



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSIAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024



Ajuntament de Manises

AYUNTAMIENTO DE MANISES

Área Modernización y Transparencia

Servicio TIC y Administración Digital

PTT. Contrato mixto de Servicio y Suministro de un sistema de información para la Gestión Tributaria, Recaudación, Inspección de los ingresos y Portal Tributario.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

1. Objeto del contrato.

El objetivo principal del presente pliego es la contratación del suministro y servicio de una aplicación de gestión tributaria, recaudación, inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Manises y un portal tributario (en adelante SGTR), el suministro contemplará tanto la adquisición de las licencias necesarias para su implantación en modalidad Cloud, como los servicios de implantación y puesta en marcha, formación y el mantenimiento del aplicativo anual, así como la migración de los datos necesarios de los aplicativos municipales actuales.

Las características del sistema de información, del portal electrónico tributario y servicios adicionales requeridos en el presente documento tienen carácter de mínimos y son de obligado cumplimiento.

1.1 Alcance.

De manera no exhaustiva y general, el alcance de la presente contratación sería el siguiente:

- ∞ Adquisición de una licencia para uso ilimitado y sin restricciones de un SGTR, consistente en la implantación de una aplicación software en modalidad Cloud que cubra todas las funcionalidades necesarias en la Gestión y Recaudación de los ingresos del Ayuntamiento de Manises.
- ∞ Servicios de asistencia técnica para la parametrización y configuración del SGTR adaptado a las necesidades del Ayuntamiento, servicios de integración con aplicaciones y sistemas externos (de terceras partes) o propios del Ayuntamiento, servicios de migración de datos desde el sistema de información actual al nuevo, servicios de formación de personal técnico y usuarios/as para el correcto uso, administración y operación del SGTR, asistencia durante la explotación del SGTR.
- ∞ Mantenimiento correctivo, perfectivo y adaptativo del software, desde su implantación hasta la finalización del contrato. Dicho mantenimiento incluye también las adaptaciones necesarias por cambios normativos y legislativos de ámbito nacional, autonómico o local.

1.2 Entorno actual.

El entorno tecnológico actual del Ayuntamiento de Manises es:

- ∞ Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva aplicación de T-Systems TAO 1.0. Aplicación alojada en servidores propios del ayuntamiento.
- ∞ Padrón de habitantes aplicación de Interpública, alojada en servidores de Diputación de Valencia.
- ∞ Plataforma administración electrónica: Sedipualba, alojada en servidores de Diputación de Albacete.
- ∞ Gestión Contable aplicación de Spaiinnova en modalidad Cloud.

2 Requerimientos técnicos.

El adjudicatario deberá garantizar la **no obsolescencia tecnológica en el tiempo y la perdurabilidad de la inversión**, permitiendo mantener una evolución con la tecnología de cada momento, capaz de dar respuesta a las necesidades emergentes del sector. La aplicación no ha de tener restricciones en cuanto al número de usuarios de acceso concurrente, más allá de las propias de las limitaciones de carga del sistema.

El sistema debe ofrecer una gran facilidad en la definición de usuarios y perfiles de los usuarios, para gestionar el acceso a los datos y las funcionalidades autorizadas a cada uno de los diferentes usuarios, limitando, en su caso, el acceso a funcionalidades que no sean propias del puesto de trabajo de estos. Debe **disponer de funciones de integración que proporcione una colección de servicios Web** a través de los



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

cuales se pueda consultar información del sistema desde sistemas externos, para garantizar una perfecta integración con el resto de las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento.

La aplicación debe cumplir con las especificaciones de seguridad, privacidad y protección de datos, según se recoge en el presente pliego.

2.1 Entorno.

La aplicación se instalará en modalidad cloud, es decir, en las instalaciones de la empresa adjudicataria; siendo la misma la responsable de las actualizaciones, mantenimiento y copias de seguridad de todo el sistema.

La aplicación deberá tener una arquitectura de manera que en cualquier momento se pueda realizar una migración a entorno "On premise", esta migración no repercutirá en coste alguno para el Ayuntamiento de Manises.

2.2 Integración con otros sistemas.

El sistema estará dotado de herramientas de integración mediante catálogo de servicio Web que permita realizar todas las interacciones permitidas por los usuarios del sistema mediante llamadas a dichos servicios Web. Si alguna de las funcionalidades es necesaria y se solicita por ser necesaria para una integración, la empresa adjudicataria se compromete a desarrollarla sin coste adicional, se tendrá especial atención en aquellas integraciones que deriven de requisitos legales para la integración con plataformas de administraciones públicas.

Como integraciones desarrolladas se ha de ofrecer a priori:

- ∞ Integración con la plataforma de administración electrónica de la Diputación de Albacete **Sedipualb@**, al menos certificado **nivel 2**. La aplicación deberá permitir llevar la gestión completa de los expedientes asociando de manera automática los documentos a un expediente en concreto, e incluyendo grupos de firmas predeterminados. Debe comunicarse con el registro entrada/salida SERES de Sedipualba. Y generar SEGRAS desde el SGTR, así como detectar y actualizar el estado de la documentación generada.
- ∞ Integración con la **gestión contable**. El sistema debe permitir la contabilización en la gestión contable de todas las operaciones realizadas en el SGTR con repercusión contable. En concreto:
 - Derechos reconocidos cuando se cierre un cargo.
 - Operaciones de ingresos y bajas/anulaciones.
 - Al generar C19 se realizará ingreso pendiente de aplicación por el importe total de las domiciliaciones. Al llegar las devoluciones de ingreso se cargarán automáticamente.
 - Las devoluciones de ingresos indebidos.
- ∞ El sistema deberá implementar comunicaciones por servicios web o comunicación por ficheros, según los formatos publicados, con otras administraciones, en particular y sin limitarse a:
 - Dirección General de Tráfico o Acreditación Telemática Impuesto Municipal de Vehículos (ATMV).
 - Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico (TESTRA).
 - Notificaciones Telemáticas de Tráfico (NOSTRA y DEV)
 - Tablón Edictal Único (BOE TEU)
 - Movimiento Natural de la Población (MNP-Descarga del fichero de defunciones), según disposición 2374 del BOE núm. 38 del 14 de febrero de 2005.
 - Agencia Estatal de Administración Tributaria:
 - Convenio de recaudación en vía ejecutiva, firmado con la FEMP, BOE núm. 130, de 31 de mayo de 2019.
 - Convenio de recaudación entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las entidades locales. (Modelo 996).



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

- Dirección General del Catastro.
- Tesorería General de la Seguridad Social: intercambio de información (formato IFIWEB), procedimiento de embargos de Sueldos y salarios.
- ∞ El sistema deberá contar con la posibilidad de realizar notificaciones en el portal electrónico o, al menos, integración con la plataforma Notific@ puesta en marcha por el MINHAP.
- ∞ El sistema reflejará en todo momento todos los intercambios de información con todos los organismos externos y la información relevante relacionada (por ejemplo, la clave AEAT para el Convenio de recaudación en ejecutiva con la AEAT).
- ∞ El sistema estará preparado para su integración con EDITRAN para el intercambio automatizado de ficheros con las Entidades bancarias y Correos. Debe permitir la carga de ficheros con el formato de Prueba de entrega Electrónica (PEE).

2.3 Comunicaciones Bancarias.

El producto debe ofrecer:

- ∞ El sistema será capaz de generar, a partir de agrupaciones de recibos, los ficheros de comunicaciones a las entidades bancarias, e igualmente podrá cargar toda la información remitida por éstas relativa a los diferentes procedimientos:
 - Emisión de ficheros de adeudos directos (domiciliaciones): Cuaderno 19.14 SEPA XML de la Asociación Española de Banca.
 - Ficheros de adeudos directos para empresas, formato B2B: Cuaderno 19.44 SEPA XML de la AEB.
 - Comunicación de datos informativos de las entidades a los ordenantes de adeudos directos SEPA: Cuaderno 72 de la AEB.
 - Información normalizada de cuenta corriente: Cuaderno 43 de la AEB.
 - Procedimiento de embargos en cuentas corrientes: Cuaderno 63 de la AEB.
 - Recaudación de tributos y otros ingresos municipales: Cuaderno 60 de la AEB, en todas sus modalidades.
- ∞ El sistema estará al día de las actualizaciones en los formatos y versiones de estos cuadernos, permitiendo la carga o emisión de ficheros en versiones anteriores si por cualquier causa esto fuese necesario.
- ∞ La carga de los ficheros de devolución bancaria (C19) deberá realizarse de forma automatizada. El sistema leerá la fecha de devolución y buscará la remesa y el recibo a devolver, aplicando entonces la devolución o marcando la línea del fichero como error si no encuentra el recibo devuelto.
- ∞ El sistema conciliará las devoluciones producidas en cada remesa con el importe ingresado por ese concepto, a ser posible, de forma automática y parametrizable.

2.4 Arquitectura de la aplicación.

El sistema debe tener independencia del entorno tecnológico (Windows, Linux, iOS, ...), así como poder ejecutarse en cualquier navegador habitual (Chrome, IE, Edge, Mozilla Firefox). Igualmente debe tener diseño responsive y compatible con cualquier dispositivo móvil (Tablet, Smartphone, etc.), además de equipos de escritorio.

2.4.1 Accesibilidad.

El sistema debe ser accesible desde dispositivos en entorno Windows, Linux, Apple Mac, vía Web a través de navegador o a través de enlaces en el escritorio cliente. No se debe precisar de ninguna instalación de la aplicación en los lugares de trabajo cliente.

2.4.2 Arquitectura web.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

El Sistema de Información debe estar diseñado bajo arquitectura Web multinivel, basada en un patrón de desarrollo MVC (Modelo Vista Controlador), disponiendo de una interfaz de usuario única a través de un navegador Web, e incorporando las herramientas necesarias para ser accedida desde entornos Intranet/Extranet indistintamente, manteniendo los niveles de seguridad que son exigibles para este tipo de aplicaciones. La instalación en la nube se realizará sobre sistemas virtualizados.

2.4.3 Seguridad en las comunicaciones.

La aplicación debe aportar las máximas garantías de seguridad, valorándose aspectos como la comunicación entre cliente y servidor se pueda configurar para que esta sea cifrada, con algoritmos de cifrado avanzado. Para servidores Web, la comunicación debe poder realizarse por un canal seguro SSL, comunicación HTTPS, siempre utilizando certificados reconocidos.

2.4.4 A nivel de sistemas.

El sistema propuesto deberá estar alojado en máquinas virtuales en Cloud VPS que permitan cumplir los objetivos de alta disponibilidad y seguridad de alto nivel en los datos atendiendo al principio de escalabilidad y crecimiento sin modificar la definición principal, permitiendo añadir recursos o nodos a los ya existentes en función de las necesidades del número de usuarios y del volumen de datos. Toda la plataforma podrá estar basada en los siguientes sistemas:

Opción basada en software libre y sistema operativo Linux en cada una de las tres capas:

- Frontend de acceso y balanceo (Apache).
- Backend de aplicaciones (Wildfly o JBoss).
- Backend de datos (PostgreSQL).

Opción basada en software propietario en alguna o todas las capas:

- Frontend de acceso y balanceo.
- Backend de aplicaciones.
- Backend de datos.

En ambas opciones durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento, y a su cargo, aquellas licencias de uso que se requieran:

- Comprobación de copias de seguridad de las bases de datos para valorar la migración y la calidad de los datos gestionados.
- Posibilidad de replicación del entorno “cloud” a una instalación local determinada por el Ayuntamiento.

En ambas opciones durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá especificar las licencias de productos de terceros que, en su caso, sean necesarias para su funcionamiento, las versiones de los mismos para las que la aplicación está homologada, sus modalidades de contratación y, en general todo lo necesario para el cumplimiento del pliego de prescripciones técnicas.

2.4.5 A nivel de copias de seguridad.

El adjudicatario se compromete a la realización de copias de seguridad de forma que se permita la recuperación completa de todo el sistema y la información almacenada en el mismo. Estas copias se realizarán con una periodicidad no superior a 24 horas (RPO Recovery Point Objective), mediante un sistema que garantice un impacto mínimo en la actividad del sistema y en horario nocturno.

La solicitud de restauración de algún elemento de la copia de seguridad tendrá un tiempo máximo de recuperación de 24 horas, a contar desde la comunicación de la solicitud mediante los medios pactados.

Se podrá realizar copias de seguridad incrementales, diferenciales o totales, mientras sea posible el acceso a cualquier archivo durante cualquiera de los últimos 15 días, y fuera de esta ventana de mayor exigencia, el primer día de cada mes, de los últimos 12 meses.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

El adjudicatario se compromete a la habilitación de las medidas oportunas para garantizar la continuidad del servicio, por lo cual dispondrá de un plan de recuperación de desastres que garantice la recuperación y puesta en marcha de la gestión contable en un tiempo no superior a 12 horas.

El adjudicatario tiene que entregar, configurar e implementar aquellos sistemas y conexiones que permitan obtener una buena conectividad, así como redundancia en el acceso y uso de la gestión contable por parte de los empleados municipales. Así mismo deberán adecuarlos de forma permanente a las necesidades de acceso y rendimiento que permita garantizar un uso ágil y eficiente.

Durante la vigencia del contrato y a demanda del Ayuntamiento podría requerirse una copia de seguridad de las bases de datos. Con la puesta en producción del sistema, tras efectuar la migración de datos, y a la finalización del contrato se entregará una copia de seguridad de las bases de datos.

2.5 Autenticación y auditoría.

El sistema debe estar integrado y bajo el mismo interfaz de trabajo compartiendo base tecnológica, el sistema de seguridad y auditoría de la aplicación, que debe disponer de:

- Sistema de autenticación remota de usuarios.
- Un detallado sistema de monitorización y auditoría de las acciones de estos.
- Herramientas para asignar permisos y sistemas de control de autorizaciones.

La seguridad debe apoyarse en un modelo organizativo basado en usuarios, grupos y roles. Cualquier permiso en cualquier subsistema debe estar asociado a uno de los elementos del modelo organizativo. El sistema de seguridad tiene que ofrecer:

- Autenticación. Debe ser el mecanismo responsable de validar las identidades de los usuarios que se conecten al sistema y debe permitir varios métodos de conexión: usuario/contraseña, directorio activo de Windows, Certificado electrónico.
- Autorización de acceso a recursos. Debe ser el responsable de definir y controlar los accesos a los diferentes componentes y acciones de la aplicación.
- Autorización de acceso a datos. Se encargará de la seguridad a nivel de tablas, permitiendo añadir seguridad directamente en la base de datos. También debe proporcionarse un sistema que permita a un usuario administrador, otorgar diferentes tipos de permisos (visualizar, modificar un dato).
- Sistema de auditoría. El sistema debe incluir herramientas para monitorizar eventos relacionados con la seguridad, de forma que permita registrar aquellos eventos que suceden en el sistema, relacionados con la autorización de recursos. La aplicación deberá disponer de un sistema de trazas personalizables por si fuera necesario realizar el seguimiento de algún problema o para la optimización o mejora de procesos.

2.6 Interfaz.

La aplicación deberá estar construida bajo una interfaz intuitiva que facilite y agilice todos los procesos. La interfaz debe ser de fácil uso y estar orientada a usuarios sin formación informática específica. Por este motivo, los diferentes puntos de menú deben tener su correspondiente ayuda con el fin de aclarar conceptos y funcionalidades. El sistema también debe poseer un historial por usuario de los últimos accesos a la aplicación, que sea de fácil acceso y que permita recuperar de forma sencilla y rápida una entrada a una pantalla en la que se haya estado trabajando recientemente.

Con el fin de facilitar el trabajo a los usuarios, la aplicación tendrá que dar la posibilidad, por usuario y dentro de un mismo formulario, a organizar los grupos de campos como cada usuario estime conveniente.

2.6.1 Escritorio y formularios.

El Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva debe permitir, por cada usuario y de forma independiente, el acceso a varios flujos de trabajo desde una única conexión, permitiendo de esta forma tener abiertos en línea diferentes trabajos. Los flujos de trabajo tienen que mostrar agrupadas las diversas rutas de



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesoraera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

navegación abiertas. Los formularios dispondrán de ayuda en línea accesible sin tener que abandonar la aplicación.

Ofrecerán un sistema de búsqueda rápida que permita buscar registro de la base de datos que contengan un valor concreto, mostrando la información de forma ordenada de todas las coincidencias.

2.6.2 Herramientas de consulta.

El sistema debe poseer una herramienta que permita al usuario final analizar la información de forma rápida, ágil y dinámica, referida a las diferentes áreas de la aplicación. Esta herramienta debe permitir:

- Seleccionar los datos que se mostrarán.
- Su ordenación.

2.6.3 Exportación de información.

El sistema debe permitir por donde y el formato de salida de la información de un listado. La información seleccionada, debe poder obtener en cualquiera de los formatos más habituales: html, pdf, dtf, doc / docx, odt, txt, xls, ods, xls / xlsx, csv, xml...

2.6.4 Gestión documental.

Cualquier documento será susceptible de poderse relacionar con los objetos de sistema como adjuntos.

Cualquier documento del sistema podrá exportarse de manera sencilla a la plataforma Sedipualb@, pudiendo elegir si se quiere exportar como solo un fichero o como SEFYCU (documento a firmar) o SEGRA. Igualmente será un dato obligatorio especificar el expediente al que va este documento en caso de ser exportado a dicha plataforma de administración electrónica.

2.6.5 Módulo tributos georreferenciados.

El sistema debe proporcionar un módulo integrado para la georreferenciación de tributos. Este módulo permitirá que el sistema refleje los expedientes de forma georreferenciada y facilitará las labores de inspección y de explotación de información a partir de zonas definidas por el personal municipal, según necesidades de expedientes y desde el propio entorno.

2.7 Herramienta de indicadores dinámicos.

Se debe ofrecer una herramienta de indicadores dinámicos que proporcione en forma gráfica aquella información residente en el aplicativo relevante para la gestión y que permita al personal municipal un análisis de la misma, siendo una ayuda importante en la gestión diaria.

En la implantación de la herramienta, como mínimo se dispondrá de los siguientes:

- Expresión gráfica de autoliquidaciones.
- Información de importes devueltos por tributo/impuesto.
- Información gráfica de las devoluciones por tipo de devolución.

Se debe incluir la formación para personal municipal en esta herramienta para poder ampliar el número de indicadores disponibles o modificar los existentes.

2.8 Cloud Computing.

Es objeto del presente contrato, la instalación, configuración, administración, operación y explotación de los componentes de la infraestructura en nube (“Cloud”) necesaria para albergar la gestión contable durante la vida del contrato, en las condiciones y requerimientos técnicos establecidos en el presente pliego.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

Desempeño normativo relativo al Cloud.

El adjudicatario tiene que garantizar que el sistema propuesto cumple con la legislación que es aplicable en materia TIC y en especial con las siguientes normas:

- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- Ley de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 3/2018 de 5 de diciembre. La empresa adjudicataria tendrá la consideración de encargado de tratamiento y, de acuerdo con lo que se establece, una vez adjudicado el contrato se formalizará el correspondiente contrato de tratamiento de datos de carácter personal. La propiedad de la información corresponde al Ayuntamiento de Manises.
- Aquella normativa que, en curso del contrato, afecte al ámbito de protección de datos y tratamiento de datos. Por lo tanto, el adjudicatario adecuará durante la vida del contrato las infraestructuras, componentes y servicios según el marco normativo presente, sin coste adicional para el Ayuntamiento.
- La empresa adjudicataria, tendrá que adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de la información y las normas que afecten, que eviten su alteración, pérdida, acceso y tratamiento no autorizado.

Tipología Cloud.

La solución suministrada será administrada como un servicio siendo responsabilidad del adjudicatario la administración, actualización y mantenimiento de la infraestructura y plataforma en la que se aloje la gestión contable, incluyendo todas las licencias necesarias por el mantenimiento de los servicios, su coste y actualización será responsabilidad del adjudicatario.

Se estima una concurrencia de 40 usuarios para el Ayuntamiento de Manises, la solución deberá tener la capacidad necesaria para un óptimo funcionamiento del sistema de gestión contable.

En los servicios de la infraestructura se incluyen los servidores (elementos de red y computación), almacenamiento (capacidad de disco) y copias de seguridad.

Se considera incluido todos los componentes, como la instalación, configuración y administración de los mismos, así como, lo necesario para dotar a la solución de seguridad y conectividad.

El sistema ofrecido tendrá que ser:

- Escalable: tendrá que prever el crecimiento del volumen de datos.
- Dimensionable: en función de la carga excesiva.
- Disponible: en los términos de los acuerdos de nivel de servicios establecidos en el presente pliego.

El adjudicatario se compromete a garantizar un aumento anual en capacidad y rendimiento para asegurar una mejora y adecuación continua dentro de la duración del contrato.

Ubicación geográfica.

El alojamiento del centro de procesos de datos, infraestructura, plataforma, datos y documentos de la gestión contable para el Ayuntamiento de Manises, incluidos los posibles centros alternativos, tiene que encontrarse en el país o países del Espacio Económico Europeo. Ello permite identificar el marco legal aplicable, garantizar una mayor medida de desempeño y reducir riesgos asociados, más cuando no se contempla una transferencia internacional de los datos.

Transparencia.

En relación con el control de la localización de los datos, el servicio de Cloud puede ser auditable, el Ayuntamiento puede reclamar información precisa de donde y cuando y quien ha almacenado o procesado sus datos, y en qué condiciones de seguridad se han producido.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 8 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesoraera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

Seguridad y confidencialidad.

Las medidas de seguridad imprescindibles para garantizar la integridad de los datos, evitar accesos no autorizados y recuperar la información, en caso de que se produzcan incidentes de seguridad. Se requiere:

- La solución entregada, debe contar con las adecuadas medidas de seguridad necesarias para garantizar la identidad, integridad, conservación y confidencialidad, tanto de los datos, como de los documentos y transacciones.
- La adjudicataria será la responsable de la gestión y administración de los servicios incluidos en la infraestructura virtualizada, y la provisión de las plataformas y componentes que intervienen.
- El alojamiento de la solución se prestará cumpliendo lo establecido en materia de protección de datos y cualquier otra normativa en materia de protección de datos europea o nacional vigente.
- El proveedor de la plataforma se compromete a mantener la más absoluta confidencialidad de todos los datos y documentos a los que tenga acceso, cumpliendo estrictamente la norma española de protección de datos personales, así como a establecer las medidas adecuadas para garantizar la seguridad.
- Se deben establecer mecanismos que garanticen la eliminación segura de los datos cuando se solicite y, en todo caso, al finalizar el contrato. Se requiere la certificación de la destrucción emitida por el proveedor.
- Se debe contemplar una adecuada gestión de las incidencias de seguridad y mecanismos que garanticen la continuidad de las operaciones en caso de catástrofes o incidentes severos.
- Atendiendo a la especial sensibilidad de los datos tratados por las administraciones públicas, la aplicación de técnicas robustas de cifrado tanto a los datos en tránsito como a los datos almacenados constituye una medida necesaria para garantizar su confidencialidad. Es necesario la realización de copias de seguridad de la información que garantice plena disponibilidad e integridad de los datos almacenados.

Auditorías.

El Ayuntamiento de Manises se reserva el derecho a realizar, por sí mismo o a través de un tercero, las auditorías que considere convenientes sobre las medidas de seguridad implantadas por el adjudicatario. Estas auditorías pueden ser sustituidas, si procede, por certificaciones oficiales vigentes obtenidas por la empresa adjudicataria.

En todo caso, tendrán que llevarse a cabo por el adjudicatario las auditorías periódicas exigidas por el cumplimiento de la legislación vigente relativa a protección de datos de carácter personal y del Esquema Nacional de Seguridad.

2.9 Esquema Nacional de Seguridad y protección de datos.

Se deberá acreditar el cumplimiento de las especificaciones del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en su NIVEL MEDIO, mediante certificado emitido por parte de una empresa especializada y homologada para dichos trabajos de auditoría. La no disposición de este certificado implicará la exclusión de la oferta.

La aplicación ofertada, así como la empresa que lo suministra, deberá de cumplir con lo requerido en la normativa sobre protección de datos en vigor. Será obligación del contratista velar por que así sea durante toda la vigencia del contrato.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

3 Migración de datos del sistema actual y previsión devolución del servicio.

El adjudicatario deberá disponer de herramientas y procedimientos para el proceso de migración de datos necesarios del actual sistema de gestión tributaria y recaudación al nuevo SGTR, garantizando la calidad e integridad de los mismos para la continuidad de las actuaciones.

Se valorarán las características de los mismos, así como sus prestaciones en cuanto a garantizar la consistencia, integridad y fiabilidad en todo este proceso.

En el Plan de Implantación que se debe aportar en la oferta, se deberán detallar las fases del proceso de migración, las actividades a desarrollar en las mismas y los recursos disponibles para realizarlas, indicando los perfiles de profesionales de dichos recursos. Se deberá garantizar la migración de:

- Las tarifas de los distintos tributos en aplicación de la normativa. Dichas tarifas deben contemplar aquellas con una antigüedad de al menos 5 ejercicios anteriores.
- Los “objetos tributarios” activos con el conjunto de parámetros que les caracterizan de acuerdo con las especificidades de cada tributo, para la continuidad de la gestión tributaria, incluyendo las domiciliaciones del pago, bonificaciones, etc.
- Los terceros activos en gestión tributaria y voluntaria o ejecutiva.
- El territorio asociado al término municipal que permita la continuidad de la gestión tributaria.
- Los valores pendientes, tanto en fase de recaudación voluntaria, como los que no se haya dictado la providencia de apremio y aquellos que se hallen en fase de procedimiento ejecutivo.
- Para los valores en recaudación ejecutiva deberá migrarse, para cada valor pendiente, el conjunto de actuaciones realizadas, que permitan la continuidad de la recaudación en dicha fase. Dicha migración deberá permitir enlazar las datas por cobro, bajas, etc., con los recibos en voluntaria que han dado origen. Dicha funcionalidad debe permitir rendir los estados de ejecución de tributos que se gestionan por delegación, y la gestión contable municipal.
- Para el cumplimiento de los puntos anteriores con eficiencia, el adjudicatario deberá trasladar los criterios claros relativos a depuraciones de bases de datos que deban ser ejecutados previamente por el Ayuntamiento.

Asimismo, una vez finalizado el contrato, el adjudicatario está obligado a su devolución mediante la entrega de copia de seguridad de las bases de datos y la puesta en marcha de procedimientos e hitos necesarios que permitan el traspaso de conocimiento, de servicios y de datos al Ayuntamiento.

Previamente a la finalización del contrato, con 6 meses de antelación, se establecerá el escenario y periodo de transición por el cual se migrarán los servicios y los datos al nuevo entorno. Se dispondrá de una política de retención de datos que permita salvaguardar todo el proceso. Todos estos procedimientos y servicios no tendrán coste alguno para el Ayuntamiento de Manises.

4 Licencias de terceros.

Para el correcto funcionamiento del sistema no debe requerirse la adquisición de otras herramientas o productos adicionales, excepto las de carácter ofimático, que pudieran suponer costes de mantenimiento.

No obstante, las propuestas deben especificar las licencias de productos de terceros que, en su caso, sean necesarias para su funcionamiento, las versiones de los mismos para las que la aplicación está homologada, sus modalidades de contratación y, en general, todo parámetro relevante para conocimiento del Ayuntamiento de Manises, que correrán a cargo del adjudicatario.

5 Requisitos funcionales.

La cobertura funcional de la aplicación deberá ser, como mínimo:

5.1 Gestión de organización y seguridad.

El nuevo sistema de gestión tributaria y recaudación (SGTR) deberá disponer de una gestión de roles y autorizaciones de usuarios adaptable para permitir definir la estructura orgánica y jerárquica en la que se



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

desarrolle la gestión, manteniendo los protocolos de actuación de cada tipo de expediente en función de los roles que intervengan y la adscripción de cada usuario a la estructura organizativa previamente definida.

Asegurará los mecanismos necesarios para hacer seguras la autenticación, la autorización y las funciones de control de acceso.

Se deberá poder asignar los usuarios a roles o perfiles y sobre éstos se concederán permisos de acceso a funciones, ejecución de tareas y datos.

El sistema permitirá la definición de unidades organizativas de los usuarios. Se deberá permitir una clara definición de la agrupación de usuarios por cualquier tipo de entidad.

Cualquier módulo funcional del sistema deberá estar completamente integrado con la definición de seguridad y organización definida.

Deberá permitir enlazar con las plataformas de firma y verificación necesarias para verificar las listas de revocación y el estado de los certificados digitales que firman documentos, como para la verificación de documentos y firmas recibidos del exterior.

El software deberá de cumplir con los procesos conocidos de forma estándar en los foros de seguridad como **AAA (autenticación, autorización, registro operaciones)**. Los requerimientos básicos de seguridad son los siguientes:

- ∞ Proporcionará funcionalidad propia en cuanto a los controles de acceso a la misma, así como disponer de funciones que permitan personalizar, para cada perfil de usuario, sus características de acceso y operatividad. La administración de los perfiles debe estar centralizada en una figura (Administrador de perfiles) asociada a una o varias personas, quienes serán responsables de la asignación, modificación y/o denegación de permisos de acceso a los usuarios del sistema.
- ∞ Permitirá definir perfiles de usuarios externos al Ayuntamiento, con el fin de proporcionar diferentes funcionalidades de Gestión Tributaria a usuarios, colectivos concretos y/o a contribuyentes debidamente identificados.
- ∞ El módulo de seguridad ofrecerá, a cada usuario, únicamente las funcionalidades asociadas a su perfil. Contará con una herramienta de administración de perfiles manejable por personal no informático y desde la cual se permita personalizar el entorno de la aplicación bajo la premisa inicialmente requerida (interfaz de usuario determinado por su perfil).
- ∞ El módulo de seguridad dispondrá de funciones de verificación de caducidad de palabras de paso, dato que debe ser parametrizable. así como mecanismos de validación de formato de palabras de paso (longitud mínima, símbolos, reglas), provocando la desactivación ante un número determinado de intentos fallidos de acceso en el proceso de autenticación.
- ∞ Registrará todos los movimientos realizados por cada usuario, a nivel de transacción puntual, incluyendo intentos de acceso infructuosos que se puedan producir. Estas trazas de auditoría permitirán un control exhaustivo e integrado de las operaciones que se realicen sobre el sistema.
- ∞ Dispondrá de un fichero histórico de movimientos para las operaciones tributarias y recaudatorias, ofreciendo consultas e informes específicos que permitan auditar las operaciones llevadas a cabo en base a múltiples criterios, permitiendo obtener su estado y características tanto cronológica como operativamente.
- ∞ Se implementará la autenticación de doble factor (o autenticación en dos pasos) como medida de protección a la contraseña que emplee el usuario; o bien, únicamente se permitirá el acceso a la aplicación desde la intranet del Ayuntamiento de Manises.
- ∞ Permitirá la utilización de diferentes certificados digitales (al menos los emitidos por la FNMT y la ACCV) y del DNI electrónico como parte del proceso de Autenticación.
- ∞ Incorporará mecanismos que permitan la firma electrónica de los documentos que se generen en el propio sistema.
- ∞ Dispondrá de herramientas de auditoría que faciliten el diagnóstico y tratamiento de incidencias.

5.2 Gestión de personas y territorio.

La gestión de personas y terceros integrará toda la información de que se disponga respecto de un contribuyente, ya sea persona física o jurídica, relativa a datos de identificación, direcciones de notificación, y datos de contacto, entre otros, así como, la correspondiente a otros contribuyentes con alguna relación de interés en el ámbito tributario.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 11 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

El sistema permitirá guardar información de representantes de las personas físicas y jurídicas, así como otras relaciones.

La aplicación proporcionará una ficha completa de los contribuyentes y acceso a toda la información tributaria relacionada con él.

El sistema proporcionará interfaces para la carga de información de personas y terceros desde fuentes externas.

El sistema permitirá representar la estructura de objetos territoriales del municipio parcelas, calles, direcciones, códigos postales, tramos de calle, etc.

5.3 Gestión de notificaciones.

Se proporcionará un control completo de los procesos de notificación a los contribuyentes, manteniendo el conjunto de datos de domicilio necesarios. La impresión de documentos a notificar se realizará de forma masiva o individual.

Para la impresión masiva de notificaciones en papel se deberán generar ficheros, susceptibles de ser tratados por empresas especializadas, permitiendo el seguimiento de estos procesos.

El módulo de notificaciones deberá estar adaptado al sistema de retorno de información de certificados de Correos (SICER), que incluirá el sistema de Notificación Electrónica Prueba de Entrega Electrónica (PEE).

El sistema permitirá la selección de notificaciones de cualquier tipo con dos intentos de notificación.

Permitirá la inclusión de notificaciones fallidas en remesas para publicar al Boletín Oficial.

El documento que se notifica y su acuse de recibo (escaneado o electrónico) quedarán asociados para su consulta e impresión.

Cualquier documento que se genere en un módulo de la aplicación se deberá emitir de forma masiva por el módulo de gestión de notificaciones, de forma convencional o telemática.

Todos los documentos electrónicos firmados incluirán un código seguro de verificación (CSV).

El sistema permitirá el envío de notificaciones telemáticas a los contribuyentes que autoricen dicho medio de notificación.

El sistema permitirá todos los tipos de notificación electrónica contemplados en la normativa vigente.

El sistema deberá integrarse con los sistemas de notificaciones telemáticas del Ayuntamiento de Manises, así como mediante la utilización de los servicios web que se proporcionen.

5.4 Oficina virtual tributaria o carpeta tributaria para la ciudadanía.

La Oficina Virtual Tributaria (OVI) será una herramienta conectada al sistema que permitirá la interacción del contribuyente los 365 días del año y las 24 horas del día.

El contribuyente podrá acceder, previa identificación, a la consulta de los datos personales, tramitación de tributos en régimen de autoliquidación, consulta de recibos pendientes de pago, simulaciones de cálculo de liquidaciones de distintos tributos, pagos telemáticos, solicitudes telemáticas, consulta del estado de los trámites iniciados, descarga de notificaciones, duplicados de recibos de padrón y de liquidaciones, registro de solicitudes recursos junto con la documentación asociada, y cualquier otro trámite telemático necesario.

En función del tipo de identificación, que se definirá o parametrizará previamente, el ciudadano podrá acceder a diferentes niveles de consulta y de gestión.

El sistema debe permitir la generación de determinados tipos de autoliquidaciones sin identificación electrónica, que determinará el Ayuntamiento. El no cumplimiento de este requisito será motivo de exclusión.

Del mismo modo, la información generada por los ciudadanos en la ejecución de los diversos trámites (pagos, cambios de datos, solicitudes de domiciliación, etc.) deberá quedar almacenada en el sistema.

Para dar validez jurídica a los trámites realizados de forma telemática a través de la Carpeta Tributaria el sistema contemplará:





FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesora Ajuntament de Manises
MARIA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

- ∞ La necesidad de registrar las solicitudes de los contribuyentes y la documentación asociada a las solicitudes mediante firma electrónica. Este punto debe estar integrado con el registro electrónico municipal (SERES).
- ∞ Garantizar la autenticidad y veracidad tanto de la información proporcionada por el interesado como de los Empleados Públicos.
- ∞ Cumplimiento de los estándares de usabilidad y accesibilidad.
- ∞ La Oficina Virtual Tributaria (OVT) incluirá información almacenada en el propio sistema, así como información de sistemas externos con los que exista integración.
- ∞ La Oficina Virtual Tributaria (OVT) incluirá un calendario tributario generado a partir de los tipos de delegaciones, ordenanzas y periodos de cobros.

5.5 Generación de informes.

El sistema debe incluir un catálogo de informes y listados vinculados a cada tipo de ingreso o colección de datos/registros.

Adicionalmente a estos informes, la aplicación debe permitir la generación de informes y listados personalizados; es decir, debe permitir que cada usuario/a pueda elaborar consultas y listados personalizados, que podrá guardar individualmente o bien, compartir con otros usuarios de la aplicación.

5.6 Gestión Tributaria.

El proceso de Gestión Tributaria tendrá por objeto la gestión completa de los siguientes subprocesos:

- ∞ Gestión de domiciliaciones.
- ∞ Gestión de padrones y liquidaciones.
- ∞ Gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI Urbana, Rústica y Características Especiales).
- ∞ Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
- ∞ Gestión del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM).
- ∞ Gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU).
- ∞ Gestión del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras ICIO.
- ∞ Gestión de bonificaciones y exenciones.
- ∞ Gestión de otros impuestos, tasas, precios públicos, contribuciones especiales y cualquier otro ingreso de derecho público contemplados en las ordenanzas fiscales vigentes y en cuya gestión o recaudación colabore el Ayuntamiento.
- ∞ Gestión de sanciones.

De manera general, el sistema deberá estar preparado para gestionar cualquiera de las figuras impositivas que se determinen por la Ordenanza Fiscal Municipal vigente en cada ejercicio. El sistema permitirá la dependencia de unos tributos sobre otros, y siempre que se modifiquen datos (titularidad, uso, superficie, etc.) del principal o matriz, modificará o avisará para su cambio en los tributos dependientes. Existirá un historial de cambios realizados por cada objeto tributario.

5.6.1 Gestión de domiciliaciones.

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ Incluir la creación de altas, mantenimiento y baja de las domiciliaciones bancarias para cada contribuyente, en función de los tributos, de forma interactiva.
- ∞ Domiciliar uno o todos los objetos tributarios de un contribuyente a una misma cuenta o especificar una cuenta diferente para cada concepto u objeto tributario.
- ∞ Permitir la domiciliación de recibos de padrón y de liquidaciones emitidas por cualquiera de las modalidades del cuaderno C60. Debe informarse en la domiciliación que se ha realizado por este medio.
- ∞ Permitir la gestión de cotitulares y su posible domiciliación.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 13 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

- ∞ Posibilitar realizar operaciones de domiciliación desde la gestión de personas y terceros.
- ∞ Actualizar y depurar cuentas a través del Cuaderno 19.
- ∞ Tener la capacidad de domiciliar directamente por un usuario o mediante ficheros Cuaderno 60 con control de incidencias y posibilitará la expedición de un documento de confirmación para ser enviado al tercero domiciliado y al titular de la cuenta de domiciliación.
- ∞ Disponer de una opción específica para introducir las domiciliaciones de forma interactiva y que permita la expedición de un documento de confirmación para ser firmado o remitido al por el contribuyente.
- ∞ Guardar un histórico de domiciliaciones donde se incluya la fecha de grabación, fecha de validez y el objeto tributario asociado, indicando si están activas o inactivas.
- ∞ Avisar cuando la domiciliación se realice a nombre de una persona distinta a la del sujeto pasivo del tributo que se domicilia.
- ∞ Marcar cuentas como obsoletas cuando éstas reúnan esta condición.
- ∞ Parametrizar la cancelación de la domiciliación en función del motivo de devolución o del número de devoluciones.
- ∞ Aplicación de descuentos por domiciliación.
- ∞ Definición de listados específicos y realizar comparativas de domiciliaciones entre cobranzas, devoluciones bancarias, domiciliaciones de cuentas extranjeras, etc.
- ∞ Permitir la gestión, control y seguimiento de terceros y objetos tributarios susceptibles de ser incluidos en el Sistema Especial de Pagos, de acuerdo con lo que eventualmente sea regulado en la Ordenanza Municipal.

5.6.2 Gestión de padrones y liquidaciones.

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ Permitirá el cálculo y emisión de padrones simulados, con distintas tarifas, tipos de gravamen (tanto generales como diferenciados) así como la emisión de un informe resumen del resultado de cada una de las simulaciones. El informe deberá contener importes totales, por tipo diferenciados, por tarifas, de exentos y de bonificados, agrupados por importe de recibo, por usos. También deberá figurar el valor catastral y base liquidable total y parcial de cada uno de uno de los grupos descritos anteriormente. En definitiva, poder obtener información de los datos que contiene el padrón simulado en función de las necesidades del personal que gestiona el padrón.
- ∞ Se permitirá la gestión de los tributos por el procedimiento de autoliquidación.
- ∞ Permitirá la gestión de todos los tributos y otros ingresos municipales, ya sean de carácter periódico, ingresos directos y en régimen de liquidaciones o autoliquidaciones.
- ∞ El sistema permitirá la definición de las ordenanzas fiscales, sus tarifas vigentes e históricas.
- ∞ Permitirá la carga de soportes informáticos provenientes de otras Administraciones (DGC, AEAT, DGT, etc.).
- ∞ Gestionará los datos básicos sobre los hechos imponible.
- ∞ Gestionará las exenciones y bonificaciones correspondientes a cada figura tributaria.
- ∞ Se podrá definir información textual para su visualización en los recibos, liquidaciones, objetos tributarios y su incorporación en ficheros C19 y C60.
- ∞ Permitirá la gestión de las liquidaciones tanto del ejercicio actual como de anteriores, permitiendo la emisión unificada y/o individualizada de todas las liquidaciones no prescritas desde la fecha de conocimiento del hecho imponible, y aplicando las ordenanzas correspondientes a cada ejercicio. También permitirá, la unificación en una sola liquidación, de diferentes conceptos tributarios, asignándole a cada una de ellas el correspondiente concepto contable.
- ∞ Permitirá las liquidaciones complementarias o sustitutorias, generación de una propuesta de devolución, etc.
- ∞ El sistema contemplará de igual manera la generación de liquidaciones complementarias en una ya realizada.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 14 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

- ∞ Permitirá procesos de aprobación de liquidaciones, con generación de la propuesta de aprobación permitiendo la elección de aprobación individualizada o por relaciones.
- ∞ Permitirá procesos de baja de liquidaciones y, como en el caso de rectificaciones de liquidaciones, con generación de la propuesta de baja automáticamente. También permitirá la propuesta de aprobación individualizada o por relaciones.
- ∞ Permitirá anulaciones parciales de liquidaciones, en caso de que éstas recojan diversos conceptos tributarios. Permitirá el cálculo de intereses de demora derivados de la presentación de declaraciones y autoliquidaciones fuera de plazo, así como los recargos y/o sanciones aplicables.
- ∞ Dispondrá de un sistema de muestreo, obtención de datos relevantes (valores catastrales totales y parciales, bases liquidables, número de recibos totales y por importes, número de bonificados por tipos e importes, domiciliados por importes, etc.), para la comprobación, y previa aprobación, de los padrones generados.
- ∞ Permitirá la gestión de plazos en los padrones definidos según importe, porcentajes, si están o no domiciliados.

5.6.3 Gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ Gestionará los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) de naturaleza Urbana, Rústica y Bienes de Características Especiales (BICES), los cuales tendrán que estar integrados con el módulo de gestión catastral y del territorio.
- ∞ Establecerá la vinculación de cambios de dominio y demás cambios de sujeto pasivo, así como las alteraciones catastrales a los objetos tributarios de IBI y las tasas relacionadas con consecuencias tributarias en los recibos/liquidaciones.
- ∞ Permitirá la gestión de posibles cotitulares, con la emisión de recibos separados, es decir uno por cada cotitular, en función de su coeficiente de propiedad. También permitirá la domiciliación de los recibos de cada cotitular.
- ∞ Permitirá la emisión automática de consecuencias tributarias a partir de las alteraciones remitidas por la Dirección General del Catastro en el fichero DOC. De la misma manera las modificaciones de titularidad que se propongan en el fichero DOC deberán repercutir automáticamente en el IBI.
- ∞ Las modificaciones de titularidad o de cualquier derecho que se realicen vía municipal, deberán tener su repercusión automática, vía webservice, en la base de datos catastral (sin necesidad de grabar dos veces).
- ∞ Gestionará los datos básicos sobre los hechos imponible.
- ∞ Gestionará las exenciones y bonificaciones del objeto tributario.
- ∞ Incluirá herramientas y procedimientos de conciliación de los padrones de IBI con la base de datos catastral.
- ∞ Permitirá las consultas externas de acuerdo con el convenio FEMP - ANCERT de deudas pendientes de IBI. De igual manera se integrará con los servicios ofrecidos por el convenio FEMP - ANCERT en lo referente a la simulación, liquidación y pago de deudas de plusvalías.
- ∞ Permitirá la carga de la información procedente del Colegio de Notarios (ANCERT) y el cruce de la misma por diferentes criterios para detectar las omisiones de declaraciones y generará los requerimientos a los contribuyentes. La carga se podrá llevar a cabo mediante servicios web o a partir de los ficheros recibidos.
- ∞ Permitirá la emisión de liquidaciones/recibos, tantos como propietarios, según coeficientes de propiedad en todos los casos, o agrupados por titular en el caso del IBI Rústica.
- ∞ Permitirá la variación de datos de forma masiva de datos comunes tanto de terceros como de territorio, o como de cualquier otro dato de carácter masivo.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 15 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

5.6.4 Gestión del Impuesto de Actividades Económicas (IAE).

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ El sistema permitirá la gestión tributaria y matrícula del IAE.
- ∞ Permitirá la tramitación de declaraciones-liquidaciones de alta, baja y variación censal.
- ∞ Tramitará la gestión de los soportes enviados por la AEAT, herramientas para la resolución de incidencias y actualización automática del censo, tratamiento de los soportes trimestral, con las altas, bajas y modificaciones realizadas. Soporte anual, con las actividades al inicio de año y cálculo de cuota tarifa y censo de no obligados.
- ∞ Deberá disponer de herramientas y procedimientos de conciliación del padrón de IAE con la información recibida del AEAT.
- ∞ Gestionará las bonificaciones, tanto potestativas como para cooperativas.
- ∞ Dispondrá de comunicación automatizada con la AEAT sobre fallidos en la recaudación del IAE.

5.6.5 Gestión del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM).

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ Incluirá una gestión completa que permita la actualización del padrón de forma automática a partir de la información enviada por la DGT y el mantenimiento del censo de IVTM, altas, bajas, modificaciones y transferencias.
- ∞ Gestionará los beneficios fiscales y exenciones asociados al impuesto.
- ∞ Gestionará los soportes enviados por la DGT, con herramientas para la resolución de incidencias y actualización automática del censo. En particular, poder secuenciar los registros con misma matrícula/fecha de trámite.
- ∞ Permitirá la elaboración de autoliquidaciones previo a la matriculación, tanto a personas físicas como jurídicas y gestorías, manteniéndose dicha información, siendo accesible tanto por gestión tributaria como por recaudación, con el objetivo de controlar las altas de tráfico y su inclusión en el padrón municipal.
- ∞ Realizará el cálculo de liquidaciones y devoluciones de ingresos por baja.
- ∞ Realizará el intercambio con la DGT para la gestión de los impagos del impuesto de tracción mecánica de vehículos, servicio ATMV.
- ∞ Integración y utilización de los servicios de la DGT para interoperabilidad.

5.6.6 Gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ La Gestión del Impuesto sobre Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) deberá permitir la gestión por modalidad de declaración-liquidación, que tiene establecida actualmente el Ayuntamiento.
- ∞ En caso de que se estableciera el sistema de gestión por autoliquidación, también deberá permitir la generación de liquidaciones, permitirá calcular los retrasos en la liquidación, para lo cual deberá avisar al personal municipal cuando vencen los plazos de presentación de la correspondiente autoliquidación, una vez realizado el cambio del sujeto pasivo en el IBI, y realizará una propuesta de liquidación, en los casos que sea posible, teniendo en cuenta los recargos e intereses correspondientes.
- ∞ Deberá permitir la generación de autoliquidaciones asistidas por la Administración, con la posibilidad de disponer de varios modelos de cartas de pago en función de las fechas, antes y después del vencimiento. Todo ello en caso de que se establezca dicha modalidad de gestión.
- ∞ El procedimiento del IIVTNU deberá estar asociado previamente a un procedimiento de registro de transmisiones.





FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

- ∞ Deberá asignar automáticamente el sujeto pasivo de la liquidación a partir de la titularidad catastral o del sujeto pasivo del IBI (realizándose dicha comprobación) y, en el caso de no coincidencia, deberá avisar al personal de gestión para su corrección. También deberá tener en cuenta quien es el sujeto pasivo del impuesto en función del tipo de transmisión, asignando el nombre del transmitente o adquirente según corresponda.
- ∞ Permitirá efectuar una única liquidación a nombre de la totalidad de titulares del bien inmueble, o efectuar liquidaciones asociadas a cada uno.
- ∞ Calculará la base imponible en función del tipo de transmisión (compraventa, mortis causa, usufructo, etc.).
- ∞ Calculará recargos e intereses por presentación extemporánea.
- ∞ Deberá verificar por medio de la referencia catastral, dirección tributaria o del número de protocolo y notario, si hay una liquidación o autoliquidación registrada con la misma fecha de transmisión.
- ∞ Dispondrá de información de plazos e hitos que están definidos por ley, dependiendo del tipo de transmisión (inter vivos/mortis causa).
- ∞ Permitirá la carga de la información procedente del Colegio de Notarios (ANCERT) y el cruce de la misma por diferentes criterios para detectar las omisiones de declaraciones, generando los requerimientos o las propuestas de liquidación, según corresponda, a los contribuyentes. La carga se deberá llevar a cabo mediante servicios web o a partir de los ficheros recibidos.

5.6.7 Gestión del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ Efectuar autoliquidaciones por parte del contribuyente.
- ∞ Efectuar liquidaciones provisionales, complementarias y definitivas.
- ∞ Gestión de los beneficios fiscales.
- ∞ Generación, por parte de los usuarios, de los correspondientes documentos cobratorios de las liquidaciones, en función de los datos que se consideren necesarios (siempre y cuando se disponga de los mismos).
- ∞ Liquidar en un mismo documento cobratorio tanto el ICIO como la tasa por licencia urbanística (para los casos en los que no se haya autoliquidado la tasa o en los que se haya realizado de forma incorrecta).
- ∞ Generación de liquidaciones complementarias, para un mismo expediente urbanístico (licencia).
- ∞ Compensación de la deuda definitiva con el importe ya cobrado en la liquidación provisional.
- ∞ Integración con los módulos de inspección y sanción.

5.6.8 Gestión de otros impuestos, tasas, precios públicos, contribuciones especiales y/o cualquier otro ingreso de derecho público contemplados en las ordenanzas fiscales vigentes.

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ Permitirá vincular las tasas relacionadas al inmueble con el IBI y la base de datos catastral.
- ∞ Permitirá generar referencia personalizada a un tipo de ingreso cuando no haya referencia definida previamente (por ejemplo: vados, puestos de mercado, ocupación vía pública, ...).
- ∞ Tendrá la posibilidad de definir tasas genéricas mediante la utilización de una definición de parámetros y cálculos genéricos.
- ∞ Realizará la emisión automática de consecuencias tributarias a partir de las alteraciones remitidas por la DGC en el fichero DOC, la gestión de beneficios fiscales, la gestión de padrones para tasas periódicas.
- ∞ Gestionará la liquidación adaptada a los datos particulares de cada tasa definida y parametrizada.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 17 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

- ∞ Gestionará la Tasas por Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos Sólidos Urbanos. Permitirá la creación de objetos tributarios de la tasa por tratamiento de residuos urbanos para emitir los correspondientes padrones fiscales y documentos de cobro (liquidaciones y recibos).
- ∞ Gestionará la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: Ocupación materiales, vallas, mudanzas, etc.
- ∞ Gestionará la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: Mercado semanal.
- ∞ Gestionará la Tasa por Entrada de Vehículos a Través de las Aceras y Las Reservas de Vía Pública para Aparcamiento, Carga y Descarga de las Mercancías de Cualquier Clase.
- ∞ Y permitirá gestionar cualquier tasa o precio público con la opción de utilizar diversos parámetros de cálculo (superficie, metros lineales, etc.), que a su vez permita liquidaciones de conceptos varios y padrones multi-concepto.

5.7 Gestión de Recaudación.

Funcionalidades generales mínimas requeridas:

- ∞ El Sistema contará con los módulos necesarios para una gestión integral de los procesos recaudatorios en formato electrónico integral, sin documentación física y garantizará una perfecta integración con otros módulos horizontales como el gestor de notificaciones, archivo digital, gestor documental, etc.
- ∞ Tendrá una cobertura funcional completa para el desarrollo de la gestión recaudatoria y dispondrá de una estructura configurable para cada uno de los módulos y procesos.
- ∞ El sistema estará diseñado para que el procedimiento recaudatorio se realice conforme a la normativa tributaria, administrativa y demás normas de pertinente aplicación, asimismo, deberá ser lo suficiente flexible para adaptarse rápidamente a los cambios legislativos y reglamentarios que afecten o se apliquen a la Gestión Tributaria y Recaudatoria.
- ∞ La tramitación de los expedientes tributarios se desarrollará por un proceso totalmente electrónico y que deberá ser conforme con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- ∞ El sistema tendrá integrada la plataforma de comunicaciones EDI/TRAN, tanto para el intercambio de datos con otras administraciones y organismos que tengan implantado este sistema como para la gestión de los cuadernos bancarios, C60 en sus modalidades 1, 2 y 3, C19, C63, C34 y C43.
- ∞ El sistema permitirá el mantenimiento de los domicilios fiscales de los obligados al pago.
- ∞ El sistema permitirá el pago telemático mediante integración con la pasarela de pagos y/o TPV seleccionados. Igualmente contemplará el pago mediante datáfono virtual o de sobremesa.

5.7.1 Recaudación voluntaria.

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ Permitirá el acceso integral desde Recaudación al objeto tributario o hecho imponible asociado a la liquidación o recibo de padrón.
- ∞ Permitirá gestionar de forma integrada y homogénea los recibos, liquidaciones y autoliquidaciones de los diferentes conceptos de ingreso.
- ∞ Dispondrá de utilidades para la corrección de errores.
- ∞ Permitirá la confección de padrones provisionales y/o simulaciones.
- ∞ Permitirá la emisión controlada y verificada de certificados tributarios de deuda y de pago, solicitados tanto de forma presencial como telemática ya sea globalmente o por conceptos, por el importe de la deuda total o parcial hasta el nivel de cotitulares.





FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

- ∞ La documentación generada por la aplicación o escaneada se asociará al expediente electrónico (Sedipualb@). De esta forma, la documentación generada desde el SGTR será incluida en el expediente electrónico, posibilitando que desde el SGTR pueda visualizarse dicha documentación.
- ∞ Permitirá definir relaciones de recibos para aplicar operaciones simultáneamente a todos los que formen parte de ella.
- ∞ Permitirá que cualquier acción sobre expedientes que afecte a los recibos o liquidaciones, sea contemplada a la hora de actuar sobre estos. Y al revés; actuaciones sobre recibos que pueden afectar a la tramitación del expediente electrónico.
- ∞ Permitirá la gestión de cotitulares y cuotas de participación a efectos de informar al contribuyente y también a la hora de emitir documentos separados por cotitulares, y para el procedimiento en ejecutiva en su caso.
- ∞ Permitirá la representación para sujetos pasivos nacionales y extranjeros.
- ∞ Gestionará fraccionamientos, entregas a cuenta y planes de pago mediante una operativa sencilla, incluidas las simulaciones.
- ∞ Se incluirán los procesos de interoperabilidad de datos mediante servicios web con otras administraciones y organismos, para los que exista convenio en vigencia: Agencia Tributaria, DGT, DGC, TGSS, colegios de notarios y otros.
- ∞ Permitirá la gestión de forma agrupada de “Grandes Deudores” en función del importe del recibo/liquidación o por el número de objetos tributarios puestos al cobro por cada grupo de remesas.
- ∞ El sistema permitirá tanto la generación de ficheros de intercambio como el procesamiento de información recibida que podrá ser configurada en modo de gestión de procesos desatendidos.

5.7.2 Aplazamientos y fraccionamientos de pago.

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ Permitirá configurar las condiciones generales establecidas en la normativa tributaria y las específicas según lo establecido en el Ordenanza Fiscal Municipal.
- ∞ El sistema permitirá realizar aplazamientos o fraccionamientos por medio de tramitación automatizada.
- ∞ Contemplará la posibilidad de realizar simulaciones de aplazamiento o fraccionamiento con posibilidad de impresión del resultado (fracciones a pagar).
- ∞ Se podrán cancelar aplazamientos y fraccionamientos no atendidos o atendidos parcialmente, reponiendo los recibos a su estado original.
- ∞ Realizar fraccionamientos por número de plazos y por importe (principal o total de fracción).
- ∞ Emisión de documentos de pago con clave C60 con posibilidad de domiciliar el pago.
- ∞ Gestionar el cálculo de intereses en aplazamientos y fraccionamientos distinguiendo entre intereses legales o intereses de demora en función de si se aporta la correspondiente garantía.
- ∞ La emisión de informes de estado de situación del aplazamiento y fraccionamiento concedido con desglose de pago y pendiente de pago.
- ∞ Que el aplazamiento o fraccionamiento del pago pueda afectar a un único recibo o considerarse un plan de pago de deuda global (Voluntaria y Ejecutiva - con o sin expediente).
- ∞ Los fraccionamientos ejecutados sobre uno o varios conceptos tributarios, en voluntaria y sin intereses (plan especial de pagos) se mantengan para ese concepto y contribuyentes en ejercicios sucesivos hasta que se cancele.
- ∞ Que los fraccionamientos de planes especiales de pago permitan aplicar descuentos por domiciliación bancaria.
- ∞ El aviso de la finalización del plazo (dos meses para presentar garantía una vez notificada la concesión del fraccionamiento o aplazamiento) para presentar la garantía correspondiente.
- ∞ Histórico de todos los aplazamientos y fraccionamientos, y las diferentes actuaciones llevadas a cabo incluso cuando se cancelen.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 19 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

- ∞ La gestión de aplazamientos y fraccionamientos a través de la Oficina Virtual Tributaria del ciudadano parametrizable en función de los criterios recogidos en las respectivas ordenanzas y de los requisitos que se establezcan para su aprobación.

5.7.3 Devoluciones de ingresos.

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ El registro y confirmación de cobros duplicados o excesivos generará automáticamente en el sistema el correspondiente derecho de devolución a favor del contribuyente. Se podrán tramitar de oficio o a instancia de parte.
- ∞ Se generarán tales derechos de devolución en el caso de liquidaciones complementarias o definitivas, de las que resulten importes a devolver a los contribuyentes.
- ∞ Los derechos de devolución anteriores quedarán ligados tanto al contribuyente como a las operaciones de cobro registradas sobre los recibos y, en su caso, a las liquidaciones practicadas.
- ∞ Los derechos de devolución anteriores se gestionarán mediante un expediente desde el que se podrán tramitar tanto el procedimiento de reconocimiento del derecho de devolución como el procedimiento de ejecución de dichos derechos. Deberá ser posible la tramitación en un mismo acto del reconocimiento del derecho de devolución y la ejecución de las devoluciones.
- ∞ Permitirá configurar las condiciones generales establecidas en la normativa tributaria y las específicas según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Municipal. La tramitación anterior se podrá iniciar tanto a instancia de parte como de oficio. El sistema ofrecerá una herramienta que permita la creación automática de expedientes de devolución de ingresos para los que aún no se haya iniciado su tramitación, o sea, tramitar masivamente las devoluciones. También se gestionará mediante estos expedientes la ejecución de los derechos de devolución que nazcan como consecuencia de la resolución de reclamaciones y recursos tributarios.
- ∞ Permitirá devoluciones parciales de un recibo que incluya uno o varios conceptos y una o varias entidades a liquidar. También a uno o varios contribuyentes según su porcentaje de participación o importe pagado.
- ∞ Tanto desde la consulta de un contribuyente como desde la consulta de un recibo o liquidación se podrá visualizar y acceder tanto a los derechos de devolución asociados como a los expedientes en los que se tramitan dichos derechos.
- ∞ En el procedimiento de ejecución de los derechos de devolución se podrá calcular los intereses que correspondan, en función de la fecha del ingreso y la fecha de propuesta de ejecución de la devolución.
- ∞ El procedimiento de ejecución de las devoluciones de ingresos incluirá la posibilidad de ejecutar dichas devoluciones mediante el pago por compensación de la deuda del destinatario de la devolución.
- ∞ La ejecución de las devoluciones deberá generar información para la contabilidad y, en su caso, registrar el cobro de la deuda a compensar. En la información a generar para el sistema de información contable se especificará, si corresponde, el medio de pago y, en su caso número de cuenta, con el que deberá hacerse efectiva la devolución.
- ∞ En el caso en que las devoluciones deban hacerse efectivas mediante transferencias bancarias, dichas devoluciones se materializarán mediante la generación de un fichero creado según las especificaciones del Cuaderno 34 de la AEB.
- ∞ En el caso del IVTM, cuando se tengan que tramitar devoluciones por prorrateo por baja del vehículo, la aplicación deberá interoperar con la DGT para obtener e incorporar los datos y fecha de baja del mismo.

5.7.4 Suspensiones.

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ Dejará constancia en el recibo o en el expediente del acuerdo de suspensión, el motivo y, en su caso, el tipo de garantía aportada.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 20 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

- ∞ Se requerirá que los recibos o expedientes suspendidos queden excluidos de manera automática de los trámites de cobro.
- ∞ El sistema dispondrá de un módulo específico para la gestión, seguimiento y control de los deudores en concurso de acreedores.

5.7.5 Anulaciones.

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ Admitirá propuestas de baja individuales, colectivas, totales o parciales con grabación de la documentación que las soporte.
- ∞ Debe existir una propuesta de baja con carácter previo a la resolución para las anulaciones.
- ∞ Quedarán reflejadas tanto las propuestas de baja como las resoluciones de anulación con la fecha de anulación efectiva.

5.7.6 Recaudación ejecutiva.

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ Podrá generar expedientes colectivos de apremio que incluirán todas las deudas no satisfechas en periodo voluntario.
- ∞ La providencia de apremio se generará por aquellas deudas no satisfechas en una fecha determinada permitiendo generar un modelo normalizado de providencias de apremio.
- ∞ En el caso de deudas de Organismo Públicos podrá dictarse providencia de apremio o bien obtener una certificación acreditativa de no pago a efectos de un nuevo requerimiento y, en caso de falta de pago, permita realizar el correspondiente expediente de compensación de deudas.
- ∞ Para el resto de los/las contribuyentes la falta de pago de la providencia de apremio en los plazos establecidos determinará la emisión de la diligencia de embargo y el inicio del expediente de recaudación ejecutiva.
- ∞ Gestionará las fases del procedimiento ejecutivo establecidas en el Reglamento General de Recaudación (RGR) hasta la declaración de crédito incobrable, y las posibles derivaciones de responsabilidad y procedimientos de recaudación frente a sucesores.
- ∞ Dispondrá de opciones de tratamiento de relaciones de recibos o expedientes por actuaciones colectivas permitiendo la parametrización de las operaciones.
- ∞ Dispondrá de un control de plazos y alertas para el seguimiento de prescripciones.
- ∞ Dispondrá de la posibilidad de asignar bloques de expedientes concretos a diferentes unidades de tramitación, permitiendo un seguimiento y control de su ejecución.
- ∞ Dispondrá de una gestión de compensación de deudas en ejecutiva. Generará y controlará, el expediente de compensación: propuesta, resolución, notificación y aplicación del impuesto compensado.
- ∞ Dejará constancia de todos los intercambios de información a todos los organismos oficiales que se requieran en el procedimiento ejecutivo y con los que exista convenio de colaboración e interoperabilidad. Permitirá la gestión, seguimiento y control de los expedientes que se tramiten con la AEAT, la ATV, así como a juzgados y tribunales u otras administraciones públicas.

5.7.7 Procedimiento de apremio.

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ El vencimiento del plazo de pago de las deudas en periodo voluntario determinará que el sistema relacione las vencidas y no pagadas, anuladas y/o recurridas. Propondrá en primera instancia su aceptación, y posteriormente, una vez validada la propuesta, emitirá las relaciones pertinentes de providencia de apremio. También estará la posibilidad de dictar providencias de apremio individuales.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 21 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

- ∞ La emisión de las notificaciones de apremio, así como el resto de las notificaciones y avisos de pago de la gestión de ejecutiva, se integrarán con el subsistema de gestión de notificaciones, aprovechando todas las funcionalidades propias de este módulo (control de costas de notificación, gestión SICER, control de direcciones desconocidas y del extranjero, concordancia de datos fiscales entre SICER y el sistema permitirá la emisión de providencias de apremio individuales y colectivas.
- ∞ Permitirá una gestión diferenciada del procedimiento ejecutivo de las deudas de las Administraciones Públicas y de otros deudores.
- ∞ Permitirá gestionar los avales y fianzas depositados en la Tesorería municipal y registrados en los expedientes con motivo de suspensiones por reclamaciones o recursos y cancelaciones de los procedimientos de fraccionamientos y/o aplazamientos.
- ∞ Las diligencias de embargo podrán ser individuales o colectivas y permitirán la acumulación de deudas anteriores. Dispondrá de la posibilidad de emitir un documento de cobro C60 para permitir el ingreso mediante entidades colaboradoras.
- ∞ Las deudas nuevas que se generen podrán incorporarse a los expedientes abiertos o bien generar la apertura de un nuevo expediente. Permita la segregación de deudas en los expedientes.
- ∞ El sistema permitirá implementar la tramitación de los expedientes de embargo en todas sus fases. Los costes asociados a cada actuación deben quedar documentados e incorporados en el expediente. El sistema será flexible y permitirá configurar o realizar cambios en la configuración establecida.
- ∞ La selección de expedientes ejecutivos podrá realizarse por deudor, por sucesor o responsable, en su caso, por situación del expediente, por trámites, etc.
- ∞ En cada expediente ejecutivo se reflejará el importe del expediente y los importes cobrados por cada tipo de bienes. En los bienes objeto de embargo (cuentas corrientes, devoluciones fiscales, sueldos y salarios, etc.) constarán desglosados los importes embargados y las fechas de cobro para cada objeto embargado.
- ∞ Las costas asociadas a cada actuación quedarán perfectamente documentadas e incorporados en el expediente.
- ∞ El sistema contemplará un sistema automático de seguimiento y control de las fechas de prescripción de la deuda total y de cada uno de los valores incorporados al expediente. Podrá generar expedientes colectivos de apremio que incluirán todas las deudas no satisfechas en periodo voluntario.
- ∞ Permitirá la obtención de informes y listados de los recibos y expedientes ejecutivos cuya fecha de prescripción esté comprendida en un periodo de tiempo concreto.
- ∞ Permitirá la correcta gestión de los recibos de un expediente ejecutivo según sean las deudas tributarias o por otros conceptos no tributarios, unidades fiscales, etc.

5.7.8 Embargo de bienes y cuentas bancarias.

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ El sistema permitirá el embargo de cuentas siguiendo el sistema centralizado C63 AEB/CECA; aunque también admitirá el embargo colectivo sin C63 para aquellas Entidades Financieras que no estén adheridas.
- ∞ El sistema contemplará la obtención de datos de las altas o modificaciones de domiciliaciones bancarias que se produzcan en el sistema que podrán generar un aviso en los casos en el que el sistema esté tramitando el correspondiente expediente de recaudación ejecutiva.
- ∞ En la gestión de embargo de cuentas basado en C63, las fases 3 y 4 puedan funcionar de manera autónoma e independiente de las fases 1 y 2.
- ∞ La recepción de la información correspondiente a la fase 4 del procedimiento mecanizado de embargo de cuentas corrientes, según el cuaderno C63, liberará la deuda que no va a ser cubierta por las cantidades retenidas, dando así la posibilidad de ordenar inmediatamente nuevos embargos por dichas cantidades.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 22 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesora Ajuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

- ∞ Permitirá la posibilidad de hacer cuantos levantamientos parciales sean necesarios de importes retenidos en una misma entidad. Permitirá la inclusión en cualquier fase 3 del C63 de aquella deuda que no tenga vigente una referencia C60 válida.
- ∞ Una vez realizado el ingreso de las cantidades embargadas por el procedimiento anterior, el sistema deberá aplicar automáticamente dichos importes a la deuda para la que se emitieron las órdenes de embargo, siguiendo el criterio de antigüedad de la deuda.
- ∞ Realización de una simulación de la fase 6 del C63 una vez efectuado el cobro de las cantidades retenidas para la detección en plazo de posibles descuadres.
- ∞ El sistema permitirá el seguimiento y control del estado de la gestión en general y de uno o más expedientes en particular.
- ∞ Este procedimiento estará automatizado en su mayor parte, dejando siempre opción a finalizar de modo manual esta tramitación para avanzar en el procedimiento ejecutivo.
- ∞ Para el embargo de Sueldos, Salarios y Pensiones se obtendrá información de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) y otras entidades.
- ∞ El sistema permitirá la gestión de expedientes para el embargo de bienes inmuebles en todas sus fases e integrado con la gestión catastral.
- ∞ El sistema contemplará la obtención de datos de la aplicación de Gestión Catastral que identifique los Bienes Inmuebles que son propiedad del deudor, la identificación de los mismos (referencia catastral, número fijo, situación, etc.), porcentaje de propiedad y los datos de otros copropietarios.
- ∞ Dispondrá de mecanismos para solicitar información en el Registro de la Propiedad, central o local.
- ∞ Dispondrá de mecanismos para solicitar información en el Registro Mercantil.
- ∞ El sistema contemplará la obtención de datos de los padrones de Bienes Muebles-Vehículos que son propiedad del deudor, la identificación de lo mismo (matrícula, marca, modelo, tipo, color, bastidor, cilindrada, etc.), porcentaje de propiedad y los datos de otros copropietarios.
- ∞ La aplicación permitirá la realización, seguimiento y control del resto de los embargos previstos en la normativa.
- ∞ Permitirá el embargo masivo de devoluciones tributarias a realizar por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en caso de que estén vigentes los convenios correspondientes.
- ∞ Dispondrá de los procesos necesarios para implantar el sistema de embargo de devoluciones tributarias de la AEAT utilizando el modelo 996. Se requerirá un proceso automático en el aplicativo para gestionar de forma automática estos cobros a partir del fichero AEB 43.
- ∞ Permitirá hacer un seguimiento del expediente a efectos del embargo de otros bienes o la propuesta de la declaración de fallido.
- ∞ Deberá permitir la compatibilidad con los distintos procesos de embargo.

5.7.9 Sucesiones y derivaciones de responsabilidad.

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ El sistema incorporará un proceso de Sucesiones y de Derivaciones de Responsabilidad que sustituya al deudor por el sucesor o responsable para continuar con ellos el procedimiento de cobro. No obstante, el expediente ejecutivo en la pantalla de cobros podrá consultarse por el titular anterior y por el sucesor o responsable.
- ∞ Las Sucesiones y Derivaciones se contemplarán como expedientes que pueden estar relacionados con expedientes ejecutivos y que seguirán diferentes circuitos según de qué tipo de Sucesión o Derivación de la Responsabilidad Solidaria o Subsidiaria se trate.
- ∞ El sistema contemplará que un expediente de sucesión o derivación pueda llegar a comprender diferentes interesados relacionados con el contribuyente, objeto del expediente ejecutivo, en los cuales se les reclamará un porcentaje o el total del importe pendiente del expediente (en caso de cuotas de participación de cotitulares, socios de una sociedad, etc.).



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 23 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

- ∞ El sistema contará con herramientas que permitan establecer cruces de datos entre el padrón de IBI y los recibos pendientes de un inmueble a efectos de determinar los posibles responsables tributarios por afección de bienes inmuebles.

5.7.10 Gestión de fallidos.

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ El expediente contendrá una propuesta de declaración de fallido, por lo que se comprobarán las actuaciones necesarias, considerando el importe, la declaración de fallido del titular, la declaración de responsabilidad, la propuesta de declaración de crédito incobrable, la anulación de los créditos.
- ∞ Controlará las bajas por referencia.
- ∞ Permitirá el seguimiento y control de fallidos y rehabilitación de los créditos en su caso.

5.7.11 Gestión de cobros.

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ El sistema contemplará las especificaciones y validaciones de los cuadernos bancarios en vigor tales como C43, C19, C60 (modalidades 1, 2 y 3) y C63 de la AEB (Asociación Española de la Banca) en todas sus modalidades de pago.
- ∞ El proceso de incorporación de cobros C60 almacenará en el sistema toda la información proporcionada por las entidades bancarias referente al pago de la deuda por los contribuyentes. Además, incorporará al sistema las altas y/o modificaciones de domiciliaciones que las entidades bancarias adjuntan al informar de dichos cobros.
- ∞ El sistema contemplará la gestión de cobros domiciliados a través del C19 de la AEB y de la CECA, con cualquiera de sus procedimientos y la posibilidad de aplicar descuentos sobre la deuda pagada mediante domiciliación en una cuenta bancaria.
- ∞ El sistema contemplará el cobro parcial en período voluntario se refiera a fraccionamientos concedidos o pagos parciales voluntarios.
- ∞ En el proceso de carga de las devoluciones de la deuda domiciliada se registre el motivo de dicha devolución y permitirá que, en función de dicho motivo, en su caso, se darán de baja las domiciliaciones de las deudas periódicas.
- ∞ El registro de los cobros realizados mediante transferencia bancaria, registrando la cuenta donde se han hecho efectivas. El sistema deberá permitir la recogida y conciliación previa de la información obtenida a través del C43 del AEB.
- ∞ La recepción de la información correspondiente a la fase 4 del procedimiento mecanizado de embargo de cuentas corrientes, según el Cuaderno 63 de la AEB, liberará la deuda que no va a ser cubierta por las cantidades retenidas, dando así la posibilidad de ordenar inmediatamente nuevos embargos por dichas cantidades. La realización de fases 5 del C63, tanto total como parcialmente sobre los expedientes, así como la posibilidad de cotejar la información recibida en fase 6 con los importes aplicados en fase 4. Una vez realizado el ingreso de las cantidades embargadas por el procedimiento anterior, el sistema deberá aplicar automáticamente dichos importes a la deuda para la que se emitieron las órdenes de embargo, siguiendo el criterio de antigüedad de la deuda.
- ∞ Informes y listados detallados de los cobros efectuados con cualquiera de las modalidades anteriores.
- ∞ Tanto los cobros duplicados como los indebidos (cobro de recibos anulados o propuestos de baja) deben quedar registrados en los recibos correspondientes.
- ∞ Se deben generar automáticamente para el deudor los correspondientes derechos de devolución y compensación que serán gestionados y tramitados mediante expedientes diseñados a tal efecto.
- ∞ La emisión de justificantes de pago por recibo o por persona o cotitular, de manera individual o de forma masiva.
- ∞ Deberá permitir una planificación de la carga de los ficheros bancarios que se reciban (incluyendo los cobros a través de fichero C43), de forma que se carguen y procesen de forma automática, y se emita un informe con los errores.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 24 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

- ∞ Dado que la información de los cobros a través de C60 es diaria, pero la recepción del importe total es quincenal, permitirá un control total de los ficheros, permitiendo conciliar los ficheros C60, con los correspondientes C43 y en todo momento, disponer de la situación de cada uno de los ficheros, a través de los códigos de proceso, con indicación de si se ha recibido el dinero, se ha contabilizado, se ha enviado a Intervención, etc.
- ∞ El cuadro de los procesos de cobro por los códigos de proceso. Estos códigos se asignarán al crear los distintos procesos de cobro y se asociarán a todas las operaciones relacionadas con cada proceso.

5.7.12 Revisión en vía administrativa.

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ Gestionará los recursos de reposición, especiales de revisión y otros recursos y solicitudes en vía administrativa.
- ∞ Permitirá la configuración de un catálogo de actos, tributarios o no, susceptibles de ser recurridos.
- ∞ Permitirá la tramitación de la suspensión del procedimiento en el mismo expediente de recurso o como procedimiento separado y vinculado al recurso.
- ∞ Registrará las garantías vinculadas a la suspensión del procedimiento.
- ∞ Ejecuciones de las resoluciones judiciales y su relación con recursos de reposición.
- ∞ Controlará los plazos en que deben ser atendidos los requerimientos de documentación. La documentación para generar se basará en plantillas predefinidas.
- ∞ Las notificaciones asociadas a la gestión de recursos deberán estar integradas con la gestión de notificaciones del sistema.
- ∞ Toda la documentación debe ser guardada en el sistema de expedientes electrónicos (Sedipualb@).

5.7.13 Gestión de cuentas de recaudación.

Funcionalidades mínimas requeridas:

- ∞ El sistema debe ser configurable para que permita proporcionar información suficiente para registrar los derechos reconocidos, anulaciones y cancelaciones de la deuda, cobros, compensaciones, devoluciones, la reclasificación de la deuda aplazada o fraccionada y todos aquellos movimientos contables que son reflejo de la gestión tributaria y recaudatoria.
- ∞ El sistema permitirá el cierre anual de operaciones de cada ejercicio, y se deberá poder definir y establecer todos los cierres parciales que se considere oportunos.
- ∞ Además de la cuenta de recaudación anual, el sistema proporcionará un mecanismo de rendición de cuentas para cada uno de los períodos parciales establecidos. Se deberá poder obtener un pendiente nominal en cualquier momento.
- ∞ Se deberá poder confeccionar los distintos documentos generados, fruto de la gestión recaudatoria del Sistema, (Cargos, Bajas, Cobros y Cuenta anual).

5.8 Informes y consultas.

El sistema debe contemplar herramientas de consulta para usuarios finales no informáticos, mediante las cuales éstos podrán diseñar informes basados en los datos de Gestión Tributaria y Recaudación.

El sistema deberá disponer de herramientas ofimáticas que permitan el uso de procesadores de texto externos a la propia aplicación, que soporten el formato de ficheros docx, rtf, xlsx, tales como MS Office, OpenOffice o LibreOffice.

Deberá disponer de escenarios preconfigurados orientados al usuario final, donde se le ofrezcan opciones de selección asociados a procesos tributarios habituales. Deberá disponer de una funcionalidad de consulta del contribuyente que disponga de toda la información de un contribuyente a la vista del usuario



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 25 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesoraera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

correspondiente, y desde la que pueda acceder desde dicha pantalla a todos los datos, documentos, situaciones del contribuyente, así como realizar operaciones sobre la misma consulta.

Por último, deberá contemplar herramientas de consulta que faciliten la obtención de datos para suministrar la información correspondiente al esfuerzo fiscal, así como a los beneficios fiscales necesarios para el suministro de información que con carácter trimestral debe remitirse al Ministerio de Hacienda o equivalente.

5.9 Control de asistencias a contribuyentes.

El sistema deberá contemplar el control de las asistencias que se realizan a los contribuyentes desde cualquier oficina y por parte de cualquier usuario del servicio, al mayor nivel de detalle posible y con independencia del canal utilizado (presencial, telefónico, internet, etc.).

En el sistema se gestionará el historial de atenciones con el contribuyente, en el que recogerá la historia de todas las relaciones con él, permitiendo que cualquier usuario del servicio, en el más breve espacio, pueda conocer la situación histórica del contribuyente, permitiendo prestarle un nivel de servicio óptimo.

5.10 Sanciones.

La gestión y recaudación de las sanciones de tráfico actualmente está delegada en la Mancomunidad Intermunicipal. No obstante, se debe prever la posibilidad de asumir la gestión directa. Por tanto, se establecen los siguientes requerimientos para tal eventualidad:

- ∞ El sistema proporcionará un módulo para gestión y recaudación completa de las sanciones de tráfico que conectará con el sistema, podrá ser en entorno web o en aplicación cliente/servidor.
- ∞ La creación de los expedientes y la introducción de los datos necesarios para ello deberán realizarse de forma manual mediante un frontal web, cargas de ficheros y desde dispositivos móviles.
- ∞ A estos efectos, la aplicación, en la parte que corresponda, deberá poder ejecutarse en dichos dispositivos móviles y haber previsto el software y los medios técnicos necesarios para su conectividad tanto con el aplicativo como con la DGT para el intercambio de datos “on-line”.
- ∞ Gestionará todo el procedimiento sancionador ya sea abreviado u ordinario, con o sin alegaciones, con o sin cambio de sujeto infractor que impliquen cambio o agravamiento de la infracción y sanción a imponer, del pase a la vía ejecutiva de las sanciones y de los recursos administrativos que se interpongan. Estará orientada a procesos masivos desatendidos para agilizar al máximo la tramitación. El control de plazos para evitar prescripciones y caducidades, identificando automáticamente y avisando de los expedientes con riesgo de prescripción o caducidad.
- ∞ Permitirá conocer el estado de tramitación de todos los expedientes, en todas las fases del procedimiento.
- ∞ Incluirá utilidades para detectar expedientes que están siguiendo una tramitación irregular o no prevista.
- ∞ Deberá obtener información de la DGT mediante procesos individuales (por expediente) o colectivos (masivamente), incluyendo los datos del titular del vehículo a fecha de infracción, el dato de si el vehículo estaba, o no, dado de baja a fecha de infracción y tanto el domicilio del vehículo como el del titular del vehículo. Gestionará las publicaciones en TESTRA y notificaciones electrónicas en DEV (Dirección Electrónica Vial).
- ∞ Generará documentos para efectuar el pago de la sanción, en cualquier momento del procedimiento, aunque legalmente no esté previsto, que incluyan, en su caso, notas informativas.
- ∞ Calculará la sanción a aplicar y los puntos a detracer en el caso de las infracciones en materia de tráfico que las contemplen y permitirá la generación y transmisión de forma compatible al sistema de la DGT de los ficheros de las sanciones que conlleven las detracciones de puntos de los sujetos infractores.
- ∞ Si el pago con boletín se registra en la aplicación antes de que el expediente haya sido creado, la aplicación no cerrará el expediente sin antes comprobar que la cantidad ingresada es correcta.
- ∞ Caso de pago parcial de la sanción podrá continuar la tramitación del expediente por la parte pendiente de la sanción.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 26 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesora Ajuntament de Manises
MARIA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

- ∞ La generación automática permitirá la impresión de los expedientes en papel (de todo el expediente o de una parte del mismo), con la opción de generar un índice.
- ∞ Posibilitará de segundos envíos de notificaciones de denuncia y resoluciones sancionadoras para subsanar defectos.
- ∞ Permitirá la modificación del estado de tramitación del expediente y de la gravedad de las infracciones, con recálculo automático de fechas de prescripción, caducidad y demás información pertinente.

Del mismo modo, el SGTR permitirá la instrucción y tramitación de cualquier otro expediente sancionador por infracción tributaria o el alta y seguimiento de las sanciones impuestas por infracciones no tributarias.

5.11 Firma electrónica de documentos.

El SGTR deberá integrarse con el sistema de firma electrónica del Ayuntamiento, desde donde los usuarios puedan firmar electrónicamente los documentos enviados, previa visualización de estos, siguiendo el circuito de firma definido para cada uno. Asimismo, el SGTR debe tener implícito las funcionalidades necesarias para ejecutar los procedimientos asociados al envío de documentación a la firma electrónica, condicionando los procesos tributarios, a la firma de los documentos correspondientes. El sistema deberá disponer de la funcionalidad de emitir informes que detallen la situación de firma y los usuarios pendientes de firma, así como la funcionalidad de su exportación a formatos (xls. Pdf...)

Esto es, cualquier documento generado desde el SGTR será susceptible de poderse relacionar con los objetos de sistema como adjuntos. Cualquier documento del sistema podrá exportarse de manera sencilla a la plataforma Sedipualb@, pudiendo elegir si se quiere exportar como sólo un fichero o como SEFYCU (documento a firmar) o SEGRA. Igualmente será un dato obligatorio especificar el expediente al que va este documento en caso de ser exportado a dicha plataforma de administración electrónica.

La firma de documentos debe realizarse en la plataforma Sedipualb@, quedando automáticamente en la aplicación en “estado de firmado“ y dejando constancia en el documento de la firma digital, al objeto de poder acreditar su carácter oficial y validez legal. Sólo la firma de un documento desbloqueará la tramitación (por ejemplo, hasta que no se firma la resolución aprobando la devolución de un ingreso, no se podrá efectuar dicha devolución).

Desde el SGTR podrá visualizarse el circuito de firma del documento, así como el estado de cada uno de los pasos del circuito. Desde el SGTR debe poder accederse al expediente en la plataforma Sedipualb@.

6 Niveles de servicio. Tareas de mantenimiento de los sistemas.

Para garantizar lo establecido en el RD 311/2022, de 3 de mayo, del Esquema Nacional de Seguridad y según la Guía CCN-STIC 823 para dicho cumplimiento, las entidades públicas han de garantizar niveles de servicio.

La prestación del servicio puede estar sujeta a incidentes que pueden comprometer el mantenimiento de unos niveles de servicio adecuados. En este sentido, y para evitar que estos incidentes impacten en la menor medida posible en la prestación del servicio, se establecen unos criterios de priorización de incidentes que permitan ofrecer unos tiempos de respuesta y resolución correctos. Estos criterios de priorización quedan recogidos en 2 tipos: Normal y críticos, según visto en el punto anterior.

Los tipos de mantenimiento a considerar por parte de la empresa adjudicataria son los siguientes:

- Mantenimiento preventivo. Consiste en la revisión constante del software para detectar posibles focos de problemas que puedan surgir en el futuro.
- Mantenimiento predictivo. Evalúa el flujo de ejecución del programa para predecir con certeza el momento en el que se producirá la falla, y así determinar cuándo es adecuado realizar los ajustes correspondientes.
- Mantenimiento correctivo. Corrige los defectos encontrados en el software, y que originan un comportamiento distinto al deseado. Estos fallos pueden ser de procesamiento, rendimiento (por ejemplo, uso ineficiente de los recursos de hardware), programación (inconsistencias en la ejecución), seguridad o estabilidad, entre otras.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 27 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

- Mantenimiento adaptativo. Si se requiere cambiar el entorno de uso de la aplicación (que incluye al sistema operativo, a la plataforma de hardware o, en el caso de las aplicaciones Web, al navegador), puede ser indispensable modificarla para mantener su plena funcionalidad en estas nuevas condiciones.
- Mantenimiento evolutivo. Es un caso especial donde la adaptación resulta prácticamente obligatoria, ya que de lo contrario el programa quedaría obsoleto con el paso del tiempo. Por ejemplo, el cambio de versión en un navegador (muchas veces impuesto sin el consentimiento del usuario) suele obligar a realizar ajustes en plugins y aplicaciones Web. También incluye las modificaciones normativas.

6.1 Gestión de incidencias.

La gestión de las incidencias será impulsada de oficio por el servicio TIC del Ayuntamiento de Manises a través del personal técnico adscrito al mismo, tipificando en el momento de la comunicación de la incidencia si se trata de normal o crítica.

Por lo que respecta a los tiempos de respuesta y resolución de las incidencias del SGTR, se establecen los siguientes niveles de servicio:

Incidencia	Tiempo de respuesta	Tiempo de resolución
Normal	≤ 4 horas	≤ 16 horas
Crítica	≤ 45 minutos	≤ 4 horas

Los posibles incumplimientos se tipifican de la siguiente manera por días de resolución de la incidencia:

Incidencia/Incumplimiento	Leve	Grave	Muy Grave
Normal	> 16 horas y ≤ 2 días	> 2 días y ≤ 5 días	> 5 días
Crítica	> 4 horas y ≤ 1 día	> 1 día y ≤ 3 días	> 3 días

Disponibilidad del servicio Cloud

Para medir la disponibilidad, se considerará el tiempo en el que se encuentren operativos y con suficientes recursos todos los elementos que componen el sistema (hardware, datos y software).

El nivel de disponibilidad ofrecido debe ser igual o superior al 98% dentro del horario laboral (lunes a viernes de 8:00 a 20:00) y superior al 95% para el resto del horario.

Disponibilidad = (Tiempo servicio comprometido – Tiempo caída del servicio) / Tiempo servicio comprometido * 100

- Tiempo servicio comprometido: Horas en las que el servicio Cloud está disponible (fuera del plazo dedicado al mantenimiento), siendo el servicio 24x7.
- Tiempo caída servicio Cloud: Horas en las que los servicios no están disponibles fuera del tiempo dedicado al mantenimiento.
- Disponibilidad: % de tiempo en el que el servicio Cloud está disponible.

6.2 Gestión de peticiones.

La prestación del servicio puede estar sujeta a nuevas necesidades posteriores a la implantación. Estas necesidades pueden ser de dos tipos: normales o urgentes, clasificándose como tales aquellas que puedan afectar al normal funcionamiento del sistema.

Las peticiones (tal y como las define ITIL) pueden ser de muchos tipos: peticiones de compra, solicitudes de nuevos servicios, peticiones para adaptar informes, consultas técnicas, resolución de dudas, asesoramiento, ... **No se habla nunca de nuevos desarrollos que deban ser sometidos a evaluación o análisis, y que estén fuera del alcance del proyecto.** Así pues, el alcance del mantenimiento abarca todas aquellas modificaciones adaptativas y perfectivas que no vengan determinadas por una solución particular





FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesora Ajuntament de Manises
MARIA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

solicitada “a medida”. Se podrá considerar como mantenimiento todas aquellas tareas de desarrollo que conlleven adaptaciones funcionales derivadas de modificaciones legales o coyunturales que afecten a todos los clientes.

También se consideran peticiones, cualquier consulta sobre operativa de sistema, que puede devenir o no en una incidencia.

Por lo que respecta a los tiempos de respuesta y resolución se han establecido los siguientes niveles de servicio:

Petición	Tiempo de respuesta	Tiempo de resolución
Normal	≤ 2 días	≤ 7 días
Urgente	≤ 1 día	≤ 3 días

Los posibles incumplimientos se tipifican de la siguiente manera por días de resolución de la incidencia:

Petición	Leve	Grave	Muy Grave
Normal	> 7 días y ≤ 8 días	> 8 días y ≤ 10 días	> 10 días
Urgente	> 3 días y ≤ 4 días	> 4 días y ≤ 5 días	> 5 días

6.3 Régimen sancionador.

Los responsables del contrato en el mes siguiente a la finalización de cada trimestre natural, elaborará un informe trimestral sobre la gestión de incidencias y peticiones, poniendo de relieve el contenido y el tiempo de respuesta - resolución en cada caso. De dicho informe, se derivará la imposición de las siguientes penalidades cuyos efectos económicos, por compensación, afectaran a la factura del último mes de cada trimestre:

- Cada falta leve supondrá una sanción equivalente al 5% de la Base imponible de la factura del último mes del trimestre analizado.
- Cada falta grave supondrá una sanción equivalente al 10% de la Base imponible de la factura del último mes del trimestre analizado.
- Cada falta muy grave supondrá una sanción equivalente al 15% de la Base imponible de la factura del último mes del trimestre analizado.

Régimen sancionador servicio Cloud

- Disponibilidad $\geq 75\%$ supondrá una sanción equivalente al 5% de la Base imponible de la factura del último mes del trimestre analizado.
- Disponibilidad entre 50% y 74% supondrá una sanción equivalente al 10% de la Base imponible de la factura del último mes del trimestre analizado.
- Disponibilidad entre 25% y 49% supondrá una sanción equivalente al 15% de la Base imponible de la factura del último mes del trimestre analizado.
- Disponibilidad inferior al 24% supondrá una sanción equivalente al 50% de la Base imponible de la factura del último mes del trimestre analizado.

7 Cumplimiento de Estándares.

Los licitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Representación Oficial en Territorio Español.
- Certificado de Auditoría de cumplimiento del RGPD.
- Certificado de conformidad con el ENS de categoría media.
- Certificado de cumplir con el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024



FIRMADO POR

Tesoraera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

8 Organización y ejecución del proyecto.

La organización del proyecto y su ejecución tendrán que ser de tal manera que permita obtener un seguimiento formal del mismo, estableciendo periodos de evaluación del rendimiento de los trabajos realizados. Se especificará la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el Ayuntamiento de Manises a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Esta obligación de guardar la confidencialidad subsistirá, aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información pierda tal carácter, o bien si se produzca la debida autorización por parte del Ayuntamiento de Manises.

El plazo de ejecución del contrato se establece en 8 años. La fecha prevista de inicio del contrato es en marzo de 2025, si no fuera posible, en su caso, desde la fecha de la formalización del contrato.

El **plazo de ejecución** para la implantación se establece en **ocho meses, incluidos en el plazo de ejecución del contrato**, consistirán en los trabajos de instalación, implantación, formación, puesta en marcha y migración, establecidos anteriormente en el presente documento.

8.1 Calendario de implantación.

El adjudicatario debe presentar un calendario de implantación, en el mismo se incluirán las distintas fases a ejecutar para llevar a cabo el proyecto de forma correcta.

Deberá presentar documentación que justifique la realización de cada una de las fases presentadas.

8.2 Personal responsable del proyecto, y responsable del contrato.

Existirá una organización específica prevista para el desarrollo del proyecto en el que cada función quede perfectamente identificada, y tenga asignada una persona responsable de su cumplimiento. Se establecen las siguientes figuras y órganos de dirección del proyecto:

- Comité de Dirección, formado por al menos un consultor de la empresa adjudicataria, la dirección del proyecto, personal técnico del departamento de tesorería, y la responsable del contrato.
- Director/a de Proyecto: Existirá un responsable director/a del proyecto por parte de la empresa adjudicataria, que responderá ante cualquier eventualidad de la puesta en marcha, formación y migración.
- Equipo de Proyecto: formado por todo el personal objetivo de la puesta en marcha.

8.3 Formación continua y asistencia técnica.

La empresa adjudicataria organizará una serie de sesiones formativas con un mínimo de 20 sesiones, separadas por diferentes roles para que la aplicación quede comprendida por todo el personal y la organización quede perfectamente formada.

Igualmente, desde la instalación y tras el periodo de formación, la empresa adjudicataria dedicará al menos dos consultores del Equipo de Proyecto, por un periodo mínimo de 10 días, que apoyarán a la puesta en marcha del mismo. Uno de ellos de manera presencial y otro podrá ser de manera remota, pero con dedicación exclusiva.

En el contrato se deben incluir dos jornadas para la generación de remesas de los siguientes impuestos/tributos: IBIU, IVTM, IAE y Basuras, sin coste alguno y en función de las necesidades del ayuntamiento, al menos los primeros tres años del contrato. Las jornadas podrán ser presenciales o telemáticas a requerimiento del ayuntamiento, y se realizarán en la jornada laboral del ayuntamiento.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAA ATDF ENLL TV4J QJDV

20241218 PPT Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva - SEFYCU 5759733

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 30 de 31



FIRMADO POR

Responsable de TIC y Administración electrónica
PILAR VALERA COSÍAS
18/12/2024

FIRMADO POR

Tesorera Ayuntamiento de Manises
MARÍA JOSÉ SOUCASE ALBIÑANA
18/12/2024

8.4 Confidencialidad de la información y seguridad.

La información, datos o especificaciones facilitadas por el Ayuntamiento de Manises al adjudicatario o al personal de su servicio, así como a los que hayan accedido en ejecución del contrato, deberán ser consideradas por estos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros.

El adjudicatario y el personal a su servicio adquieren la obligación fiel de custodiar cuidadosamente la información, documentación o datos de los que se le haga entrega para la realización de los trabajos objeto del servicio, y con ello el compromiso de que los mismos no lleguen bajo ningún concepto a poder de distintas personas.

El adjudicatario y el personal a su servicio no podrán acceder a aquellas informaciones, datos y documentos no directamente relacionados con el objeto del contrato.

8.5 Transferencia tecnológica.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Ayuntamiento de Manises, la información y documentación que estas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

9 Duración del contrato.

El plazo de duración del contrato se establece en 8 años contados desde la fecha de la formalización del contrato.

10 Precio.

Concepto	Importe	IVA	Importe TOTAL
Licencia uso aplicación	74.750,00	15.697,50	90.447,50
Implantación y Migración	73.240,00	15.380,40	88.620,40
Implantación Editrán	2.100,00	441,00	2.541,00
Coste Cloud	88.000,00	18.480,00	106.480,00
Mantenimiento aplicación	83.216,00	17.475,36	100.691,36
Mantenimiento Editrán	49.000,00	10.290,00	59.290,00
	370.306,00	77.764,26	448.070,26

Además, en la presentación de ofertas se tendrá en cuenta también la posibilidad opcional de que desde el área económica se pueda pedir asistencia técnica a lo largo de la duración del contrato. El precio unitario de cada jornada, como máximo, se establece en los siguientes importes:

Concepto	Importe	IVA	Total
1 jornada presencial (7 horas)	1.080,00	226,80	1.306,80
1 jornada online (7 horas)	907,00	190,47	1.097,47

