



Carta de Servicios al Ciudadano

Servicio de Tesorería de la Excma. Diputación de Toledo

A LA TESORERÍA LE CORRESPONDEN:

1. El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad local.
2. La Jefatura de los Servicios de Recaudación.

LA FUNCIÓN DE MANEJO Y CUSTODIA DE LOS FONDOS, VALORES Y EFECTOS DE LA ENTIDAD LOCAL COMPRENDE LAS SIGUIENTES TAREAS:

1. La realización de cuantos cobros y pagos corresponda a los fondos y valores de la entidad, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.
2. La organización de la custodia de fondos, valores y efectos de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.
3. Ejecutar, conforme a las directrices marcadas por la Corporación, las consignaciones en bancos, caja general de depósitos y establecimientos análogos, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.
4. La formación de los planes y programas de tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a las directrices marcadas por la Corporación.



LA JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN CONLLEVA LA ATRIBUCIÓN DE LAS SIGUIENTES COMPETENCIAS:

1. Impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
2. Autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos.
3. Dictado la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.
4. Tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.