18 analiza otras funciones esenciales en la tesorería como son la gestión de avales y seguros en determinadas actuaciones. Los requisitos y la ejecución de estos. La función fiscal de la tesorería y los certificados constituyen dos materias que a nuestro entender son necesarios conocer para el ejercicio de la función de tesorería.

El capítulo 19 desarrolla de forma exhaustiva todos los mecanismos de revisión de actos administrativos de gestión de ingresos de derecho público. La importancia para la tesorería del recurso de reposición y los expedientes de devolución de ingresos indebidos son tratados de forma amplia y sistemática.

El capítulo 20 contempla el ejercicio de la responsabilidad contable en las funciones de tesorería. Previamente se detalla el objeto de la jurisdicción contable, su naturaleza, requisitos y los sujetos responsables. La doctrina del Tribunal de Cuentas en esta materia es muy esclarecedora.

4.2. El ingreso a través de entidades financieras que prestan el servicio de caja

Las entidades financieras que prestan el servicio de caja se regulan en los arts. 14 a 16 del RGR, de los que destacamos lo siguiente:

— Sera la entidad local la que determine qué entidad o entidades prestan el servicio de caja.

— El hecho de que una entidad financiera preste el servicio de caja no impiden que pueda actuar también como entidad colaboradora en la recaudación.

— Los ingresos se realizarán con carácter obligatorio en las entidades de crédito que presten el servicio de caja únicamente en aquellos casos en que así se establezca por la entidad local.

— Los ingresos se realizarán en cuentas restringidas abiertas en las citadas entidades, que funcionarán en la forma en que se haya acordado entre la entidad local y la entidad financiera.

— Los ingresos en estas cuentas se efectuarán en dinero de curso legal y por cualquier otro medio de pago que se admita. Los arts. 35 y 37 del RGR, como hemos visto, admiten respectivamente que en las entidades que presten el servicio de caja se puedan hacer pagos a través de cheques conformados o certificados y transferencias.

— Por último, la obligación de que diariamente la entidad entregue al órgano de recaudación la relación justificativa de las cantidades ingresadas en la cuenta restringida y los documentos acreditativos de las deudas a las que corresponden, ha quedado sustituida por la denominada banca electrónica que permite tener acceso en tiempo real a los ingresos que se produzcan en estas cuentas.

4.3. El ingreso a través de entidades colaboradoras

Las entidades colaboradoras se regulan en los arts. 17 a 19 del RGR. Para su estudio vamos a distinguir los siguientes aspectos

4.3.1. Autorización y características

Comienza señalando el art. 17 que podrán colaborar en la recaudación las entidades de crédito autorizadas. La prestación del servicio de colaboración no será retribuida. Es decir, las entidades colaboradoras deben prestar este servicio gratuitamente.

Se planteó la discusión doctrinal de si esta relación era un contrato y por tanto había que aplicar la normativa de contratos del sector público (actualmente la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público). La conclusión a que debe llegarse es que no se trata de un contrato sujeto a la LCSP por dos razones fundamentales:

- La primera es que el servicio es esencialmente gratuito, y el art. 2.1 LCSP limita su ámbito de aplicación a los contratos onerosos.

- Y la segunda es que el RGR regula claramente el sistema de autorización, y por ello afirma que las entidades que deseen actuar como colaboradoras en la gestión recaudatoria solicitarán autorización de la entidad local correspondiente y deberán adjuntar declaración expresa de estar en disposición de prestar el servicio de colaboración en las condiciones establecidas en cada caso por la normativa vigente.

Añadir, en cuanto a la autorización, lo siguiente:

- Para valorar adecuadamente la conveniencia de conceder la autorización solicitada, se tendrá en cuenta, entre otros factores, la solvencia de la entidad y su posible contribución al servicio de colaboración en la recaudación.

- Es necesario un acuerdo expreso que entendemos corresponderá al presidente de la entidad local al no estar reservada esta competencia al Pleno de la corporación. La resolución deberá notificarse a la entidad solicitante en el plazo de tres meses. El acuerdo de concesión, deberá publicarse en el BOE.

- Si se deniega la autorización, el acuerdo será motivado. Pero se establece el silencio positivo al establecer que transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender estimada la solicitud.

- La entidad que posea varias oficinas dentro del ámbito territorial que se determine por cada Administración tributaria deberá designar una de ellas para relacionarse con dicha Administración.

- Si dichas entidades incumplen las obligaciones establecidas en el RGR y demás normas aplicables, las obligaciones de colaboración con la Hacienda pública o las normas tributarias en general, se podrá suspender temporalmente o revocar definitivamente la autorización otorgada, o excluir de la prestación del servicio de colaboración a alguna de sus oficinas, sin perjuicio de la responsabilidad que en cada caso proceda. Corresponderá acordar la suspensión o revocación al órgano que hubiera acordado la autorización.

- El art.17.6 RGR enumera taxativamente los motivos para declarar la suspensión o revocación de la autorización.

4.3.2. *Los ingresos a través de entidades colaboradoras*

Conforme al art. 18 del RGR, los obligados al pago, tengan o no cuentas abiertas en las entidades colaboradoras, podrán ingresar en ellas las siguientes deudas:

- a) Las que resulten de autoliquidaciones presentadas en los modelos reglamentariamente establecidos, así como de aquellas cuya presentación se realice por vía telemática.
- b) Las notificadas a los obligados al pago como consecuencia de liquidaciones practicadas por la Administración, tanto en período voluntario como ejecutivo.
- c) Cualesquiera otras, salvo que la administración tributaria haya establecido que el ingreso ha de realizarse con carácter obligatorio en las entidades de crédito que presten el servicio de caja. Y ello porque las entidades colaboradoras no pueden admitir los ingresos que deban realizarse obligatoriamente en las entidades de crédito que presten el servicio de caja.

En cuanto al procedimiento de ingreso, destacamos los siguientes aspectos:

- Las entidades colaboradoras admitirán, en todo caso, el dinero de curso legal como medio de pago.
- Cualquiera que fuera el medio de pago utilizado, en ningún caso correrán por cuenta de la Administración los gastos que pudieran generarse por la utilización de medios diferentes al dinero de curso legal. Como consecuencia de dichos gastos no podrán minorarse en ningún caso los importes ingresados.
- Las entidades colaboradoras admitirán dichos ingresos los días que sean laborables para éstas durante el horario de caja, abonándolos seguidamente en la correspondiente cuenta restringida. Cada Administración tributaria podrá limitar la prestación del servicio a un número de horas inferior, dentro del horario de caja. Esta obligación está generando incumplimientos reiterados por las entidades financieras ya que sin autorización alguna de las entidades locales están limitando la prestación de servicio no solo a un horario muy inferior al de caja, sino en los días en que se presta el servicio.
- La entidad colaboradora que deba admitir un ingreso, tras realizar las oportunas comprobaciones respecto de la identificación del obligado al pago y del importe a ingresar y siempre que las mismas resulten conformes, procederá a emitir el correspondiente justificante del pago, certificando de ese modo el concepto del ingreso, así como que éste se ha efectuado en la cuenta restringida correspondiente.

- Cuando, presentado un documento de ingreso por un obligado al pago, el importe validado por la entidad colaboradora resulte correcto pero esta realice un ingreso superior al procedente, se tramitará su devolución a la entidad colaboradora en los términos legalmente establecidos, sin que a tales ingresos les resulte de aplicación lo previsto en el artículo 221 de la LGT.

4.4. Los ingresos a través de internet. Las pasarelas de pago y las TPV virtuales

El art. 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, al referirse a los derechos de los ciudadanos, prevé que se reconoce a los ciudadanos el derecho a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos para efectuar pagos.

Este derecho se ha manifestado en desarrollos informáticos por parte de las administraciones públicas en general, y por las entidades locales en particular para facilitar el pago a los contribuyentes a través de internet.

Así en un primer momento surgen las denominadas pasarelas de pago. Por ejemplo la administración del Estado, a través de la entidad pública empresarial RED.es, permite realizar el pago a través de un web Service de conexión a la pasarela de pagos RED.es vía tarjeta bancaria o cuenta bancaria.

Y un segundo camino por el que han optado las entidades locales es a través de las denominadas TPVs virtuales que ofrecen las Entidades financieras, que cualquier Administración puede incorporar en su web. En este caso es la plataforma del banco la que se encarga de validar la información proporcionada y de gestionar el proceso de cobro, a través de sus servidores. Las TPVs virtuales tienen la ventaja de que no requieren que las Administraciones hagan desarrollo específico para ser informadas por parte de la Entidad Financiera de los cobros recibidos

Y ello, porque las TPV virtuales las Entidades Financieras emiten un justificante en papel totalmente descriptivo y que incorpora un NRC (número de referencia completo) que certifica su validez ante la Administración. El NRC es el código generado por la entidad bancaria como justificante, para identificar un ingreso tributario. Consta de 22 caracteres alfanuméricos, entre los que se incorpora, de forma cifrada, la información del NIF del declarante, el importe, el modelo, el ejercicio y el período. El NRC aparecerá en el justificante de la operación, junto con el resumen de los datos del ingreso. Para que el NRC sea válido, es importante que los datos facilitados por el contribuyente en el momento de realizar el pago sean correctos.

5. LIQUIDEZ Y GESTIÓN DEL DISPONIBLE

En la ejecución del ciclo presupuestario (derechos/obligaciones), existe también un ciclo financiero (cobros/pagos/financiación), ambos ciclos difieren en su ejecución en el tiempo, el primero se limita a un ejercicio económico, y el segundo se puede producir en varios ejercicios al depender de los pendientes de cobros y pagos tanto en ejercicio corriente como en agrupación de ejercicios cerrados, también la financiación se produce en un ejercicio presupuestarios pero desde el punto de vista financiero su cobro puede ser en ejercicios posteriores, esta asintonía justifica la necesidad de la planificación financiera en todas sus modalidades como instrumento básico de la gestión financiera.

Por tanto en todos los casos, cualquiera que sea el origen de los fondos efectivos, la normativa prevé la aplicación del principio de Unidad de Caja, es decir, no se bloquea el líquido en determinadas cuentas en función de su procedencia, aún cuando en su momento sea preciso realizar un pago por idéntico importe. El efectivo se utiliza según las necesidades diarias, debiendo la contabilidad informar adecuadamente de las obligaciones que, en un cierto plazo, deberán afrontarse derivadas de su obtención. Lógicamente deberá existir, como mínimo, un Presupuesto de Tesorería que tenga en cuenta estas incidencias.

La planificación financiera implica la anticipación en el tiempo, a posiciones futuras del comportamiento de los recursos financieros. En esta anticipación del futuro, no es necesario que *a posteriori* las previsiones establecidas sean correctas, sino que posibilite la toma de decisiones anticipadas, mediante el conocimiento actual de nuestras posiciones a corto, medio y largo plazo. Cuando analizamos la planificación financiera observaremos que el endeudamiento es una variable clave para la determinación de los parámetros de dicha planificación.

Esta función implica las tareas de establecimiento de la planificación financiera: el presupuesto financiero anual y el plan de tesorería para el cálculo diario de la posición de Tesorería (saldos en fecha valor previstos).

Todo el sistema de Planificación de Tesorería se basa en calcular, diariamente, la posición de Tesorería, que puede definirse como el conjunto de los saldos que se prevé tener en cada cuenta bancaria, en fecha valor, para el día de hoy y para diversos días sucesivos, al objeto de analizar la posibilidad o no de hacer frente a los pagos comprometidos. La Posición de Tesorería o Saldo de Gestión de la Tesorería, parte de los movimientos reales del día anterior, se le detraen los pagos en circulación (fundamentalmente cheques, que tienen varios días de «floating»), y se le añaden las previsiones de tesorería confirmadas. Esta previsiones confirmadas en ingresos o bien se tenga conocimiento por terminal informático en tiempo real; y en gastos los cargos que se tenga previsto realizarse en cuenta(fundamentalmente de carga financiera) y pagos ordenados previstos que serán cargados ese día por la Entidad Financiera, ya que ha sido enviado previamente el soporte informático de pago (Cuaderno 34 CSB).

5.1. Conciliación de gestión de tesorería

Se trata de un procedimiento de gestión por el cual se explican las diferencias existentes entre el saldo de las cuentas corrientes que se derivan de los extractos bancarios, y la información del saldo que el tesorero dice y sabe tener en sus cuentas bancarias, calculado en fecha valor, diariamente, y que se utiliza para las decisiones de tesorería que adopte.

Esta conciliación permite que el tesorero se asegure de:

- a) que las previsiones de determinadas operaciones de tesorería se van produciendo según el tesorero había previsto y, en caso contrario, proceder a actualizar sus previsiones de saldos disponibles.
- b) que las operaciones ordenadas por el tesorero al Banco se producen tal y como el tesorero las ha ordenado, respetando importes, condiciones y fechas valor.
- c) que no se producen asientos erróneos en las cuentas bancarias y, en general, no se produce extravío de documentación.

En principio al tesorero le preocupa la fecha de valor para determinar si la fecha aplicada es la correcta en cada apunte bancario en la conciliación de gestión. En la conciliación contable si es determinante la fecha de operación que aparece en los extractos bancarios.

Y el conocimiento de la posición de tesorería posibilita:

- a) Tomar decisiones de financiación o de inmovilización de fondos con un horizonte de tiempo mayor y por volúmenes más ajustados.
- b) Que se minimicen situaciones ineficientes de tesorería (descubiertos coexistiendo con saldos positivos o disponibles en cuenta de crédito, en fecha valor en unos u otros Bancos, etc.).

El objeto principal y directo de la planificación financiera es lograr la sincronización entre ingresos y pagos con el fin de evitar desajustes temporales de modo que se asegure la liquidez. Sabido es que «la falta de coordinación entre los flujos de entrada y salida de dinero obliga a que los gestores de la financiación ocupen gran parte de su tiempo en evitar los desfases de tesorería y los perjuicios que ocasiona la falta de liquidez».

El modelo se desarrollará aplicando el principio de unidad de caja. Entendiendo que en la expresión «unidad de caja», se viene a designar a la totalidad del numerario disponible a favor de una entidad local. Y además tiene en la actualidad dos características de la Administración Electrónica:

- a) Por el amplio volumen de operaciones financieras que manejan las Entidades Locales, todos los modelos deben partir de un correcto sistema de

comunicaciones bancarias (CSB 43 de forma telemática), que permita a las Tesorerías Locales o a primera hora de la mañana, exportar la información bancaria y todos los movimientos realizados durante el día anterior, a fin de integrarlos en el modelo. Actualmente, las comunicaciones informáticas, permiten a la gestión financiera, obtener información en tiempo real que disponen las Entidades Financieras. Diariamente, y a primera hora de la mañana, se extraen los movimientos bancarios o reales realizados por las Entidades Financieras. Esta información es suministrada por un formato normalizado, como es el cuaderno 43 C.S.B., y posteriormente, se integran en los programas de Tesorería. De esta forma se realiza un control de todos los movimientos bancarios y una conciliación diaria de la tesorería (control de gestión). No podemos confundir la conciliación diaria de la tesorería, que es un instrumento de control de gestión, con la conciliación contable, que se realiza mensualmente y que tiene por objeto explicar a final de mes, las diferencias existentes entre los saldos contables y bancarios.

b) El modelo debe estar informatizado, por necesidad técnica, porque la información del modelo a corto y medio plazo, debe obtenerse en fecha valor, que es la fecha en la que se produce el devengo de intereses deudores y acreedores por las operaciones financieras realizadas por la Entidad Local, frente a la fecha de operación contable, que preocupa menos y no es el objetivo de la Tesorería. La fecha contable o de operación, es aquella en que contabiliza la operación la entidad financiera. La fecha valor aplicable a cada caso, está en función del tipo de operación que realicemos y tiene unos límites reglamentados por el banco de España en su Circular 8/90.

c) El fichero CSB 43 permite junto a los datos contables elaborar de forma automatizada el Estado de Conciliación Contable donde rinda cuentas la Tesorería y justifique las diferencias entre saldos contables y bancarios. Este documento esencial a final del ejercicio se acompañará a la Cuenta General.

6. ACTIVIDADES DE LA TESORERÍA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Para el resto de funciones y actividades de la Tesorería Local no contempladas anteriormente a modo de resumen los mayores impactos que inciden en la eficiencia de la Administración Electrónica son:

a) cálculo del coste real de una financiación. Coste efectivo y el coste de utilización. Hace dos décadas era un proceso que podía durar días, hoy se realiza en corto espacio de tiempo.

b) Acceso telemático a los índices de referencia del coste de la financiación a través de las EETT (Estructura Temporal de Tipo de Interés), por lo que normalmente se le denomina «Curva de Tipos de Interés».

c) Sistemas de gestión de Tesorería Informatizada. Permite en cada momento obtener la posición de tesorería. El proceso de tratamiento de la información para grandes corporaciones, es aconsejable realizarlo de forma informatizada, cruzando ficheros contables y bancarios. Permite controlar liquidaciones bancarias, control de gestión y del endeudamiento y practicar las conciliaciones contables.

d) Existencia del Sistema O.M.F de Banco de España. El sistema O.M.F (Orden de Movimientos de Fondos) Banco de España, permite en el día, y con la misma fecha valor día, realizar traspasos entre cuentas corrientes, cuentas de crédito o cuentas de excedentes de la Entidad Local, vía fax o telemáticamente, produciendo un cargo y abono, aunque sean distintas Entidades Financieras.

e) Uso del Certificado Digital y las plataformas de apoyo para el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y suministro de información y modelos a la AEAT.

f) Las plataformas de Resoluciones de Presidencia y acuerdos de Pleno, que permite elaborar los expedientes y propuestas de acuerdo que gestione la Tesorería Local.

g) Avance en los programas de Recaudación que permiten obtener toda la información que antes estaba en soporte papel. Así como los tratamientos de ficheros en un entorno de grandes números.


h) Esquemas de interoperabilidad con el uso de los certificados digitales para obtener información y realizar procesos que antes eran de forma manual.

i) Intranet para usuarios de la organización: solicitar certificados, modificar cuenta de nóminas, etc., son alguno de los procedimientos que se pueden contemplar.

j) Implementación de la sede electrónica: gestión de procedimientos tributarios de los contribuyentes, presentar ficha de Terceros (datos bancarios) para pagos, obtener información los acreedores de la tesorería, son alguno de los procedimientos que se pueden contemplar.

7. SELLO DE ÓRGANO ADMINISTRATIVO

El Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (RFHN), determina que tanto la función de Tesorería como la de Recaudación se ejercen por órganos administrativos. Lo que configura al responsable de estas funciones como órgano administrativo en las Entidades Locales.



En la última década, la función de la Tesorería en las Entidades Locales ha experimentado una gran transformación, dando lugar a un verdadero órgano de gestión. Las Entidades locales necesitan de una correcta gestión financiera para el logro de sus objetivos con criterios de economía, eficacia, eficiencia y calidad.

La dirección financiera, la administración electrónica y el nuevo escenario de la ciberseguridad tienen un papel relevante en esta obra.

El nuevo Reglamento de Funcionarios con Habilitación de carácter nacional es consciente de este cambio y ha otorgado a la Tesorería la naturaleza de órgano administrativo regulando, además, la jefatura y dirección de los servicios de Tesorería, la dirección financiera, la gestión de la liquidez y la jefatura de gestión de ingresos y recaudación.

Al margen de analizar las novedades introducidas en este ámbito por el Reglamento de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional, a lo largo de la obra se presta especial atención a la función de la Tesorería según las diferentes tipologías de municipios (pequeños municipios, mancomunidades, organismos autónomos, consorcios, etc.). Del mismo modo, la planificación financiera (Presupuesto de Tesorería), la gestión del disponible (cuentas y arqueos) o el remanente de Tesorería (gestión de ejercicios cerrados) son otros argumentos de especial interés que se examinan con extraordinaria profundidad y rigor.

Esta obra, de fácil lectura, comprende la descripción y el análisis técnico de las principales funciones y actividades de la Tesorería Local. Se dirige principalmente al personal de las Tesorerías y los servicios económicos de las distintas Entidades Locales.

