



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

INAP
INSTITUTO NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Curso de Especialización en Tesorería y gestión de ingresos y recaudación en las EELL de menor tamaño

Año 2022

1. LA INSTITUCIÓN

2. SERVICIOS PARA EL ALUMNO

3. CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE GESTIÓN DE TESORERÍA Y GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN EN LAS ENTIDADES LOCALES DE MENOR TAMAÑO.

- 3.1 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA
- 3.2 CONTENIDO Y FECHAS DE IMPARTICIÓN PRESENCIAL Y ON LINE
- 3.3 OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA
- 3.4 CONTENIDOS
- 3.5 METODOLOGÍA Y MATERIAL DOCENTE
- 3.6 SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL ALUMNO
- 3.7 SISTEMA DE EVALUACIÓN: PROFESORADO Y ORGANIZACIÓN

1.- LA INSTITUCIÓN

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) es un Organismo Autónomo adscrito al Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

El INAP, en su oferta formativa para 2020, continúa con la actualización permanente de los conocimientos y capacidades de los empleados públicos de las administraciones, garantizando el derecho a la formación continua recogida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El INAP desea ser un actor central en la transformación de la Administración pública que ayude a construir la sociedad española del futuro. Para ello, se alinea con los compromisos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible; parte de las reflexiones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) sobre las capacidades de los empleados públicos para afrontar los retos de servir y crear valor público para una sociedad plural, diversa, inclusiva, abierta, interdependiente y participativa, y promueve la extensión de valores públicos, principios y alianzas orientados al bien común para la transformación cultural de la Administración pública.

El curso de especialización de Tesorería y gestión de ingresos y recaudación en las EELL de menor tamaño pretende aplicar las funciones Tesorería que realizan los secretarios-Interventores y formarles en la gestión de los recursos económicos de las Entidades Locales.

2.- SERVICIOS PARA EL ALUMNO

Se ha desarrollado una metodología que incluye jornadas presenciales y formación online con foros virtuales.

Las formaciones presenciales se impartirán en la sede de INAP en la calle Atocha, 106. La formación online se impartirá a través de la plataforma Moodle donde el alumno contará con los accesos y recursos para el aprendizaje y la interacción con los compañeros y profesores.

Adicionalmente para el desarrollo de los procesos de aprendizaje, los alumnos contarán con el acceso gratuito a:

- “Ágora” (<http://agora.edu.es/>)
- La Administración al Día (<http://laadministracionaldia.inap.es>)
- Banco de Conocimiento (<http://bci.inap.es/>)
- Red Social Profesional (<https://social.inap.es/>).

3.- CURSO DE TESORERÍA Y GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN EN LAS EELL DE MENOR TAMAÑO

3.1.- Dirección y coordinación del programa

La dirección del programa estará bajo la tutela de la jefa de Área de formación de la Subdirección de Formación Local: M^a Mercedes Valverde Caballero.

La coordinación del curso la llevará a cabo Mar del Mar Mota Sánchez, Tesorera del Ayuntamiento de Conil.

3.2.- Contenido y fechas de impartición presencial y en línea.

Es obligatoria la realización y superación de cada módulo para acceder al siguiente en el orden que se indica a continuación:

Módulos	En line	Videoconferencia/ Presencial
Módulo 1: 35 horas: 20 horas en online y 15 horas presencial	Módulo 1 4 abril al 29 de abril	Sesiones Presenciales: 4 y 5 de abril de 2022. 15 horas
Módulo 2: 35 horas: 20 horas en line y 15 horas presencial	2 ^a Modulo: 30 de abril al 31 de mayo	Sesiones Presenciales: 30 y 31 de mayo de 2022. 15 horas.
Módulo 3: 35 horas: 20 h en line y 15 horas presencial	3 ^a Módulo: 1 de junio a 30 de junio 2022.	Sesiones Presenciales: 20 y 21 de junio de 2022. 15 horas.
Módulo 4: 10 horas on line	10 de Septiembre al 26 de septiembre. Tutorías en línea (10 horas) y entrega de los trabajos fin de itinerario en línea.	-

3.3- Objetivo general del programa.

Analizar las funciones de los Secretarios-Interventores en materia de Tesorería y gestión de ingresos y recaudación en las entidades locales de menor tamaño y desarrollar y aplicar utilizar herramientas de control financiero.

Específicamente, los principales objetivos del curso son:

1. Analizar las principales funciones y actividades de la Tesorería en las EELL de menor tamaño y en particular las derivadas de los Fondos Next Generación.
2. Analizar la función de la gestión de ingresos y recaudación de ingresos tributarios y no tributarios. En particular el IIVTNU (nuevo cálculo)

3. Desarrollar el control financiero de la planificación, situación y gestión de la Tesorería.

3.4.- Contenidos.

CURSO 1: FUNCIONES DE LA TESORERÍA DE LAS ENTIDADES LOCALES.

Objetivos del Curso 1:

- Describir las funciones de tesorería del 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.
- Analizar la gestión del disponible y los pagos, analizar los informes de morosidad y comprender la actuación del interventor y el Tesorero en los Fondos Next Generación.

Programa:

Curso 1.1 Funciones de Tesorería.

Maria del Mar Mota Sánchez/Eva Donoso Atienza/Esther Herrera expósito.

- Las nuevas Funciones de la Tesorería Local conforme al RD128/2018, de 16 de marzo.
- Gestión del disponible: cuentas y arqueos.
- Cuentas a cobrar: medios de cobro y gestión de los ingresos.
- Planificación financiera: planes, programas y presupuesto de tesorería.
- Endeudamiento.
- Calculo e informes de expósito.

Curso 1.2 Otras funciones de tesorería.

Maria del Mar Mota Sánchez /Eva Donoso Atienza/Esther Herrera Expósito.

- Taller práctico: Elaboración de informes de morosidad.
- Control y ejecución de garantías (avales, seguros caución).
- Taller práctico: Elaboración de informes de Periodo medio de pago.
- Remanente de Tesorería: Superávit presupuesto y estabilidad presupuestaria.
- Taller práctico: Cálculo del Remanente de Tesorería e informes de Superávit presupuestario

CURSO 2: FUNCION DE GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL.

Objetivos del Curso 2:

- Comprender y aplicar el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público desde el análisis de la normativa e informes que conlleva el ejercicio del control interno en sus diferentes modalidades.

Curso 2.1. Gestión de ingresos y recaudación en el ámbito local.

José Manuel Farfán Pérez / María Jesús Aragón Barroso / María del Mar Mota Sanchez

- Analizar teóricamente toda la casuística de la gestión de Tributos y en particular el IIVTNU (nuevo cálculo)
- Los Recursos administrativos contra los actos de recaudación tributaria y no tributaria.
-
- Contabilidad de ingresos y Ordenanzas fiscales y Ordenanza General.
-
- Control del presupuesto de ingresos.
- Devoluciones de ingresos indebidos.
- Anulaciones y cancelación de derechos: fallidos y prescripciones.

Curso 2.2. Función de recaudación en el ámbito local:

- Recaudación en periodo voluntario.
- Recaudación en periodo ejecutivo.
- Anulación de liquidaciones en periodo voluntario
- Anulación de liquidaciones en periodo ejecutivo.
- Suspensión cautelar / fraccionamiento en periodo ejecutivo.

CURSO 3. CONTROL DE SITUACION, PLANIFICACION Y GESTION DE TESORERIA MUNICIPAL.

Eva Mota Sánchez/Luis Miguel Palacios Albarsanz /Esther Herrera Expósito

Objetivos:

- Comprender todas las novedades de control financiero en materia de Tesorería.
- Aplicar los aspectos prácticos de control financiero de gestión, situación y planificación de Tesorería.

Curso 3.1. Control financiero de la Tesorería

- Control financiero de gestión de Tesorería.
- Control financiero de planificación de Tesorería.
- Control financiero de situación de Tesorería.

CURSO 3.2. Presentación de los trabajos por parte de los alumnos.

Como parte del trabajo del curso, los alumnos deberán preparar un trabajo individual que se presentará en esta sesión.

3.5 Metodología y material docente

El programa del itinerario incluye jornadas presenciales y formación en line.

El itinerario se concreta en la realización de 115 horas lectivas en cuatro módulos de forma que:

- Se aportará la documentación comprensiva del contenido de la materia de cada módulo.
- Se celebrarán sesiones en directo, una presencial con dos días presencial por cada curso, en total III sesiones. Tales sesiones serán complementadas con documentación en line que servirá para profundizar en cada uno de los temas.
- La primera sesión presencial también será de inauguración del itinerario que se aprovechará para presentar y explicar el contenido del mismo, con novedades de los fondos net generación, y vino, así como la memoria y la planificación del trabajo que deberán realizar los alumnos para ser presentado en line tras haber cursado el itinerario.
- A continuación, se seguirá según lo señalado en el programa.
- Para la superación de la parte en line se requiere la realización y superación de las tareas que se pongan en la plataforma en line.
- El itinerario finaliza con la presentación del Trabajo final de itinerario.

3.6 Sistema de evaluación del alumno

De manera general, se evaluará por los Profesores/Tutores la dedicación y aplicación de conocimientos por los alumnos en cada uno de los cursos que componen el Itinerario, valorándose la resolución de los casos que los tutores planteen.

3.7 Trabajos en línea

Los profesores propondrán la realización de varios trabajos en línea por curso (4 en total), uno que deberá elegir por los módulos 1 y 2 y 3, que deberá presentar obligatoriamente.

Se valorarán los siguientes extremos:

- 50% Rigor técnico
- 30% Claridad expositiva
- 20% Aportaciones propias del alumno

Los trabajos serán propuestos los alumnos y aprobados por la Coordinación-Tutoría sobre un tema relacionado con alguna de las materias tratadas en el curso.

Los trabajos tendrán una extensión máxima de 500 palabras y se presentarán en formato pdf y documento similar.

3.8 Trabajo Fin de Curso

Como Trabajo fin de itinerario (TFI) los alumnos tendrán que presentar el plan de mejora a desarrollar en su Ayuntamiento, con la implantación de las herramientas adquiridas en el curso.

Programa de trabajo

- Conforme a los objetivos de control fijados en la Memoria y la valoración realizada se diseñará el programa de trabajo de la auditoría en el que, como mínimo, se incluirán 3 pruebas sustantivas.

Los trabajos se presentarán en formato pdf con una extensión máxima de 15 páginas. Los anexos de documentación adicionales no podrán superar las 10 páginas.

Se valorarán los siguientes extremos:

- 40% Metodología seguida
- 40% Rigor técnico
- 15% Aplicación de conocimientos adquiridos en el Itinerario
- 5% Claridad expositiva