



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, DE LA ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL O.A. GESTIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA (SIGT ALCAZABA).

EXP. 3/2022

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	1/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



## ÍNDICE

1	OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO .....	11
1.1	Objeto del contrato .....	11
1.2	Contexto .....	12
1.3	Descripción de las soluciones actuales del sistema de gestión tributaria y de recaudación .....	13
1.3.1	Sistema de gestión de tributos y recaudación .....	13
1.3.2	Sede electrónica y Plataforma de tramitación electrónica de expedientes .....	14
1.4	Alcance del contrato .....	14
1.5	Servicios de asistencia técnica para la implantación y explotación .....	16
2	REQUISITOS NORMATIVOS .....	18
2.1	Administración Electrónica .....	18
2.2	Identificación, firma electrónica y representación .....	18
2.3	Registros Electrónicos .....	19
2.4	Notificación Electrónica .....	19
2.5	Archivo electrónico de documentos .....	19
2.6	Normas técnicas interoperabilidad .....	19
2.7	Instrucciones técnicas de seguridad .....	21
2.8	Normativa tributaria y recaudatoria .....	22
3	ENTORNO TECNOLÓGICO .....	23
4	REQUISITOS TÉCNICOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO (SIGT ALCAZABA) .....	25
4.1	Acceso y administración del Sistema .....	25
4.2	Seguridad de acceso de los/as usuarios/as .....	26
4.3	Auditoría de accesos .....	26
5	REQUISITOS FUNCIONALES DEL SISTEMA INFORMÁTICO (SIGT ALCAZABA) .....	27
5.1	Gestión de Terceros y Territorio .....	27
5.1.1	Gestión de Terceros .....	27
5.1.2	Gestión del Territorio .....	28
5.2	Gestión de expedientes electrónicos .....	28
5.2.1	Procedimientos tributarios .....	28
5.2.2	Plantillas de documentos .....	29
5.2.3	Sistemas de resoluciones individuales y colectivas .....	30
5.2.4	Portafirmas .....	30
5.2.5	Firma en la actuación administrativa automatizada .....	31
5.3	Gestión y archivo documental .....	31

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



5.3.1	Gestión documental .....	31
5.3.2	Archivo documental .....	32
5.4	Gestión de comunicaciones y notificaciones .....	33
5.4.1	Notificaciones administrativas mediante medios electrónicos .....	33
5.4.2	Notificaciones administrativas mediante cartas en papel.....	33
5.5	Gestión de procesos planificados.....	35
5.6	Consultas y extracciones de datos.....	36
5.7	Servicios electrónicos para el/la contribuyente.....	37
5.8	Interoperabilidad.....	37
5.8.1	Interoperabilidad con servicios electrónicos de otras administraciones.....	38
5.8.2	Interoperabilidad con servicios electrónicos del Ayuntamiento de Málaga.....	39
5.8.3	Importación y cargas externas .....	40
5.9	Integración.....	40
5.9.1	Requisitos de integración con el Sistema de Tramitación Administrativa Electrónica del Ayuntamiento de Málaga .....	40
5.9.2	Integraciones con los sistemas del Ayuntamiento de Málaga.....	41
5.10	Sistema de generación de informes e indicadores.....	43
5.10.1	Generación de informes.....	43
5.10.2	Indicadores de gestión y recaudación.....	44
5.10.3	Cuadro de mando .....	46
5.10.4	Análisis de grandes volúmenes de datos mediante Big Data .....	46
6	REQUISITOS FUNCIONALES DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS .....	48
6.1	Requisitos funcionales para la asistencia y atención al/la contribuyente .....	48
6.1.1	Búsqueda del/la contribuyente.....	48
6.1.2	Modificación de datos personales.....	49
6.1.3	Emisión de documentos de ingreso .....	49
6.1.4	Domiciliaciones .....	50
6.1.5	Deuda del/la contribuyente .....	51
6.1.6	Modificación de objetos tributarios.....	52
6.1.7	Solicitudes tributarias y sanciones .....	52
6.1.8	Periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio.....	53
6.1.9	Información y gestión programas de cobro de la Caja de Recaudación .....	54
6.1.10	Seguimiento y control de atención del/la ciudadano/a.....	55
6.2	Requisitos funcionales para la Gestión Económica.....	56

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





6.2.1	Aplazamientos y fraccionamientos de pago.....	56
6.2.1.1	Simulaciones.....	57
6.2.1.2	Tipos de aplazamientos / fraccionamientos .....	57
6.2.1.3	Servicio de planes de pago personalizados.....	57
6.2.1.4	Gestión de garantías.....	57
6.2.1.5	Cancelación .....	57
6.2.2	Gestión de las cuentas de Recaudación.....	57
6.2.3	Gestión de cobros.....	58
6.2.3.1	Reconocimiento de derechos .....	58
6.2.3.2	Gestión de cobro.....	59
6.2.3.3	Incidencias de cobro .....	60
6.2.3.4	Cuadre y conciliación.....	60
6.2.3.5	Relaciones de ingreso .....	60
6.2.3.6	Bajas.....	61
6.2.3.7	Contabilidad auxiliar e integración contable.....	61
6.2.3.8	Cuenta de Gestión .....	62
6.2.4	Providencia de apremio .....	63
6.2.5	Auditoría y control interno (Fiscalización) .....	63
6.3	Requisitos funcionales para la gestión de expedientes.....	64
6.3.1	Devolución de ingresos.....	64
6.3.2	Recursos.....	65
6.3.2.1	Apertura / alta de expediente.....	65
6.3.2.2	Instrucción del expediente .....	66
6.3.2.3	Resolución del expediente.....	67
6.3.2.4	Consecuencias asociadas a la resolución del expediente.....	68
6.3.2.5	Notificación de la resolución del expediente.....	69
6.3.2.6	Finalización del expediente.....	69
6.3.2.7	Copia del expediente electrónico.....	69
6.3.3	Concursos de acreedores.....	70
6.3.4	Derivación de la Responsabilidad.....	71
6.3.5	Sucesión de deudas tributarias.....	73
6.4	Requisitos funcionales para la Gestión Tributaria .....	75
6.4.1	Gestión de padrones.....	76
6.4.2	Gestión del Impuesto de Bienes Inmuebles (I.B.I.).....	77

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



6.4.2.1	Procesos de carga, validación y actualización de inscripciones tributarias del IBI mediante tratamiento de ficheros catastrales. ....	80
6.4.2.2	Gestión catastral. Actuaciones de colaboración con la Dirección General del Catastro.....	84
6.4.2.3	División de deuda: emisión de recibos de IBI separados por cotitulares.....	86
6.4.2.4	Herramientas para la determinación de tipos de gravamen y elaboración de la ordenanza fiscal reguladora del IBI.....	87
6.4.2.5	Conexión / Integración específicas.....	88
6.4.3	Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E.).....	88
6.4.3.1	Alta de declaración.....	88
6.4.3.2	Bajas de declaraciones.....	89
6.4.3.3	Modificación de declaraciones.....	89
6.4.3.4	Gestión de padrones y listas cobratorias del tributo.....	90
6.4.3.5	Cálculo de las cuotas tributarias.....	90
6.4.3.6	Emisión de recibos, liquidaciones y autoliquidaciones.....	90
6.4.3.7	Gestión de beneficios fiscales y su correspondiente tramitación electrónica.....	91
6.4.3.8	Intercambio de información con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.....	91
6.4.4	Gestión de la Prestación Patrimonial de Carácter Público No Tributario por la Recogida de Residuos Generados por Actividades Económicas (P.P.P.N.T.).....	91
6.4.4.1	Alta de la prestación.....	92
6.4.4.2	Bajas de la prestación.....	92
6.4.4.3	Modificación de la prestación.....	93
6.4.4.4	Gestión de padrones y listas cobratorias del tributo.....	93
6.4.4.5	Cálculo de las cuantías y posibles reducciones.....	93
6.4.4.6	Emisión de recibos, liquidaciones y autoliquidaciones.....	93
6.4.5	Tasa por Recogida de Basura de Actividades Económicas (B.A.E.).....	94
6.4.6	Gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (I.I.V.T.N.U.).....	95
6.4.6.1	Alta de guías y/o declaraciones.....	95
6.4.6.2	Cálculo de las cuantías y posibles reducciones.....	96
6.4.6.3	Emisión de autoliquidaciones y liquidaciones.....	96
6.4.6.4	Gestión de beneficios fiscales.....	96
6.4.6.5	Conexión / Integración específicas.....	96
6.4.7	Gestión del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (I.V.T.M.).....	97
6.4.7.1	Alta, baja y modificación automática mediante la carga de los ficheros MOVE.....	97
6.4.7.2	Gestión del padrón y listas cobratorias.....	98

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





6.4.7.3	Gestión de beneficios fiscales .....	98
6.4.7.4	Liquidaciones .....	98
6.4.7.5	Autoliquidaciones .....	99
6.4.7.6	Gestión de impagos .....	99
6.4.7.7	Tratamiento documental .....	100
6.4.8	Gestión del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (I.C.I.O.) .....	100
6.4.8.1	Mantenimiento de inscripciones tributarias .....	100
6.4.8.2	Liquidaciones .....	100
6.4.8.3	Bonificaciones .....	100
6.4.8.4	Revisión de la Base Imponible (RBI) .....	101
6.4.8.5	Tratamiento documental .....	101
6.4.8.6	Conexiones con otros aplicativos y/o módulos .....	101
6.4.9	Gestión del Impuesto por Tasa de Entrada y Salida de Vehículos (T.E.V.) .....	101
6.4.9.1	Mantenimiento de inscripciones tributarias .....	101
6.4.9.2	Gestión del padrón fiscal y listas cobratorias .....	101
6.4.9.3	Liquidaciones .....	102
6.4.9.4	Seguimiento de las inscripciones .....	102
6.4.9.5	Tratamiento documental .....	102
6.4.10	Prestaciones Patrimoniales .....	102
6.4.10.1	Altas de declaraciones .....	102
6.4.10.2	Bajas de declaraciones .....	103
6.4.10.3	Modificaciones de declaraciones .....	103
6.4.10.4	Gestión de padrones y listas cobratorias .....	103
6.4.10.5	Cálculo de las cuantías y sus posibles reducciones .....	104
6.4.10.6	Emisión de recibos, liquidaciones y autoliquidaciones .....	104
6.4.11	Gestión de Tasas y Precios Públicos .....	104
6.4.11.1	Mantenimiento de inscripciones tributarias .....	104
6.4.11.2	Gestión de padrón fiscal y listas cobratorias .....	105
6.4.11.3	Liquidaciones .....	105
6.4.11.4	Tratamiento documental .....	106
6.5	Inspección Tributaria .....	106
6.6	Recaudación Voluntaria .....	108
6.6.1	Padrones de cobro periódico y liquidaciones .....	108
6.6.2	Régimen especial de Administraciones Públicas y Grandes Contribuyentes .....	109

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



6.6.3	Garantías .....	109
6.6.4	Tratamiento de las bajas.....	110
6.6.5	Conexiones específicas con otros aplicativos y/o módulos .....	110
6.7	Recaudación Ejecutiva .....	110
6.7.1	Procedimiento de embargo.....	111
6.7.1.1	Embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito .....	111
6.7.1.1.1	Embargo individual o colectivo sin C63.....	112
6.7.1.1.2	Embargo de cuenta a cotitulares de bienes .....	113
6.7.1.2	Embargo de sueldos, salarios y pensiones.....	113
6.7.1.2.1	Cálculo distinto al mensual .....	114
6.7.1.2.2	Envío documentación por empresas.....	114
6.7.1.2.3	Obtención mandamiento de cancelación por sede electrónica - empresa y contribuyente.....	115
6.7.1.3	Embargo de devoluciones gestionadas por la AEAT – Modelo 996 establecido en el Convenio suscrito por el Ayuntamiento de Málaga. ....	115
6.7.1.4	Embargo de pagos efectuados por Administraciones Públicas en los términos que se definan por el desarrollo reglamentario de la disposición adicional cuarta de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y de creación del registro contable de facturas del Sector Público (Punto Neutro de Embargos).....	115
6.7.1.5	Embargo de bienes inmuebles .....	115
6.7.1.6	Embargo de vehículos y otros bienes muebles .....	116
6.7.1.7	Otras actuaciones de embargo (créditos, efectos, valores...)	116
6.7.2	Fallidos y créditos incobrables .....	117
6.7.2.1	Declaración crédito incobrable por referencia.....	117
6.7.2.2	Rehabilitación fallido y crédito incobrable .....	117
6.7.3	Prescripción de deudas .....	118
6.7.4	Procesos masivos de recaudación ejecutiva .....	118
6.7.5	Subasta electrónica .....	118
6.8	Gestión y recaudación de sanciones de Tráfico.....	119
6.8.1	Alta de expedientes .....	119
6.8.2	Notificaciones.....	120
6.8.3	Alegaciones .....	120
6.8.4	Identificaciones y cambios en el expediente .....	120
6.8.5	Consulta y seguimiento.....	120
6.8.6	Otras gestiones.....	120

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



6.8.7	Conexiones específicas con otros aplicativos y/o módulos .....	121
6.9	Sanciones Administrativas .....	121
6.9.1	Recepción y grabación de las denuncias.....	121
6.9.2	Inicio del expediente .....	122
6.9.3	Pagos.....	122
6.9.4	Solicitud de sustitución del pago de la sanción pecunaria .....	122
6.9.5	Alegaciones .....	122
6.9.6	Imposición de sanción .....	122
6.9.7	Recursos.....	122
6.9.8	Solicitud de fraccionamiento .....	122
6.9.9	Pase a vía Ejecutiva .....	122
6.9.10	Bajas .....	123
6.9.11	Consultas y Listados.....	123
6.10	Conexiones e integraciones comunes.....	123
7	REQUISITOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA MIGRACIÓN, IMPLANTACIÓN y EXPLOTACIÓN .....	124
7.1	Requisitos relacionados con la seguridad, accesibilidad, rendimiento y licencia .....	124
7.1.1	Requisitos relacionados con la seguridad.....	124
7.1.2	Condiciones de accesibilidad.....	124
7.1.3	Garantía del rendimiento del sistema integral de tramitación .....	124
7.1.4	Condiciones de la licencia.....	124
7.2	Migración de datos .....	125
7.2.1	Planificación del proceso de migración de datos .....	125
7.2.2	Migración intermedia.....	126
7.2.3	Migración definitiva .....	127
7.3	Integración con otros sistemas de información .....	130
7.4	Implantación y configuración .....	131
7.5	Plan de formación .....	132
7.6	Mantenimiento y soporte técnico y funcional.....	133
7.6.1	Marco de referencia para el mantenimiento y el soporte .....	133
7.6.2	Alcance del mantenimiento .....	134
7.6.3	Alcance del soporte .....	135
7.7	Servicios bajo petición.....	136
7.8	Acuerdos para la canalización de la asistencia técnica.....	137
7.9	Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS).....	138

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





7.9.1	ANS relativos a la organización del proyecto.....	138
7.9.2	ANS relativo a la migración intermedia .....	139
7.9.3	ANS relativo a la migración definitiva.....	139
7.9.4	ANS relativo a la integración con la Plataforma de tramitación administrativa electrónica .....	140
7.9.5	ANS relativo a la integración con otros sistemas de información .....	140
7.9.6	ANS relativo al despliegue .....	140
7.9.7	ANS relativo a la parametrización y la configuración .....	140
7.9.8	ANS relativo a la formación.....	141
7.9.9	ANS relativo al mantenimiento adaptativo .....	141
7.9.10	ANS relativo a la gestión de incidencias y consultas .....	141
7.9.11	ANS relativo al soporte .....	142
7.9.12	ANS relativo a la documentación.....	142
7.10	Dirección y seguimiento de la asistencia técnica .....	143
7.10.1	Requisitos de adscripción de medios por parte del licitador .....	144
7.10.2	Requisitos de adscripción de medios por parte del Ayuntamiento de Málaga / O.A. Gestión Tributaria	146
7.11	Documentación y manuales .....	146
8	ESPECIFICACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS, CONFIGURACIÓN DE SEGURIDAD, ENS-ENI	148
8.1	Confidencialidad.....	148
8.2	Medidas de seguridad .....	148
8.2.1	Subcontratación.....	149
8.2.2	Competencias de seguridad .....	150
8.2.3	Coordinación y supervisión de la seguridad .....	150
8.2.4	Proceso de mejora continua .....	151
8.3	Protección de datos personales .....	151
8.3.1	Objeto del encargo de tratamiento e identificación de la información afectada .....	152
8.3.2	Duración.....	152
8.3.3	Obligaciones del encargado de tratamiento.....	152
8.3.4	Obligaciones del responsable de tratamiento .....	156
8.3.5	Controles y auditoría.....	156
8.3.6	Encargo de tratamiento de datos personales .....	156
8.3.6.1	Identificación del responsable.....	156
8.3.6.2	Objeto del encargo.....	157

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





8.3.6.3	Medidas de seguridad.....	157
8.3.6.4	Destino de los datos .....	158
9	CONDICIONES CONTRACTUALES.....	159
10	GARANTÍA DEL MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DADO SU CARÁCTER ESENCIAL.....	160
	ANEXO I.....	162

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



## 1 OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO

### 1.1 Objeto del contrato

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPT) lo constituye la **ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y REALIZACIÓN DE TAREAS DE CONSULTORÍA DE UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL O.A. GESTIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA (SIGT ALCAZABA)**

La empresa adjudicataria deberá entregar los siguientes grupos de elementos objeto de la contratación:

- Adquirir una licencia para el uso de un Sistema Informático de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de ingresos de derecho público y tramitación de Expedientes Sancionadores del O.A. Gestión Tributaria (SIGT ALCAZABA en adelante), consistente en una aplicación software que cubra todas las funcionalidades necesarias en la gestión y recaudación de los ingresos que el Ayuntamiento de Málaga y otros organismos autónomos necesiten. El suministro de la licencia del SIGT ALCAZABA incluirá el mantenimiento correctivo y evolutivo del software, desde su implantación hasta la finalización del contrato. Dicho mantenimiento incluirá también las adaptaciones necesarias por cambios normativos y legislativos de ámbito nacional, autonómico o local.
- Servicio de asistencia técnica para los siguientes apartados:
  - Servicio de migración de datos desde los sistemas de información actuales del Ayuntamiento de Málaga al nuevo SIGT ALCAZABA.
  - Análisis y desarrollo necesarios para la integración del SIGT Alcazaba con la Plataforma de Tramitación Administrativa Electrónica del Ayuntamiento de Málaga (en fase de licitación en el momento de la redacción de este pliego).
  - Análisis y desarrollo de integraciones con otras aplicaciones y sistemas externos (de terceras partes) o propios del Ayuntamiento de Málaga.
  - Despliegue, parametrización y configuración del SIGT ALCAZABA adaptados a las necesidades del Ayuntamiento de Málaga y su sector público institucional.
  - Servicios bajo petición de desarrollo de funcionalidades no previstas en el presente pliego.
  - Servicio para la puesta en marcha, explotación y asesoramiento a las diferentes unidades del O.A. Gestión Tributaria, Ayuntamiento de Málaga y su Áreas Municipales y al personal del Centro Municipal de Informática (CEMI) según sea necesario.
- Formación.
- Soporte de mantenimiento:
  - Mantenimiento correctivo
  - Mantenimiento evolutivo
  - Servicios de atención al usuario/a y soporte técnico en la operativa diaria durante la vigencia del contrato.

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	11/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



## 1.2 Contexto

Los sistemas del O.A. Gestión Tributaria fueron construidos en la plataforma NATURAL/ADABAS residente en el mainframe, desde entonces hasta el momento presente han entrado en el ciclo de mantenimiento evolutivo como cualquier otro sistema informático, pero siempre en la plataforma referida.

Los sistemas residentes en el mainframe, considerados como de misión crítica, se caracterizan por su alto grado de fiabilidad y continuidad del negocio, pero a costa de ofrecer una interfaz gráfica sobria así como de escasas y reducidas capacidades de integración con productos de ofimática y otras funcionalidades existentes en el campo de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Además de lo descrito anteriormente, existen aplicativos de ofimática desarrollados a medida para algunos departamentos, soportados en MS Access, los cuales contienen información vital para el trabajo diario de esos departamentos.

Como opción a los actuales Sistemas de Gestión Tributaria en NATURAL ADABAS, se plantea la sustitución de los mencionados sistemas, adquiriendo una plataforma nueva que respetando la operatoria actual del O.A. Gestión Tributaria, posibilite una mejor integración con otros componentes como son la firma electrónica, notificación electrónica, registro electrónico, tramitación electrónica, sede electrónica y contabilidad pública.

Desde el punto de vista normativo, las leyes 39/2015 y 40/2015, del Procedimiento Administrativo Común y del Régimen Jurídico del Sector Público, han introducido importantes cambios en las relaciones entre los ciudadanos y las Administraciones Públicas. La nueva normativa tiene como finalidad, entre otras, implantar el funcionamiento electrónico de las Administraciones con el objetivo de facilitar la gestión a los ciudadanos y ahorrar recursos y esfuerzos a las Administraciones Públicas.

Dentro del entorno jurídico, es importante también matizar que se entenderá por ingresos tanto los tributos municipales como al resto de ingresos de derecho público que son ordenados e impuestos por el Ayuntamiento de Málaga en el Sistema de Gestión Tributaria y por lo tanto se encuadran en el marco general que establece la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Como marco normativo específico se deberán tener en cuenta todos los preceptos establecidos en la Ordenanza General de gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Málaga.

El Ayuntamiento de Málaga está emprendiendo un proyecto de evolución tecnológica de la Plataforma de Administración Electrónica y en consonancia de su sistema de información de O.A. Gestión Tributaria que cubra las necesidades actuales y futuras de la ciudadanía, alineadas con las principales tendencias del mercado de las tecnologías de la información actuales.

La solución a proporcionar será compartida por los usuarios del O.A. Gestión Tributaria, así como otros usuarios del Ayuntamiento de Málaga, utilizando el mismo sistema de información. El objetivo de esta puesta en común de los recursos tecnológicos, permitirá un uso más eficiente de hardware, software y servicios, generando economías de escala.

Todo ello redundará en una mejora, tanto de tareas internas (peticiones de usuarios, soporte técnico de sistemas, etc.), como el servicio ofrecido a los ciudadanos (gestión, recaudación, inspección, sanciones, sede electrónica, etc.).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



### 1.3 Descripción de las soluciones actuales del sistema de gestión tributaria y de recaudación

A continuación se detalla la solución actual del Sistema de Gestión Tributaria y de Recaudación.

A grandes rasgos la gestión de tributos y recaudación se lleva a cabo con el soporte de dos plataformas diferentes:

- Sistema de gestión de tributos y recaudación
- Sede electrónica y Plataforma de tramitación electrónica de expedientes

Ambos sistemas funcionan de forma integrada para facilitar la tramitación de expedientes y la gestión de la información por parte de los usuarios.

Como complemento a estas dos soluciones, el O.A. Gestión Tributaria dispone de un conjunto de aplicaciones web y aplicaciones Ms-Access para la gestión de sus servicios.

#### 1.3.1 Sistema de gestión de tributos y recaudación

Se resume en la siguiente tabla el conjunto de servicios tecnológicos de los que dispone el O.A. Gestrisam y la solución correspondiente:

Servicio	Subservicio
Liquidaciones/ Autoliquidaciones	Liquidaciones de declaraciones anuales
	Liquidaciones extemporáneas
	Autoliquidaciones
Declaraciones anuales	BAE
	PPPNT
	Tasa Entrada Vehículos
	IAE
	IBI Rústica
	IBI Urbana
	IBI Características Especiales
	Beneficios fiscales IBI
	ICIO
	IVTM
	Plusvalía
	Playas y chiringuitos
	Cajeros Automáticos
	Contribuyentes y Unidades Urbanas
Recaudación de tributos	Voluntaria
	Ejecutiva
	Aplazamientos
	Embargos
	Devolución ingresos indebidos
	Consulta Recaudación en otras áreas
	Callejero Fiscal
Control de ingresos	Pagos en caja
	Formalización de ingresos
	Consignación de importes
	Control de Incidencias, Liquidaciones y Cobros
Contabilidad de la Recaudación	Control de cargos y datas

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	13/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



	Contabilidad de ingresos y bajas
	Cuentas de Recaudación
Padrón de habitantes	Gestión del Padrón de Habitantes
	Histórico del Padrón de Habitantes
	Consulta Censo Electoral
	Notificaciones y Resoluciones
Expedientes Sancionadores	Multas de tráfico
	Expedientes Sancionadores de Gestión
	Expedientes Sancionadores por la Ordenanza de Convivencia
Consulta de datos de vehículos y conductores que mantiene la DGT	
Gestión de los Servicios del tablón edictal de Sanciones de Tráfico	
Inspecciones	Inspección Tributaria
Servicios ayuda a la gestión	Gestión de protocolos notariales
Gestión de hoja descriptiva gráfica de bienes inmuebles	
Tablón Edictal Único	
Gestión de Recursos y Reclamaciones Económico Administrativas	

Los servicios están desarrollados en Natural/Adabas, además existen aplicaciones web desplegadas en la infraestructura municipal, y aplicativos desarrollados en Visual Basic 6.0 contra BBDD Ms-Access 95/2000.

### 1.3.2 Sede electrónica y Plataforma de tramitación electrónica de expedientes

El sistema de gestión de tributos, recaudación, inspección y tramitación de expedientes sancionadores del O.A. Gestión Tributaria actualmente está integrado con la Plataforma de tramitación electrónica y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Málaga que en la actualidad está en fase de renovación.

### 1.4 Alcance del contrato

Adquisición de una licencia para el uso de un Sistema Informático de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de ingresos de derecho público y tramitación de Expedientes Sancionadores del O.A. Gestión Tributaria (SIGT ALCAZABA).

El SIGT ALCAZABA deberá cumplir todos los requisitos técnicos y funcionales que se especifiquen en los puntos 4, 5 y 6 del presente pliego, en los plazos establecidos en el Anexo I. Los requisitos se agrupan en función de las diferentes unidades de gestión que dispone el O.A. de Gestión Tributaria además de algunos aspectos generales relacionados con el cumplimiento normativo de las Leyes 39/2015 y 40/2015, del Procedimiento Administrativo Común y del Régimen Jurídico del Sector Público, que han introducido importantes novedades en las relaciones entre la ciudadanía y las Administraciones Públicas.

La solución debe estar desarrollada en una tecnología con una arquitectura web multinivel que permita el avance tecnológico, disponiendo de interfaz de usuario única basada en un navegador web, manteniendo los niveles de seguridad que son exigibles para este tipo de soluciones.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Se suministrará toda la documentación de uso, en formato electrónico, del SIGT ALCAZABA para los diferentes tipos de usuarios, debiendo ser objeto de actualización permanente en función de las nuevas funcionalidades y modificaciones realizadas en el aplicativo. La aplicación debe entregarse documentada en cuanto al modelo de datos, de tal forma que el O.A. Gestión Tributaria/CEMI pueda disponer del conocimiento necesario y pueda explotar la información de manera independiente.

El suministro de la licencia del SIGT ALCAZABA incluirá el mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo del software, desde su implantación. Dicho mantenimiento incluirá también las adaptaciones necesarias por cambios normativos y legislativos de ámbito nacional, autonómico o local. El mantenimiento del SIGT ALCAZABA incluirá también el despliegue de las diferentes versiones en la infraestructura tecnológica municipal.

La licencia proporcionada por las empresas licitadoras deberá permitir su instalación en al menos los entornos destinados a producción, pre-producción y desarrollo. El alojamiento del SIGT ALCAZABA en todos los entornos será idéntico, permitiendo versiones del software y volumen de datos equivalentes.

El mantenimiento correctivo está dirigido a la resolución de errores en el funcionamiento del sistema, incluyendo la asistencia técnica que deberá ajustarse a los acuerdos de nivel de servicio que se establezcan en los requisitos sobre la gestión de incidencias del presente pliego.

El mantenimiento evolutivo está dirigido a cubrir las necesidades de ampliación de las funcionalidades del sistema introducidas por cambios normativos, y también por los cambios solicitados bajo petición y consensuados con el adjudicatario y que están en el alcance del presente pliego. Las nuevas funcionalidades o módulos de gestión resultantes del mantenimiento evolutivo deben estar disponibles en el sistema con anterioridad a su fecha de entrada en vigor, con objeto de que los usuarios/as puedan adquirir la preparación y la formación necesarias para su correcta utilización. Las modificaciones que se produzcan como consecuencia de las operaciones de mantenimiento evolutivo deberán ajustarse a la gestión de cambios y entregas que se establezca en el punto 7.6.2. del presente pliego. Asimismo, el mantenimiento evolutivo para adaptar las nuevas normativas de cualquier ámbito deberá ajustarse a los plazos establecidos en las propias normas.

El SIGT ALCAZABA tiene como requisitos generales los siguientes apartados, los cuales se desarrollarán con más profundidad en los distintos puntos del pliego:

- Una solución integral que permita la Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de ingresos de Derecho Público y la tramitación de Expedientes Sancionadores en sus distintas fases, conforme a lo descrito en los apartados 4, 5 y 6 de este pliego.
- Consideración del Expediente administrativo como origen de todas las actuaciones, estableciendo una Gestión de Expedientes dinámica donde el contribuyente es parte importante del mismo.
- La solución estará integrada con el sistema de Tramitación Administrativa Electrónica del Ayuntamiento de Málaga (en fase de licitación en el momento de la redacción de este pliego).
- Integración con otros sistemas corporativos (Contabilidad pública, Registro, etc.).
- Posibilidad de integración de información de Bases de Datos paralelas desarrolladas en entornos de microinformática, para dar soportes a estos procedimientos no incorporados y que complementan a procesos de la aplicación actual.
- Control de acceso a la información ágil y flexible.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Cumplimiento de todas las normas que exige el RGPD así como las establecidas internamente por O.A. Gestión Tributaria.
- Personalización por cada perfil de usuario de las características de acceso y operatividad dentro del sistema.
- Comunicación fluida con las entidades externas: Bancos, Registro de la propiedad, Tráfico, Catastro, SS.SS, Hacienda, etc.
- Flexibilidad y seguridad en la gestión de la información.

Las empresas licitadoras deberán garantizar la disponibilidad del código fuente de la aplicación por parte del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, en el caso de que se produjeran circunstancias que impidieran a la empresa adjudicataria seguir llevando a cabo su correcto mantenimiento.

El SIGT ALCAZABA deberá cumplir con los requisitos de seguridad que se establecen en los distintos apartados del presente pliego.

### 1.5 Servicios de asistencia técnica para la implantación y explotación

El contrato incluirá los servicios de asistencia técnica asociada a la propia implantación y configuración del SIGT ALCAZABA adaptado a las necesidades del Ayuntamiento de Málaga, la migración de datos desde el sistema de información actual del Ayuntamiento, la integración con otros sistemas, la formación de personal técnico y usuarios/as para el uso del SIGT ALCAZABA, servicios de apoyo para su puesta en marcha, asistencia durante la explotación del SIGT ALCAZABA a las diferentes unidades del O.A. Gestión Tributaria, servicios de atención a usuarios/as durante la operativa diaria, servicios bajo petición de asistencia técnica especializada y desarrollo de funcionalidades no previstas en el presente pliego.

El catálogo de servicios de la asistencia técnica contemplará los siguientes aspectos:

- Implantación y configuración del SIGT ALCAZABA en los entornos de pre-producción, producción y desarrollo. Incluirá todo el apoyo técnico necesario para la adecuación del SIGT ALCAZABA a los requisitos específicos detallados en el punto 7.4 del presente pliego en los plazos establecidos. También se incluirá en este apartado la asistencia necesaria para la configuración inicial del SIGT ALCAZABA. Para ello, la empresa adjudicataria deberá proporcionar todas las herramientas y procedimientos que sean necesarios.
- Migración de los datos desde el sistema actual del Ayuntamiento de Málaga al nuevo SIGT ALCAZABA alojado en la plataforma proporcionada por la empresa adjudicataria. Los servicios asociados a la migración contemplarán la extracción de los datos desde el sistema actual y todos los procesos de transformación necesarios para su importación en el nuevo SIGT ALCAZABA. Se deberá migrar la totalidad de la información existente en el sistema actual para poder gestionar y recaudar sin interrupción del servicio de forma totalmente transparente para usuarios/as en el nuevo sistema, garantizando la calidad e integridad de todos los datos.
- Tareas de consultoría, análisis, desarrollo y pruebas necesarias para la integración de la solución con la Sede electrónica y la Plataforma administrativa de tramitación electrónica de expedientes del Ayuntamiento de Málaga.
- Tareas de consultoría, análisis, desarrollo y pruebas necesarias para la integración de la solución con otros sistemas de información que complementan la gestión de tributos y recaudación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		







- Definición y ejecución de un plan formativo sobre el SIGT ALCAZABA para los diferentes perfiles de usuarios/as y personal técnico.
- Asistencia funcional y técnica a los usuarios/as en el uso y explotación del SIGT ALCAZABA.
- Servicios bajo petición para el desarrollo de nuevas funcionalidades no previstas en el presente pliego y que no sean derivadas de a cambios normativos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



## 2 REQUISITOS NORMATIVOS

El sistema tiene que dar cumplimiento, en todo aquello que representa el acceso y el tratamiento de la información, a aquello que se contempla a nivel de Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el que establecen sus reglamentos. Asimismo se ajustará al REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). También se tendrá que tener en cuenta lo que establece el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).

Legislativamente se dará cumplimiento a la normativa en materia de procedimiento administrativo, régimen jurídico, administración electrónica, protección de datos, seguridad e interoperabilidad vigente. Así mismo, se pide el cumplimiento de estándares técnicos.

La aplicación se adaptará a los cambios normativos que puedan surgir durante su funcionamiento.

El sistema dará cumplimiento a la normativa que se detalla agrupada en los siguientes puntos.

### 2.1 Administración Electrónica

El sistema dará cumplimiento a la siguiente normativa, y estará en disposición de dar cumplimiento a la que se dicte en el futuro:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Orden HAP/1949/2014, de 13 de octubre, por la que se regula el Punto de Acceso General de la Administración General del Estado y se crea su sede electrónica.

### 2.2 Identificación, firma electrónica y representación

- Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
- Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Pública por la que se publica el Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado y se anuncia su publicación en la sede correspondiente.
- Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica.
- Orden HAP/1637/2012, de 5 de julio, por la que se regula el Registro Electrónico de Apoderamientos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	18/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





- Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, por la que se aprueban los modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales y se establecen los sistemas de firma válidos para realizar los apoderamientos apud acta a través de medios electrónicos.
- Orden HAP/7/2014, de 8 de enero, por la que se regula el Registro de funcionarios habilitados para la identificación y autenticación de ciudadanos en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes.
- Orden PRE/1838/2014, de 8 de octubre, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 19 de septiembre de 2014, por el que se aprueba CI@ve, la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas.
- Resolución de 14 de diciembre de 2015, de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por la que se establecen las prescripciones técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación del sistema CI@ve.

### 2.3 Registros Electrónicos

- Orden HAP/566/2013, de 8 de abril, por la que se regula el Registro Electrónico Común.

### 2.4 Notificación Electrónica

- Orden PRE/878/2010, de 5 de abril, por la que se establece el régimen del sistema de dirección electrónica habilitada previsto en el artículo 38.2 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

### 2.5 Archivo electrónico de documentos

- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

### 2.6 Normas técnicas interoperabilidad

Todas disponibles en el Portal de Administración Electrónica del Gobierno de España.

#### Catálogo de estándares:

- Resolución de 3 de octubre de 2012 (BOE 31 de octubre) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares.
- Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares
- Especificaciones técnicas referenciables formalmente en compra pública identificadas según lo previsto en el Reglamento 1025/2012.

#### Documento Electrónico:

- Resolución de 19 de julio de 2011(BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.
- Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Manual de usuario de esquemas XML para intercambio de documentos electrónicos y expedientes electrónicos.

Digitalización de documentos:

- Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.
- Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.

Expediente electrónico:

- Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.
- Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.
- Los esquemas XML relativos al Expediente Electrónico se distribuyen bajo la Licencia Pública de la Unión Europea EUPL v1.2

Política de firma electrónica y de certificados de la Administración:

- Resolución de 27 de octubre de 2016(BOE de 3 de noviembre), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración.
- Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado y se anuncia su publicación en la sede correspondiente.
- Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la administración (edición 2017).
- Política de firma electrónica y de certificados de la AGE.
- Plataforma de validación de firma electrónica @firma.
- Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación (TSL).

Protocolos de intermediación de datos:

- Resolución de 28 de junio de 2012(BOE de 26 de julio), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos.
- Plataforma de Intermediación: Servicios de verificación y consulta de datos usando SCSP.
- Sustitución de certificados en soporte papel (SCSP).

Relación de modelos de datos:

- Resolución de 28 de junio de 2012 (BOE de 26 de julio), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos.
- Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas - Modelo de Codificación y Manual de Atributos de Información.
- Definiciones y codificaciones de interés estadístico.
- Centro de Interoperabilidad Semántica.
- Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	20/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Política de gestión de documentos electrónicos:

- Resolución de 28 de junio de 2012 (BOE de 26 de julio), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.
- Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico.
- Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

Requisitos de conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas:

- Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas
- Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas Red SARA
- Plan de Direccionamiento e Interconexión de Redes en la Administración

Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos, así como desde papel u otros medios físicos a formatos electrónicos:

- Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos
- Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos

Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales:

- Resolución de 22 de julio de 2021(Abre en nueva ventana) , de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales.
- Resolución de 19 de julio de 2011(Abre en nueva ventana) (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales

Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales: SICRES 3.0.

- Transmisión de documentos digitalizados a través de ORVE/SIR. Argumentario.
- Procedimientos y Recomendaciones de Operación para las Entidades Integradas en ORVE y ORVE/SIR.
- SICRES3\_INTERCAMBIO\_APL.xsd
- SICRES3\_MENSAJE\_APL.xsd
- Guía funcional para las Oficinas de Registro
- Sistema de Interconexión de Registros (SIR)

**2.7 Instrucciones técnicas de seguridad**

- Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	21/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Resolución de 27 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Auditoría de la Seguridad de los Sistemas de Información.
- Resolución de 13 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Notificación de Incidentes de Seguridad.

## 2.8 Normativa tributaria y recaudatoria

La gestión integral de los ingresos municipales y entidades dependientes supone que el sistema debe cumplir en cuanto a la gestión y los procedimientos a tramitar, lo establecido en la legislación tributaria y su normativa de desarrollo, principalmente:

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- R. D. 1065/2007, de 27 de julio, Reglamento General de actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.
- R. D. 939/2005, de 29 de julio, Reglamento General de Recaudación.
- R. D. 2063/2004, de 15 de octubre, Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario.
- R. D. 520/2005, de 13 de mayo, Reglamento General en materia de Revisión en Vía Administrativa.
- Ley 8/1989, de 13 de abril, Tasas y Precios Públicos.
- Ley 25/1998, de 13 de julio, modificación Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público.
- R. D. L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido Ley Reguladora Haciendas Locales.
- R. D. L. 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario
- Ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	22/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



### 3 ENTORNO TECNOLÓGICO

Se deberán utilizar las herramientas de trabajo usadas como estándares en el Ayuntamiento de Málaga.

El sistema ofertado estará desarrollado en entorno WEB, sólo accesible por el puerto 443.

En la oferta deberá indicarse si se utilizan applets de Java que dificulten el uso de la aplicación en cualquier navegador, en cuyo caso, la oferta debe incorporar el compromiso ineludible de sustituir estos elementos durante el plazo de vigencia del contrato, en caso de ser adjudicataria del mismo.

La solución se desplegará en la infraestructura municipal. El entorno tecnológico del Ayuntamiento de Málaga, sobre el que deberá implantarse este sistema, es el siguiente:

#### Sistemas Corporativos

- Sistema de virtualización VMware v Sphere 7 y superior
- Sistema operativo de servidores Redhat 7 o superior
- Sistema operativo Windows Server 2016 o superior

#### Sistema de Gestión de Base de Datos

- Oracle Enterprise 12 c o superior

#### Servidores de Aplicaciones JAVA EE

- Red Hat Jboss Enterprise Application Platform (EAP) 7 o superior
- Tomcat 9 o superior
- Máquina virtual Java 11 o superior
- La aplicación deberá ser montada en alta disponibilidad, de tal forma que si un servidor deja de funcionar haya otro que siga prestando servicio.

#### Sistema de Correo

- Microsoft Exchange Server 2016 o superior

#### Sistema de Autenticación LDAP

- Compatible con AD sobre Windows Server 2016

#### Entornos Operativos

El sistema contará con tres instalaciones: desarrollo, certificación (preproducción) y producción.

#### Puestos Cliente - PC

Microsoft Windows 10 Professional o superior y ofimática Office 2010 o superior.

Deberá funcionar en cualquier navegador Web, siendo imprescindible que funcione en:

- Microsoft Edge versión 87 o superior.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	23/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





- Google Chrome, versión 87 o superior.
- Mozilla FireFox versión 87 o superior.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	24/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





## 4 REQUISITOS TÉCNICOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO (SIGT ALCAZABA)

La definición de los requisitos técnicos y funcionales del SIGT ALCAZABA se ha estructurado por módulos, de tal forma que cada módulo representa un área funcional del O.A. Gestión Tributaria. A su vez, un módulo se divide en funcionalidades específicas que agrupan los requerimientos concretos que se deberán cubrir en los plazos especificados.

Los plazos de cumplimiento de los requisitos mínimos del SIGT ALCAZABA se establecen en 3 niveles según la siguiente clasificación:

- **Nivel 1:** El requisito debe estar desarrollado y disponible antes de la finalización del plazo de entrega de ofertas por parte de las empresas licitadoras, además de estar en producción en alguna administración u organismo de gestión y recaudación similar.
- **Nivel 2:** El requisito debe estar desarrollado y disponible, como máximo, a los 6 meses desde la firma del contrato.
- **Nivel 3:** El requisito debe estar desarrollado y disponible, como máximo, a los 10 meses desde la firma del contrato.

Si en alguno de los apartados se incluyen requisitos de integración que hagan referencia a la Plataforma de Administración Electrónica (en fase de licitación en el momento de redacción del presente pliego), éstos quedarán condicionados en el tiempo a la evolución de la misma; el resto de requisitos del apartado quedarán sujetos al tiempo establecido para el Nivel del apartado.

Para los requisitos de integración se utilizará como referencia los plazos indicados en el ANS correspondiente.

El incumplimiento de alguno de los requisitos en los apartados de Nivel 1, tendrá repercusión en la valoración de la oferta presentada.

El incumplimiento de los plazos correspondientes a los requisitos de Nivel 2 y Nivel 3, supondrá una penalización económica del 10% por cada mes de retraso sobre el total del precio correspondiente a la licencia de uso. En el caso de que el retraso en la entrega de los requisitos de Nivel 2 y Nivel 3 supere los 6 meses, será causa de cancelación del contrato.

Las características técnicas y funcionales generales recogen todos aquellos aspectos de carácter transversal del SIGT ALCAZABA y que forman parte del núcleo de la gestión de expedientes ingresos desde la perspectiva de la administración electrónica. Así mismo, este módulo contempla todas las necesidades funcionales para dar servicio a los/as contribuyentes así como las necesidades de interoperabilidad e integración con otros sistemas.

### 4.1 Acceso y administración del Sistema

- Control de accesos basado en la gestión de identidades del directorio activo de la red municipal, servicio de autenticación SSO (Single Sign-On) corporativo.
- El número de usuarios concurrentes será ilimitado.
- Definición de roles asociables a identidades y adaptados a la estructura organizativa del Organismo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	25/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Definición de la agrupación de usuarios/as, de tal forma que sólo tengan acceso a los datos de su ámbito y conceptos de ingresos.
- Informes para la supervisión de la actividad de los usuarios, accesos y actuaciones (auditoría de uso).
- Detección de identificadores sin uso.
- Debe permitir la configuración de los logs del sistema.
- Consultas y extracciones de datos controladas por usuarios privilegiados.

#### 4.2 Seguridad de acceso de los/as usuarios/as

Se definirán los niveles de acceso y seguridad para cada una de las unidades del O.A. Gestión Tributaria.

Se deberá permitir niveles de acceso a módulos, secciones, funcionalidades y para cada nivel de acceso las operaciones que cada usuario/a o grupo de usuarios/as puede realizar. También se debe permitir establecer seguridad por menús, de tal forma que las opciones de un menú solo puedan ser visibles para usuarios/as autorizados/as.

También debe permitir establecer diferentes niveles de seguridad para aplicar las operaciones sobre los elementos ingresos del sistema, como por ejemplo operaciones sobre recibos, trámites concretos sobre expedientes, etc.

El sistema deberá disponer de una gestión de roles y autorizaciones de usuarios/as. Asegurará las salvaguardas necesarias para hacer seguras la autenticación, la autorización y las funciones de control de acceso. Se deberá poder asignar los/as usuarios/as 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/as usuarios/as. Se deberá permitir una clara definición de la agrupación de usuarios/as, de tal forma que los/as usuarios/as sólo tengan acceso a los datos de su ámbito y conceptos de ingresos.

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

#### 4.3 Auditoría de accesos

El sistema ofrecerá la posibilidad de establecer auditorías de los accesos y de las acciones realizadas por cada usuario/a en los diferentes elementos tributarios. La auditoría deberá registrar tanto acciones de negocio sobre entidades, expedientes, recibos o cualquier elemento ingresos, así como peticiones o consultas de información. El sistema deberá permitir gestionar los registros de auditorías por unidades orgánicas, fechas, etc., así como generación de informes a petición de los/as administradores/as de seguridad.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	26/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



## 5 REQUISITOS FUNCIONALES DEL SISTEMA INFORMÁTICO (SIGT ALCAZABA)

### 5.1 Gestión de Terceros y Territorio

El Sistema Informático deberá permitir una gestión completa de los contribuyentes (terceros) relacionados con la gestión, recaudación, inspección y sanciones que realice el O.A. Gestión Tributaria en el marco de sus competencias, basándose en el concepto de contribuyente único/a.

La gestión de contribuyentes (terceros) integrará toda la información, que disponga el O.A. Gestión Tributaria (Ayuntamiento de Málaga) respecto de un/a contribuyente, ya sea persona física, jurídica u otro tipo de figura creada en la información del Organismo, relativa a datos identificativos, direcciones de notificación, y datos de contacto por medio de canales electrónicos, entre otros, así como, la correspondiente a otros/as contribuyentes con alguna relación de interés en el ámbito tributario.

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

El modelo de datos relativo a los/as contribuyentes y al territorio debe actuar como elemento integrador de toda la información que figura en el sistema tributario.

#### 5.1.1 Gestión de Terceros

La gestión de contribuyentes (terceros) integrará toda la información, que disponga el O.A. Gestión Tributaria respecto de un/a contribuyente, ya sea persona física o jurídica u otro tipo de figura creada en la información del Organismo, relativa a datos identificativos, direcciones de notificación, y datos de contacto, entre otros, así como, la correspondiente a otros/as contribuyentes con alguna relación de interés en el ámbito tributario. El sistema deberá:

- Permitir integración con la Base de Datos de terceros del Ayuntamiento.
- Permitir integración con registro de apoderamiento del Ayuntamiento.
- Permitir guardar información de representantes de las personas físicas, jurídicas y organismos públicos, así como otras relaciones.
- Proporcionar una ficha completa de los/as contribuyentes y acceso a toda la información tributaria relacionada con él.
- Proporcionar interfaces para la carga de información de personas y terceros desde fuentes externas (AEAT, DGT, DGP, INE, Registro Mercantil, etc.).
- El modelo de datos debe contener como mínimo la información relativa a datos identificativos de persona física, jurídica u organismo público de cualquier ámbito geográfico global, identificadores fiscales, medios de contacto con el tercero incluidos los medios electrónicos, múltiples direcciones físicas con posibilidad de clasificarlas por orígenes y fechas, datos bancarios, documentación personal digitalizada reutilizable aportada por el tercero, posibilidad de relacionar terceros por diferentes criterios, etc.
- Permitir realizar cargas externas de fallecidos/as y de matrimonios procedentes del INE para poder gestionar las derivaciones de responsabilidad correspondientes.
- Permitir la unificación de contribuyentes (terceros) en casos de considerarlos duplicados. Deberán existir procesos desatendidos para detectar posibles duplicidades de terceros.
- El sistema deberá permitir la gestión de diferentes direcciones de notificación de los interesados, diferenciando los medios de contacto para su relación electrónica con el Ayuntamiento de Málaga.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	27/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Posibilidad de priorización de domicilio, permitiendo de esta forma establecer de cara al tercero el uso del mismo, en caso de fallos en las notificaciones.

### 5.1.2 Gestión del Territorio

- Se integrará toda la información de base territorial de la que dispongan el Ayuntamiento de Málaga y sus entidades dependientes, direcciones y divisiones territoriales desde los sistemas de que dispone el Ayuntamiento.
- Preferiblemente la integración se realizará mediante el uso de la API que ofrece el sistema de gestión territorial del Ayuntamiento de Málaga para las direcciones del municipio de Málaga.
- El sistema deberá permitir gestionar direcciones fiscales y tributarias, para la gestión de determinados tributos aplicando diferentes tarifas según la ubicación del objeto.
- Se permitirá la carga externa de provincias y municipios.
- El sistema permitirá establecer equivalencias de codificación entre diferentes orígenes de datos (por ejemplo, INE y AEAT).
- El sistema deberá permitir la georreferenciación mediante sistemas GIS.
- Para aquellas direcciones que no puedan ser encuadradas en el callejero municipal por cualquier causa (no existencia de número, no coincidencia de código postal, direcciones de extranjero, etc), el sistema deberá tener un campo no estructurado o alguna herramienta similar para la introducción de la dirección en cuestión.

## 5.2 Gestión de expedientes electrónicos

Se proporcionará un sistema para la gestión completa de los expedientes que abarque todo el ciclo de la gestión de ingresos, recaudación, inspección y sanción. Los expedientes almacenarán toda la información relacionada con su actividad, constituyéndose como instrumento organizativo y de control de la gestión, recaudación, inspección y sanción. Contemplará los expedientes que la administración inicie de oficio y a instancia del/la interesada/a. Permitirá la creación de expedientes de forma masiva en base a diferentes criterios de gestión o recaudación. El sistema de gestión de expedientes deberá de integrarse con el Sistema de Tramitación Administrativa del Ayuntamiento de Málaga (en el momento de la redacción del presente pliego en fase de licitación) conforme al apartado 5.9.1 del presente pliego. Permitirá gestionar todos los documentos de entrada, tanto de forma presencial como telemática, que presenten los/as contribuyentes con destino al SIGT ALCAZABA así como los documentos generados durante la tramitación del expediente. Facilitará el seguimiento de la situación y trámites del expediente que se hayan realizado. Asimismo, el sistema informará sobre los trámites pendientes de realizar, unidades de tramitación y plazos legales, si procede.

### 5.2.1 Procedimientos tributarios

El sistema debe implementar al menos los siguientes tipos de procedimientos y permitir parametrizar la tramitación de:

- Solicitudes genéricas de los/as contribuyentes
- Gestión de alteraciones catastrales
- Gestión tributaria del IAE
- Gestión tributaria del IBI

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	28/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Gestión tributaria de tasas
- Beneficios fiscales
- Solicitud emisión separada de recibos
- Devolución de ingresos indebidos
- Expedientes de apremio
- Expedientes de embargo y de enajenación mediante subasta electrónica
- Expedientes de fallidos, créditos incobrables y rehabilitación de deudas
- Expedientes sancionadores
- Derivación de responsabilidad
- Expedientes aplazamiento / fraccionamiento con exigencia de garantías
- Expedientes aplazamiento / fraccionamiento sin exigencia de garantías
- Procesos concursales
- Sucesión de responsabilidad
- Compensación de deudas
- Recursos y reclamaciones

### 5.2.2 Plantillas de documentos

El sistema permitirá la definición de plantillas de documentos que podrán ser utilizadas en la gestión de expedientes de gestión, recaudación, inspección y sanción, de tal forma que facilite la utilización de textos fijos y campos variables que puedan ser completados en las diferentes fases de tramitación de los expedientes.

El sistema de plantillas se basará en un editor de texto de propósito general que permita la utilización de los formatos más habituales de edición. En las plantillas se deberá permitir el uso de objetos gráficos (bmp, jpeg, gif, etc.).

Estas plantillas deben de tener la misma filosofía de edición e inserción de imágenes, para cualquier documento susceptible de emisión en papel o electrónico por parte de cualquier procedimiento del propio sistema.

Las plantillas deben de poder ser administradas, gestionadas y permanecerán en un repositorio cuyo acceso será realizado por el personal autorizado.

Deberá existir integración entre los datos del expediente y las plantillas asociadas a los procedimientos.

Deberá existir integración entre los datos de gestión capturados durante la tramitación y las plantillas de los procedimientos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	29/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



### 5.2.3 Sistemas de resoluciones individuales y colectivas

El sistema permitirá una gestión de expedientes en la que la resolución pueda ser individual o colectiva. La resolución colectiva permitirá que una relación de varios expedientes puedan ser resueltos de forma agrupada. Para cualquier resolución de cualquier tipo de expediente, el sistema dispondrá de un módulo transversal que permita de forma ágil, simplificar las tareas relacionadas con las propuestas de resolución de los órganos unipersonales o colectivos.

Se integrará con el Sistema de Tramitación Administrativa Electrónica del Ayuntamiento de Málaga para su incorporación al Libro electrónico de resoluciones (en fase de licitación en la redacción del presente pliego).

### 5.2.4 Portafirmas

El sistema debe implementar un portafirmas que esté integrado con el gestor de expedientes, que permita a los/as usuarios/as del SIGT ALCAZABA firmar en cualquier punto del sistema que lo requiera, así como definir circuitos de firma.

El Portafirmas permitirá la centralización en un único punto de la firma de documentos electrónicos procedente de diferentes trámites.

Dispondrá de un interfaz gráfico de usuario que será utilizado por estos para dar de alta documentos para firmar y consultar documentos pendientes.

La herramienta de portafirmas permitirá la firma en bloque de varios documentos.

El sistema posibilitará el establecimiento de circuitos de firma, permitiendo la firma de un solo firmante o la firma múltiple (permitiendo en este caso definir los flujos de las firmas, tanto secuenciales como paralelas).

Deberá contar con funcionalidades específicas que permitan la delegación de firmas, quedando reflejo en las auditorías y en los documentos firmados de toda actuación que realicen usuarios por delegación.

El sistema de Portafirmas avisará de los documentos pendientes de firma a sus destinatarios, recibiendo estos un aviso de aquellos documentos pendientes de firma que estén más de un tiempo determinado en sus bandejas de entrada.

El Portafirmas podrá utilizarse sin estar vinculado a ningún expediente.

Posibilitará el reconocimiento múltiple de mecanismos de acreditación electrónica emitidos por las principales agencias de certificación.

El SIGT ALCAZABA deberá integrarse con el Portafirmas corporativo del Ayuntamiento de Málaga cuando deba firmar un/a usuario/a externo/a al SIGT ALCAZABA. La integración con el Portafirmas corporativo será de forma asíncrona, de tal modo que puedan ser enviados documentos a la firma de usuarios/as externos/as, y recoger el documento firmado una vez haya finalizado el circuito de firma.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	30/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



### 5.2.5 Firma en la actuación administrativa automatizada.

Se entiende por actuación administrativa automatizada cualquier acto o actuación realizada íntegramente por medios electrónicos por una Administración pública en el marco de un procedimiento administrativo en el que no haya intervenido de forma directa un empleado público. El sistema deberá permitir un sistema de firma para las actuaciones administrativas automatizadas con sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación vigente de firma electrónica y/o mediante código seguro de verificación vinculado al Excmo. Ayuntamiento de Málaga, sus órganos, organismos públicos o entidades de derecho público vinculadas al mismo, en los términos y condiciones establecidos por su normativa interna, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

Se podrán utilizar en el sistema todos los sellos electrónicos de órgano, organismo y del propio Excmo. Ayuntamiento de Málaga que, según la distribución de competencias vigentes, hayan sido aprobados como sistema de firma para cada una de las actuaciones administrativas automatizadas que se definan a tal efecto.

## 5.3 Gestión y archivo documental

El Esquema Nacional de Interoperabilidad establece la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por las Administraciones Públicas y que desarrollan aspectos concretos de la interoperabilidad entre las Administraciones Públicas y con la ciudadanía. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundan en beneficio de la eficacia y la eficiencia, en el marco, entre otras normas, de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad (NTI) de Documento Electrónico tiene por objeto establecer los componentes del documento electrónico, contenido, en su caso, firma electrónica y metadatos, así como la estructura y formato para su intercambio. Así pues, el SIGT ALCAZABA deberá ajustarse a las NTI referentes a documento electrónico, digitalización de documentos, y expediente electrónico publicados por la administración del Estado.

En la actualidad existen en el Ayuntamiento de Málaga más de 100 trámites y gestiones relacionados con la economía y los tributos que son accesibles a la ciudadanía a través de la operativa de la Sede Electrónica. Dicho trámites, creados bajo la estructura y formatos de las NTI, pasarán a ser accesibles a través de la nueva aplicación respetando las series documentales ya existentes a fin de mantener la estructura bajo la cual se está operando actualmente.

### 5.3.1 Gestión documental

El SIGT ALCAZABA debe de integrarse con el sistema de gestión documental del Ayuntamiento de Málaga a través de los servicios que ofrezca la Plataforma de Tramitación Administrativa Electrónica.

En la Plataforma de Tramitación Administrativa Electrónica está previsto que las integraciones necesarias para la gestión de documentos electrónicos se realicen a través de una capa de servicios web.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	31/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Todos los servicios web destinados al intercambio de documentos administrativos electrónicos, estarán basados en las referencias de dichos documentos alojados en el sistema documental corporativo bajo el principio del archivo electrónico único, donde se conservarán los documentos que formen parte de los expedientes administrativos, con la finalidad de que sólo exista una versión del documento, con independencia del Sistema de Información en el que se ha generado o en el que será gestionado.

El SIGT ALCAZABA debe permitir cumplir con las exigencias establecidas para:

- Generación de documentos electrónicos según el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI)
- Generación de expedientes electrónicos según el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).
- Foliado electrónico de expedientes.

En la actualidad el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos del Ayuntamiento de Málaga está soportado por la plataforma INVESDOC. El nuevo sistema de gestión debe ser capaz de asumir todas las funcionalidades y recibir los datos existentes durante la migración de los mismos sin que suponga una paralización o pérdida del flujo de la información.

### 5.3.2 Archivo documental

El SIGT ALCAZABA deberá cumplir con los requisitos establecidos en las correspondientes normas técnicas que regulan el Esquema Nacional de Interoperabilidad en cuanto a los metadatos del expediente electrónico y documentos asociados. El sistema permitirá la clasificación de documentos y expedientes de acuerdo al cuadro clasificación existente y futuro dentro de su política documental. Además deberá proporcionar un módulo de archivo electrónico que contemplará las siguientes características:

- Realizará la catalogación electrónica de la documentación, de acuerdo con las normas de descripción y categorización archivísticas.
- Debe incluir funcionalidad para el archivo y la gestión de documentos electrónicos. Los documentos podrán almacenarse de forma indefinida en el sistema. El sistema estará dotado de mecanismos que garanticen la legibilidad de la firma a lo largo del tiempo.
- Contará con las herramientas necesarias para realizar la descripción de la documentación, incluyendo el uso de descriptores y la indización.
- El sistema debe permitir establecer y aplicar políticas de valoración de los documentos para su eliminación o conservación permanente, es decir, mantener y aplicar calendarios de conservación. La destrucción de documentos debe ser segura y estar documentada.
- El sistema debe permitir establecer y aplicar políticas de acceso a los documentos a lo largo del tiempo. Debe estar dotado de los mecanismos necesarios para realizar búsquedas de documentación que permitan localizar los documentos y gestionar los tipos de acceso y salida de la misma.
- Al hilo de los dos puntos anteriores se deberán poder gestionar los documentos siguiendo las resoluciones que sobre las series documentales se hayan obtenido del estudio de las mismas por parte de la Comisión de Valoración Documental del Ayuntamiento de Málaga, así como de las propuestas que se hayan presentado a la Comisión Andaluza de Valoración y Acceso a los Documentos.
- El sistema debe garantizar que los documentos electrónicos puedan mantener sus cualidades a lo largo del tiempo de modo que la accesibilidad, autenticidad y fiabilidad se mantengan mientras el documento sea necesario.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	32/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





- En la actualidad el archivo físico de este Organismo se encuentra externalizado por lo que el sistema debe permitir la expedición de informes, ficheros y listados de expedientes referenciados a fin de su localización por parte de la empresa de custodia. Esto es especialmente aplicable en el caso de expedientes mixtos, en el que existan tanto documentos electrónicos como físicos.
- El sistema se integrará con ARCHIVE de archivo definitivo de expedientes y documentos electrónicos, que cumple con lo dispuesto al respecto en el RD 4/2010.

Este sistema de archivo deberá de integrarse, en su caso, con el Archivo electrónico municipal.

#### 5.4 Gestión de comunicaciones y notificaciones

El sistema proporcionará un servicio para la administración y gestión de comunicaciones y avisos sin acuse de recibo así como notificaciones administrativas que permita poder notificar o realizar una comunicación escrita a los contribuyentes, ya sea vía correo postal, email o mediante notificación electrónica de cualquier documento tributario que requiera ser remitido a los contribuyentes.

##### 5.4.1 Notificaciones administrativas mediante medios electrónicos

El SIGT ALCAZABA deberá cumplir con la Ley General Tributaria que señala que la notificación tributaria puede practicarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción. Así mismo, el sistema deberá cubrir todas las exigencias establecidas en Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común. La Ley 39/2015, establece las notificaciones electrónicas para los/as interesados/as obligados/as y las notificaciones en papel para los no obligados/as, si bien es preceptivo la puesta a disposición por medios electrónicos de todas ellas. No obstante, aquellos que opten por la tramitación en papel, podrán cambiar al soporte electrónico en cualquier momento, como reconoce el art. 14.1, y esa elección vinculará a la Administración a utilizar el medio elegido. El sistema deberá cubrir de forma completa cualquier exigencia legal referente a las notificaciones electrónicas.

El sistema deberá integrarse con el Sistema de Tramitación Administrativa Electrónica del Ayuntamiento de Málaga (en fase de licitación en el momento de redacción del presente pliego), donde se incorporarán las notificaciones originadas en el SIGT LCAZABA.

En el caso de gestionar de manera autónoma el proceso de notificación, se dispondrá de un mecanismo de integración con el Sistema de Tramitación Administrativa Electrónica del Ayuntamiento de Málaga, que le permita conocer el resultado de la notificación y obtener la referencia del justificante de la misma, para incorporarlo al expediente del sistema.

Las vías de puesta a disposición serán, con independencia de que estemos ante un obligado o no a relacionarse electrónicamente o haya optado o no por dicha relación, siempre en la sede electrónica del Ayuntamiento de Málaga.

##### 5.4.2 Notificaciones administrativas mediante cartas en papel

Para aquellos contribuyentes que opten por la tramitación en papel el sistema deberá cubrir de forma completa cualquier exigencia legal referente a dichas notificaciones.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	33/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



En particular cumplirá con los siguientes requerimientos:

- Adecuación a los sistemas de certificados de Correos SICER u otros, y abierto a otros sistemas análogos de otras compañías de notificación.
- Gestión de todo tipo de notificaciones de documentos generadas por la aplicación de forma individual, y/o masiva, y/o por boletín.
- Generación de remesas de notificaciones y su seguimiento para una o varias empresas de impresión de documentación, por lo que deberá soportar el mantenimiento de varias empresas de imprenta.
- Control de fechas de generación de remesas, envío a imprenta, previsión de depósito en la empresa de reparto, fecha real de depósito y fecha de envío de previsión del archivo de notificaciones a la empresa de reparto.
- Selección por tipo de notificaciones no realizadas para su tramitación mediante publicación en boletín oficial y/o depuración.
- Posibilidad de digitalización autenticada de los acuses de recibo.
- La incorporación de los ficheros de imágenes autenticadas de acuses de recibo o pruebas de entrega electrónica suministradas por Correos u otras compañías de notificación.
- Los documentos que se generen a través de la aplicación se integrarán en la plataforma de notificación: envío de documentos, recepción de acuses y almacenaje de las digitalizaciones y posibilidad de reproducción del documento tal y como se generó en su día.
- Un control completo de los procesos de notificación a los contribuyentes, manteniendo el conjunto de datos de domicilio necesarios.
- La generación de ficheros en formato XML para la impresión de notificaciones a través de empresas de impresión y su seguimiento.
- La existencia de un código de barras y código seguro de verificación para cada notificación, que quedará asociado a los recibos, liquidaciones, resoluciones, y demás notificaciones administrativas que se incluyan.
- La impresión de sobres, etiquetas, acuses de recibo, listados, de forma individual o formando parte de remesas creadas exprofeso para pequeñas tiradas por usuarios personales en función de sus necesidades.
- Procesar de forma masiva la información remitida por Correos u otras empresas vía Internet y grabe los datos relativos a los intentos de notificación realizados o la fecha efectiva de notificación en los campos respectivos de los recibos afectados y/o del expediente ejecutivo, según el tipo de notificación realizada.
- El envío de ficheros al Tablón Edictal Único (TEU) en formato XML con la selección de notificaciones de cualquier tipo con dos intentos de notificación fallidos y su inclusión en una remesa para publicar al Boletín. Guardará la fecha de publicación al Boletín y dirección URL, la fecha de notificación, que según el tipo de envío podrá ser un plazo desde la publicación (parametrizable para usuarios).
- El documento que se notifica y su acuse de recibo escaneado o en el formato digital comunicado por la empresa de notificación puedan quedar asociados para su consulta e impresión a los recibos afectados y/o a la remesa / relación generadora, liquidación o documento correspondiente.
- Cuando un documento haya sido devuelto por la empresa de notificación por cualquier motivo (dirección incorrecta, domicilio desconocido, ausente, etc.), y se conozcan otros domicilios del contribuyente, deberá permitir, con carácter previo a la notificación edictal, la remisión de nuevos envíos a cada uno de los diferentes domicilios que consten en el sistema, según la prioridad marcada de estos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	34/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Utilización de la plataforma Editran, así como a otros estándares para el intercambio seguro de información para la gestión de los ficheros, tanto de envío como de retorno, a la empresa de Correos y abierta a otras compañías de notificación.

En el caso de gestionar de manera autónoma el proceso de notificación, se dispondrá de un mecanismo de integración con el Sistema de Tramitación Administrativa Electrónica del Ayuntamiento de Málaga, que le permita conocer el resultado de la notificación y obtener la referencia del justificante de la misma, para incorporarlo al expediente del sistema.

Se valoraran los siguientes puntos caso de que lo ofrezca el sistema:

- Generación de listados estadísticos del resultado de las notificaciones realizadas.
- Posibilidad de realización de los albaranes de entrega para la empresa encargada de las notificaciones (Correos u otras) mediante la introducción de los datos del depósito.
- Exportación de los datos generados hacia la plataforma GANES de Correos, o la que tuviera cualquier otra compañía de notificaciones para la confección física de los mencionados albaranes.
- Ayuda al control de la facturación de las notificaciones y avisos (ordinarias o certificadas) mediante la realización de pre-facturas. Para ello existirá un mantenimiento de los importes de los productos depositados que podrán actualizarse conforme a los contratos que el Organismo realice.
- Realización de estadísticas por múltiples parámetros: códigos postales, calles, eventos de notificación, personas físicas o jurídicas, y en general cualquier otro estado que ayude a la toma de decisiones.

## 5.5 Gestión de procesos planificados

El sistema informático proporcionará herramientas específicas para planificar trabajos en diferido, de tal forma que se pueda programar procesos de tratamiento masivo en el SIGT ALCAZABA sobre los recibos, expedientes, carga de datos externos, generación de informes, o de cualquier otro tipo técnico y funcional. El sistema permitirá la ejecución de procesos de negocio de forma desatendida. La planificación de la ejecución de procesos también incluirá la posibilidad de definir fases o pasos, y también se permitirá monitorizar la ejecución de los diferentes procesos que están en un periodo determinado.

El SIGT ALCAZABA permitirá definir la planificación de procesos de diferentes tipos, entre los que se incluirán al menos los siguientes tipos de trabajos:

- Cargas de ficheros de cobros procedentes de las entidades bancarias colaboradoras en formatos C60, C19 y C43. Cargas de domiciliaciones del C19 en formato SEPA.
- Cargas de ficheros procedentes de la Dirección General de Catastro: formatos PAD, DOC y generación de consecuencias tributarias.
- Cargas de ficheros procedentes de la AEAT referentes a la gestión del IAE: matriculas provisional y definitiva, coeficientes de situación, exentos, cargas trimestrales, etc.
- Cargas de ficheros procedentes de la AEAT en ejecución de los Convenios de recaudación de deuda en periodo ejecutivo y de intercambio de información y colaboración en la recaudación a los que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Málaga.
- Cargas de ficheros procedentes de la DGT.
- Cargas de ficheros generados por la Tesorería del Ayuntamiento de Málaga para el embargo de pagos ajustado al modelo 997 de la AEAT.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	35/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Cargas de ficheros de pagos generados por otras Administraciones Publicas para permitir su embargo en los términos que se definan por el desarrollo reglamentario de la disposición adicional cuarta de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y de creación del registro contable de facturas del Sector Público (Punto Neutro de Embargos).
- Cargas de ficheros procedentes del Sistema SICER de Correos o empresa distinta suministradora de resultados de notificaciones y de imágenes de avisos de recibo.
- Cargas de ficheros procedentes del C63 para el embargo de cuentas.
- Cargas de ficheros procedentes de la TGSS e INSS para el embargo de sueldos salarios y pensiones.
- Cargas de ficheros procedentes del servicio de Índices del Colegio de Registradores de España para el embargo de bienes inmuebles.
- Cargas procedentes del sistema ANCERT.
- Procesos de contabilización periódica de la recaudación.
- Procesos masivos para la creación de expedientes de apremio, devolución, recursos, beneficios fiscales, etc.
- Procesos de aprobación de padrones de recibos.
- Procesos de cancelación de embargos de salarios, sueldos, pensiones, inmuebles, etc. cuando la orden de embargo que los ocasionó deje de tener importes pendientes de cobro.
- Proceso de asignación de expedientes de apremio a unidades orgánicas responsables de su tramitación.
- Procesos para la ejecución de consultas específicas y extracción de datos.
- Procesos para la ejecución de informes, listados o ficheros de intercambio para imprentas.
- Cualquier otro proceso de negocio susceptible de ser ejecutado de forma desatendida.

La gestión de los procesos planificados deberá permitir especificar el momento de inicio de la ejecución, la prioridad respecto a otros tipos de procesos, gestión de los posibles errores durante la ejecución y cualquier otro parámetro específico que sea necesario.

Para la ejecución de los distintos procesos planificados se podrán definir distintos roles de usuarios para ejecutar estas tareas.

## 5.6 Consultas y extracciones de datos

El sistema dispondrá de un módulo transversal para realizar la selección de objetos de negocio, permitiendo consultas masivas de datos y la extracción a distintos formatos.

El sistema debe permitir la explotación de la información mediante un módulo que facilite la preparación de consultas de datos, las cuales pueden ser estáticas o bien admitir parámetros de entrada, bien introducidos por pantalla (ejemplo ejercicio, tributo) o bien seleccionables como una variable, típicamente entidades básicas del sistema (instituciones, tipo de tributo, periodos, etc.).

Las consultas permitirán su ejecución inmediata o su planificación. Las consultas podrán ser definidas por usuarios/as finales o por administradores/as del sistema mediante lenguajes de consulta basados en SQL. La gestión de consultas podrá establecer limitaciones por usuarios/as en el número de registros a obtener y en los formatos de extracción de datos. Las consultas podrán ser almacenadas para su posterior reutilización. A partir de las consultas, y siempre que se trate de usuarios/as autorizados/as, el sistema proporcionará una funcionalidad que permita exportar los resultados, al menos, en los siguientes formatos:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	36/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Excel
- XML
- Texto plano: con diversos separadores o tamaño fijo

Cualquier extracción de datos que se realice desde el sistema deberá quedar reflejada en el mismo de modo que sirva de control de acceso y auditoría.

### 5.7 Servicios electrónicos para el/la contribuyente

El SIGT ALCAZABA deberá disponer de todos los servicios necesarios para la integración con el Sistema de Tramitación Administrativa Electrónica del Ayuntamiento de Málaga (en proceso de licitación en el momento de redacción del presente pliego). La Sede electrónica municipal estará orientada a los/as contribuyentes y ofrecerá todos los trámites que sean susceptibles de ofrecer en modo autogestión.

Se posibilitará la realización de todos los trámites independientemente del número de recibos que tenga el contribuyente. Del mismo modo, la información generada por la ciudadanía en la ejecución de los diversos trámites (pagos, cambios de datos, solicitudes de domiciliación, etc.) deberá quedar almacenada en el sistema.

Está previsto que en la Sede electrónica se ofrezcan, al menos, los siguientes servicios:

- Acceso de los contribuyentes y de los colaboradores sociales con identificación, autenticación y firma mediante sistemas aceptados por el Ayuntamiento de Málaga y/o mecanismos de clave concertada
- Acceso a toda su información tributaria.
- Actualización de datos personales.
- Pago telemático de deudas a través de sistemas electrónicos
- Tramitación completa de domiciliaciones bancarias.
- Tramitación completa de fraccionamientos y aplazamientos de pagos.
- Consulta de bienes y objetos ingresos, y su historial.
- Consulta de deudas y de pagos realizados.
- Obtención de cartas de pago y duplicados de recibos
- Pago de recibos.
- Emisión de certificados de deudas y justificantes de pagos de deudas.
- Gestión de Autoliquidaciones, que se tendrá que adaptar a todas las modalidades que tenga establecidas el Ayuntamiento.
- Presentación telemática de declaraciones, solicitudes, recursos y cualquier otra actuación tributaria.
- Aportación de documentos y contestación a requerimientos.
- Descarga de documentos.
- Seguimiento del estado de tramitación de los expedientes.
- Notificación electrónica en sede.

El SIGT ALCAZABA, por tanto, debe ofrecer una capa de servicios completa que permita ofrecer todos estos servicios, a través de la Sede electrónica municipal.

### 5.8 Interoperabilidad

El sistema debe disponer de una capa de interoperabilidad destinada a facilitar tanto las integraciones internas con otros sistemas del O.A. Gestión Tributaria, como las integraciones externas con sistemas de otras

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	37/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



administraciones públicas a través de la red Sara, y con otros organismos colaboradores con los que existen convenios de colaboración. Los mecanismos básicos de integración se basarán en la utilización de arquitecturas orientadas a servicios, aunque en cada caso se deberán adaptar a los contratos de integración específicos que requiera la empresa proveedora del servicio.

### 5.8.1 Interoperabilidad con servicios electrónicos de otras administraciones

Se deberán incluir como mínimo los siguientes mecanismos de interoperabilidad con los sistemas de otras administraciones públicas y organismos colaboradores:

- AEAT:
  - Modelo 996. Embargo de devoluciones gestionadas por la AEAT.
  - Embargo de pagos efectuados por otras Administraciones Públicas en los términos que se definan por el desarrollo reglamentario de la disposición adicional cuarta de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y de creación del registro contable de facturas del Sector Público (Punto Neutro de Embargos).
  - Suministro de información para finalidades tributarias e intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria de conformidad con los convenios a los que se encuentra adherido el O.A. Gestión Tributaria/Ayuntamiento de Málaga.
  - Emisión y recepción de ficheros para la recaudación ejecutiva de ingresos de derecho público de conformidad con el convenios a los que se encuentra adherido el O.A. Gestión Tributaria/Ayuntamiento de Málaga.
  - Declaraciones de IAE, que permita gestionar altas, bajas variaciones y declaraciones complementarias de los grupos 833 y 965, así como modificaciones en los datos del sujeto pasivo, consecuencia de declaraciones presentadas por los/as contribuyentes.
- TGSS:
  - Intercambio de información y consulta para la tramitación de embargos de sueldos, salarios y pensiones.
- Dirección General de Tráfico:
  - ATEX5 para la consulta de datos de vehículos.
  - Integración de ficheros de la DGT MOVE Y PADRON.
  - ATMV para identificar impagos asociados al padrón de vehículos
- Plataforma de intermediación de datos y su catálogo de servicios. Servicios de verificación y consulta de datos: la Ley 39/2015, en su artículo 28.2, establece el derecho del ciudadano a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados.
- Dirección General del Catastro: Servicios de certificación y consulta de Catastro y servicios de actualización de datos catastrales. Escritorio de Aplicaciones del Catastro (Citrix).
- Plataforma ANCERT para la consulta, liquidación y pago de las deudas de los impuestos municipales correspondientes al Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana e IBI, por parte de cualquier notario.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	38/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Integración Registro de la Propiedad (FLOTI).
  - Sistema FLOTI según las especificaciones de integración publicadas por el CORPME para el acceso a FLOTI-XML.
  - Web Services del Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y Bienes Muebles de España para el envío de documentos electrónicos.
  - Solicitud de información sobre la titularidad y las cargas de los inmuebles inscritos en todos los Registros de la Propiedad de España.
  - Servicio de Presentación telemática de documentos (Colegio Registradores).
  - Integración con el Servicio de Verificación y Consulta de Datos de la Plataforma de Administración Electrónica.
  
- Portal subastas del BOE: Para el intercambio de los mensajes se utilizará el protocolo SOAP. Para garantizar la integridad y confidencialidad de los datos enviados, estos mensajes serán firmado según el estándar OASIS WS-Security (WSS).
  
- Sistema de inserción de anuncios en BOE: se deberá permitir la publicación automática de ficheros XML en la plataforma TEU. También se contemplará el retorno de los datos de publicación y actualización en las notificaciones.
  
- @firma 6.1: Integración con @firma 6.1 o superior: solución tecnológica en la que se basa la Plataforma de validación y firma electrónica del Ministerio. CI@ve firma: Ambas a través de fir-e.
  
- SIA: Sistema de Información Administrativa, es el repositorio de información que incorpora la información fundamental sobre los distintos procedimientos.
  
- Representación a través de Represent@, Habilit@ y Apoder@.
  
- Colegios profesionales, permitiendo establecer una parametrización por diferentes colectivos (gestorías, notarias, etc.).

## 5.8.2 Interoperabilidad con servicios electrónicos del Ayuntamiento de Málaga

### Gestor de cita previa del Ayuntamiento de Málaga

Actualmente el Ayuntamiento de Málaga posee un software para la gestión de cita previa y gestión de colas (QMatic). Se valorará la posible interoperabilidad con éste para la captación de información y explotación de la misma.

### Sistemas de generación de liquidaciones.

El SIGT ALCAZABA debe de interoperar con cualquier sistema de información municipal que genere liquidaciones, para incorporarlas al mismo y poder gestionar su cobro.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	39/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



### 5.8.3 Importación y cargas externas

El SIGT ALCAZABA debe contemplar la posibilidad de cargar información externa procedente de diferentes organismos y administraciones. Estas cargas de información externas serán utilizadas para la gestión tributaria y recaudación propia del SIGT ALCAZABA. Aunque en cada módulo funcional se detallará con mayor detalle cada una de las cargas, en general se contemplarán los diferentes tipos de cargas que se describen a continuación:

- Cargas de información de terceros
- Cargas de información territorial
- Cargas procedentes de Catastro: PAD, DOC, FIN, etc.
- Cargas procedentes de la DGT: Movimientos mensuales MOVE, datos de vehículos ATEX, etc.
- Cargas procedentes de AEAT: Modelo 996, gestión IAE, información tributaria de la AEAT, ficheros de recaudación ejecutiva de ingresos de derecho público, etc.
- Cargas procedentes de la TGSS e INSS
- Cargas procedentes de entidades financieras ajustadas a los cuadernos de la AEB/CECA.
- Carga operaciones sobre objetos tributarios (altas, bajas, modificaciones, etc.)
- Carga masiva de domiciliaciones de los objetos tributarios.
- Carga de beneficios fiscales de los objetos tributarios.
- Carga de deducciones sobre objetos tributarios de diferentes tipos de ingreso
- Carga de información de procesos concursales.
- Carga de recibos para su recaudación voluntaria o ejecutiva.
- Cargas del resultado de las notificaciones administrativas proporcionadas por la compañía de notificación.
- Cualquier otro tipo de carga que se considere necesaria para el correcto desarrollo de las funciones del SIGT ALCAZABA.
- Descarga completa de la información procedente de la plataforma ANCERT, incluyendo Índices notariales, fichas notariales y copias electrónicas de los protocolos.

## 5.9 Integración

### 5.9.1 Requisitos de integración con el Sistema de Tramitación Administrativa Electrónica del Ayuntamiento de Málaga

Como se ha indicado en el apartado de Interoperabilidad, el Ayuntamiento de Málaga se encuentra en proceso de renovación de la plataforma de la administración electrónica.

En líneas generales, es imprescindible que la tramitación electrónica que se pueda realizar en los distintos sistemas de información especializados, confluya en la plataforma integral de tramitación electrónica municipal, para que la misma sea el punto en el que residan todos los expedientes administrativos electrónicos que se gestionan en el Ayuntamiento de Málaga, incorporando todos los documentos electrónicos que los conforman, con independencia del sistema en el que se haya generado, de forma que sea el repositorio único de expedientes administrativos municipales.

Por tanto, la nueva plataforma de gestión de tributos y recaudación deberá integrarse de forma transparente con la Sede electrónica municipal que se encuentre desplegada en el momento de la implantación de la nueva solución así como con la plataforma de tramitación electrónica de expedientes correspondiente. A su vez debe disponer de los recursos necesarios para gestionar internamente dicha integración.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	40/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





Además de esta integración necesaria para la tramitación electrónica de expedientes, la solución aportará una API para integración del sistema con otros sistemas de información gestionados por el O.A. Gestión Tributaria.

La solución propuesta por el licitador para la integración deberá aportar preferentemente una API de integración basada en servicios web RESTful. El formato de intercambio de datos será preferiblemente en formato JSON.

La API de integración deberá estar debidamente securizada, garantizando un uso seguro de la misma, integrándose con el sistema de autenticación/autorización del Ayuntamiento de Málaga.

Toda la capa de integración basada en API, deberá estar debidamente documentada y ofrecer una interfaz de prueba de las distintas operaciones definidas. Para la generación de dicha documentación y pruebas, pueden utilizarse herramientas del tipo Swagger o similar.

En la integración del SIGT ALCAZABA con la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Málaga (en fase de licitación en el momento de redacción del presente pliego) se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Ambos sistemas deben de disponer de los elementos tecnológicos y servicios que le permitan cumplir, íntegramente y de manera autónoma, con la exigencia de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), en lo que al documento electrónico se refiere.
- Todas las comunicaciones e integraciones entre ambas plataformas, se ajustarán a los requerimientos del Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas, así como del Esquema Nacional de Seguridad.
- Los documentos electrónicos se almacenarán una sola vez en el gestor documental corporativo, con el objeto de garantizar la disponibilidad, la unicidad, y el rendimiento de los diferentes sistemas, evitando duplicidades y el consumo innecesario de recursos de almacenamiento.
- Los documentos que se intercambien entre ambos sistemas se acompañarán de los correspondientes metadatos, al menos de los de carácter obligatorio, utilizándose en todo momento referencias a los mismos, teniendo en cuenta que el gestor documental será utilizado por todos ellos.
- La Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Málaga será la encargada de crear, numerar y referenciar los expedientes que se generen por entradas al sistema realizadas desde cualquiera de los canales legalmente establecidos, comunicando al SIGT ALCAZABA los datos básicos del mismo, para lo cual se pondrán a su disposición los servicios web correspondientes.
- Los documentos de los expedientes electrónicos deberán residir en el archivo electrónico corporativo único a lo largo de la tramitación.

## 5.9.2 Integraciones con los sistemas del Ayuntamiento de Málaga

Las integraciones con los sistemas corporativos del Ayuntamiento de Málaga son:

- **EDITRAN**

Integración vía EDITRAN del Ayuntamiento de Málaga, con entidades bancarias para el envío y recepción de ficheros relativos a los cuadernos de la AEB, entre otros, los siguientes:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	41/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- C19 Domiciliaciones
- C63 Embargos

Integración vía EDITRAN del Ayuntamiento de Málaga, con entidades bancarias para la recepción de ficheros relativos a los cuadernos de la AEB, entre otros, los siguientes:

- C60 Cobros
- C43 Extractos cuenta
- C72 Modificaciones de cuenta

Deberá permitir una planificación de la carga de todos los ficheros bancarios que se reciban vía EDITRAN, de forma que se carguen y procesen de forma automática, se emita un informe con los errores, y se posibiliten herramientas para el cuadro.

Integración vía EDITRAN, con el Sistema de Información y Control de Envíos Registrados (SICER) para el envío y recepción, con el fin de facilitar la programación de las remesas masivas de envíos, la presentación de los mismos en el momento de su admisión, mejorar las condiciones de entrega y disponer de información electrónica de retorno mediante intercambio de ficheros.

El Sistema debe ser capaz de procesar de forma desatendida y diariamente los ficheros recibidos vía EDITRAN.

▪ **SICALWIN**

Sistema de gestión contable del Ayuntamiento de Málaga.

▪ **Padrón municipal de habitantes (SAGE - Aytos)**

Se valorara que el sistema ofrezca la posibilidad de interoperar con este módulo.

▪ **Portafirmas corporativo del Ayuntamiento de Málaga**

Es importante recalcar que en el momento de redacción de este pliego el Ayuntamiento de Málaga se encuentra en un proceso de renovación de esta plataforma, es por ello que la solución propuesta por el adjudicatario deberá considerar la necesidad de disponer de las herramientas tecnológicas ajustadas a la Norma Técnica de Interoperabilidad que den respuesta a esta interoperabilidad entre sistemas.

El SIGT ALCAZABA deberá integrarse con el portafirmas corporativo del Ayuntamiento de Málaga cuando deba firmar un/a usuario/a externo/a al SIGT ALCAZABA. La integración con el portafirmas corporativo será de forma asíncrona, de tal modo que puedan ser enviados documentos a la firma de usuarios/as externos/as, y recoger el documento firmado una vez haya finalizado el circuito de firma.

Del mismo modo, deberá permitir la firma de las actuaciones administrativas automatizadas con sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación vigente de firma electrónica y/o mediante código seguro de verificación vinculado al Excmo. Ayuntamiento de Málaga, sus órganos, organismos públicos o entidades de derecho público vinculadas al mismo, en los términos y condiciones establecidos por su normativa interna, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	42/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- **Callejero Fiscal**
- **Sistemas de Información Territorial**  
 Para la adecuada gestión de la información, realización de estudios y simulaciones, habrá de integrarse con el Sistemas de Información Territorial (SIT), con permanente actualización de la misma, apoyados en Sistemas de Información Geográfica (SIG); que permitan la integración y explotación de diversas fuentes de información (inscripciones tributarias, padrones y listas cobratorias, callejero, padrón de habitantes y otras bases de datos de los impuestos y tasas municipales), así como la visualización y representación espacial de los correspondientes datos, integrado con la información territorial municipal y de la Dirección general del Catastro.
- **Cualquier otro sistema corporativo** que pudiera ser necesario para la gestión tributaria con arquitectura abierta orientada a servicios.

### 5.10 Sistema de generación de informes e indicadores

El SIGT ALCAZABA deberá disponer de un sistema para la creación de consultas y cualquier tipo de informes, listados o documentos. El sistema de generación de informes deberá estar completamente integrado con todos los módulos del SIGT ALCAZABA. También deberá proporcionar un módulo específico para generación de indicadores de gestión y recaudación en formato de cuadro de mando.

También incluirá la gestión de varios indicadores que faciliten el análisis, diagnóstico y la toma de decisiones.

Se facilitará el seguimiento y control a la dirección por distintos canales (entre otros, aplicaciones para su explotación desde dispositivos móviles, publicaciones en la web corporativa, etc.), que permitan al personal directivo tributario realizar un seguimiento “on-line” actualizado del estado de ingresos, control de la gestión de los expedientes, del servicio de asistencia a los/as contribuyentes, etc. con independencia de su ubicación física.

#### 5.10.1 Generación de informes

El sistema de generación de informes proporcionará capacidades de creación de informes de negocio para usuarios/as y aplicaciones web. Los objetivos de este sistema será cubrir un amplio rango de necesidades de creación de informes, abarcando desde informes operativos de gestión, de análisis y documentación para los/as contribuyentes, permitiendo una clasificación documental ajustada al cuadro de clasificación propuesto por el O.A. Gestión Tributaria.

La herramienta permitirá la exportación de los resultados hacia aplicaciones de ofimática estándares o archivos de texto plano. El sistema de generación de informes estará integrado con todos los módulos de la aplicación. Permitirá la generación de documentos en formato PDF, HTML y XML, entre otros. El generador de informes estará capacitado para la generación de documentos de gestión y recaudación de forma masiva y en grandes volúmenes para su remisión al sistema de gestión de notificaciones. También se permitirá la creación de ficheros en formatos XML o Texto para su impresión en soporte papel por parte de servicios de imprenta externos al O.A. Gestión Tributaria.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	43/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



El generador de informes permitirá la definición de plantillas de documentos que podrán ser utilizadas en la gestión de expedientes tributarios, de tal forma que permita la utilización de textos fijos y campos variables que puedan ser completados en las diferentes fases de tramitación de los expedientes.

En los informes y documentos generados por el sistema, se deberá permitir el uso de objetos gráficos (png, bmp, jpeg, gif, etc.).

### 5.10.2 Indicadores de gestión y recaudación

El SIGT ALCAZABA deberá proporcionar un conjunto de informes y documentos que recoja, al menos, las siguientes características:

- Proporcionará indicadores sobre la explotación del sistema, y en especial de las actuaciones sobre expedientes, plazos, informes generados, notificaciones, y procesos planificados de cualquier tipo control de asignación y plazos de vencimiento de expedientes.
- Indicadores de gestión de expedientes en tramitación por procedimientos y estados.
- Seguimiento y control de atención al/la contribuyente.
- Indicadores de recaudación referente a las cuentas de recaudación, evolución de la recaudación voluntaria y ejecutiva y control de la prescripción y de la deuda suspendida cautelarmente, tanto a nivel global como de entidad, tributo y forma de cobro.
- Las domiciliaciones bancarias actuales, así como un histórico de todas las modificaciones o cambios producidos, en los que se reflejarán las altas, bajas y modificaciones que haya solicitado el/la contribuyente, debiendo permitir hacer una selección por usuarios.
- Realizar un seguimiento y control de las actuaciones, evaluando e informando éstas periódicamente, haciendo hincapié en:
  - Seguimiento en tiempo real de la recaudación voluntaria y ejecutiva, de las de los embargos en sus distintas fases, y de la situación en la que se encuentran los deudores (fallidos, concurso, rehabilitados, etc.). Los importes recaudados distinguirán el Importe Principal, Intereses, Recargo 5%, 10% y 20%. Se tendrán en cuenta también los recargos por declaración extemporánea sin requerimiento previo y las costas del procedimiento de apremio.
  - Seguimiento de la prescripción.
  - Seguimiento de las suspensiones, fraccionamientos, gestión de bajas, recursos y otras paralizaciones.
  - Seguimiento de la evolución de los expedientes en concurso de acreedores en las distintas fases del concurso.
  - Seguimiento de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y de compensación de deudas.
  - Seguimiento de los expedientes de recaudación de grandes contribuyentes y de la evolución de la deuda de los organismos públicos.
  - Seguimiento de los deudores declarados fallidos, de los créditos incobrables, de las bajas por referencia y de la rehabilitación de los créditos incobrables.
  - Seguimiento de los expedientes de derivación de responsabilidad a responsables solidarios, subsidiarios y sucesores.
  - Seguimiento de las herencias yacentes.
  - Seguimiento de la situación de los expedientes iniciados, finalizados y pendientes de cada unidad.
  - Seguimiento en tiempo real de las asistencias personalizadas, personas a las que se ha atendido y personal que las ha atendido.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	44/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Seguimiento de las actuaciones notificadas y pendientes de notificar de cada unidad.
- Seguimiento de la situación de todas las remesas.
- Permitirá conocer el grado de cumplimiento de los servicios prestados según la planificación prevista, capaz de analizar las desviaciones.
- Permitirá conocer el coste económico de la prestación de cada servicio para efectuar una gestión económica y presupuestaria.
- El sistema transversal de indicadores estará totalmente integrado facilitando el acceso a los/as usuarios/as y comunicando los datos de una forma visual, intuitiva, flexible y potente.
- Se ofrecerá que el sistema transversal de indicadores disponga de repositorio único que estructure la información almacenada de forma que se permita visualizar los resultados de la organización y realizar combinaciones obteniendo un determinado grado de detalle de la información.
- Permitirá la definición de consultas a medida, documentos e informes de forma “on-line”, dando la posibilidad de poder catalogar estos para su posterior visualización.
- Permitirá que los informes se puedan generar y programar en fechas o en procesos periódicos desatendidos y enviados por correo electrónico.
- Los informes o datos se podrán filtrar, dar formato y exportar a los formatos de ficheros más habituales (PDF, Excel, etc.).
- El nivel de análisis de la información que se pueda obtener dependerá del nivel de permisos o seguridad del/la usuario/a que se conecte.
- Aportará un sistema de información periódica a la dirección, para la toma de decisiones, identificando que departamentos/áreas requieren una actuación y realizando una gestión eficiente de los servicios públicos.
- Desde las más amplias opciones de parametrización, se facilitará un resumen de datos de reconocimientos y cobros de un periodo, segmentadas y totalizadas por centro de coste y detalladas por cada uno de los conceptos de ingreso, comparándolo con el mismo periodo del año anterior, así como con la previsión de reconocimientos y cobros para permitir conocer el grado de ejecución del presupuesto y de la previsión del flujo de tesorería.
- El sistema facilitará estadísticas de evolución de derechos reconocidos y cobros de tributos, con opción de idéntica segmentación y detalle por periodo. Permitirá asimismo configurar estas estadísticas para tenerlas disponibles en cualquier momento, como pagos de recibos, liquidaciones, multas, por domiciliación, por fraccionamientos, telemáticos, por tipo de recargo, etc.
- Permitirá consultar reconocimientos superiores a un importe de un periodo determinado de tiempo, facilitando un archivo de detalle.
- Facilitará datos de los importes pendientes de cobro, tanto resúmenes como detalle de los mismos.
- Se obtendrán datos de los recibos domiciliados por tributo.
- Se facilitará información de los cobros por domiciliación y de las devoluciones producidas dentro del plazo estipulado.
- Siempre que resulte posible, el sistema facilitará datos de indicadores de tiempos de tramitación y de medición de procesos calculados en base a la información interna del mismo.
- En definitiva, visualizará un cuadro de mando que permitirá diagnosticar sobre la situación del O.A. Gestión Tributaria y sus contribuyentes, presentando métricas relevantes sobre los niveles de gestión y recaudación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	45/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



### 5.10.3 Cuadro de mando

Se valorará la elaboración de un “Cuadro de Mando” que permita realizar el seguimiento de todos los indicadores definidos por la organización. Estos indicadores podrán segmentarse en dos categorías, los de gestión y los de actividad. Para ambas, el citado módulo tendrá las siguientes características principales:

- La funcionalidad del Cuadro de Mando se basará en amplias facilidades de parametrización, tanto para la selección de los datos a incorporar como en la configuración de las consultas e informes que se extraigan de él.
- Permitirá la fijación de objetivos anuales y valores tolerables para cada uno de ellos, y la actualización de la medición periódica de sus valores reales, normalmente mensuales, pudiendo añadirse o eliminarse indicadores en función de la política de objetivos de la organización.
- Siempre que resulte posible, los valores de los indicadores se calcularán e incorporarán al cuadro de mando de forma automática, en base a la información interna de la aplicación.
- Dispondrá de un sistema de semáforos para facilitar el seguimiento del nivel de cumplimiento de objetivos y valores tolerables.
- Facilitará dos perspectivas de presentación: “Agrupada” (que permite apreciar el cumplimiento global de todos los indicadores por macroprocesos) y “desplegada”, con información detallada de cada indicador (número, denominación, resultados mensuales y grado de cumplimiento; con vínculos a sus gráficos y matrices definitorias correspondientes).
- En base a la información disponible, el sistema permitirá cuantificar automáticamente tiempos de los distintos procesos internos para integrarlos como indicadores en el Cuadro de Mando.
- Incluirá una “tabla de resultados” que permitirá la comparación del resultado de cada indicador con su objetivo, valor tolerable, resultado del ejercicio anterior, grado de cumplimiento del objetivo anual, global y prorrateado, comparativa con el año anterior en el total alcanzado y en el último mes con datos)
- Dispondrá de presentaciones gráficas que permitan el seguimiento evolutivo a lo largo del ejercicio del indicador y su comparación con su objetivo y valor tolerable prefijados.
- Dichas presentaciones gráficas tendrán también una versión comparativa con datos históricos de los últimos 4 ejercicios. Debe permitir modificar los valores que incluye el indicador de años anteriores.
- Se podrán definir distintas presentaciones en función de los indicadores que se seleccionen.
- Ambas versiones estarán basadas en una tabla de datos que contendrá toda la información de base de los gráficos. Dispondrá de la presentación en valores de cada indicador y su objetivo y valor tolerable incluyendo los valores desglosados de aquellos indicadores que los contengan.
- En relación al apartado “6.2.3.6. Bajas” deben generarse estadísticas por causa y tipo, pudiéndose agrupar varias causas o varios tipos, a elección del usuario. Estas estadísticas deberían poder convertirse fácilmente en indicadores, al fijarse objetivos y valores tolerables anuales.

### 5.10.4 Análisis de grandes volúmenes de datos mediante Big Data

El SIGT ALCAZABA podrá proporcionar herramientas para la explotación de grandes volúmenes de datos mediante técnicas de Big Data, con el fin de mejorar aspectos operativos y prevenir situaciones que dificulten el cumplimiento de las obligaciones tributarias. El sistema deberá cumplir con las siguientes características:

- El sistema de explotación de Big Data permitirá mezclar datos estructurados con los no estructurados de forma eficiente. Estará formado por un conjunto de tecnologías, técnicas y herramientas que hagan posible la recogida, procesamiento y análisis de volúmenes masivos de datos, y también la visualización de los

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	46/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



resultados. El propósito es convertir la información tributaria y recaudatoria hallada en esos grandes conjuntos de datos en algo útil como estadísticas, patrones de comportamiento, análisis de rendimiento, etc.

- El sistema de Big data se sustentará en las características de manejar grandes volúmenes de datos, variedad de datos, velocidad y veracidad (4V).
- El sistema permitirá realizar filtros de información en tiempo real sobre la totalidad de objetos tributarios, recibos, domiciliaciones, valores de cálculo, expedientes, o cualquier elemento de información, estructurados o no, que intervenga en la gestión tributaria y recaudación.
- Las herramientas se basarán en la inteligencia del negocio de forma que incorpore un potente motor que permita analizar y explotar la información de las bases de datos y gestores documentales de forma flexible y dinámica.
- El proceso de obtención de datos ha de ser rápido, y los procesos de recolección de datos serán automatizados y programables en el tiempo de forma desatendida.
- La aplicación de arquitecturas Big Data, tecnologías de procesamiento de datos inteligentes, técnicas de procesamiento de lenguaje natural y tecnologías semánticas para la representación del conocimiento, permitirán transformar la información de la gestión tributaria y de la atención al contribuyente en conocimiento y datos útiles para la toma de decisiones internas y estratégicas.
- El objetivo de la implantación de herramientas Big Data es encontrar relaciones no obvias entre parámetros de la gestión tributaria, fechas de pago, tipo de impuesto, localización del contribuyente, nacionalidad, tipo de contribuyentes, tipo de consultas, etc., con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios, reforzar campañas de comunicación para el conjunto de usuarios del servicio.
- El sistema permitirá realizar análisis y estimar tendencias de las diferentes actuaciones y resultados de las mismas que realiza el O.A. Gestión Tributaria, de tal forma que se pueda ofrecer nuevas posibilidades en la elaboración de modelos predictivos, patrones de comportamiento, la detección de nuevas necesidades, la reducción de deuda, así como la provisión de servicios más personalizados y proactivos para los contribuyentes.
- Permitirá ofrecer la información para que puedan ser utilizados como datos abiertos que pueden ser distribuidos de forma libre.
- El SIGT ALCAZABA deberá ofrecer soluciones de Big Data que permitan al O.A. Gestión Tributaria ser más eficiente y ayudar en la toma de decisiones estratégicas basada en datos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	47/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



## 6 REQUISITOS FUNCIONALES DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

En general, el sistema debe de permitir la información, asistencia, tramitación y gestión en relación a materias de carácter recaudatorio, gestión de tributos, infracciones administrativas, tráfico y padrón de habitantes. La atención se realiza por tres medios: presencial, telefónico y telemático (sede y correo electrónico), de forma que las tres atenciones deben estar integradas.

Debe proporcionar un acceso sencillo, rápido e integrado, a todos los datos e información fiscal del/la contribuyente permitiendo realizar actuaciones (alta expedientes, modificaciones de datos personales, generación de documentos de ingresos...) encaminadas a ofrecer una correcta asistencia e información al mismo.

### 6.1 Requisitos funcionales para la asistencia y atención al/la contribuyente

El sistema deberá proporcionar información del/la contribuyente, de manera que se pueda consultar fácilmente lo siguiente:

- Datos personales del/la contribuyente.
- Domicilio fiscal, número de teléfono, dirección de correo electrónico, etc., así como permitir conocer el histórico de los cambios o modificaciones realizadas en los mismos. Se deberá permitir en cada uno de estos datos marcar un orden de preferencia.
- Relación de los objetos tributarios respecto de los que sea sujeto pasivo.
- Listado de los recibos y liquidaciones emitidas a su nombre y su estado actual, entre las cuales se distinguirán aquellos que estén cobrados, pendientes de pago, retenidos por embargo de cuentas corrientes, anulados, paralizados, así como los que exista un derecho de devolución, etc.
- Asimismo, se podrán visualizar de manera diferenciada aquellos recibos o liquidaciones, que, si bien no se encuentran a su nombre, sí es sujeto pasivo de los mismos (cotitulares).
- Las domiciliaciones bancarias actuales, así como un histórico de todas las modificaciones o cambios producidos, en los que se reflejarán las altas, bajas y modificaciones que haya solicitado el/la contribuyente. Permitirá eliminar las cuentas no vigentes.
- Relación de los expedientes con indicación de su estado actual, es decir, los que estén en la fase de inicio, en trámite o los finalizados.
- Las notificaciones emitidas y las pendientes de notificación (tanto en papel como electrónicas).
- Relación de bienes a efectos de embargos.
- Registro de las atenciones realizadas por el/la contribuyente o por el Sistema.
- En general, el sistema deberá ofrecer toda aquella información relevante en materia tributaria.

#### 6.1.1 Búsqueda del/la contribuyente

El sistema permitirá realizar búsquedas en función de diferentes criterios entre los que se encontrarán:

- NIF.
- Apellidos y nombre.
- Dirección tributaria.
- Referencia catastral.
- Por número de recibo o liquidación.
- Por referencia de ingreso.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	48/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





- Por objeto tributario.
- Por expediente de apremio.
- Por número de notificación, etc.

En función del criterio seleccionado el sistema mostrará todos los registros que cumplan con las condiciones seleccionadas.

### 6.1.2 Modificación de datos personales

El sistema deberá permitir modificar o dar de alta el domicilio a efectos de notificaciones, la dirección de correo electrónico, o un número de teléfono de contacto, previa solicitud del/la contribuyente o de oficio. Se deberá permitir en cada uno de estos datos marcar un orden de preferencia y permitir la simultaneidad de domicilios para distintos procedimientos.

De la misma manera, también permitirá modificar cualquier error que se detecte en la ficha de datos personales del tercero, bien sea en el NIF del/la contribuyente, cualquier error en apellidos y nombre, datos del domicilio, nº de teléfono, etc.

En el caso de que el sistema detectase la existencia de una duplicidad de terceros se deberá permitir la unificación de los mismos, así como deshacer las unificaciones erróneas de manera sencilla.

Cada cambio que se realice en las modificaciones de datos personales quedará registrado en un histórico del/la contribuyente.

El alta o modificación de un domicilio a efectos de notificación comprobará que se hayan informado correctamente todos los campos de domicilio, incluido el código postal siendo parametrizable la obligatoriedad de los datos.

Se valorará la interoperabilidad con el aplicativo actual de Padrón de Habitantes del Ayuntamiento de Málaga (SAGE Aytos) con la posibilidad de modificar/actualizar domicilio fiscal de forma automatizada.

El sistema se integrará con la Plataforma de Administración Electrónica para la gestión de terceros.

### 6.1.3 Emisión de documentos de ingreso

El sistema deberá facilitar la emisión de los documentos de ingreso que sean solicitados en cualquier tipo de atención para poder proceder a su pago incorporando la referencia de cobro conforme a las indicaciones establecidas en el cuaderno C60 de la AEB.

En todos los documentos de ingreso deberá incluirse un código QR que estará compuesto por una URL dinámica proporcionada por la entidad financiera colaboradora del Ayuntamiento de Málaga que resulte adjudicataria de este servicio de pago telemático, de forma que el contribuyente no necesite teclear la referencia de cobro para poder efectuar el pago en la citada URL.

Deberán estar contempladas las siguientes posibilidades:

- Emisión de documentos de ingreso en periodo voluntario.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	49/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- El mantenimiento de las plantillas de documentos de ingreso de forma que el usuario pueda modificarla ante cualquier cambio que se produzca (por ej. nuevas entidades financieras colaboradoras).
- Posibilidad de doble referencia de cobro en el documento de ingreso (periodo voluntario y ejecutivo).
- Poder obtener un documento para pago de deuda en ejecutiva sin recargo.
- En caso de existir varios recibos o liquidaciones en periodo voluntario deberá contemplarse tanto la emisión individual de cada uno de ellos por separado como la emisión conjunta de todos ellos.
- Emisión de documentos de ingreso correspondientes a deuda que se encuentre en periodo ejecutivo, incluyendo el correspondiente recargo del periodo ejecutivo, los intereses de demora y las costas del procedimiento de apremio que se hayan devengado.
- El sistema deberá contar con la posibilidad de emitir documentos de ingreso parcial de un recibo o liquidación en periodo ejecutivo, con los recargos, intereses y costas que le correspondan.
- En caso de existir varios recibos o liquidaciones en periodo ejecutivo deberá contemplarse tanto la emisión individual de cada uno de ellos por separado como la emisión conjunta de todos ellos.
- Todos los documentos de ingreso, en tanto que pueden ser pagados por cualquier tercero, podrán ser emitidos con o sin datos protegidos.
- El sistema deberá informar en el momento de emitir el correspondiente documento de ingreso sobre la existencia de documentos de pago vigentes referidos a la misma deuda. Asimismo se deberá informar si el recibo se encuentra suspendido, incluido en orden de embargo, retenido o domiciliado. También deberá informar el sistema si se trata de una deuda concursal o declarada incobrable y los emitirá con los recargos, intereses y costas que correspondan según su situación. El usuario podrá confirmar o modificar la fecha límite de pago antes de la emisión del documento de ingreso.
- En los supuestos en que el/la interesado/a tuviera concedido un fraccionamiento de pago, se podrá emitir tanto documentos de ingreso correspondientes a la totalidad de la deuda incluida en el mismo como los correspondientes a las fracciones impagadas o futuras.

#### 6.1.4 Domiciliaciones

El sistema deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Permitir realizar consultas de las domiciliaciones vigentes del contribuyente e informar de la fecha de vigencia de las mismas.
- Permitir realizar altas, bajas o modificaciones de domiciliaciones de los recibos correspondientes al interesado. Se podrá obtener un listado por usuarios de la grabación de las altas, bajas y modificaciones.
- Se deberá generar la correspondiente orden de domiciliación para su firma por parte del solicitante en los casos de altas y modificaciones y bajas de domiciliaciones.
- Los recibos podrán domiciliarse tanto en cuentas a nombre del contribuyente como a nombre de terceros (previo cumplimiento de los requisitos necesarios para ello).
- Se deberá informar del histórico de las domiciliaciones del interesado.
- Las domiciliaciones podrán realizarse tanto en cuentas nacionales como internacionales.
- Generar justificantes de las domiciliaciones del interesado.
- Deberá permitir la domiciliación general del contribuyente, tanto de sus objetos tributarios actuales como futuros de recibos y fraccionamientos.
- Deberá informar del periodo de cobro a partir del cual surtirá efecto la domiciliación.
- Permitir realizar búsquedas por número de cuenta corriente y número de declaración.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	50/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Desde los objetos tributarios/nº de declaración, se podrán realizar altas, bajas y modificación de domiciliaciones.
- Se podrá gestionar la deuda domiciliada según las especificaciones contempladas en los Cuadernos AEB 19 y 72 y sus anexos.
- Permitirá la domiciliación de la deuda con posterioridad a la emisión de los padrones.
- Será posible el cobro de fracciones y aplazamientos domiciliados.
- Posibilitará el cobro en varios periodos de la deuda domiciliada.
- Se registrará el motivo de devolución en el proceso de carga de las devoluciones de la deuda domiciliada, proceso que será automático y planificado. En función de dicho motivo, en su caso, se darán de baja las domiciliaciones de las deudas periódicas.
- Tanto el cobro de la deuda domiciliada como las devoluciones que resultan de este procedimiento no serán dados como definitivos hasta que no sean confirmados por el usuario después de la oportuna revisión de los ingresos y adeudos realizados por las entidades bancarias en la cuenta de recaudación.
- Posibilidad de aplicación de bonificaciones por domiciliación.
- Domiciliar todos los objetos tributarios de un contribuyente a una misma cuenta o especificar una cuenta diferente para cada concepto u objeto tributario.
- El sistema posibilitará, en cualquier momento, realizar operaciones de domiciliación manuales.
- Dispondrá de una opción específica para introducir las domiciliaciones por parte del contribuyente desde la sede electrónica y con la expedición de un documento de confirmación para ser firmado por el mismo.
- Modificaciones masivas de entidad-sucursal bancaria.
- Generación de referencias de domiciliación en las domiciliaciones.
- Posibilidad de realizar campañas de captación de domiciliaciones de vehículos de nueva matriculación, por cambios de titularidad en el IBI o de cualquier otro tributo o deudas de carácter público no tributarias.
- Realización de emisiones de avisos de cargo en cuenta.
- Generación de las distintas remesas de domiciliados para su envío a las entidades financieras colaboradoras y deberá haber instrumentos de control para asegurarnos de que se incluyen todas las domiciliaciones.
- Actualización de las devoluciones de los valores domiciliados.
- Obtención de domiciliaciones activas por entidades financieras y por tributos.
- Listado recibos domiciliados de un tributo.
- Listado de devoluciones de valores domiciliados.
- También se posibilitará la baja de domiciliaciones de forma masiva, siempre que se cumplan criterios establecidos en la ordenanza general de gestión, inspección y recaudación del Ayuntamiento de Málaga, tales como que no han sido utilizadas o cruzadas con ningún recibo en los últimos periodos de cobro, transferencias de vehículos, cambios de titularidad en del IBI, etc.

### 6.1.5 Deuda del/la contribuyente

El sistema deberá mostrar la deuda del/la contribuyente, distinguiendo aquellos recibos que se encuentren en periodo voluntario como en periodo ejecutivo, permitiendo realizar filtros sobre los mismos por tributo y situación procedimental, por ejercicios y tributos.

Asimismo, también identificará los recibos que estén anulados, incluidos en un expediente de fraccionamiento/aplazamiento o suspendidos por cualquier otra causa que pueda afectarlos, como que se trate de deuda concursal o declarada incobrable tras la declaración de fallido del deudor, así como los que se

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	51/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



encuentren retenidos por un embargo de cuentas corrientes o sean objeto de un procedimiento de reclamación a los responsables por cualquier motivo establecido legalmente, solidarios o subsidiarios.

Además de la descripción de los recibos, deberá identificar, el tipo de ingreso, la descripción del bien o el concepto de la deuda, estado del recibo (pendiente, anulado, prescrito...).

En ningún caso se podrá generar un documento de ingreso sobre un recibo que esté retenido en un embargo de cuenta corriente. Sí se podrá realizar sobre la parte del recibo que no esté retenida.

Los documentos que deben poder expedirse en relación a la deuda son:

- Informe de situación de un recibo cobrado total o parcialmente, o de uno pendiente de pago.
- Documento de ingreso de un recibo en voluntaria, de manera individual o de deuda acumulada.
- Documento de ingreso de un recibo en ejecutiva, de manera individual o de deuda acumulada.
- Listado de deuda pendiente, cobrada, anulada, fraccionada o aplazada, retenida, suspendida, concursal, rehabilitada, declarada incobrable, etc. (con la posibilidad de seleccionar deuda completa del contribuyente, de algún tributo o de un valor concreto).
- Certificado de deuda (con la posibilidad de seleccionar deuda completa del contribuyente, de algún tributo o de un valor concreto).
- Certificado positivo o negativo de deuda a los efectos establecidos por la Ley General de Subvenciones y la Ley de Contratos del Sector Público.

#### 6.1.6 Modificación de objetos tributarios

Desde el punto de vista de la atención al/la contribuyente, el sistema permitirá modificar determinados cambios que se produzcan en los tributos respecto de los cuales el O.A. Gestión Tributaria tenga delegada la gestión de los mismos, tales como el IBI, IAE, IVTM, las tasas de vencimiento periódico y las sanciones tanto administrativas como de tráfico con las siguientes peculiaridades:

- Altas, bajas o cambios de titularidad:
  - Tributos de gestión compartida IBI (urbana, rústica o de características especiales), IVTM e IAE. Al tratarse de tributos en los que para la formación del padrón interviene la Dirección General de Catastro, Dirección General de Tráfico y la Agencia Estatal Tributaria, el sistema permitirá el alta, baja o modificación de manera manual.
  - Con respecto al resto de tasas, las altas, bajas o cambios de titularidad se podrá realizar de manera manual a partir de la información que nos facilite el Ayuntamiento.
- Domiciliaciones:
 

Desde los objetos tributarios, se podrán realizar altas, bajas y modificación de domiciliaciones, con respecto a todos los tributos que el O.A. Gestión Tributaria tenga delegadas la gestión.

Con carácter general deberá ser posible importar, escanear y archivar cualquier documento que implique o motive un cambio o modificación en el objeto tributario.

#### 6.1.7 Solicitudes tributarias y sanciones

El sistema permitirá que desde atención al/la contribuyente, con la petición que formule el/la contribuyente, se genere una solicitud, y que podrá estar relacionada con cualquiera de las siguientes materias:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	52/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





- Corrección de datos personales.
- Representación a terceros
- Solicitud general
- Cambio de domicilio de Tráfico
- Ejercicio derecho en materia de protección de datos
- Empadronamiento
- Bonificaciones, exenciones y prórrogas
- Identificación del infractor
- Reconocimiento de responsabilidad
- Alegaciones
- Recursos copia de expediente
- Sustitución de la sanción por programas de formación o trabajo social
- Fraccionamientos/aplazamientos.
- Compensaciones de deudas.
- Devoluciones de ingresos.
- Beneficios fiscales.
- Recursos.
- Alteraciones catastrales.
- Suscripción notificaciones electrónicas.

El contenido mínimo que deberá tener las solicitudes es el siguiente:

1. Datos personales:
  - DNI.
  - Apellidos y nombre de personas relacionadas (sujeto pasivo, representante, solicitante...). No existirá limitación al número de personas.
  - Domicilio a efectos de notificaciones.
  - Teléfono de contacto.
  - Dirección de correo electrónico.
2. Contenido solicitud: Expone / Solicita.
3. Firma de persona interesada

El sistema permitirá que una vez firmada la solicitud por el/la contribuyente o su representante, ésta se pueda escanear/importar junto con la documentación requerida en la solicitud. Con carácter general, las solicitudes iniciarán el expediente tributario, que junto con el resto de trámites, finalizarán con la resolución.

#### 6.1.8 Periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio.

El sistema deberá permitir un acceso rápido a la visión completa de toda la información relacionada con el/la contribuyente, incluida toda la deuda en periodo ejecutivo, y dentro de la misma estarán los expedientes de apremio, reflejando todas las funcionalidades necesarias para la gestión de los procedimientos en periodo ejecutivo contemplados en el Reglamento General de Recaudación.

Respecto de estos últimos, y desde el punto de vista de la atención al/la contribuyente, el sistema deberá:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	53/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Permitir visualizar, por orden cronológico, todas las actuaciones realizadas dentro del expediente de apremio (pase a ejecutiva, providencia de apremio, diligencias de embargo, notificaciones, recursos, suspensiones,...) para poder informar al/la interesado/a de la situación del mismo. Deberá permitir emitir informe de las actuaciones realizadas en el mismo y notificaciones de los actos del procedimiento pendientes de realizar.
- Visualizar los recibos o liquidaciones incluidas dentro del expediente, permitiendo diferenciar para cada uno de ellos el importe principal, los recargos, los intereses y las costas así como el importe total de la deuda incluida en el mismo. Se permitirá el acceso al detalle de cada uno de los recibos o liquidaciones incluidos en el expediente. También deberá permitir visualizar los recibos incluidos en el mismo que se encuentren en cualquier otra situación (pagados, anulados, recurridos, suspendidos, declarados incobrables, en concurso de acreedores, etc.).
- Permitir generar documentos de ingreso de la deuda pendiente, bien mediante un documento de ingreso único bien mediante la emisión individual de cada uno de ellos.
- Permitir generar documentos de ingreso parcial de un recibo o liquidación concreta, con las mismas características y requisitos que el resto de documentos de ingreso.
- Deberá permitir generar documentos de ingreso de cualquier deuda suspendida por cualquier motivo, incluida la deuda concursal o la deuda no prescrita tramitada como incobrable.
- Acceder al resultado de las notificaciones o publicaciones de los actos que integran el expediente.
- Permitir subir por parte de los/as usuarios/as la documentación necesaria al expediente así como acceder a la que conste previamente en el mismo.
- Posibilidad de visualizar las órdenes de embargo vigentes o no y la deuda incluida en cada una de ellas.
- Deberá proporcionar información sobre los diferentes bienes del/la deudor/a sobre los que se han practicado o se practicarán embargos (cuentas corrientes, vehículos, salarios, créditos, muebles, inmuebles, etc.).
- En materia de embargo de cuentas corrientes, las actuaciones que se podrán realizar desde atención serán:
  - Informar de la fase en la que se encuentra el embargo e indicación expresa de la fecha límite del levantamiento.
  - Informar de la cuenta o cuentas donde se ha realizado la retención, el importe retenido y el importe pendiente.
  - Notificar la diligencia de embargo de cuentas corrientes.
  - Deberá permitir realizar levantamientos parciales o totales de la deuda.
  - Generar documentos de ingreso de la parte de la deuda no retenida o de toda la deuda, siempre que no haya transcurrido el plazo para el levantamiento en caso de una carta de pago por el total.
- Permitir la ejecución de operaciones a una selección de múltiples recibos.

#### 6.1.9 Información y gestión programas de cobro de la Caja de Recaudación

- Posibilidad de cobro de deudas: autoliquidaciones, recibos, liquidaciones, expedientes, boletines.
- Emisión y pago desde los programas de acceso a la deuda del/la contribuyente o con programas específicos de cobro.
- Programa de ingreso con selección de recibo, expediente e indicación del importe de pago: total de la deuda, parcial de recibos, ingresos a cuenta de deuda en periodo voluntario, ingresos a cuenta de expedientes de ejecutiva, ingresos a cuenta de principal y recargo de recibos, cobros de cargos de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	54/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



domiciliaciones. Emisión de los documentos de ingreso con generación automática de referencia de cobro y código de barras.

- Indicación del medio de pago: TPV, transferencia, cheque, formalización, incidencias, compensación.
- Posibilidad de formalización de ingresos y /o compensación de Organismos públicos, sin emisión de documento de pago, con introducción de datos el ingreso y selección en pantalla de todos los recibos a formalizar. Visualización y emisión del listado antes de confirmación.
- Posibilidad de seleccionar datos del/la contribuyente y de la deuda y obtener informes propuesta y resolución individual y/o colectivos por ingreso en plazo voluntario de pago.
- Emisión de documentos de pago con ajuste de intereses o recargos conforme al ingreso realizado por el/la contribuyente con el documento de pago en su poder.
- Visualización y emisión de informes o listados de cobro por intervalo de fecha, según formas de pago, con detalle de la deuda e importe ingresado.
- Posibilidad de generar de forma automática, distintas plantillas: abonos, cuadros de caja, retiradas de cheques.
- Enlace de acceso a determinadas cuentas: TPV, operaciones varias para control o formalización de ingresos.

#### 6.1.10 Seguimiento y control de atención del/la ciudadano/a

El O.A. Gestión Tributaria presta a los/as contribuyentes atención:

- Presencial.
- Telefónica.
- Telemática.

El sistema deberá ofrecer mecanismos que permitan controlar y obtener información relativa al número de contribuyentes atendidos/as, el tipo de consulta realizada y el tiempo de atención.

El O.A. Gestión Tributaria diferencia, respecto de la atención telefónica y telemática, entre:

- Nivel de atención 1: Comprende básicamente la emisión de documentos de ingreso, justificantes de pago e información tributaria.
- Nivel de atención 2: Comprende las actuaciones no enumeradas en el apartado anterior y que requieren mayor grado de especialización.

El sistema deberá:

- Establecer mecanismos que permitan la identificación del/la contribuyente.
- Permitir desde el mismo sistema atender las peticiones del/la contribuyente correspondientes al primer nivel de atención (emisión de documentos, remisión correos electrónicos...) o trasladar las atenciones no comprendidas en el nivel básico a usuarios/as que presten atención más especializada.
- Permitir realizar seguimiento del estado de las atenciones trasladadas al nivel de atención 2.
- Recoger el histórico de atenciones de la ciudadanía.
- Permitir obtener datos estadísticos según diferentes criterios (por usuarios/as, materia, canal de comunicación, tipo de consulta).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	55/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



## 6.2 Requisitos funcionales para la Gestión Económica

### 6.2.1 Aplazamientos y fraccionamientos de pago

El sistema realizará la tramitación de aplazamientos y fraccionamiento de deudas, tanto en periodo voluntario de pago como en periodo ejecutivo conforme a la regulación establecida en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de Recaudación y en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación del Ayuntamiento de Málaga. El sistema deberá permitir:

- La tramitación completa de un plan de pagos de aplazamiento/fraccionamiento, de forma manual o automatizada por sede electrónica, cumpliendo los requisitos recogidos en la OGIR (Ordenanza general de gestión inspección y recaudación de ingresos de derecho público) del Ayuntamiento de Málaga.
- La comunicación de concesión inmediata de aplazamientos y fraccionamientos de pago en las condiciones y cantidades establecidas en la citada ordenanza bajo la tramitación de una actuación administrativa automatizada (AAA).
- La obtención de planes provisionales de pago, informes propuestas y resoluciones, individuales y conjuntas que recojan los aplazamientos/fraccionamientos concedidos.
- La emisión de informes propuestas y resoluciones de aplazamientos / fraccionamientos denegados por incumplimientos de los requisitos recogidos en la OGIR y RGR.
- La gestión de las garantías: presentación, importe, justificación para su presentación, paralización de la deuda, control del tipo de garantía aportada.
- La posibilidad de compensar la devolución de ingresos indebidos a favor del contribuyente con la deuda incluida en el plan de pagos de fraccionamiento o aplazamiento.
- La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario de pago impedirá el inicio del periodo ejecutivo. En caso de denegación, incumplimiento o desistimiento de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, el sistema deberá levantar la suspensión de la deuda y recalcular los intereses correspondientes.
- El aplazamiento o fraccionamiento concedido de deuda en ejecutiva paralizará actuaciones posteriores de dicho expediente, hasta la resolución de la solicitud. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá deducir del plan de pagos las cantidades embargadas antes de la solicitud del plan de pagos que no hayan sido aplicadas a la deuda.
- La domiciliación bancaria del pago de los plazos que aplazamientos y fraccionamientos y emisión de documentos de pago en formato de cuaderno C19 de la AEB/CECA.
- El cálculo y la liquidación de intereses en aplazamientos y fraccionamientos, distinguiendo entre intereses legales o de demora en función de la garantía y/o el concepto de ingreso. La tramitación completa de aplazamientos y fraccionamientos de pago de autoliquidaciones.
- El registro de un histórico de todos los aplazamientos y fraccionamientos, y las diferentes actuaciones llevadas a cabo incluso cuando se cancelen.
- El control automático de los incumplimientos de forma parametrizable.
- De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza, no se podrá conceder aplazamientos/fraccionamientos por periodos superiores a los que se determinen o a favor de deudores que hayan incumplido las condiciones de un aplazamiento/fraccionamiento anteriormente concedido en el plazo estipulado en la propia Ordenanza.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	56/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





### 6.2.1.1 Simulaciones

Realizar simulaciones de aplazamiento o fraccionamiento con posibilidad de impresión del resultado, y con posibilidad de convertir la simulación en un aplazamiento o fraccionamiento real.

### 6.2.1.2 Tipos de aplazamientos / fraccionamientos

Realizar aplazamientos/fraccionamientos por:

- Un único valor individual, por un conjunto de valores o por el importe total de deuda acumulada, con independencia de que esté en voluntaria o en ejecutiva, o que esté incluida en un expediente de apremio o no.
- Por número de plazos o por importe.
- Incluir en el mismo expediente deudas de distintos conceptos, con y sin intereses.

### 6.2.1.3 Servicio de planes de pago personalizados

La tramitación de "planes de pago personalizados" que permitan al/la deudor/a pagar la totalidad o una parte de su deuda anual en tributos de cobro periódico, mediante plazos mensuales domiciliados en su cuenta bancaria, a regularizar conforme al procedimiento que, en su caso, establezca la ordenanza, y se crearán de forma automática y planificada cada año tomando como base los importes y conceptos del año anterior, hasta que el/la contribuyente solicite la baja en el plan especial de pagos.

### 6.2.1.4 Gestión de garantías

Contemplará la gestión de las garantías: presentación, importe, justificación para el/la contribuyente de su presentación, paralización de la deuda, control del tipo de garantía aportada, aceptación y depósito de las mismas.

### 6.2.1.5 Cancelación

Cancelación automática y planificada, según el plazo que se determine, de aplazamientos y fraccionamientos incumplidos o incumplidos parcialmente, de acuerdo con los criterios marcados en la ordenanza, con reposición de los valores a su estado original incluyendo los intereses de fraccionamiento devengados y no pagados.

## 6.2.2 Gestión de las cuentas de Recaudación

El sistema deberá 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 realizada.

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.

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	57/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Además de la cuenta de recaudación anual, el sistema proporcionará un mecanismo de rendición de cuentas para cada uno de los períodos parciales establecidos e incluso diario. Se deberá poder obtener un pendiente nominal a una fecha (incluso pasada), y en todo momento deberá cuadrar el pendiente de cobro según la cuenta de recaudación y la suma de valores pendientes de cobro. Tendrá mecanismos para verificar de forma rápida y sencilla el descuadre del pendiente y la cuenta después de cada cierre mensual, y si hubiera diferencias se resolverán antes del siguiente cierre mensual.

Se deberá elaborar y remitir los distintos documentos generados, fruto de la gestión recaudatoria del O.A. Gestión Tributaria, (Cargos, Bajas, Cobros y Cuenta anual), para la información y control contable. La elaboración será planificada y automática, y la remisión también automática, lo será a un “recurso compartido”.

Se deberá poder calcular los anticipos de la recaudación voluntaria, y las tasas de gestión de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza. Permitirá tener una cuenta financiera que recoja las transferencias realizadas mensualmente por anticipos de la recaudación voluntaria, y también recoja los pagos en firme que se efectúen, así como cualquier anticipo extraordinario que se acuerde conceder. Permitiendo conocer, en todo momento, la posición deudora o acreedora y pudiendo hacer incluso simulaciones.

Gestión de expedientes con efectos automáticos en Contabilidad, es decir, cualquier acuerdo/resolución adoptada por el órgano competente tiene que desencadenar, de forma automática sus consecuencias contables.

La aplicación deberá contar con un módulo de contabilidad en el que queden reflejados los asientos de todas las operaciones de gestión y recaudación que den lugar a una anotación contable según la normativa presupuestaria y contable vigente, que sea compatible con el sistema de gestión contable del Ayuntamiento de Málaga (SICALWIN de Aytos Soluciones Informáticas S.L.U.).

El sistema deberá permitir la conciliación y cuadro de los movimientos contables mediante la generación de ficheros de intercambio con el sistema contable del Ayuntamiento de Málaga (SICALWIN de Aytos Soluciones Informáticas S.L.U.).

El sistema contable permitirá incluir las operaciones que se deriven de la gestión de recursos de otros entes públicos (actualmente las PPCPNT de LIMASAM), permitiendo obtener en este caso la información requerida en la memoria del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.

En los procesos de cierre de ejercicio, deberán existir procesos que revisen la coherencia de las cuentas anuales y que destaquen los descuadres de estas con los datos reales a una fecha dada.

## 6.2.3 Gestión de cobros

### 6.2.3.1 Reconocimiento de derechos

- Los derechos reconocidos se controlaran mediante una numeración secuencial en el caso de los cargos en voluntaria de los padrones y de las providencias de apremio de periodo ejecutivo.
- Deberá facilitar listados mensuales de los reconocimientos de liquidaciones separados por áreas o secciones, diferenciados por concepto de ingreso de cada centro de coste, ya sea del propio organismo o de la dependencia en la que se delegó la competencia de liquidación. La elaboración

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	58/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



será planificada y automática, remitiéndose copia de dichos listados a un “recurso compartido” de naturaleza informática.

- Incluirá procesos de pases a ejecutiva de autoliquidaciones (que se documentan en un reconocimiento previo) de forma automática y periódica.
- Facilitará información de reconocimientos de un periodo y concepto concreto, a selección del usuario, en txt, Excel o formato compatible.
- Facilitará datos de la evolución de las liquidaciones, en un periodo a seleccionar, en cuanto a reconocimientos, cobros, bajas y pases a ejecutiva, para cualquier tributo o grupo de ellos.

### 6.2.3.2 Gestión de cobro

- Gestionará todo tipo de cobro, de forma interactiva o masiva.
- Posibilitará la integración de los cobros de otras entidades municipales descentralizadas, con un código de entidad y emisora del C60 diferente para gestionar de forma independiente sus deudas en periodo voluntario.
- Se podrán realizar cobros parciales, o a cuenta.
- Se debe adecuar completamente a las especificaciones del cuaderno C60 de la AEB/CECA en su última versión permitiendo las modalidades de pago 1,2 y 3 y todas las funcionalidades incluidas en el mismo.
- El proceso de incorporación de cobros del cuaderno C60 será automático y planificado diariamente (el intercambio de información con las entidades financieras colaboradoras se realizará preferentemente vía Editran) y debe almacenar en el sistema toda la información proporcionada por las entidades bancarias referente al pago de la deuda por los/as contribuyentes. Además, incorporará al sistema las altas y/o modificaciones de domiciliaciones que las entidades bancarias adjuntan al informar de dichos cobros.
- Permitirá los cobros a través del C19 de la AEB, ajustándose a las especificaciones del mismo.
- Permitirá una gestión de cobros provisional así como definitiva, permitiendo que los cobros C60 no sean dados como definitivos hasta que no hayan sido confirmados por el/la usuario/a después de la oportuna revisión del ingreso realizado por las entidades bancarias en las cuentas de recaudación.
- Con objeto de permitir el pago de ingresos que puedan producirse al margen de los cuadernos de la AEB (transferencias a cuentas restringidas, giros postales...) o para solventar incidencias de cobro, será posible el registro manual de pagos, con limitación de los usuarios autorizados.
- Con los debidos controles preventivos y detectivos, y limitándose los usuarios autorizados, el sistema deberá permitir excepcionalmente y puntualmente la anulación de cobros registrados.
- El registro de los cobros realizados mediante transferencia bancaria o abono directo en cuentas de recaudación, registrando la cuenta donde se han hecho efectivos, posibilitando el enlace con el C43 y la formalización del pago de los recibos.
- El sistema deberá permitir la recogida y conciliación previa de la información obtenida a través del C43 del AEB/CECA.
- Permitirá la gestión de las relaciones de compensación tanto provisional, pudiendo emitirse informes para la tramitación de la aprobación por los responsables competentes, como en fase definitiva, facilitando documentación anexa que permita su contabilización.
- Permitirá la obtención de informes detallados de los cobros efectuados con cualquiera de las modalidades anteriores.
- Permitirá la generación y emisión de documentos de ingreso de cualquier tipo (recibos, liquidaciones, autoliquidaciones, multas, sanciones, aplazamientos o fraccionamientos, providencias

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	59/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



de apremio, pagos a cuenta tanto en periodo voluntario como en expedientes ejecutivos, diligencias de embargos, precios públicos y prestaciones patrimoniales con IVA, etc.). La emisión de los documentos podrá hacerse con o sin indicación del sujeto pasivo, para el caso en que este y el pagador no coincidan.

- El sistema permitirá la obtención de cartas de pago con doble referencia de cobro, la del periodo voluntario y con 5% de recargo ejecutivo.
- Permitirá la emisión de justificantes de pago por recibo o por persona o cotitular.
- El sistema facilitará el arqueo de las cuentas de recaudación

### 6.2.3.3 Incidencias de cobro

- El sistema permitirá obtener el detalle de las incidencias de cobros que no hayan podido incorporarse a los ficheros, bien por discrepancia en la referencia de cobro o por diferencia en el importe.
- Facilitará herramientas para la búsqueda de datos que permitan recuperar la incidencia surgida.
- Permitirá obtener ficheros por diferentes campos.
- El sistema abrirá un expediente de devolución en el caso de incidencias en los cobros por pagos duplicados o excesivos, que inicie un procedimiento de devolución automática.
- Para los expedientes de pagos duplicados cuya finalización no haya podido culminarse, y para aquellos pagos recibidos de recibos o liquidaciones en situación de baja, el aplicativo dispondrá de la opción de remisión de los mismos por lotes a la Tesorería municipal, adjuntando los informes individualizados y los listados de detalle correspondientes.
- Permitirá pagar un valor pendiente de pago por diferente importe de la deuda que figure en el sistema.
- Permitirá pagos por el principal de la deuda aunque esta esté ya en periodo ejecutivo con los recargos ejecutivo, de apremio reducido o de apremio ordinario, emitiendo según el caso el informe y resolución requeridos por la Tesorería municipal.
- El sistema dejará rastro en todo momento de los datos de la incidencia recuperada.

### 6.2.3.4 Cuadre y conciliación

- Se podrán cuadrar los procesos de cobro por los códigos de proceso. Estos códigos se asignarán de forma automática o manual al crear los distintos procesos de cobros y se asociarán a todas las operaciones relacionadas con cada proceso. Existirán dos formas de cuadrar los importes mediante: hojas de arqueo diarias para cuadrar el montante cobrado en una fecha concreta; o mediante el cuadro de procesos de cobro, como cargas del C60, fase 4 del C63, etc., que se realizará por el código del proceso, indistintamente del día en que se procese la operación.
- Permitirá conciliar los ficheros del C60, con los correspondientes del C43 y en todo momento, conocer 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. obteniéndose un listado de las partidas en conciliación.

### 6.2.3.5 Relaciones de ingreso

- Permitirá la obtención de relaciones de ingreso mensuales (o por periodos inferiores), comprensivas de toda la recaudación a traspasar desde las cuentas restringidas de recaudación a

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	60/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



las cuentas operativas municipales, para su remisión a la Tesorería, Contabilidad e Intervención municipal, las cuales tendrán un número secuencial, previo cuadro con los importes cobrados diariamente a través del C60, del C19 y los abonos directos. Se separarán por tipo de exacción y para cada una de ellos distinguiendo entre cobros en periodo voluntario y en ejecutiva.

- Facilitará documentación anexa para permitir la contabilización tanto de los ingresos no presupuestarios como su desglose por centro de coste.
- Se dispondrá de listados y archivos con el detalle de los cobros individualizados que se incluyen en esas relaciones de ingreso.
- Deberá permitir la búsqueda de importes concretos en una relación de ingreso, de un tributo y un periodo de cobro.

#### 6.2.3.6 Bajas

- Se requerirá al sistema que exista una propuesta de baja con carácter previo a la anulación. La necesidad de la propuesta de baja deberá ser configurable por el/la usuario/a.
- Reflejar tanto la propuesta de baja como la anulación y la fecha de anulación efectiva.
- Permita importar/escanear la documentación que acredite la baja total o parcial.
- La contabilización se realice mediante un proceso automático.
- El sistema deberá permitir parametrizar las causas de las bajas.
- Incorpore la Gestión de Bajas por Insolvencia y Rehabilitación de estos fallidos, siempre y cuando no sean anulaciones definitivas.
- Permitirá la obtención de relaciones de baja (numeradas para su gestión por lotes) para su remisión a la Tesorería, Contabilidad e Intervención municipal, las cuales tendrán un número secuencial y se separarán por tipo de baja y por periodo voluntario o ejecutivo, facilitándose información de las mismas por centro de coste.
- Facilitará documentación anexa para facilitar la contabilización de los bajas de no presupuestarias.
- Se dispondrá de listados y archivos con el detalle de los cobros individualizados que se incluyen en esas relaciones de baja.
- Deberá permitir la búsqueda de importes concretos en una relación de baja, de un tributo y un periodo de cobro.
- El sistema facilitará datos de los valores de baja pendientes de datar, tanto detalle como resumen, con los campos y criterios que previamente elegidos por el usuario. Así como de las suspensiones existentes en el sistema.

#### 6.2.3.7 Contabilidad auxiliar e integración contable

- El sistema permitirá la llevanza de una contabilidad auxiliar y el enlace automático con las aplicaciones de contabilidad de otros entes municipales descentralizados y del propio Ayuntamiento.
- A partir de los importes registrados en la contabilidad auxiliar de recaudación, como la confirmación de los cobros y la ejecución sobre la deuda de otras operaciones con implicaciones económicas y los movimientos, por tributo (código de tributo), ejercicio, periodo voluntario y periodo ejecutivo asociados a los derechos reconocidos, su recaudación, devolución, o anulación y baja de los mismos y todos aquellos movimientos contables que son reflejo de la gestión tributaria y recaudatoria realizada, y mediante un sistema totalmente configurable que permita la completa adaptación al sistema de información contable del Ayuntamiento de Málaga (actualmente es la aplicación denominada SICALWIN de la empresa Aytos), se generará información para proporcionar toda la requerida para su aplicación de contabilidad, tanto de los recursos propios, como de los

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	61/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



recursos de otros entes, que deberán poder presentarse separadamente. La contabilización deberá poder hacerse de forma automatizada, bien mediante ficheros de intercambio, bien mediante aplicaciones que permitan la comunicación e interacción entre la contabilidad auxiliar y la municipal, o cualquier otra solución que permita la automatización del intercambio de información.

- La contabilidad auxiliar permitirá la formulación de una cuenta para periodos de cobro a seleccionar y contendrá datos del pendiente de la cuenta anterior, cargos o reconocimientos e ingresos en voluntaria y ejecutiva, bajas según tipo (anulación, insolvencia, prescripción,...), devoluciones y pendiente al día final del periodo seleccionado. Todo ello para cada tributo y año pendiente de pago y permitiendo diferenciar por centros de coste.
- El sistema contable permitirá incluir las operaciones que se deriven de la gestión de recursos de otros entes públicos (actualmente las PPCNT de LIMASAM), permitiendo obtener en este caso la información requerida en la nota 20 “operaciones por administración de recursos de otros entes públicos” de la Memoria incluida en la tercera parte del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.
- Deberá existir un alto grado de trazabilidad, de manera que sea posible conocer con todo detalle el origen de la información con la que se ha generado cada uno de los movimientos en el sistema de gestión económica.
- Deberá permitir relacionar los datos de la Contabilidad auxiliar con los de la municipal a través de una referencia externa, así como el código de tributo con la partida contable.
- Periódicamente, tomando como base la información contable de los periodos ya cerrados, se deberá emitir informes de rendición de cuentas y liquidación de ingresos, generando la información que proporcionará a la aplicación de contabilidad del Ayuntamiento de Málaga, con la que deberá integrarse.
- Para la cuantificación del importe a considerar como de dudoso cobro para incluir en la liquidación del presupuesto municipal facilitará listados de bajas pendientes de datar, deuda pendiente de pago de entidades públicas, así como pendiente de compensar. Así mismo permitirá obtener resumen y detalle del importe fraccionado pendiente de pago, separando entre corto y largo plazo.

#### 6.2.3.8 Cuenta de Gestión

- El sistema permitirá la formulación de una Cuenta de Gestión anual, con avances periódicos según la fecha de los mismos que se establezca. A la fecha de cierre fijada deberá cuadrar el pendiente de cobro según la cuenta de gestión y la suma de valores pendientes de cobro que consten en los ficheros.
- Existirán mecanismos para verificar de forma rápida y sencilla, que cuadra el pendiente y la cuenta después de cada cierre mensual, y si hubiera diferencias se resolverán antes del siguiente cierre mensual.
- El sistema deberá ser configurable para que permita proporcionar información suficiente para el registro y seguimiento de 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 realizada, tanto globalmente como por cada uno de los documentos de reconocimiento, y por ejercicio. Recogerá la previsión inicial de derechos reconocidos y la de recaudación y cuantificará el porcentaje de ejecución de los mismos.
- Se tratarán y presentarán separadamente los movimientos y saldos de las entidades municipales descentralizadas y otras a las que se preste el servicio de gestión tributaria y/o recaudación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	62/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Se deberá elaborar y remitir los distintos documentos generados, fruto de la gestión recaudatoria (cargos, bajas, cobros, devoluciones y cuenta de gestión anual), para la información y control contable de las entidades. La elaboración será planificada y automática, y la remisión también automática.
- Estará prevista la gestión de expedientes con efectos automáticos en Contabilidad, es decir, cualquier acuerdo/resolución adoptada por el órgano competente tiene que desencadenar, de forma automática sus consecuencias contables tanto en la contabilidad auxiliar como en la del Ayuntamiento.
- Posibilitará la generación de ficheros de intercambio con el sistema contable del Ayuntamiento de Málaga, que permita contabilizar los reconocimientos, cobros, bajas y demás movimientos de forma automática. Estos ficheros no tendrán una periodicidad determinada, sino que se generarán a petición del/la usuario/a, cuando se disponga de los datos definitivos recogidos en las correspondientes relaciones de ingreso o baja.

#### 6.2.4 Providencia de apremio

El sistema permitirá la Gestión de las Providencias de Apremio generadas por deudas no satisfechas en período voluntario tanto de forma individual como de forma masiva.

El vencimiento del plazo de pago de las deudas en período voluntario, determinará de forma automática el inicio del periodo ejecutivo con la liquidación de los recargos correspondientes y que el sistema relacione las deudas vencidas y no pagadas ni suspendidas por cualquier causa legalmente establecida. 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.

Posibilitará también la emisión de providencias de apremio periódicas.

La emisión de las notificaciones de apremio, se integrarán con el subsistema de gestión de notificaciones, aprovechando todas las funcionalidades propias del módulo (control de costas de notificación, gestión y control de notificaciones enviadas, control de direcciones desconocidas y del extranjero, concordancia de datos fiscales entre envíos y unidades fiscales, etc.).

Una vez notificadas las providencias de apremio, se incorporarán al expediente de apremio del deudor, en caso de existir o, en caso contrario, se creará el correspondiente expediente de apremio.

#### 6.2.5 Auditoría y control interno (Fiscalización)

El sistema facilitará la obtención de la información necesaria para los procesos de auditoría y control establecidos por la Intervención Municipal.

Dispondrá de facilidades de obtención de la información necesaria para los procesos de auditoría y control establecidos por la Intervención Municipal.

El subsistema de fiscalización de ingresos debe permitir ejercer la función interventora, según lo disponga la Intervención Municipal, en las modalidades de fiscalización previa y de control financiero, teniendo en cuenta

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	63/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



que la modalidad aplicable podrá ser autorizada en función de las características y volúmenes de los derechos económicos a fiscalizar.

Identificación, en el proceso de fiscalización previa, del resultado de esa fiscalización, para una posterior explotación de esta información.

La fiscalización por muestreo consistirá en la fiscalización sobre muestras representativas del conjunto de los actos, documentos y expedientes que integran una determinada actividad a controlar, ya sea de manera singular o en un período determinado.

En el caso de fiscalización a posteriori se emitirá con la periodicidad que se determine un informe de control basado en las muestras estudiadas y del que se extraerán las conclusiones pertinentes sobre la gestión de los ingresos.

El subsistema de fiscalización con las funcionalidades descritas, deberá estar conectado con cada uno de los procedimientos de gestión que emiten expedientes susceptibles de fiscalización, facilitando las herramientas que se requieran en cada caso para ejercer la función interventora.

### 6.3 Requisitos funcionales para la gestión de expedientes

#### 6.3.1 Devolución de ingresos

- Tramitación completa de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos o duplicados.
- Tanto los cobros duplicados como los indebidos (cobro de recibos anulados o propuestos de baja) quedarán registrados informáticamente en la información de los recibos correspondientes.
- Se generará automáticamente para el/la deudor/a, los correspondientes derechos de devolución, que serán gestionados por lotes y tramitados mediante expedientes diseñados a tal efecto.
- Generará informes propuesta de devolución y justificantes del pago de la deuda que se propone devolver con la firma de los órganos competentes.
- Permitirá emitir requerimientos a los ciudadanos necesarios para continuar con el expediente de devolución (acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria, renuncia del derecho a la devolución en favor de otro titular, etc.).
- Facilitará la devolución de oficio de todos los ingresos duplicados o excesivos procedentes del C19.
- Se podrán obtener informes de la gestión de devoluciones con información sobre las devueltas, en trámite, pendientes, con opciones de presentar la información segmentada por rangos e fecha, importes, concepto tributario u otros campos de datos del recibo.
- Permitirá el traspaso de datos, de forma automática, de todas las operaciones propias de la ejecución de las devoluciones al programa contable propio del Ayuntamiento (en la actualidad SICALWIN).
- Liquidación de los intereses de demora a pagar por devoluciones de ingresos indebidos.
- Comprobación de si los titulares de un derecho de devolución tienen deudas pendientes en vía ejecutiva a efectos de su cobro por compensación.
- Ordenación de devoluciones por transferencia a la cuenta indicada por el titular del derecho a la devolución previa acreditación de la titularidad de la misma.
- Deberá tener la posibilidad de generar de forma automatizada, individual o masivamente (por lotes), comunicaciones y resoluciones para los destinatarios respecto de la propuesta e incoación de devoluciones de ingresos, con expresión de los cálculos correspondientes, mediante las plantillas o modelos que se establezcan.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	64/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





- El aplicativo permitirá la creación de expedientes de devolución manualmente, obteniendo las plantillas correspondientes, así como permitiendo incorporar a los mismos los documentos justificativos. Igualmente dispondrá de las funcionalidades necesarias de acceso, consulta y modificación de estos expedientes y sus documentos asociados.
- Comunicación de la finalización del expediente de devolución al ciudadano.

### 6.3.2 Recursos

Este módulo tiene por objeto la apertura, tramitación y resolución de los siguientes tipos de recursos:

- Recursos contra liquidaciones y recibos de cobro periódico.
- Recursos contra la providencia de apremio.
- Recursos contra la diligencia de embargo.
- Recursos contra la resolución de una solicitud de devolución de ingresos.
- Recursos contra la resolución de fraccionamientos o aplazamientos.
- Recursos contra resolución de bonificaciones y exenciones.
- Otros recursos (nulidad, extraordinarios de revisión ...)
- Recursos de Multas
- Recursos de Tercerías
- Informes en contestación actos de mero trámite.

#### 6.3.2.1 Apertura / alta de expediente

Al dar de alta el expediente debe permitir introducir, al menos, la siguiente información, que estará dividida en distintas secciones:

- Identificación del expediente (tipo de solicitud, motivo de apertura, organismo gestionado).
- Identificación del recurrente (persona física (nombre y apellidos, DNI, domicilio) persona jurídica (nombre, CIF, domicilio)
- Identificación del representante con los mismos campos que para la identificación del recurrente.
- Datos del acto recurrido (acto recurrido y motivo de oposición).
- Recibos y liquidaciones (se identificará el/los recibo/s la/las liquidación/liquidaciones objeto del recurso).
- Registro de garantías.
- Documentación aportada.
- Tipo de notificación solicitada por el recurrente.
- Gestión vida del expediente (hoja de ruta de los trámites) junto con sus posibles notificaciones.

El sistema debe facilitar que la solicitud del/la contribuyente sea completa en cuanto a sus datos personales y que pueda expresar con claridad qué solicita, para lo cual deberá haber un campo para introducir un texto libre.

Debe permitir la clasificación del expediente de recurso tomando como referencia el acto recurrido, que debe estar directamente relacionado con los motivos de impugnación indicados en la Ley General Tributaria (ejemplo contra la Providencia de apremio y Diligencia de embargo).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	65/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Para aquellas reclamaciones que no se incluyan en los supuestos anteriores, el programa debe permitir abrir este tipo de recursos con una fórmula o campo “abierto” que permita indicar el motivo por el que recurre.

El sistema debe permitir distintas personas relacionadas en el mismo expediente en calidad de: solicitante, representante legal, o la coexistencia de varios sujetos pasivos. Y también tercero/deudor en las tercerías.

Cuando la solicitud junto con la documentación que aporta el/la interesado/a sea incompleta, el sistema debe permitir realizar un requerimiento al/la interesado/a para que aporte la documentación necesaria para seguir con la tramitación del expediente. Esta actuación debe poner en marcha el cómputo de los plazos en que el requerimiento debe ser atendido. Debe permitir notificaciones de actos a todos los sujetos del expediente (deudores y terceros fundamentalmente).

Si la documentación necesaria está en poder de otra Administración Pública de la que sí hay convenio de colaboración, el sistema debe permitir el enlace con la administración afectada para aportarla al expediente.

Después de dar de alta el expediente, debe existir una actuación que ha de generar un documento de presentación del recurso, firmado por el/la interesado/a. En caso de que la presentación del recurso se realice de forma electrónica, se ha de generar un documento que contenga, al menos:

- Datos del expediente de la solicitud (nº expediente, asunto, fecha de creación).
- Datos del/la solicitante (datos personales, parte expositiva, solicitud que realiza y código de verificación que acredite la firma digital de contribuyente).

### 6.3.2.2 Instrucción del expediente

El sistema debe posibilitar que el expediente se tramite conforme a lo indicado en la Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

El sistema deberá permitir la suspensión del procedimiento de recaudación de forma automática cuando se interponga un recurso en periodo voluntario frente a una sanción, liquidación o recibo. El sistema deberá estar parametrizado para calcular la fecha de prescripción en función de la deuda recurrida. Una vez resuelta y notificada la resolución del recurso, el sistema deberá levantar la suspensión, revirtiendo la deuda a su estado original recalculando los intereses que se hayan devengado.

El sistema deberá controlar el periodo de vigencia de la suspensión de la deuda recurrida y establecer mecanismo de aviso o alarmas a los usuarios.

El sistema deberá permitir gestionar y controlar el estado de las garantías (avales, fianzas, etc.) asociadas a la suspensión del recurso, debiendo constar de manera digitalizada en el expediente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	66/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



La tramitación del expediente ha de poder realizarse de manera acumulada con otros expedientes con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, o bien, si las características del recurso así lo requieren, de manera individualizada.

Cuando para la resolución del recurso sea necesario recabar información de otras dependencias el sistema deberá permitir enviar un requerimiento a dicha administración para que nos aporte la documentación necesaria para resolver. Este requerimiento efectuado desde el programa debe contener las alertas necesarias, para poder retomar su tramitación cuando ya se haya remitido la documentación, o cuando haya finalizado el plazo para enviarla.

En caso de que la competencia para resolver el recurso corresponda a otra administración el sistema debe permitir efectuar el traslado del recurso abierto en este Organismo a la entidad, para su resolución por parte de ésta.

El sistema debe permitir realizar requerimientos a través de grupos o lotes con el mismo motivo por que ha de ser subsanado asociado a un sistema de firma dentro del programa informático.

En este supuesto, el programa debe generar una notificación (cumpliendo con los sistemas de certificados de Correos SICER u otros y abiertos a otros sistemas análogos de otras compañías de notificación) al/la contribuyente informándole del traslado de su recurso a la administración competente. Como en el supuesto anterior, el programa ha de generar las alertas necesarias dentro del expediente de recurso, que posibiliten conocer de la recepción de dicho traslado por la administración, y finalizar el expediente cuando se haya recibido la resolución correspondiente.

El sistema debe de recoger de alguna forma el resultado de reparto de las notificaciones realizadas físicamente por parte de nuestro proveedor (en el caso del Organismo es Correos) y que cumplan con el formato SICER u otro análogo.

### 6.3.2.3 Resolución del expediente

Previamente a la resolución del recurso, ha de firmarse una propuesta de resolución, que debe ser acorde con los motivos de impugnación regulados en la LGT y con el acto recurrido indicado en la apertura del expediente.

El sistema debe permitir realizar la propuesta de resolución a través de:

Grupos o Lotes de Recursos con el mismo motivo de impugnación, que deben estar asociados a un circuito de firma de los órganos competentes para resolver (Tesorería o Presidencia), dentro del programa informático. Estos grupos o lotes han de clasificarse en estimatorios, estimatorios parcial, desestimatorios, desistidos o para declarar la inadmisión del recurso.

Estos grupos o lotes de recursos han de crearse para cada motivo de impugnación contra liquidación/recibo/sanción derivada de expedientes en materia de multas de tráfico, providencia de apremio o diligencia de embargo de entre los tasados en la LGT, para que se pueda tramitar por acumulación un grupo de expedientes con los mismos supuestos de hecho.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	67/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Este lote de recursos debe llevar anexo un modelo normalizado de resolución, que contará con un texto fijo (común para todos los expedientes). Este modelo normalizado de resolución constará de un anexo, en el que figurarán los datos particulares de los expedientes incluidos en la resolución.

**RESOLUCIÓN INDIVIDUAL:** Es necesario que el programa permita la resolución de aquellos expedientes, que por su peculiaridad u otras circunstancias, no pueda resolverse por medio de ningún grupo de recursos, sino que requiera de una resolución individual.

En este caso, el sistema informático debe permitir la introducción del texto de la propuesta por medio de un programa de texto fácil de ejecutar. Debe posibilitar la coexistencia de textos fijos que determine el programa, y variables a introducir por el/la funcionario/a encargado/a de tramitar el expediente.

Estas resoluciones individuales también han de estar asociadas a un circuito de firma de los órganos competentes para resolver (Tesorería, Gerencia o Presidencia), dentro del programa informático.

Para aquellos expedientes que no puedan resolverse por los medios indicados en los apartados anteriores, el sistema debe permitir su resolución por medio de una propuesta de resolución del órgano competente para resolver asociado a un a un circuito de firmas y su notificación correspondiente.

Todas estas propuestas de resolución han de enviarse a su circuito de firma dentro del sistema informático que debe generar un documento que quedara anexo al expediente con las firmas electrónicas del órgano competente para resolver.

Una vez firmada la propuesta de resolución, se generará la resolución que se firmará por el órgano competente mediante un circuito de firmas del sistema, el cual debe estar conectado con el circuito de firmas propio del Ayuntamiento de Málaga, cuando el órgano competente para resolver sea la Presidencia. Se generará un documento de resolución que contendrá el número de la misma y la fecha que ha sido dictada. Estas resoluciones han de archivar electrónicamente en el libro de resoluciones municipal o del Organismo, según corresponda.

#### 6.3.2.4 Consecuencias asociadas a la resolución del expediente

La resolución del expediente lleva aparejada una consecuencia que afecta a la deuda impugnada e incluidos en el expediente.

Estas consecuencias (baja, devolución, reposición en voluntaria...) deben de realizarse dentro del expediente y deben quedar reflejadas en la resolución, para ello:

- El sistema informático ha de actuar sobre la deuda incluida en el expediente, realizando las operaciones necesarias para adaptar el sentido estimatorio o desestimatorio de la resolución a la deuda afectada.
- El programa debe permitir que en la deuda afectada puedan retrotraerse actuaciones, como la reposición en periodo voluntario, con el 5% de recargo o una nueva notificación de la providencia de apremio, baja o devolución de ingreso, entre las más importantes.
- Esta consecuencia debe asociarse para cada deuda, pero en el caso de deuda con cobros parciales se debe habilitar la posibilidad de que existan dos consecuencias para una misma deuda (devolución y baja; devolución y reposición...).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	68/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



### 6.3.2.5 Notificación de la resolución del expediente

- Las notificaciones han de crearse dentro del expediente de recurso y el programa informático debe permitir notificar:
- Por medio de notificación electrónica para las personas físicas y jurídicas obligadas por la ley y para aquellas personas físicas que lo soliciten.
- Por los medios habituales, a través del sistema automatizado de notificaciones. El sistema debe entenderse con el sistema SICER que es el que actualmente tiene nuestro proveedor que es Correos.
- Debe estar prevista la posibilidad de notificar masivamente, con opción de excluir algún expediente de la remesa de envío en el que esté incluido y notificarlo individualmente o en mano.
- Cuando las notificaciones tengan como resultado la devolución del acuse después de los intentos contemplados en la ley, el sistema debe permitir que exista un enlace dentro del expediente/o notificación que visualice la publicación del anuncio de comparecencia en el Boletín Oficial del Estado.
- Las notificaciones llevarán anexadas las referencias de ingresos acordes con las consecuencias de la resolución del recurso (reposición en periodo voluntario, o recargo con el 5%, etc.).
- El sistema deberá prever que la deuda notificada en la resolución vuelva a entrar en las relaciones de embargo del procedimiento ejecutivo si esta deuda, una vez finalizado el plazo del ingreso, no se paga.

### 6.3.2.6 Finalización del expediente

Una vez notificado por cualquier medio permitido, el sistema finalizará de manera automática el expediente de recurso.

El sistema debe permitir remitir el expediente finalizado a otros Departamentos del Organismo de Gestión Tributaria o a otras Áreas del Ayuntamiento para archivo y ejecución de las resoluciones.

El sistema debe permitir reabrir el expediente, con la posibilidad de realizar nuevos actos, para el caso de expedientes de recurso que puedan recurrirse en reposición o se haya practicado de forma errónea la notificación de la resolución.

Debe contemplar su seguimiento en fase de reclamación económico-administrativa y, en su caso, judicial.

### 6.3.2.7 Copia del expediente electrónico

El sistema debe permitir, cuando el/la contribuyente exija copia del expediente electrónico, que se puedan generar los informes necesarios que reflejen las actuaciones que se han realizado en el expediente correspondiente.

Estas actuaciones deben llevar anexados los documentos incluidos en el expediente de que se trate.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	69/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



### 6.3.3 Concursos de acreedores

La aplicación debe dar respuesta a toda la problemática relacionada con los concursos de acreedores conteniendo todas las funcionalidades específicas para tal fin, permitiendo la incorporación de toda la información necesaria, tanto de forma manual como mediante el intercambio de ficheros, para la gestión de los mismos: fecha del concurso, tipo, detalle de la deuda, Juzgado de tramitación, identificación del procedimiento judicial, datos de la administración concursal, ...para lo cual deberá tener integrada la información mercantil y judicial.

La aplicación deberá realizar de forma automatizada, con la incorporación de la deuda a los documentos correspondientes, desde la declaración del concurso hasta su finalización, con la personación en los procedimientos concursales y el seguimiento de los mismos, cumpliendo los siguientes requisitos específicos:

- La formación y emisión de los documentos que exige la Ley concursal para la personación en procedimientos concursales que se tramitan ante los Juzgados mercantiles.
- La suspensión de la deuda de los deudores afectados por el concurso con la suspensión de las deudas de acuerdo con lo indicado en la Ley Concursal.
- El sistema debe facilitar la apertura del expediente de concurso con los datos necesarios para la identificación del deudor, la administración concursal, el Auto de declaración del concurso de acreedores, la fecha de publicación en el BOE, etc.
- El sistema debe permitir la apertura del expediente aún en el caso que el auto de declaración del concurso no se haya detectado en plazo y sea anterior al día de su conocimiento por parte del O.A. de Gestión Tributaria, en estos casos, el programa deberá identificar estos recibos para que se puedan paralizar a la fecha de declaración del auto.
- Estos recibos serán comunicados a la administración concursal, de acuerdo con la clasificación de la Ley Concursal.
- La apertura del expediente de concurso tiene como consecuencia inmediata la suspensión automática de toda la deuda a la fecha del auto de declaración del concurso. El programa deberá prever que una vez conocido por esta Administración el Auto de declaración del concurso de la empresa concursada, esta no podrá ser apremiada en ningún procedimiento recaudatorio de embargo.
- La aplicación controlará la incorporación de nueva deuda al expediente concursal y generará de forma automatizada los correspondientes avisos y notificaciones al administrador concursal.
- El sistema debe comprobar si el deudor tiene además de deuda pendiente, tributos de vencimiento periódico, para identificar los recibos que se devengarán con posterioridad. En estos casos, el programa deberá identificar estos recibos para que después de la notificación de la providencia de apremio se puedan suspender.
- Para poder preparar en plazo los certificados de deuda que exige la Ley Concursal, el programa informático debe permitir generar de forma automatizada dentro del expediente de concurso los siguientes documentos:
  1. Informe. Debe contener la clasificación de los créditos como deuda concursal, distinguiendo entre créditos con privilegio especial, general, ordinario y subordinado. Y calcular el importe de cada crédito de acuerdo con la fecha del Auto de declaración del concurso y la fecha del devengo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	70/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



2. Certificado de deuda concursal con la clasificación de los valores pendientes en la deuda concursal que corresponda, y tomando como base la fecha del Auto de declaración del concurso.
3. Decreto de personación. Documento que debe estar previsto en caso de personación en el procedimiento concursal.
  - El sistema debe permitir la introducción de los informes trimestrales enviados por la administración concursal, así como cualquier otro documento que afecte al concurso.
  - También debe comunicar los créditos contra la masa que se generen con posterioridad al concurso a la administración concursal. Con la emisión de su documento de ingreso. Una vez notificada la providencia de apremio de los recibos clasificados como créditos contra la masa, se deberá paralizar el procedimiento ejecutivo.
  - El programa deberá permitir en cualquier momento la emisión de los documentos de ingreso acordes con la clasificación concursal (privilegio especial, general, ordinario y subordinado).
  - Los documentos de ingreso se deben generar con los intereses y recargos, a fecha de la declaración del auto de declaración del concurso de acreedores.
  - En caso de que exista convenio aprobado por la autoridad judicial, los documentos de ingreso deben poder generarse por el importe total, por un porcentaje o por un importe determinado.
  - El programa debe permitir en cualquier momento del procedimiento la emisión de un listado de deuda pendiente y/o documentos de pago del concursado para su remisión a las administraciones concursales.
  - Si el/la administrador/a en la fase de liquidación quiere satisfacer el importe de la deuda, el programa deberá permitir la emisión de los documentos de ingreso atendiendo a la clasificación concursal de la deuda y por el importe total, por porcentaje o por un importe determinado.
  - Para finalizar el expediente de concurso, una vez se haya comunicado la conclusión del mismo, y la deuda no se haya satisfecho, el programa deberá prever la declaración de fallido del deudor y la tramitación como incobrable de la deuda desde el mismo expediente de concurso.
  - Para aquellos concursos que hayan terminado con convenio, el programa deberá prever la continuación del procedimiento de apremio sobre la deuda correspondiente.

#### 6.3.4 Derivación de la Responsabilidad

El sistema debe permitir la apertura de los expedientes de derivación teniendo en cuenta la clasificación legal: la responsabilidad solidaria con los supuestos previstos en el art. 42.1.a, b, c y 42.2. a, b, c, d de la LGT y la responsabilidad subsidiaria con los supuestos previstos en el art. 43.1.a, b, c, d, de la LGT.

El sistema debe facilitar la apertura del expediente de derivación de responsabilidad con los datos necesarios para identificar al/la deudor/a principal, responsables solidarios/as o subsidiarios/as, y la deuda correspondiente.

La apertura del expediente se realizará desde el “deudor principal”. Al dar de alta el expediente deben aparecer, al menos, los siguientes apartados:

- Identificación del expediente.
- Personas relacionadas: saldrá por defecto el/la deudor/a principal. Ha de permitir añadir al/los responsable/s que existan con sus datos de contacto para notificaciones y comunicaciones.
- Datos de la derivación: motivo de la derivación correspondiente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	71/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Bienes afectos: (únicamente en los casos de derivación por afección) referencia catastral, situación del bien y Registro en el que consta.
- Responsables: debe permitir introducir varios/as responsables e identificar el supuesto de responsabilidad.
- Deuda (en caso de existir varios/as responsables, el porcentaje que corresponde a cada uno/a).
- La documentación necesaria (ejemplo: notas registrales).

La aplicación debe permitir la realización del trámite de audiencia con carácter previo a la derivación de responsabilidad, de acuerdo con art. 174 y siguientes de la LGT, art. 124 del RGR, seleccionando de forma automatizada la deuda en la situación procedimental pertinente.

La actuación generará las notificaciones correspondientes del trámite de audiencia a los nuevos responsables generando un documento de ingreso (a nombre del sujeto responsable) por el importe total de la deuda a derivar, en voluntaria, salvo en el caso de la responsabilidad solidaria del art. 42.2 LGT.

Las notificaciones deberán realizarse por medios electrónicos, o por correo certificado, con los mismos requisitos y condicionantes del sistema general de notificaciones.

Si son varios los responsables tributarios, el sistema informático debe generar nuevos recibos a cada responsable, por la parte que le corresponda y en función de su porcentaje de participación.

Si los responsables tributarios pagan la totalidad de la deuda, se deberá finalizar el expediente en este trámite.

Si se trata de una derivación solicitada por el sujeto responsable (casos de derivación por afección requerida por bancos y sociedades de reestructuración bancaria) el programa deberá permitir la apertura del expediente de derivación para declarar el acto de derivación de responsabilidad con la emisión de los documentos de ingreso por el importe de la deuda a derivar.

En los casos de derivación de responsabilidad al adquirente del bien (por afección) el programa deberá permitir la identificación del bien inmueble afectado y trasladar de forma automatizada dicha identificación a los documentos del procedimiento.

La actuación del trámite de audiencia abre el correspondiente plazo de presentación de alegaciones. En caso de que se presenten alegaciones dentro del trámite de audiencia, el programa debe permitir registrar la documentación aportada como alegaciones.

Si la resolución de las alegaciones fuera estimatoria para el recurrente, la aplicación deberá permitir su resolución mediante el circuito de firmas correspondiente, y una vez notificada la resolución se finalizará automáticamente el expediente.

En los expedientes de derivación cuyo trámite de audiencia no se atiende o en caso de que sean desestimadas las pretensiones alegadas, el programa deberá permitir elaborar el Acto de derivación de responsabilidad acorde con la clasificación de derivación de que se trate, y de conformidad con lo que determine la norma.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	72/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





Esta resolución del Acto de derivación se realizará por medio un modelo normalizado, en el que parte del texto deberá ser fijo, y otro variable, para poder resolver en este acto aquellas alegaciones al trámite de audiencia en sentido desestimatorio.

La aplicación debe actualizar los nuevos responsables de la deuda y ha de generar las notificaciones correspondientes incluyendo un documento de ingreso, a nombre del responsable, por el importe total de la deuda a derivar, en voluntaria, salvo en el caso de la responsabilidad solidaria del art. 42.2 LGT.

En caso de haber establecido que se desea generar deuda separada en función del porcentaje de titularidad, se generarán nuevos recibos a cada responsable por la parte que les corresponda en función de su porcentaje de participación.

Los expedientes de derivación de responsabilidad se finalizarán de manera automática cuando la notificación del acto de derivación de responsabilidad o de la resolución del recurso interpuesto, en su caso, haya sido procesada por el sistema informático e incluida en el expediente de derivación. El recurso presentado y su resolución deberán incluirse en el expediente de derivación. El sistema informático también deberá prever de forma automatizada, cuando los recibos notificados no se hayan satisfecho, que vuelvan a incluirse en el procedimiento de apremio.

### 6.3.5 Sucesión de deudas tributarias

Para completar los procedimientos tributarios descritos anteriormente, el sistema deberá contemplar el procedimiento de recaudación para los sucesores de las deudas tributarias, de conformidad con los supuestos de sucesión previstos en la LGT, a saber: sucesión de personas físicas, sucesión de sociedad con personalidad jurídica disuelta y liquidada, sucesión de sociedad mercantil disuelta sin liquidación y sucesión de fundación o ente sin personalidad jurídica.

Para ello deberá ser posible establecer comunicación e intercambio de información con los organismos que disponen de los datos oportunos y necesarios (INE, servicio de últimas voluntades, registros civiles, notarias,...).

Deberá permitir la gestión de los expedientes de derivación a los sucesores según distintos criterios.

Deberá incorporar un sistema de firma de documentos, propuestas y decretos que será el general que contemple el aplicativo.

Para el seguimiento del proceso/procedimiento se deberá disponer de filtros, estadísticas, informes y cualquier otro sistema de control que permita conocer los resultados y el detalle del procedimiento en cada una de las fases del mismo.

El sistema debe facilitar la apertura del expediente de sucesión de la deuda tributaria con los datos necesarios para identificar al deudor principal, sucesores y la deuda correspondiente.

La apertura del expediente se realizará desde el “deudor principal”. Al dar de alta el expediente deben aparecer, al menos, los siguientes apartados:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	73/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Identificación del expediente.
- Personas relacionadas: saldrá por defecto el deudor principal. Ha de permitir añadir los sucesores que existan, o en su caso, su representante, con sus datos de contacto para notificaciones y comunicaciones.
- Datos de la sucesión: tipo de sucesión, fecha extinción / fallecimiento, sucesores ...
- Sucesores: debe permitir introducir varios sucesores.
- Deuda (en caso de existir varios sucesores, el porcentaje que corresponde a cada uno).

En el procedimiento no se emite trámite de audiencia, sino el requerimiento al o a los sucesores con los documentos de ingreso de la deuda, en la situación en que se encuentre en el momento de la sucesión.

Los recibos anteriores a la fecha del fallecimiento /extinción se exigirán a los sucesores en la misma situación en la que se encontraban en ese momento. Si la deuda estaba en voluntaria a la fecha de la extinción, ésta se repondrá a voluntaria al ejecutar la sucesión. En caso contrario, permanecerá en ejecutiva con los recargos, intereses y costas que le correspondan.

La actuación de sucesión actualiza los nuevos sucesores de la deuda y genera las notificaciones correspondientes con un documento de ingreso por el importe total de la deuda a suceder.

El expediente finalizará automáticamente con la recepción del acuse del requerimiento por los sucesores.

En caso de no abonar el importe requerido, el programa deberá contemplar el inicio o la continuación del procedimiento de apremio respecto de la deuda no abonada.

Mediante un proceso periódico y planificado, el sistema debe permitir la carga de ficheros del INE y la incorporación de los datos de fallecimiento del Padrón de Habitantes y la creación de expedientes de sucesión de los deudores que consten como fallecidos en dichos ficheros detectando los errores que se produzcan para poder gestionar y resolver las incidencias.

El sistema en caso de duplicidades o discrepancias en la identificación del deudor, deberá ofrecer la posibilidad de seleccionar el deudor correcto para la carga de información.

Existirá una única carga de información a la que se irán añadiendo los archivos recibidos mensualmente. El sistema también permitirá la incorporación de información individualmente.

A la información pendiente (deudores no localizados en el momento de la carga) se añadirá la nueva recibida, empezando de nuevo el cruce de información. Así sucesivamente mes a mes o en el plazo que se pueda establecer.

Los datos suministrados en el fichero de defunciones se incorporarán a los datos personales del deudor, existiendo avisos predefinidos para alertar que la persona está fallecida.

Emitir avisos al realizar liquidaciones, dar de alta objetos tributarios y registrar cualquier actuación, permitiendo añadir a éstos la nomenclatura de "herederos de"/"herencia yacente de" hasta que se concluya la derivación, si se considera oportuno.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	74/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Al consultar un expediente de apremio se debe visualizar que el deudor está fallecido.

Proceso periódico, parametrizado y automatizado, que seleccione deuda de sanciones de personas fallecidas y proposición de baja de éstas.

Omitir la generación de liquidaciones y cualquier tipo de notificación en caso de que el infractor esté identificado como fallecido en la base de datos.

Proceso periódico y planificado de creación de expedientes de sucesión de los deudores que consten como fallecidos.

Tramitación masiva del expediente de sucesión contemplando las actuaciones previstas en la normativa vigente y la petición de certificados o documentación a otras entidades (ayuntamientos, registro civil, servicio de últimas voluntades, notarías...).

Para el seguimiento del proceso/ procedimiento se deberá disponer de filtros, estadísticas, informes y cualquier otro sistema de control que permita conocer los resultados del procedimiento en cada fase del mismo.

El sistema deberá contemplar e integrar en el expediente la presentación de recursos contra los actos del procedimiento y sus notificaciones.

#### 6.4 Requisitos funcionales para la Gestión Tributaria

El módulo de gestión tributaria incluirá todas las herramientas e informes necesarios para la gestión integral de las funciones tributarias del Ayuntamiento de Málaga con respecto a los siguientes tributos.

1. Impuesto de Bienes Inmuebles (I.B.I.)
2. Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E.)
3. Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributario Residuos de Actividades Económicas (P.P.P.N.T.)
4. Tasa por Recogida de Basura de Actividades Económicas (B.A.E.)
5. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (I.I.V.T.N.U.)
6. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (I.V.T.M.)
7. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (I.C.I.O.)
8. Impuesto por Tasa de Entrada y Salida de Vehículos (T.E.V.)
9. Prestaciones Patrimoniales
10. Gestión de Tasas, Precios Públicos, Concesiones demaniales - cánones y Resto de Ingresos

El sistema debe permitir, respecto a los diferentes tributos:

- La gestión de los padrones fiscales.
- El cálculo de las cuotas tributarias de acuerdo con la normativa propia de cada tributo y la Ordenanza General de gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Málaga.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	75/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- La emisión de los recibos de vencimiento periódico y de las liquidaciones de ingreso directo.
- La concesión y denegación de beneficios fiscales, de acuerdo con las ordenanzas municipales y su mantenimiento.
- La resolución de las reclamaciones que contra los actos de gestión tributaria presenten los/as contribuyentes.

Las características funcionales del módulo son las siguientes:

- Tendrá una integración total con la información básica del sistema (territorio, personas, organización y seguridad) y con cualquier otro módulo del sistema con el que comparta información tributaria.
- Los distintos objetos tributarios estarán unificados por contribuyente, sin perjuicio de disponer de múltiples direcciones y cuentas bancarias por contribuyente.
- Existirá un historial de cambios realizados por cada objeto tributario.
- Se permitirá la confección a medida de listados y documentos, individuales o múltiples, referidos a objetos tributarios, así como de un diccionario de datos que permita posibles explotaciones complementarias.

El sistema deberá adaptar el funcionamiento de los distintos módulos de los tributos, atendiendo a las modificaciones que la normativa propia de cada tributo establezca anualmente, así como, a las normas que regula la Ordenanza General de gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Málaga y sus modificaciones. También deberá dar respuesta a las funciones que el Ayuntamiento asume en el Convenio de Colaboración con la Dirección General del Catastro.

#### 6.4.1 Gestión de padrones

El Ayuntamiento de Málaga tiene que emitir anualmente los padrones fiscales de los tributos de vencimiento periódico que tiene delegada la gestión tributaria.

La elaboración se realizará a partir de la actualización de los objetos tributarios, con los datos censales comunicados por la AEAT, Catastro y DGT, aplicando las tarifas y los beneficios fiscales que se haya aprobado en sus Ordenanzas fiscales.

En la gestión de los padrones se deberá tener cuenta lo regulado en la Ordenanza General de gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Málaga.

El sistema permitirá la carga de soportes informáticos multi-entidad provenientes de otras administraciones y en cualquier formato de carga. En particular los soportes son los siguientes:

- Para el impuesto sobre bienes inmuebles (IBI): El PAD-DGC, DOC-DGC, FIN-DGC, PADVALCO-DGC, BONIFVALCO-DGC y VARPAD-DGC.
- Para el impuesto sobre Actividades Económicas (IAE): el censo de exentos, las altas trimestrales y la matrícula definitiva del IAE.
- Para el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM): MOVE. El sistema de información incorporará todos los datos de la DGT que sean de interés, siguiendo las indicaciones del O.A. Gestión Tributaria respecto a mapeos y validaciones a realizar. También se calcularán de forma automática los datos del sistema de información que dependan de estos datos incorporados (ejemplo carga útil).

Para gestionar los padrones el sistema permitirá tener en cuenta las siguientes particularidades:

- La planificación de las cargas de los distintos ficheros.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	76/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Para el IVTM, la secuenciación de movimientos de la DGT y su carga automática en el sistema:
  - Si hay una baja temporal en el sistema debe permitir actualizar el objeto tributario con una baja definitiva.
  - Si hay un alta en el objeto tributaria debe permitir actualizar las modificaciones de datos técnicos y titulares.
- En IVTM, la detección a través del número de bastidor de los vehículos, de las matrículas ordinarias que se actualizan en vehículos históricos, con el fin de evitar duplicidades.
- La generación de recibos prorrateados del IVTM en el supuesto que se carguen los movimientos de “Bajas definitivas” con anterioridad a la generación del padrón.
- La depuración de los errores de la carga de la base de datos del territorio.
- La depuración de los errores de la carga de la base de datos de terceros. El sistema deberá informar de entre los terceros “duplicados” a depurar, el objeto tributario que tenga una domiciliación, o un beneficio fiscal, con fin de no perder dicha información sin comprobar.
- En las cargas de los ficheros de IBI rústica, se cumplimentará la dirección tributaria con la información recogida en los distintos campos de los ficheros catastrales.
- Un proceso de muestreo para la comprobación de los padrones generados atendiendo a diferentes criterios que podrán ser definidos por el/la usuario/a.
- La gestión de plazos en los padrones.
- La emisión de los recibos de carácter periódico de todos los tributos delegados, de acuerdo con las normas reguladas en la Ordenanza General de gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Málaga.
- La aprobación de los recibos en el sistema.
- La generación de estadísticas de la remesa de padrón fiscal: con el detalle de los importes y número de recibos emitidos, exentos, domiciliados, no domiciliados. Estas cantidades coincidirán con los cargos que se realicen al Ayuntamiento.
- Dispondrá de las utilidades precisas para realizar cuantas simulaciones y comprobaciones sean necesarias, con generación de las estadísticas resultantes, previamente a la obtención de los documentos definitivos de los padrones fiscales y listas cobratorias del impuesto.

#### 6.4.2 Gestión del Impuesto de Bienes Inmuebles (I.B.I.)

Se gestionarán los padrones, las liquidaciones y los beneficios fiscales, así como las solicitudes de devoluciones e ingresos y recursos o reclamaciones que se interpongan contra los actos de gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana, rústica y de características especiales.

Este módulo deberá estar integrado, con los módulos y programas transversales del Sistema y más específicamente con los módulos de gestión catastral, contribuyentes y con los tributos inmobiliarios (IIVTNU, ICIO y Tasa de entrada de vehículos), así como con el de Inspección y territorio.

Para ello el Sistema utilizará la estructura y formato de titulares catastrales y sujetos pasivos del impuesto e información catastral de los bienes inmuebles y deberá integrarse con los aplicativos y ficheros de intercambios catastrales para ello previstos y sus futuras adaptaciones; en particular los soportes, facilitados por la Dirección General del Catastro PADRÓN, DOC, PADVALCO, BONIFVALCO, FIN, VARPAD y cualesquiera otros que resulten precisos para la gestión catastral y tributaria.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	77/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



El sistema deberá adaptar su funcionamiento a las normas reguladoras del tributo y a las funciones que el O.A. Gestión Tributaria/Ayuntamiento de Málaga tiene asumidas mediante el Convenio de Colaboración con la Dirección General del Catastro, contemplando las especificidades y requisitos precisos para la gestión catastral.

Asimismo habilitará para la utilización de los servicios Web establecidos por Catastro, permitiendo la interconexión con los aplicativos y programas del Catastro; generando, en su caso, los ficheros correspondientes en los formatos establecidos.

Dispondrá de acceso a la Sede Electrónica del Catastro (SEC) para los usuarios autorizados y para la prestación del servicio a través de los Puntos de Información Catastral (PIC); tanto a los servicios de certificación y consulta de Catastro, como a los de notificaciones, expedientes, intercambio de información y otros servicios establecidos para ambos.

Igualmente se dispondrá de acceso al Escritorio de Aplicaciones del Catastro, para el desarrollo de las funciones y competencias objeto de convenio municipal con la Dirección General del Catastro.

El sistema permitirá la gestión catastral que suponga el mantenimiento y la actualización de toda la información catastral independientemente de su origen; y que esta información pueda ser tratada, editada y exportada en los diferentes formatos de intercambio requeridos por la Dirección General de Catastro.

Asimismo deberá estar integrado con el módulo o programa de gestión del IIVTNU (Plusvalía) para la realización de propuestas automatizadas de cambios de titularidad en IBI y la tasa de Entrada de Vehículos y regularización de las posibles deudas existentes de ambos tributos.

Igualmente dispondrá de la posibilidad de que las modificaciones de la titularidad de ambos tributos tengan su reflejo en las domiciliaciones bancarias existentes en los mismos, generando propuestas de baja y alta con destino a los ordenantes, así como comunicaciones a los nuevos titulares para su domiciliación.

Estas mismas propuestas se realizarán en base a la información remitida desde ANCERT.

En base a la información de Catastro, IBI, Inspección, IIVTNU, ICIO, la tasa de Entrada de Vehículos, la información remitida vía ANCERT y la obrante en los Servicios de Urbanismo y demás fuentes que puedan utilizarse; el sistema contemplará la detección de omisiones de inmuebles catastralmente no censados o incorporados de forma incorrecta a dicho censo, generando el apunte correspondiente en el repositorio para su traslado al Mapa de Gestión Catastral y la realización de comunicaciones o requerimientos a los obligados.

Dispondrá de posibilidades de extracción y explotación de estadísticas de gestión y control, tanto de las actividades específicas del IBI, como de los tributos y tasas relacionables; así como para el seguimiento de objetivos. Para ello, el sistema proporcionará una funcionalidad que permita exportar los resultados obtenidos en los formatos más habituales: Bases de datos SQL (Microsoft Access) Hoja de cálculo de OpenDocument PPT (ODS), Microsoft Excel (XLSX), Extensible Markup Language (XML), texto plano con separadores o tamaño fijo (CSV); o en los que se determine.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	78/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Para la adecuada gestión de la información, realización de estudios y simulaciones, habrá de disponer de Sistemas de Información Territorial (SIT), con permanente actualización de la misma, apoyados en Sistemas de Información Geográfica (GIS); que permitan la integración y explotación de diversas fuentes de información (inscripciones tributarias, padrones y listas cobratorias, callejero, padrón de habitantes y otras bases de datos de los impuestos y tasas municipales), así como la visualización y representación espacial de los correspondientes datos, integrado con la información territorial municipal y de la Dirección general del Catastro.

El SIGT ALCAZABA, con base en dichas fuentes de información y con los parámetros que se establezcan, analizará las deudas IBI globales existentes, para su posible depuración, generándose listados de los inmuebles, ejercicios e importes propuestos para su regularización; y, de no disponerse de información suficiente, relacionará los mismos en orden a realizar actuaciones de investigación de la titularidad, centrándose la misma en la información registral, para lo cual es determinante disponer de la información de Registro y Finca, que conste en el Catastro, IIVTNU, Ancert, IBI y otros tributos.

Asimismo, el SIGT ALCAZABA deberá poder soportar la incorporación de la información contenida en las bases de datos Access que el O. A. de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Málaga tiene generadas y que serán objeto de explotación desde el mismo.

Deberá tener la posibilidad de generar de forma automatizada, individual o masivamente (por lotes), comunicaciones y resoluciones de los siguientes documentos y actos:

- Bajas y cambios de titularidad.
- Incoación y propuesta de devoluciones de ingresos.
- Concesiones/denegaciones de beneficios fiscales.

Los módulos de cálculo y obtención de liquidaciones del IBI deben estar parametrizados en base a lo establecido en la Ordenanza Municipal reguladora del impuesto, y deben de aplicar recargos, intereses de demora, etc. de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Igualmente dispondrán de opciones de liquidaciones manuales en las que los usuarios introduzcan los parámetros necesarios para ello, y de obtención por procesos automáticos programados o lotes.

Las liquidaciones se podrán generar desde la inscripción tributaria, objeto tributario, referencia catastral y contribuyente/titular del IBI, así como practicarse a obligados tributarios que no coincidan con el titular activo de la inscripción tributaria.

Las modificaciones realizadas en los distintos históricos de una declaración determinarán que los módulos de liquidación del tributo realicen los cálculos de la cuota tributaria dependiendo de los datos existentes para cada ejercicio a liquidar.

El módulo deberá disponer de la correspondiente hoja de ruta o utilidades del sistema que permita consultar por diferentes parámetros, anular, modificar, anotar fechas de notificación e impresión de duplicados de liquidaciones.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	79/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



No se generarán liquidaciones por importe total inferior a la cuantía reglamentariamente establecida, ni cuando el sujeto pasivo sea el propio Ayuntamiento o el inmueble conste como exento en el ejercicio objeto de la misma.

A las liquidaciones que se practiquen se le incorporará un código de comunicación, que llevará aparejado un texto informativo de la causa que origina la misma.

Las devoluciones de ingreso que se generen estarán vinculadas a las inscripciones tributarias del IBI y podrán ser consultadas desde las mismas.

La incorporación de beneficios fiscales (bonificaciones y exenciones) deberá estar parametrizada y codificada, con indicación de los requisitos establecidos para su concesión; y dispondrá de las funcionalidades necesarias para la realización de comprobaciones automatizadas de requisitos y actualización de la fecha de efectos de su aplicación. Asimismo deberá contemplar los supuestos de no sujeción al tributo.

En los beneficios fiscales potestativos, cuya concesión se encuentra condicionada a que no se inicie el periodo ejecutivo de la deuda bonificada, el sistema establecerá los mecanismos necesarios para la comprobación de dicho requisito y la emisión de las liquidaciones procedentes en caso de incumplimiento del mismo.

Dispondrá de un histórico de todas las incorporaciones y modificaciones que se realicen en cada inmueble.

Permitirá la incorporación de la información registral de los inmuebles, tanto manualmente como por procesos desde otras fuentes (Catastro, IIVNTU, ANCERT,...); y como mínimo mantendrá la relativa al número del Registro de la Propiedad, el número de finca registral, su IDUFIR y CRU.

Dispondrá de la posibilidad de incorporar otros campos de interés, así como de realizar anotaciones u observaciones respecto de los inmuebles y actuaciones realizadas con ellos (TXT).

#### 6.4.2.1 Procesos de carga, validación y actualización de inscripciones tributarias del IBI mediante tratamiento de ficheros catastrales.

- Con carácter general el sistema dispondrá de las siguientes funcionalidades:
  - Las herramientas y procedimientos de conciliación de los padrones de IBI con la información obrante en la base de datos catastral, suministrada en los correspondientes ficheros de intercambio.
  - La actualización de los objetos tributarios mediante la carga de los ficheros catastrales y por los Servicios Web previstos por Catastro.
  - La vinculación de cambios de dominio y demás cambios de sujeto pasivo, así como las alteraciones catastrales de naturaleza física y económica a los objetos tributarios de IBI y las tasas relacionadas con consecuencias tributarias en los recibos y liquidaciones.
  - Sin perjuicio de la gestión informática que el programa realice; las altas, bajas, modificaciones y cambios de titularidad, podrán realizarse también de manera manual por los usuarios habilitados.
- Tratamiento de los padrones catastrales. Padrones fiscales y listas cobratorias del IBI.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	80/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





Con base en los padrones catastrales, el Sistema obtendrá los respectivos padrones fiscales y listas cobratorias del impuesto de los bienes inmuebles urbanos, rústicos y de características especiales, contemplando las siguientes especificidades:

- Recibida la información contenida en los padrones catastrales, se procederá a su carga al Sistema mediante el procedimiento establecido, proponiendo la baja de los inmuebles que no se contengan en el padrón catastral, obteniendo listado de estos, que deberá ser validado previamente a su baja definitiva y manteniendo la posibilidad de consultar estas inscripciones de baja.
- Se comprobará la existencia de posibles diferencias de titularidad y de objetos tributarios (direcciones) entre la información enviada por Catastro y la obrante en los aplicativos municipales, obteniéndose los ficheros correspondientes con la relación de los respectivos inmuebles afectados para su depuración y validación. En orden a su depuración, en las comprobaciones de titularidad se listarán los inmuebles que tienen aplicados beneficios fiscales y división de deudas.
- Se obtendrán ficheros de inmuebles correspondientes a promociones de alta que por primera vez se incorporan al padrón catastral, para identificar aquellos cuya titularidad conste a nombre de las promotoras.

Esta información, será objeto de cruce con la existente en IIVTNU, ficheros Ancert y la documentación digitalizada de declaraciones y otros documentos, en orden a actualizar la titularidad en base a las transmisiones realizadas y que no consten aún catastradas, de las que se obtendrá relación de los inmuebles afectados para la actualización del Catastro Inmobiliario mediante los sistemas de intercambio existentes (Servicios Web o ficheros).

Asimismo, y conforme a lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el Sistema contemplará la posibilidad de generar masivamente las liquidaciones de alta, gestionándose el cobro del impuesto de los correspondientes inmuebles mediante recibos, a partir del ejercicio siguiente al de la práctica de las citadas liquidaciones.

- El sistema comparará la información de valoración catastral y bases liquidables de los inmuebles con la existente en el ejercicio anterior, en orden a conocer de las variaciones acontecidas y obtendrá fichero relacionando los mismos, los expedientes catastrales origen de la variación y los datos identificativos de los inmuebles, mostrando cuantitativa y porcentualmente dichas variaciones.
- El Sistema procederá a la comprobación automatizada de requisitos de los beneficios fiscales anuales y obtendrá las relaciones de incumplimientos y propuestas de denegación, así como las relativas a las correspondientes concesiones, que se incorporarán a las listas cobratorias del impuesto.

Igualmente comprobará que los inmuebles de titularidad municipal consten efectivamente exentos.

- Se comprobarán las direcciones que consten en los objetos tributarios de los inmuebles y se relacionarán para su depuración aquellos que puedan mantener alguna inconsistencia.
- El Sistema obtendrá relación de los inmuebles que puedan mantener incidencias de cualquier tipo o causa que los excluya de los padrones y listas (valores a 0, sin titular...), para su depuración.
- Los inmuebles cuya titularidad se encuentre "En Investigación", se incluirán en los padrones fiscales, pero no en las listas cobratorias.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	81/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Se obtendrán ficheros y listados de las bonificaciones y exenciones que figurarán en los padrones y lista cobratorias, relacionando los inmuebles afectados, sus cuotas bonificadas y líquidas, así como las exentas, incluidas las de cuotas inferiores a la establecida en las respectivas ordenanzas para su exacción y se obtendrán estadísticas de los mismos, separadas por tipo de beneficios aplicables y totalizadas.
  - Conforme a lo previsto en la ordenanza fiscal reguladora del IBI y a los umbrales de valores por usos, se realizarán los cálculos para la aplicación a los bienes inmuebles urbanos de los tipos de gravámenes diferenciados, obteniéndose relación de los mismos y sus estadísticas resultantes, comparando el porcentaje de inmuebles a los que se aplica en relación con el total por cada uso.
  - Obtendrá la relación de inmuebles en división de deudas que se incorporan a los padrones y listas cobratorias, conjuntamente con sus respectivas estadísticas.
  - Dispondrá de las utilidades precisas para realizar cuantas simulaciones y comprobaciones sean necesarias, con generación de las estadísticas resultantes, previamente a la obtención de los documentos definitivos de los padrones fiscales y listas cobratorias del impuesto.
  - Finalizadas dichas comprobaciones, previa validación por las personas responsables de ello, se obtendrán los documentos definitivos para la aprobación de los padrones y listas cobratorias del impuesto; obteniéndose para cada uno de ellos los documentos en formato PDF o el que resulte aplicable en cada caso, sus estadísticas pormenorizadas y totalizadas por tributo con indicación del número de inmuebles, valores catastrales y bases liquidables, tipos de gravamen, importes de beneficios fiscales aplicados, cuotas íntegras y líquidas, inmuebles en división de deudas y demás datos que puedan resultar precisos; que serán objeto de propuestas y firmas electrónicas y que habrán de habilitar, con el formato necesario, para su publicación en los tabloneros electrónicos.
- Gestión automatizada de la información remitida mediante fichero DOC.

El sistema procederá a la comprobación de efectos, fecha de notificación del acuerdo catastral, valores catastrales y bases liquidables, usos, ingresos realizados, propuestas de actuación: preliquidaciones, bajas y demás gestiones que puedan derivarse de ello, e incorporación de sus correspondientes procesos estadísticos y de control; facilitando a su vez, para su valoración, la información relativa a las propuestas de devoluciones resultantes, que se generarán de forma automatizada, y permitirá la obtención de las resoluciones y demás documentos integrantes de los expedientes de devolución .

El mantenimiento de los inmuebles del IBI se realizará mensualmente, tras la recepción del fichero DOC del Catastro.

El sistema permitirá, la planificación de las cargas mensuales y la emisión automática de expedientes de regularización tributaria de IBI urbana, rústica y Bices, para lo cual contemplará los siguientes criterios:

- De entre la información que se cargue en el Sistema, habrá de tomarse en consideración la relativa a la fecha de notificación de los acuerdos de alteraciones catastrales; dato esencial para valorar la prescripción y conocer con certeza qué alteraciones que implican variación en las cuotas comunicadas en el fichero DOC tienen emitido acuerdo y cuáles no.-

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	82/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Las liquidaciones se minorarán deduciendo los recargos, intereses y costas, o solo el principal, en función de los tipos de expedientes catastrales y los parámetros que se definan.
- Las remesas de liquidaciones serán mensuales y se abrirán automáticamente por el sistema.
- Contemplará la generación de forma automática, permitiendo la emisión individualizada manual, de propuestas de liquidaciones de ingreso directo, de los derechos de devolución y de las bajas que correspondan, en función de las condiciones definidas en los respectivos expedientes.
- Tendrá la posibilidad de no llevar a efecto la regularización tributaria si existieran documentos cobratorios vigentes; permitiendo que cuando el sistema incorpore el cobro o transcurra el plazo de ingreso y previamente, si es el caso, a la nueva emisión de documentos de cobro, se continúe con el procedimiento de regularización.  
Igualmente quedarán pendientes de revisión, cuando los recibos y liquidaciones estén incluidos en un expediente de devolución o en un expediente de fraccionamiento en trámite, así como cuando afecten a inmuebles que tengan aplicados beneficios fiscales o se encuentren en situación de división de deuda.  
En todos estos casos, se obtendrá relación detallada de los expedientes e inmuebles afectados, para su adecuado conocimiento y valoración.
- La generación de liquidaciones tendrá en cuenta, la cuota líquida exenta establecida en las ordenanzas municipales, así como que no se practiquen las mismas cuando el sujeto pasivo sea el propio Ayuntamiento o su titularidad se encuentre “En investigación”.
- Permitirá la generación de liquidaciones con intereses por declaraciones extemporáneas, si las declaraciones de alteraciones catastrales estuvieran presentadas fuera de plazo.
- En las propuestas de regularización que al deducir los recibos y liquidaciones cobrados resulte un saldo a favor del contribuyente, la liquidación será negativa, y el sistema generará un derecho de devolución.  
Asimismo, cuando una alteración catastral posterior anule una liquidación negativa con un derecho de devolución, el sistema anulará también éste, y propondrá la nueva regularización resultante.
- Cuando una nueva liquidación tenga que minorarse con otra liquidación que además tenga una deducción, la liquidación se calculará deduciendo la cuota completa y no el importe efectivamente pagado total de la liquidación.
- Las liquidaciones de IBI rústica se calcularán por referencia catastral, agrupando los ejercicios y por expediente catastral. Si existieran varias parcelas del mismo titular que fueran objeto de regularización, la liquidación agruparía todas las parcelas rústicas del mismo titular afectadas por el expediente catastral.
- Las liquidaciones de IBI rústica se calcularán minorando solo la parte proporcional del recibo en el que se encuentra la parcela afectada por la alteración catastral que se regulariza, en el caso de que se hubiese pagado el recibo agrupado con otras parcelas.
- El sistema informará de las liquidaciones generadas en los expedientes de regularización tributaria y que no cumplan las condiciones para ser notificadas, a fin de la depuración del domicilio de notificación o cualquier otro dato.
- Asimismo suministrará las estadísticas derivadas de los expedientes tramitados, propuestas de liquidaciones generadas, bajas de valores y de los derechos de devolución resultantes.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	83/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Estas estadísticas se obtendrán mensualmente y se agruparán por años, y contemplarán parámetros como tipos de expedientes catastrales, mes y año de envío, ejercicios de efectos y los que puedan definirse por su utilidad.

#### 6.4.2.2 Gestión catastral. Actuaciones de colaboración con la Dirección General del Catastro

El sistema habrá de contemplar las diversas funciones y competencias que en materia de gestión catastral puedan ser asumidas por parte del Ayuntamiento de Málaga a través de la fórmula de Convenio de Colaboración con la Dirección General del Catastro, y habilitar las herramientas precisas para ello, con las especificidades y requisitos que en la actualidad se contienen en el formato publicado en la web de dicha Administración correspondiente al Convenio de sustitución de uno vigente para los Ayuntamientos y que contempla, entre otras, las siguientes funciones de gestión catastral:

- Tramitación de expedientes relativos a cambios en la titularidad catastral (alteraciones de dominio) de los inmuebles.
- Colaboración en el tratamiento de la información suministrada por los Notarios y Registradores de la Propiedad.
- Tramitación de declaraciones relativas a modificaciones en la descripción catastral de los inmuebles (alteraciones de orden físico y económico).
- Tramitación de expedientes de subsanación de discrepancias.
- Colaboración en actuaciones de mantenimiento (Cláusula cuarta del formato de convenio, que se cita), basada en el Mapa de Gestión catastral.
- Colaboración en el proceso de notificación y atención al público derivados de los procedimientos catastrales.
- Recepción de documentación y asistencia e información a los ciudadanos en materia de gestión y de difusión de la información catastral.
- Colaboración en el desarrollo de las funciones del observatorio catastral del mercado inmobiliario.

Conforme a ello, el sistema contemplará la tramitación de todos los expedientes de alteraciones catastrales, en los formatos y mediante los procedimientos previstos por la Dirección General del Catastro; disponiendo de las herramientas y documentos necesarios para tal fin.

Dispondrá de un sistema de seguimiento de la actividad catastral, comprensiva de los expedientes recepcionados y gestionados, número de inmuebles afectados, tiempos de gestión empleados, efectos de las alteraciones propuestas, etc., así como de un cuadro de mandos e indicadores de gestión, para su adecuado seguimiento.

Este sistema deberá servir también para el seguimiento de la actividad y su facturación (precios por expedientes por tipos de alteración, por unidades, y combinaciones de ambos) en el supuesto de la contratación externa de servicios catastrales para la tramitación de dichos expedientes.

A tal efecto, el aplicativo GIS que con base en la cartografía catastral u otros documentos incorpore y que podrá integrarse en el Mapa de Gestión Catastral, permitirá reflejar en el territorio la situación de los inmuebles y expedientes afectados (tramitados, en fase de gestión y pendientes), así como incorporar las posibles incidencias catastrales detectadas; debiendo disponer de las herramientas necesarias para

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	84/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



su correcto seguimiento, realizar las extracciones e informes necesarios para su análisis y habilitar para la elaboración de planes de actuación territoriales y/o de inspección.

En concreto, el sistema permitirá:

- La apertura de un expediente para el registro de las declaraciones, solicitudes, reclamaciones y actuaciones de inspección, en relación con los bienes inmuebles, con la incorporación, al menos, de los siguientes datos y funcionalidades:
  - Nº registro municipal, y nº registro de Catastro.
  - Fecha y lugar de presentación.
  - Origen: Declaración, invitación, de oficio, inspección, relacionado con otro expediente...
  - Personas relacionadas con el expediente (solicitante, sujeto pasivo del IBI, interesado/a y representantes).
  - Todos los datos del objeto tributario sujeto a la alteración: referencia catastral, vía, núm., etc...
  - Tipo de la alteración catastral, referencias catastrales afectadas y fecha de la alteración.
  - Inmuebles afectados y número de unidades urbanas resultantes de la alteración.
  - Efectos y valoración resultante de la alteración tramitada, así como estimación de su cuota tributaria.
  - Recibos y liquidaciones relacionados, para valorar su posible suspensión.
  - La incorporación digitalizada de la solicitud y toda la documentación aportada y generada en el expediente.
- Para el adecuado seguimiento de los expedientes, el sistema dispondrá de una Hoja de ruta parametrizada y ampliable, que contendrá los siguientes parámetros y conceptos: Estados (situaciones en que se puede encontrar un expediente), Trámites (Asociados a cada Estado, recogen los diferentes procesos que se suceden en la resolución de un expediente), fechas de inicio y fin de trámites y usuarios de gestión.
- Asimismo deberá permitir extraer información estadística sobre tiempos de gestión de cada una de dichas situaciones; datos de control de los expedientes en cuanto a volumen, número de unidades gestionadas y otros posibles parámetros que puedan resultar precisos para el seguimiento de objetivos e indicadores de calidad.
- Dispondrá de un módulo de gestión documental, para emitir todos los informes técnicos, informes de remisión de lotes de expedientes a la Gerencia de Catastro, en función de la gestión realizada; así como para realizar los requerimientos, trámites de audiencia, diligencias de constancias de hechos y cuantos documentos resulten precisos en relación con la tramitación de estos expedientes.

Dispondrá de las siguientes utilidades:

- De un campo abierto donde se pueda generar el Informe Técnico, resumen de la alteración tramitada y realizar anotaciones de las incidencias y/o cuestiones de interés en la gestión del expediente.
- De argumentario de búsquedas por cada uno de los parámetros indicados y datos del expediente, tales como referencia catastral, declarante/titular, dirección del inmueble...

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	85/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- De la posibilidad de realizar marcas de control y seguimiento de los expedientes u otros aspectos que se puedan determinar en un futuro. (Ej.: expediente singular, expediente que afecta en la valoración a inmuebles no alterados, expediente con fases pendientes, etc.)
- Dispondrá de vinculación al módulo de gestión de tributos o de consultas directas a la Plusvalía, ICIO, Tasa de entrada de vehículos y otros tributos de interés; para consultar expedientes, documentación u otros datos que puedan estar relacionados o resultar necesarios para la resolución de estos expedientes.

#### 6.4.2.3 División de deuda: emisión de recibos de IBI separados por cotitulares

El sistema debe permitir la tramitación de la solicitud, el control de las condiciones para dividir la cuota y la generación de recibos y liquidaciones por cotitulares, en función del tipo de derecho y de su porcentaje de participación en los términos aprobados en las Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Málaga.

Conforme a lo establecido en el artículo 35.7 de la Ley General Tributaria, para que proceda la división será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho transmitido.

El aplicativo debe permitir aplicar beneficios fiscales a los recibos de los diferentes cotitulares (subrecibos), con sus correspondientes códigos identificativos del tipo de beneficio, teniendo especialmente en cuenta, en relación con los bienes inmuebles rústicos, que se produce la agrupación de cuotas prevista en el artículo 77.2 TRLRHL, cuando alguna de ellas o todas estén en cotitularidad de igual o distinto porcentaje. Ello para que permita la generación de subrecibos que agrupen las distintas referencias catastrales y los porcentajes de cuotas de participación en cada cotitular, así como la posibilidad de aplicar beneficios diferenciados en las distintas referencias catastrales de esos subrecibos de un mismo titular.

Las características funcionales se recogen en los siguientes requisitos:

- No se aplicará la emisión separada en los siguientes casos:
  - Cuando se trate de cónyuges, en régimen económico matrimonial de gananciales o cualquier otro que implique una comunidad sin cuotas.
  - Si no se conoce la relación completa y actualizada de titulares del inmueble, no se aportasen los domicilios de todos los obligados al pago o no acreditaran la proporción en que cada uno de los titulares participe en el dominio o derecho del inmueble.
  - Cuando en el objeto tributario el sujeto pasivo es el usufructuario (hay constituido sobre el inmueble un derecho de usufructo).
  - Cuando no se aporten todos los datos precisos para su tramitación o alguno de los datos sea incorrecto.
  - Cuando la titularidad catastral corresponda en exclusiva a herencias yacientes y demás entidades sin personalidad jurídica, salvo que se acredite la disolución de las mismas.
  - No se aplicará la división de la cuota en los supuestos en que, como consecuencia de dicha división, resulten cuotas de importe inferior a lo establecido en las ordenanzas municipales.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	86/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



En estos casos, el Sistema de forma automatizada y mediante la plantilla o documento que se genere al efecto, deberá realizar comunicaciones a los solicitantes denegando la división.

Sin perjuicio de ello, y por las excepcionalidades que puedan concurrir, el sistema contemplará el tratamiento manual por los usuarios y la omisión de estas excepcionalidades.

- El sistema deberá tener en cuenta dos momentos para ver la división de la deuda:
  - En el momento de la solicitud, el sistema debe permitir, la evaluación del importe mínimo e indicar la cuantía de la cuota que corresponda a cada titular.

Partiendo de los datos de los cotitulares una vez grabados, si no constaran ya incorporados previamente, el Sistema de forma automatizada y mediante la plantilla o documento que se genere al efecto, deberá realizar comunicaciones a todos ellos, informando que si hay regularización de ejercicios se les girará liquidación e invitando a la domiciliación.

- En los ejercicios siguientes a la concesión de la división, si al generar el padrón no superase la cuantía mínima, no se dividirán los recibos, girándose al mismo al cotitular de mayor cuota de derecho o en su defecto al sujeto pasivo comunicado en el Padrón catastral.
- Si cuando se solicita la división no figuran en el objeto tributario incorporados/as los/as cotitulares o no coinciden, quedará constancia en el sistema para su comprobación una vez se reciba la información catastral o para la realización del correspondiente requerimiento.
- El programa deberá permitir la incorporación de cotitulares de forma manual para la tramitación de solicitudes de división de la deuda y no quedar diferido a la recepción del fichero de intercambio de Catastro.
- El sistema, finalizados los periodos voluntarios de pago, comprobará los impagados para determinar su posible exigencia a cualquiera de los obligados tributarios, en virtud de la obligación solidaria de todos ellos establecida en el primer párrafo del artículo 35.7 de la LGT.

#### 6.4.2.4 Herramientas para la determinación de tipos de gravamen y elaboración de la ordenanza fiscal reguladora del IBI

Para la elaboración de las propuestas de ordenanzas fiscales y la determinación de los tipos de gravamen aplicables, el sistema con base en la información del Sistemas de Información Territorial (SIT) antes indicado, debe permitir realizar los estudios y simulaciones necesarios para tal fin, proporcionando la información obtenida en comparación con ejercicios anteriores, en formatos explotables, imprimibles y publicables, así como disponer de la posibilidad de representar gráficamente los datos obtenidos.

Las características funcionales del Sistema, deberán contemplar los siguientes requisitos:

- La definición de diferentes tipos de gravamen, por porcentajes, por usos, por valores con establecimiento de umbrales de referencias.
- El mantenimiento de los tipos de gravámenes vigentes e históricos.
- La seguridad del aplicativo:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	87/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Diferenciando entre usuarios a nivel de consulta y a nivel de grabación de los datos en el sistema así como a nivel de obtención de filtros, cruces de datos y estadísticas que permitan el seguimiento y planificación de la actividad.
- El procedimiento de grabación de tipos de gravamen debe tener una doble validación. Los cambios no serán definitivos para el cálculo, sin que figure confirmado en el sistema.
- Permitirá realizar las simulaciones necesarias y obtener ficheros y listados, por diferentes parámetros (tipos de gravamen, ejercicios, códigos de beneficios fiscales, usos, tramos de valor catastral, de base liquidable, de cuota tributaria, inmuebles con división de deuda, por titular, por códigos de liquidaciones, por tipos y causa de bajas, recibos domiciliados....), obteniendo cuadros estadísticos de los mismos, comparativamente con ejercicios anteriores.

#### 6.4.2.5 Conexión / Integración específicas

- Consultas externas de acuerdo al convenio FEMP – ANCERT de deudas pendientes de IBI.
- Conexión con bases de datos externas (AEAT, Junta de Andalucía, etc..) para el cálculo de los beneficios fiscales previstos.
- Integración con el módulo de gestión del IIVTNU para la realización de propuestas automatizadas de cambios de titularidad en IBI y la tasa de Entrada de Vehículos y regularización de las posibles deudas existentes de ambos tributos.
- Integración de las alteraciones con el Mapa de Gestión Catastral.
- Visualizador GIS integrado con la información territorial municipal y de la Dirección general del Catastro.

### 6.4.3 Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E.)

El sistema deberá gestionar los padrones, las liquidaciones, los beneficios fiscales, así como las reclamaciones que se interpongan contra los actos de gestión tributaria del Impuesto sobre del Impuesto sobre Actividades Económicas del Ayuntamiento de Málaga.

El sistema informático permitirá:

- Gestión censal del impuesto (alta, baja y modificación)
- Gestión de padrones y listas cobratorias del tributo
- Cálculo de las cuotas tributarias
- Emisión de recibos, liquidaciones y autoliquidaciones
- Gestión de beneficios fiscales y su correspondiente tramitación electrónica
- Intercambio de información con la Agencia Estatal de Administración Tributaria
- Conexiones con otros aplicativos.

#### 6.4.3.1 Alta de declaración

Grabación manual de altas de declaraciones con todos los campos necesarios para su generación.

La grabación de un alta generará una declaración con un número que es el que se utilizará para la gestión del tributo y un número de referencia de trece dígitos, que se utilizará, principalmente, para los envíos y recepciones de datos con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik601tPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	88/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik601tPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik601tPAergg==</a>		





Cada declaración generada, manual o automática, presentará un histórico (con la fecha hasta 31122099) que nos ofrecerá los datos principales de la declaración, con la posibilidad de creación de distintos históricos por ejercicio, necesarios de crear cada vez que se modifique alguno de los datos de la declaración. Cada uno de los históricos puede ser manipulado de forma independiente.

También se podrán grabar altas de forma automática a través del proceso de carga de datos de declaraciones remitidas por la AEAT tanto en las informaciones trimestrales, como en la matrícula de cada ejercicio.

Desde la consulta de una declaración se debe poder enlazar con el fichero de envíos de la AEAT.

Las declaraciones de IAE también se podrán dar de alta desde un programa de Procedimientos de Comprobación Limitada IAE y desde un programa que enlace con las Actas de Inspección (ambos programas se deben crear), sin necesidad de grabar nuevamente los datos de las mismas.

Se debe contar con un programa de mantenimiento de epígrafes que permita modificar, crear o dejar sin efecto epígrafes, de acuerdo con la normativa vigente en cada momento. Este programa de mantenimiento debe de contar con una ayuda, que permita mediante palabras de búsqueda, encontrar el que se adapte a la descripción de la actividad económica que estemos tratando, y será accesible desde el módulo de altas.

También se deben poder tramitar telemáticamente las declaraciones de variación del grupo 833/965, que generan una declaración y una autoliquidación y las declaraciones de alta y baja por dejar de disfrutar exención, que se presentan como solicitud, sin generación de declaración o carta de pago.

#### 6.4.3.2 Bajas de declaraciones

Grabación manual de bajas de declaraciones a través del número de declaración anotando el tipo de baja y la fecha de efecto de la misma, con la posibilidad de consulta del usuario y fecha de la grabación de la baja.

También se grabarán bajas de forma automática a través del proceso de carga de datos de declaraciones remitidas por la AEAT en las informaciones trimestrales, en la matrícula de cada ejercicio, en el censo de no obligados y en la cinta anual de bajas y variaciones.

#### 6.4.3.3 Modificación de declaraciones

Grabación manual de modificación de declaraciones con la posibilidad de consulta del usuario, motivo y fecha de grabación de la modificación. Pueden darse cuatro casos distintos con diferentes consecuencias para los históricos de una declaración:

- Modificación desde el inicio de la actividad.
- Modificación de un ejercicio determinado anterior al ejercicio vigente.
- Modificación a partir de un ejercicio anterior al ejercicio vigente.
- Modificación del histórico vigente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	89/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



En las declaraciones de IAE es necesaria la generación de histórico para cada ejercicio ya que el importe neto de cifra de negocio varía cada año. Esta generación de históricos debe ser automática a través de los procesos de carga de datos de matrícula y censo de no obligados remitidos por la AEAT, aunque también se debe poder realizar de forma manual para declaraciones concretas.

Las modificaciones realizadas en los distintos históricos de una declaración determinarán que los módulos de autoliquidación y liquidación del tributo realicen los cálculos de la cuota tributaria dependiendo de los datos existentes para cada ejercicio a autoliquidar o liquidar.

#### 6.4.3.4 Gestión de padrones y listas cobratorias del tributo

Los padrones y listas cobratorias del impuesto se generan anualmente mediante la ejecución de procesos informáticos ya establecidos. Estos procesos darán lugar a estadísticas, incidencias, etc. que serán analizados por el negociado gestor del impuesto y que podrán suponer nuevas ejecuciones de procesos antes de la obtención de padrones y listas cobratorias definitivos.

Una vez obtenidos estos padrones y listas cobratorias definitivos, serán aprobados y emitidos los recibos correspondientes, con su correspondiente prorrateo en los casos de baja de actividades durante el ejercicio.

#### 6.4.3.5 Cálculo de las cuotas tributarias

El programa deberá realizar el cálculo de las cuotas tributarias, a partir de la cuota tarifa de las declaraciones, con la aplicación de los beneficios fiscales pertinentes, coeficientes y recargos correspondientes a la normativa del tributo.

#### 6.4.3.6 Emisión de recibos, liquidaciones y autoliquidaciones

Los recibos serán emitidos anualmente, una vez ejecutados y aprobados los padrones y listas cobratorias del tributo.

Los módulos de cálculo de autoliquidaciones y liquidaciones del IAE deben estar parametrizados en base a lo establecido en la Ordenanza Municipal reguladora del impuesto, y deben de aplicar recargos, intereses de demora, etc. de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Las autoliquidaciones o liquidaciones estarán ligadas al número de declaración del objeto tributario.

Las modificaciones realizadas en los distintos históricos de una declaración determinarán que los módulos de autoliquidación y liquidación del tributo realicen los cálculos de la cuota tributaria dependiendo de los datos existentes para cada ejercicio a autoliquidar o liquidar.

Igualmente debe ocurrir con las altas y bajas de declaraciones, no permitiendo la autoliquidación o liquidación de una fecha anterior a la fecha de inicio ni posterior a la fecha de cese de la declaración.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	90/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Las autoliquidaciones se generan por proceso manual o por altas presentadas por los contribuyentes a través de la Sede Electrónica.

Las liquidaciones se podrán obtener tanto manualmente como por ejecución de procesos.

Debe existir la posibilidad de consultar por diferentes parámetros, anular, modificar, anotar códigos de comunicación y fechas de notificación e impresión de duplicados de autoliquidaciones y liquidaciones. Asimismo deberá existir la posibilidad de elaboración manual de autoliquidaciones y liquidaciones.

#### 6.4.3.7 Gestión de beneficios fiscales y su correspondiente tramitación electrónica

Los beneficios fiscales del IAE se podrán grabar, modificar o consultar a través de las correspondientes declaraciones, existiendo la posibilidad de consultar todos los beneficios fiscales que pueda tener aplicada una declaración.

La grabación de un beneficio fiscal a una declaración tendrá repercusión en todos los aspectos de la gestión, principalmente en la obtención de autoliquidaciones, liquidaciones, padrones, listas cobratorias, etc.

#### 6.4.3.8 Intercambio de información con la Agencia Estatal de Administración Tributaria

Se debe permitir la carga en el sistema de los ficheros remitidos por la AEAT y que son: datos trimestrales de alta, baja o modificación, matrícula provisional y definitiva del impuesto, censo de no obligados y bajas y variaciones del ejercicio anterior.

Igualmente, y por delegación de la gestión censal del impuesto, hay que remitir anualmente a la AEAT los siguientes ficheros de IAE: datos trimestrales de alta, baja o modificación, matrícula del impuesto y bajas y variaciones del ejercicio anterior.

Todos los datos que nos remite la AEAT deben quedar almacenados en un programa de consulta, por tipo de envío, contribuyente o número de referencia de IAE.

Las herramientas y procedimientos de conciliación del padrón del IAE con la información recibida de la AEAT.

La comunicación automatizada con la AEAT sobre los fallidos en la recaudación del IAE.

Mecanismos de interoperabilidad con la AEAT.

### 6.4.4 Gestión de la Prestación Patrimonial de Carácter Público No Tributario por la Recogida de Residuos Generados por Actividades Económicas (P.P.P.N.T.)

El sistema deberá gestionar los padrones, las liquidaciones, los beneficios fiscales, así como las reclamaciones que se interpongan contra los actos de gestión tributaria de la patrimonial de carácter público no tributario por la recogida de residuos generados por actividades económicas del Ayuntamiento de Málaga.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	91/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



El sistema informático permitirá:

- Gestión censal de la prestación (alta, baja y modificación)
- Gestión de padrones y listas cobratorias de la prestación
- Cálculo de las cuantías y posibles reducciones
- Emisión de recibos, liquidaciones y autoliquidaciones
- Conexiones con otros aplicativos.
- Contabilización de esta prestación en el módulo de “administración de recursos de otros entes públicos” de la aplicación de informática municipal (SICALWIN de Aytos) y obtención de la información requerida en la nota 20 de la Memoria incluida en la tercera parte del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.

#### 6.4.4.1 Alta de la prestación

Grabación manual de altas de declaraciones con todos los campos necesarios para su generación teniendo en cuenta que, de acuerdo con la correlación epígrafes-tarifas que contempla la Ordenanza Fiscal reguladora de la Prestación, asignamos la tarifa seleccionando previamente el epígrafe de IAE correspondiente a la actividad que se quiera dar de alta..

La grabación de un alta genera una declaración a la que se le asigna un número de declaración que es el que se utiliza para la gestión de la prestación (autoliquidación, liquidación, recibo de padrón, modificación, baja, aplicación de reducciones, etc.).

Cada declaración generada, manual o automática, presentará un histórico (con la fecha hasta 31122099) que nos ofrecerá los datos principales de la declaración, con la posibilidad de creación de distintos históricos por ejercicio, necesarios de crear cada vez que se modifique alguno de los datos de la declaración. Cada uno de los históricos puede ser manipulado de forma independiente.

Las declaraciones de PPPNT también se podrán dar de alta desde un programa de Procedimientos de comprobación limitada PPPNT y desde un programa que enlace con las Actas de Inspección (ambos programas se deben crear), sin necesidad de grabar nuevamente los datos de las mismas.

Se debe contar con un mantenimiento de tarifas que permita modificar, crear o dejar sin efecto tarifas, de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

#### 6.4.4.2 Bajas de la prestación

Grabación manual de bajas de declaraciones a través del número de declaración anotando el tipo de baja y la fecha de efecto de la misma con la posibilidad de consulta del usuario y fecha de la grabación de la baja.

También se grabarán bajas de forma automática a través del proceso de carga de datos de declaraciones remitidas por la AEAT en las informaciones trimestrales, en la matrícula de cada ejercicio, en el censo de no obligados y en la cinta anual de bajas y variaciones.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	92/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



#### 6.4.4.3 Modificación de la prestación

Grabación manual de modificación de declaraciones con la posibilidad de consulta del usuario, motivo y fecha de grabación de la modificación.

Pueden darse cuatro casos distintos con diferentes consecuencias para los históricos de una declaración:

- Modificación desde el inicio de la actividad.
- Modificación de un ejercicio determinado anterior al ejercicio vigente.
- Modificación a partir de un ejercicio anterior al ejercicio vigente.
- Modificación del histórico vigente.

Estas grabaciones, manuales o automáticas, generarán una anotación en el histórico de la declaración donde se puede consultar el usuario de la grabación, el terminal y programa desde el que se ha realizado, la fecha y hora y la causa de la modificación.

Las modificaciones realizadas en los distintos históricos de una declaración determinarán que los módulos de autoliquidación y liquidación del tributo realicen los cálculos de la cuota tributaria dependiendo de los datos existentes para cada ejercicio a autoliquidar o liquidar.

#### 6.4.4.4 Gestión de padrones y listas cobratorias del tributo

Los padrones y listas cobratorias de la prestación se generan anualmente mediante la ejecución de procesos informáticos ya establecidos. Estos procesos darán lugar a estadísticas, incidencias, etc. que serán analizados por el negociado gestor del impuesto y que podrán suponer nuevas ejecuciones de procesos antes de la obtención de padrones y listas cobratorias definitivos.

Una vez obtenidos estos padrones y listas cobratorias definitivos, serán aprobados y emitidos los recibos correspondientes, con su correspondiente prorrateo en los casos de baja de actividades durante el ejercicio.

#### 6.4.4.5 Cálculo de las cuantías y posibles reducciones

El programa deberá realizar el cálculo de las cuantías de la prestación, a partir de la cuota establecida en las tarifas reguladas en la Ordenanza de la prestación, y teniendo en cuenta la aplicación del I.V.A. sobre ellas, así como las posibles reducciones que se puedan aplicar sobre estas cantidades (actualmente, la reducción del 50% de la cuantía por desarrollarse la actividad dentro de un parque empresarial).

#### 6.4.4.6 Emisión de recibos, liquidaciones y autoliquidaciones

Los recibos serán emitidos anualmente, una vez ejecutados y aprobados los padrones y listas cobratorias de la prestación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	93/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Los módulos de cálculo de autoliquidaciones y liquidaciones de la PPPNT deben estar parametrizados en base a lo establecido en la Ordenanza Municipal reguladora de la prestación.

Las autoliquidaciones o liquidaciones estarán ligadas al número de declaración generada cuando se realiza el alta de la PPPNT.

Las modificaciones realizadas en los distintos históricos de una declaración determinarán que los módulos de autoliquidación y liquidación de la prestación realicen los cálculos de la cuantía dependiendo de los datos existentes para cada ejercicio a autoliquidar o liquidar.

Igualmente debe ocurrir con las altas y bajas de declaraciones, no permitiendo la autoliquidación o liquidación de una fecha anterior a la fecha de inicio ni posterior a la fecha de cese de la declaración.

Las autoliquidaciones se generan por proceso manual o por altas presentadas por los contribuyentes a través de la Sede Electrónica.

Las liquidaciones se podrán obtener tanto manualmente como por ejecución de procesos.

Debe existir la posibilidad de consultar por diferentes parámetros, anular, modificar, anotar códigos de comunicación y fechas de notificación e impresión de duplicados de autoliquidaciones y liquidaciones. Asimismo deberá existir la posibilidad de elaboración manual de autoliquidaciones y liquidaciones.

#### 6.4.5 Tasa por Recogida de Basura de Actividades Económicas (B.A.E.)

Teniendo en cuenta que la Tasa por recogida de basura de actividades económicas gestionada por el Ayuntamiento de Málaga, ha sido sustituida por la Prestación Patrimonial de carácter público no tributario por la recogida de residuos por actividades económicas desde el 1 de julio de 2020, para la gestión de lo que pueda quedar pendiente de la Tasa (sobre todo por regularización de actas de inspección o deuda en ejecutiva) se necesitará contar con programas de altas, bajas y modificaciones de declaraciones, de cálculo de la cuota tributaria, de emisión de liquidaciones, de conexión con el Registro General y con todo aquello relacionado con la gestión de deuda en ejecutiva.

Además de lo anteriormente citado, y ante la posibilidad de retorno en un futuro a la modalidad de gestión bajo la modalidad de Tasa, se deberá de prever el mantenimiento de la información histórica de las inscripciones existentes en cada una de las declaraciones de PPPNT con el objetivo de poder trasladarlas en su caso a la figura de la Tasa para continuar con su correcta gestión. Deberá por tanto preverse la posibilidad de seguir trabajando con las inscripciones con esta particularidad.

También se deberá contemplar la posibilidad de la creación y desarrollo de la gestión de una posible Tasa de basura de viviendas, debiendo preverse las alternativas previsibles de su hipotética implantación dentro de las opciones de configuración/parametrización de tasas (por ejemplo, vinculación a callejero, a valores catastrales o cuotas de IBI, o a otras fuentes alternativas de datos que pudiesen tenerse en cuenta de cara a su posible tarificación).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	94/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



#### 6.4.6 Gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (I.I.V.T.N.U.)

El sistema deberá gestionar las liquidaciones, los beneficios fiscales, así como las reclamaciones que se interpongan contra los actos de gestión tributaria del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (I.I.V.T.N.U.) del Ayuntamiento de Málaga.

El sistema informático permitirá:

- Alta de inscripciones.
- Cálculo de las cuotas tributarias por el método objetivo y método directo.
- Emisión de autoliquidaciones y liquidaciones
- Gestión de exenciones, no sujeciones y bonificaciones por mortis causa.
- Propuesta cambio titularidad IBI.
- Mantenimiento menú de protocolos.
- Conexión con las concesiones de prórrogas por mortis causa.
- Relacionar documentos de diferente índole (Solicitudes, alegaciones, expedientes de devolución, prórrogas, REA, RCA, informes, etc...).

##### 6.4.6.1 Alta de guías y/o declaraciones

Grabación manual de altas de guías y/o declaraciones para su generación y cálculo de la deuda tributaria e identificación de todos los datos de la transmisión (inmueble, datos notariales, intervinientes, porcentaje transmitido, títulos de adquisición y transmisión).

Se podrá realizar los cálculos sin que ello implique un alta de inscripción.

No obstante, la grabación del alta generará una declaración (que obtendrá el cálculo de la cuota tributaria correspondiente) a la que se le asignará un número de declaración y que se utilizará para la gestión del tributo (autoliquidación, liquidación, declaración sin ingreso por exención o no sujeción, etc).

La declaración generada, manual o automática, presentará un histórico que nos ofrecerá información sobre la fecha del alta, actualización y/o modificación, usuario de la grabación/modificación realizada, el terminal y programa desde el que se ha realizado, la fecha, hora y causa de creación de cada uno de los históricos de la declaración.

Desde la consulta de una declaración se debe poder enlazar con los datos de la inscripción del IBI, y se podrá obtener información de las transmisiones de las que ha sido objeto dicho inmueble.

El programa debe contemplar algún control de duplicidad de declaración, con el objeto de informar para que el usuario decida continuar o abandonar, este control debe estar asociado principalmente a los datos notariales.

También debe contemplar un control de fechas con el objeto de evitar la emisión de autoliquidaciones derivadas de declaraciones cuyo devengo haya prescrito, o se trate de un devengo anterior a la entrada en vigor de la modificación del TRLRHL (10/11/2021), principalmente las presentadas a través de la Sede Electrónica.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	95/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



En caso de tener las escrituras presentadas varias declaraciones asociadas (bien por transmitirse varios inmuebles en la misma o existir varios titulares e incluso ambas circunstancias) permitirá dar tantas altas como procedan duplicándose los datos coincidentes de una a otra declaración,

#### 6.4.6.2 Cálculo de las cuantías y posibles reducciones

El programa deberá realizar el cálculo de las cuotas tributarias, en los términos previstos en la normativa, a partir de la identificación del inmueble, porcentaje transmitido, derechos transmitidos dada la edad del usufructuario en caso de tratarse de un usufructo vitalicio o nuda propiedad título o títulos de adquisición de los inmuebles, con la aplicación de los beneficios fiscales pertinentes, coeficientes y recargos correspondientes a la normativa del tributo.

Para el cálculo de la Base Imponible objetiva deberá obtener el valor del suelo que refleje la inscripción del IBI, no obstante, para inmuebles de nueva incorporación deberá permitir la anotación manual de dicho valor.

También se podrá realizar el cálculo de la Base Imponible directa determinándose, para ello; la diferencia entre el valor de adquisición y transmisión y aplicándole la proporcionalidad entre el valor del suelo y el valor catastral.

Para determinar el valor de adquisición deberá permitir anotar la adquisición en diferentes periodos y el valor correspondiente a cada periodo y obtener la suma total de dichos valores para determinar el valor de adquisición de la totalidad.

#### 6.4.6.3 Emisión de autoliquidaciones y liquidaciones

El cálculo de autoliquidaciones y liquidaciones deben estar parametrizados en base a lo establecido en la Ordenanza Municipal reguladora del impuesto, y deben de aplicar recargos, intereses de demora, etc. de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Las autoliquidaciones se generan por proceso manual o por altas presentadas por los contribuyentes a través de la Sede Electrónica, sin embargo, las liquidaciones se emitirán de forma manual.

#### 6.4.6.4 Gestión de beneficios fiscales

Los beneficios fiscales del IIVTNU se podrán grabar, modificar o consultar a través de las correspondientes declaraciones, existiendo la posibilidad de consultar todos los beneficios fiscales que pueda tener aplicada una declaración.

La grabación de un beneficio fiscal a una declaración tendrá repercusión en todos los aspectos de la gestión, principalmente en la obtención de autoliquidaciones, liquidaciones.

#### 6.4.6.5 Conexión / Integración específicas

- Integración con el módulo de IBI
- Se podrá consultar otras declaraciones presentadas sobre el mismo inmueble.

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	96/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





#### 6.4.7 Gestión del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (I.V.T.M.)

Se gestionarán los padrones, las liquidaciones, los beneficios fiscales, así como las reclamaciones que se interpongan contra los actos de gestión tributaria del Impuesto sobre del Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica del Ayuntamiento de Málaga.

El sistema informático permitirá:

- La gestión de los soportes enviados por la DGT.
- La actualización de los objetos tributarios mediante la carga de los ficheros MOVE.
- Actualización de los objetos tributarios de manera manual.
- La emisión automática de consecuencias tributarias a partir de los movimientos remitidos mensualmente por DGT.
- La gestión de los beneficios fiscales aprobados por el ayuntamiento en su ordenanza fiscal.
- La elaboración de autoliquidaciones desde el sistema y la página Web del O.A. Gestión Tributaria.
- La gestión de los impagos del impuesto de tracción mecánica de vehículos (ATMV).
- Mecanismos de interoperabilidad con la DGT.

Para el cálculo de la cuota tributaria y gestionar los padrones fiscales del IVTM, el sistema debe permitir la definición de las ordenanzas fiscales y sus tarifas. Así como permitirá el mantenimiento de las bonificaciones y exenciones. Las características funcionales se recogen en los siguientes requisitos:

- La definición de las tarifas.
- La definición de los beneficios fiscales de acuerdo con las particularidades de las ordenanzas fiscales.
- El mantenimiento de las tarifas vigentes e históricas.
- La generación de un listado comparativo de tarifas por ejercicios.
- El copiado de las tarifas del ejercicio anterior, a fin de poder modificar sobre ellas las actualizaciones vigentes.
- El procedimiento de grabación de tarifas debe tener una doble validación. Los cambios de tarifas no serán definitivos para el cálculo hasta que en el sistema no figure su confirmación.
- La seguridad del módulo de configuración debe distinguir la autorización de usuarios/as a nivel de consulta y a nivel de grabación de los datos en el sistema.
- La actualización de las tarifas y de las ordenanzas llevara el campo del/la usuario/a autorizado/a que ha realizado la grabación.
- La realización de filtros, listados, tablas por: tarifas, ejercicios, códigos beneficios o globales.

##### 6.4.7.1 Alta, baja y modificación automática mediante la carga de los ficheros MOVE.

Incorporación de todos los datos contenidos en el fichero, siempre que no haya discrepancia entre los datos del fichero y los que, en su caso, existan en nuestro Sistema. En este caso, se obtendrán informes de incidencias que incluyan los movimientos comunicados y no incorporados.

Gestión del alta de nuevos titulares que no estén en el sistema, con los datos comunicados en el fichero, y posterior grabación del movimiento comunicado.

Cálculo automático de los datos del sistema de información que dependan de los datos incorporados (ejemplo: carga útil).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	97/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Grabación de los movimientos aunque el bastidor comunicado ya exista en el sistema pero asociado a otra matrícula; se obtendrán listados de incidencias con los bastidores duplicados, para depurar errores.

#### 6.4.7.2 Gestión del padrón y listas cobratorias

Cálculo y generación de recibos, teniendo en cuenta los beneficios fiscales aplicados. Carga de los recibos en el sistema.

Los recibos deberán figurar por la cuota prorrateada en el caso de bajas definitivas o temporales por robo grabadas con anterioridad la generación del padrón.

Generación de la documentación necesaria para su aprobación.

Obtención de listados de incidencias relativas a inscripciones que no se incorporen al Padrón y/o a la Lista Cobratoria (recibos de importe inferior a una cuantía definida, "año padrón" posterior al ejercicio a aprobar, beneficios fiscales, etc.).

#### 6.4.7.3 Gestión de beneficios fiscales

Grabación de las exenciones y bonificaciones aprobadas, con reflejo del tipo y del porcentaje de exención o bonificación. En el caso de bonificaciones inferiores al 100%, los recibos deberán obtenerse por el importe no bonificado.

Emisión de los documentos de informe, resolución y traslado, tanto de concesión como de denegación.

No se podrán grabar las exenciones por discapacidad si el titular del vehículo ya disfruta de la exención por otro vehículo.

No se podrán grabar las bonificaciones por antigüedad si el vehículo no tiene matrícula histórica o no tiene 25 años, al menos.

No se podrán grabar las bonificaciones por causa medioambiental si el vehículo no reúne las características necesarias.

No se podrán grabar ninguna de las dos anteriores bonificaciones si el titular del vehículo no tiene domiciliados todos los recibos de vencimiento periódico, o tiene deuda pendiente en periodo ejecutivo.

#### 6.4.7.4 Liquidaciones

Implementación de un módulo liquidatorio conforme a las tarifas del impuesto, que permita el prorrateo de la cuota por trimestres, tanto vencidos como venideros.

Posibilidad de generar liquidaciones a obligados tributarios que no coincidan con el titular actual de la inscripción tributaria.

Posibilidad de inclusión de intereses de demora y recargo por presentación fuera de plazo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	98/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Emisión de liquidaciones tanto individualmente como por lotes, y tanto “on line” como por proceso automático programado.

Cálculo y generación de liquidaciones de forma interactiva y masiva por tratamiento de los ficheros de la DGT, a partir de altas o bajas de vehículos:

- Generación de un expediente de consecuencias tributarias de ejercicios no prescritos en el caso de movimientos de altas o transferencia atendiendo a la fecha de efectos.
- En el caso de bajas definitivas, se generará una liquidación por los trimestres correspondientes y baja del recibo anual, salvo que éste figure pagado.
- Generación de forma automática de las liquidaciones y de las bajas que correspondan en función de las condiciones definidas en los expedientes de consecuencias tributarias.
- Los expedientes de consecuencias tributarias quedarán en fase paralizados (sin ejecutar) si hay documentos cobratorios vigentes. Cuando el sistema incorpore el fichero de cobros liberará éstos y creará las consecuencias que correspondan.
- Los expedientes de consecuencias tributarias quedarán en fase pendientes, cuando se encuentre con situaciones que los recibos estén incluidos en un expediente de devolución, o en un expediente de fraccionamiento en trámite.
- No se generarán liquidaciones por importe total inferior a una cuantía definida.
- No se generará liquidación cuando el sujeto pasivo sea el propio Ayuntamiento, ni cuando la inscripción tributaria tenga aplicado un beneficio fiscal (se reflejará en un listado de incidencias).
- Definición de un circuito de aprobación masivo de liquidaciones y bajas.
- Las liquidaciones se aprobarán y se notificarán masivamente. Se podrá notificar una liquidación pendiente de aprobación, generando una referencia de ingreso para que se pueda pagar la liquidación.
- La generación de estadísticas que acumulen las remesas de consecuencias tributarias emitidas; de las liquidaciones generadas, de las bajas y los derechos de devolución.

#### 6.4.7.5 Autoliquidaciones

Permitirá la elaboración de autoliquidaciones previo a la matriculación, tanto a personas físicas como jurídicas y gestorías.

Incorporación del módulo de cálculo de autoliquidaciones al que actualmente se accede por la página web, con idéntico funcionamiento.

Vinculación de las autoliquidaciones pagadas con las inscripciones tributarias a las que correspondan, identificándose a través del bastidor, obteniéndose un listado de incidencias con las autoliquidaciones que no hayan podido ser vinculadas.

#### 6.4.7.6 Gestión de impagos

Generación de un fichero con los recibos impagados de los recibos del ejercicio anterior, en un formato que permita su comunicación a la Jefatura de Tráfico (ATMV).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	99/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



#### 6.4.7.7 Tratamiento documental

Además de los ya mencionados, se podrán desarrollar modelos de documentos a emitir para efectuar comunicaciones a los obligados tributarios (informes, resoluciones y traslados), que puedan vincularse a las inscripciones tributarias para su obtención individual y/o masiva, ya sea "on line" o por proceso automático programado. Los documentos generados quedarán almacenados en el Sistema.

### 6.4.8 Gestión del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (I.C.I.O.)

Actualmente este módulo se encuentra desplegado en el aplicativo Alba.

#### 6.4.8.1 Mantenimiento de inscripciones tributarias

Definición y mantenimiento de las tarifas del impuesto, tanto vigentes como históricas, alta, baja y modificación manual. Deberán poder grabarse manualmente todos los datos del obligado tributario y de la construcción, instalación u obra necesarios para la gestión del impuesto.

Alta, baja y modificación automática mediante la captura de los datos existentes en los expedientes de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

#### 6.4.8.2 Liquidaciones

Implementación de un módulo liquidatorio conforme a las tarifas del impuesto, que permita la generación de liquidaciones tanto provisionales como definitivas.

Posibilidad de generar liquidaciones a obligados tributarios que no coincidan con el titular actual de la inscripción tributaria.

Posibilidad de inclusión de intereses de demora y recargo por presentación fuera de plazo.

Generación de liquidaciones complementarias, para los casos en los que el presupuesto inicial de la obra resulte inferior al final.

Compensación de la cuota definitiva con la de la liquidación provisional.

Emisión de liquidaciones tanto individualmente como por lotes, y tanto "on line" como por proceso automático programado.

#### 6.4.8.3 Bonificaciones

Emisión de los documentos de informe, resolución y traslado, tanto de concesión como de denegación.

No se podrán grabar bonificaciones si el obligado tributario no tiene domiciliados todos los recibos de vencimiento periódico, o tiene deuda pendiente en periodo ejecutivo, indicándose esta circunstancia mediante mensaje de error.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	100/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



#### 6.4.8.4 Revisión de la Base Imponible (RBI)

Obtención de información de las inscripciones pendientes de declarar el fin de la construcción, instalación u obra.

Generación de requerimientos para la aportación de declaración de fin de obra y documentos justificativos del coste real y efectivo de la obra.

Emisión de requerimientos (“puesta de manifiesto”) para la justificación del coste real y efectivo declarado.

Emisión de los documentos de informe, resolución y traslado para los casos de discrepancia entre el coste determinado por nosotros y el declarado por el obligado tributario.

#### 6.4.8.5 Tratamiento documental

Además de los ya mencionados, se podrán desarrollar modelos de documentos a emitir para efectuar comunicaciones a los obligados tributarios (informes, resoluciones y traslados), que puedan vincularse a las inscripciones tributarias para su obtención individual y/o masiva, ya sea “on line” o por proceso automático programado. Los documentos generados quedarán almacenados en el Sistema.

#### 6.4.8.6 Conexiones con otros aplicativos y/o módulos

- Conexión a aplicación Cartográfica
- Conexión con la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Málaga

### 6.4.9 Gestión del Impuesto por Tasa de Entrada y Salida de Vehículos (T.E.V.)

#### 6.4.9.1 Mantenimiento de inscripciones tributarias

Definición y mantenimiento de las tarifas del impuesto, tanto vigentes como históricas.

Alta, baja y modificación manual. Deberán poder grabarse manualmente todos los datos del obligado tributario y de la instalación necesarios para la gestión del impuesto.

Alta automática. Se generarán inscripciones tributarias desde las actas de inspección finalizadas con liquidación.

Vinculación de los objetos tributarios de la tasa con los del IBI a través de la UTM/referencia catastral, a efectos de la baja y/o modificación de las inscripciones.

#### 6.4.9.2 Gestión del padrón fiscal y listas cobratorias

Cálculo y generación de recibos, incluida la carga de los mismos en el sistema.

Generación de la documentación necesaria para su aprobación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	101/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Obtención de listados de incidencias relativas a inscripciones que no se incorporen al Padrón y/o a la Lista Cobratoria (recibos de importe inferior a cuantía definida, “año padrón” posterior al ejercicio a aprobar, etc.).

#### 6.4.9.3 Liquidaciones

Implementación de un módulo liquidatorio conforme a las tarifas de la tasa, que permita el prorrateo de la cuota por trimestres, tanto vencidos como venideros.

Posibilidad de generar liquidaciones a obligados tributarios que no coincidan con el titular actual de la inscripción tributaria.

Posibilidad de inclusión de intereses de demora y recargo por presentación fuera de plazo.

Emisión de liquidaciones tanto individualmente como por lotes, y tanto “on line” como por proceso automático programado.

#### 6.4.9.4 Seguimiento de las inscripciones

Que se encuentren pendientes de la concesión del vado por parte del Área de Movilidad.

#### 6.4.9.5 Tratamiento documental

Además de los ya mencionados, se podrán desarrollar modelos de documentos a emitir para efectuar comunicaciones a los obligados tributarios (informes, resoluciones y traslados), que puedan vincularse a las inscripciones tributarias para su obtención individual y/o masiva, ya sea “on line” o por proceso automático programado. Los documentos generados quedarán almacenados en el Sistema.

### 6.4.10 Prestaciones Patrimoniales

El programa para la gestión de Prestaciones Patrimoniales se asemejará al de gestión de tasas, con la singularidad de que deberá prever la inclusión del concepto de IVA, asociado a las cuotas de las correspondientes liquidaciones que se generen, con sus correspondientes efectos contables y presupuestarios. Además deberá de contar con:

- Gestión censal de las correspondientes prestaciones y su correspondiente tramitación electrónica.
- Gestión de padrones y listas cobratorias de las prestaciones.
- Cálculo de las cuantías y sus posibles reducciones
- Emisión de recibos, liquidaciones y autoliquidaciones

#### 6.4.10.1 Altas de declaraciones

Grabación manual de altas de declaraciones con todos los campos necesarios para su generación, destacando el correspondiente a tarifa, que debe conectar con la tabla de tarifas correspondiente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	102/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



La grabación de un alta genera una declaración a la que se le asigna un número de declaración que es el que se utiliza para la gestión de la prestación (autoliquidación, liquidación, recibo de padrón, modificación, baja, aplicación de reducciones, etc.).

Cada declaración generada presentará un histórico (con la fecha hasta 31122099) que nos ofrecerá los datos principales de la declaración, con la posibilidad de creación de distintos históricos por ejercicio, necesarios de crear cada vez que se modifique alguno de los datos de la declaración. Cada uno de los históricos puede ser manipulado (modificado) de forma independiente, ofreciendo información sobre el usuario de la grabación/modificación realizada, el terminal y programa desde el que se ha realizado, la fecha, hora y causa de creación de cada uno de los históricos de la declaración.

Se debe contar con un mantenimiento de tarifas que permita modificar, crear o dejar sin efecto tarifas, de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

#### 6.4.10.2 Bajas de declaraciones

Grabación manual de bajas de declaraciones a través del número de declaración anotando el tipo de baja y la fecha de efecto de la misma.

Las grabaciones de bajas, manuales o automáticas, generarán una anotación en el último histórico de la declaración donde se pueda consultar el usuario de la grabación, el terminal y programa desde el que se ha realizado, la fecha y la hora.

#### 6.4.10.3 Modificaciones de declaraciones

Grabación manual de modificación de declaraciones. Pueden darse cuatro casos distintos con diferentes consecuencias para los históricos de una declaración:

- Modificación desde el alta inicial.
- Modificación de un ejercicio determinado anterior al ejercicio vigente.
- Modificación a partir de un ejercicio anterior al ejercicio vigente.
- Modificación del histórico vigente.

Estas grabaciones, manuales o automáticas, generarán una anotación en el histórico de la declaración donde se puede consultar el usuario de la grabación, el terminal y programa desde el que se ha realizado, la fecha y hora y la causa de la modificación.

Las modificaciones realizadas en los distintos históricos de una declaración determinarán que los módulos de autoliquidación y liquidación del tributo realicen los cálculos de la cuantía de la prestación dependiendo de los datos existentes para cada ejercicio a autoliquidar o liquidar.

#### 6.4.10.4 Gestión de padrones y listas cobratorias

Los padrones y listas cobratorias de las prestaciones se generan anualmente mediante la ejecución de procesos informáticos ya establecidos. Estos procesos darán lugar a estadísticas, incidencias, etc. que

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	103/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



serán analizados por el negociado gestor de la prestación y que podrán suponer nuevas ejecuciones de procesos antes de la obtención de padrones y listas cobratorias definitivos.

Una vez obtenidos estos padrones y listas cobratorias definitivos, serán aprobados y emitidos los recibos correspondientes, con su correspondiente prorrateo en los casos en que la normativa de la prestación lo prevea.

#### 6.4.10.5 Cálculo de las cuantías y sus posibles reducciones

El programa deberá realizar el cálculo de las cuantías de la prestación, a partir de la cuota establecida en las tarifas reguladas en la Ordenanza de la prestación, y teniendo en cuenta la aplicación del I.V.A. sobre ellas, así como posibles reducciones en caso de que la normativa de la prestación lo prevea.

#### 6.4.10.6 Emisión de recibos, liquidaciones y autoliquidaciones

Los recibos serán emitidos anualmente, una vez ejecutados y aprobados los padrones y listas cobratorias de la prestación.

Las modificaciones realizadas en los distintos históricos de una declaración determinarán que los módulos de autoliquidación y liquidación de la prestación realicen los cálculos de la cuantía dependiendo de los datos existentes para cada ejercicio a autoliquidar o liquidar.

Igualmente debe ocurrir con las altas y bajas de declaraciones, no permitiendo la autoliquidación o liquidación de una fecha anterior a la fecha de inicio ni posterior a la fecha de cese de la declaración.

Las autoliquidaciones se generan por proceso manual o por altas presentadas por los contribuyentes a través de la Sede Electrónica.

Las liquidaciones se podrán obtener tanto manualmente como por ejecución de procesos.

Debe existir la posibilidad de consultar por diferentes parámetros, anular, modificar, anotar códigos de comunicación y fechas de notificación e impresión de duplicados de autoliquidaciones y liquidaciones. Asimismo deberá existir la posibilidad de elaboración manual de autoliquidaciones y liquidaciones.

### 6.4.11 Gestión de Tasas y Precios Públicos

#### 6.4.11.1 Mantenimiento de inscripciones tributarias

Definición y mantenimiento de las tarifas de las tasas y precios públicos, tanto las vigentes como históricas.

Alta, baja y modificación manual. Deberán poder grabarse manualmente todos los datos del obligado tributario y de los elementos tributarios necesarios para la gestión de la tasa y precios públicos.

Alta automática. Posibilidad de generar inscripciones tributarias desde las actas de inspección finalizadas con liquidación (caso de que existan)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	104/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





Posibilidad de vincular los objetos tributarios de la tasa con los del IBI a través de la referencia catastral y titularidad, así como con los de otros censos tributarios (IAE, Prestaciones, etc) a efectos de la baja y/o modificación de las inscripciones.

Dispondrá de la posibilidad de que si el objeto tributario del IBI estuviera dividido por cotitulares, pueda girarse la tasa de igual forma.

La definición y programación del tipo de cálculo en función de las condiciones establecidas en la correspondiente ordenanza, contemplando diversos parámetros, tales como valor catastral, uso y superficie catastrada, nº de habitantes, consumo de agua u otros.

#### 6.4.11.2 Gestión de padrón fiscal y listas cobratorias

Cálculo y generación de recibos, incluida la carga de los mismos en el sistema.

Generación de la documentación necesaria para su aprobación.

Obtención de listados de incidencias relativas a inscripciones que no se incorporen al Padrón y/o a la Lista Cobratoria (recibos de importe inferior a cuantía definida, “año padrón” posterior al ejercicio a aprobar, etc.).

Para el cálculo de las cuotas tributarias de los recibos y liquidaciones y gestionar los padrones de las tasas, el sistema debe permitir grabar los distintos indicadores, índices correctores, y valores, aprobados en las ordenanzas fiscales y deberá calcular en función de los estudios económicos aprobados para un ejercicio determinado, las diferentes tarifas a aplicar (viviendas y actividades).

Permitir la aplicación de una tarifa multi concepto, cuando en un mismo objeto tributario, se ejerzan distintas actividades y todas ellas deban tributar.

La creación de nuevos objetos tributarios que entren a padrón por primera vez, manteniéndolos pendientes de revisión hasta que se incorpore la tarifa por la que le corresponda tributar.

#### 6.4.11.3 Liquidaciones

Implementación de un módulo liquidatorio conforme a las tarifas de la tasa y precios públicos, que permita el prorrateo de la cuota por trimestres, tanto vencidos como venideros.

Posibilidad de generar liquidaciones a obligados tributarios que no coincidan con el titular actual de la inscripción tributaria.

Posibilidad de inclusión de intereses de demora y recargo por presentación fuera de plazo.

Emisión de liquidaciones tanto individualmente como por lotes, y tanto “on line” como por proceso automático programado.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	105/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



La emisión de liquidaciones tributarias a partir de las alteraciones catastrales de cambios de titularidad comunicadas en el fichero catastral DOC, con propuesta de baja de los valores preexistentes.

#### 6.4.11.4 Tratamiento documental

Además de los ya mencionados, se podrán desarrollar modelos de documentos a emitir para efectuar comunicaciones a los obligados tributarios (informes, resoluciones y traslados), que puedan vincularse a las inscripciones tributarias para su obtención individual y/o masiva, ya sea “on line” o por proceso automático programado. Los documentos generados quedarán almacenados en el Sistema.

### 6.5 Inspección Tributaria

El SIGT ALCAZABA incluirá un módulo que permita la gestión del procedimiento de inspección tributaria completo, realizando todos los trámites del mismo y concluyendo en las actas y liquidaciones correspondientes.

El procedimiento inspector tomará como base el expediente de gestión del que colgarán todas las actuaciones específicas necesarias para la instrucción del procedimiento, conjugando siempre las necesidades de parametrización y flexibilidad.

El diseño de este procedimiento en la aplicación informática respetará las disposiciones legales recogidas en el Título III, Capítulo IV, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

#### Aspectos básicos que el sistema deberá contemplar:

- Integración del módulo de inspección con los distintos módulos de la aplicación informática de gestión tributaria, de tal manera que el sistema permita efectuar la inspección tributaria de cualquier tributo que se gestione a través del sistema; permitiendo que desde el módulo de inspección puedan tomarse datos del objeto tributario y utilizarse las herramientas de cálculo de las cuotas, utilizando los parámetros propios del concepto tributario que se inspecciona.
- Gestión completa del procedimiento de inspección tributaria así como de los procedimientos sancionadores que se deriven del mismo, realizando todos los trámites correspondientes y concluyendo en las actas, propuestas de sanción y liquidaciones.
- Gestión completa del procedimiento de comprobación limitada efectuada por la Inspección teniendo en cuenta la posibilidad de que el mismo se incorpore a un procedimiento de inspección posterior.
- Control de plazos (caducidad, prescripción, etc.)
- Confección de planes de actuación como consecuencia de cruces de la información de distintas bases de datos.
- Interoperar con la Sede Electrónica y Tramitador del Ayuntamiento de Málaga, para permitir notificaciones, envíos de documentos a los interesados.
- Posibilidad de realizar actuaciones a través de sistemas digitales, permitiendo la comunicación bidireccional y simultánea de imagen y sonido que garantice la transmisión y recepción segura de los documentos que

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	106/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



recojan el resultado de las actuaciones realizadas, asegurando la autoría, la autenticidad y la integridad de los mismos.

**Como aspectos específicos el sistema deberá contemplar:**

- Incoación de los expedientes de inspección con independencia de la existencia o no de declaraciones de gestión.
- Un mismo expediente de inspección podrá contener actuaciones correspondientes a distintos tributos relativos a un mismo domicilio tributario. Asimismo, para un mismo tributo, podrá contener actuaciones correspondientes a distintos domicilios tributarios.
- Creación de expedientes por selección o de forma masiva como consecuencia del cruce de distintas bases de datos en función de criterios preestablecidos.
- Asignación de expedientes a usuarios/instructores de forma individual o por lotes, permitiendo modificaciones posteriores de estas asignaciones. Asimismo, poder asignar a determinados usuarios las actas/PCL y sancionadores que sean objeto de revisión o rectificación posterior.
- Posibilidad de establecer marcas de prioridad en los expedientes
- Realizar y confeccionar las comunicaciones de inicio, elaborar los requerimientos y comunicaciones de continuación de actuaciones, de archivo del expediente, confeccionar las diligencias de constancia de hechos o diligencias internas, elaborar las actas de inspección, tanto de conformidad como de disconformidad o actas con acuerdo, con la posibilidad de elaborar propuestas de actas de un tipo que posteriormente pueden cambiarse a otro, así como los informes requeridos en cada caso. Todos los documentos deben ser considerados como borradores hasta que se confirmen por el usuario de la aplicación, pudiendo ser visualizados, modificados, impresos o guardados.
- Emisión de invitaciones a declarar previas a la actuación de la inspección.
- Emisión de comunicaciones informativas de actos publicados en el BOE.
- Posibilidad de incorporar al expediente todo tipo de documentación exterior.
- Incorporación al expediente de distintos domicilios de notificación posibles.
- Ejecución de procesos masivos de impulso de expedientes en base al cumplimiento de requisitos preestablecidos: emisión de requerimientos de expedientes creados, nuevos requerimientos de aquellos previamente incumplidos, notificaciones fallidas, aprobación de liquidaciones, etc.
- Sistema de alertas que permita identificar expedientes con plazo fin del procedimiento cercano, períodos de tributos con peligro de prescripción, requerimientos con plazo incumplido Idéntico sistema para posibles caducidades en comprobaciones limitadas o procedimiento sancionador.
- Existencia de una agenda de los usuarios que permita que los responsables puedan asignar actuaciones a los mismos para fechas concretas.
- Posibilidad de deducir el importe de liquidaciones/recibos de gestión, seleccionando las mismas, a la hora de regularizar en actas y comprobaciones limitadas.
- Sistema de comunicación con el módulo de Gestión para el caso de que las actuaciones inspectoras impliquen altas, bajas o modificaciones en padrones.
- Cálculo y calificación automática de la sanción relacionada con el acta o comprobación limitada (incluida la reiteración de infracciones tributarias)
- Incoación de expedientes sancionadores derivados directamente del expediente de inspección (para los casos de resistencia u obstrucción)
- Tramitación de prestaciones de conformidad a actas de disconformidad y sancionadores.
- Tramitación de alegaciones contra propuestas de liquidación y sanción.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	107/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





- Procedimiento de emisión de liquidaciones y sanciones: informes, resoluciones y traslados; tanto de forma individual como masiva.
- Posibilidad de realizar simulaciones de ejecución de procesos masivos, permitiendo ver el resultado del mismo sin que ello implique anotación en los registros del expediente o modificación de la situación de tramitación de los mismos.
- Posibilidad de incorporar recargo voluntario en las actas de inspección adecuando el cálculo de los intereses de demora a esta circunstancia. Reclamación de la reducción practicada.
- Capacidad para realizar simulaciones, sin necesidad de que exista un expediente iniciado.
- Posibilidad de rectificación de actas/PCL, sancionadores y liquidaciones como consecuencia de procesos de revisión (resoluciones de oficio) o como resultado de resoluciones y sentencias.
- Reclamación de las reducciones practicadas en las sanciones cuando no se cumplen los requisitos para su disfrute.
- Posibilidad de seleccionar los documentos que forman parte del expediente y la obtención de copias electrónicas del mismo, con índice y foliadas, para su remisión a Tribunales o Juzgados.
- Posibilidad de composición por el usuario de los textos a emplear en el procedimiento, sumando, de forma cómoda, varios textos parciales predefinidos y permitiendo campos de texto libre.
- Consultas, informes y estadísticas de gestión.
- Posibilidad de comprobación/regularización de prestaciones patrimoniales públicas no tributarias.

## 6.6 Recaudación Voluntaria

### 6.6.1 Padrones de cobro periódico y liquidaciones.

En los periodos de cobranza anuales aprobados, para la puesta al cobro de los recibos de vencimiento periódico y de las liquidaciones correspondientes a los tributos y otros ingresos de derecho público la aplicación deberá permitir:

- Obtener el informe/resolución aprobatoria del Calendario Fiscal anual para los recibos de cobro periódico.
- Elaboración del edicto del anuncio de cobranza para su publicación en el BOP en los recibos de cobro periódico.
- Obtener el calendario anual de emisiones de liquidaciones con la posibilidad de hacer emisiones con una periodicidad quincenal/mensual (con o sin acuse de recibo) pudiéndose seleccionar todas las contraídas o hacer distinción por un tributo.
- Permitir la carga y puesta al cobro de los recibos/liquidaciones reflejándose los periodos de pago en voluntaria de los distintos tributos.
- El sistema permitirá la creación de emisiones de recibos y liquidaciones para su cobro en periodo voluntario.
- Antes de realizar cualquier emisión, se podrá obtener una prueba de los documentos de pago para verificar que todo sea correcto.
- Se deberá tener la opción de poder modificar las plantillas de documento de pago por el usuario habilitado.
- Antes del vencimiento del periodo de pago en los recibos de cobro periódico o en las liquidaciones se podrá realizar un mailing por correo electrónico y/o SMS a todos los valores que a una fecha estén impagados.
- Opción en las emisiones de recibos o liquidaciones de poder sacar documentos de pago en papel y a su vez colgarlo en la Sede electrónica, o bien, solo ponerlos en Sede, si en este caso el contribuyente está obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	108/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Una vez finalizado el periodo de voluntario, por las deudas vencidas y no pagadas, se generará una providencia de apremio para validar por la Tesorería Municipal.
- Se podrán obtener providencias de apremio posteriores a la del cierre del periodo voluntario como consecuencia de que en su momento no se pudiesen apremiar, por ejemplo, al estar la deuda suspendida.

### 6.6.2 Régimen especial de Administraciones Públicas y Grandes Contribuyentes

- El sistema deberá disponer de un apartado especial para tramitar las deudas de los Grandes Contribuyentes/Organismos Públicos de una manera más personalizada, agilizando el envío de las mismas, así como, incluir los datos de la persona autorizada por la institución para recibir la información personalizada.
- La aplicación permitirá identificar los recibos y deudas de las Administraciones Públicas, con posibilidad de parametrizar por parte de los usuarios las situaciones especiales de la gestión del cobro de estas deudas, como son el control del pase a ejecutiva de estas deudas, la liquidación/anulación de los recargos del periodo ejecutivo, la exclusión de los procesos masivos de apremio y embargos, el procedimiento específico de compensación de oficio de deudas a estas entidades, el control de la prescripción de estas deudas, o la emisión de requerimientos periódicos de pago de las mismas.
- Permitirá dar de alta al/la Gran Contribuyente (NIF, denominación, contribuyentes relacionados/as y los tributos a pagar por éste), así como, incluir los datos de la persona autorizada por la institución para recibir la información personalizada (NIF, nombre y apellidos y correo electrónico).
- Se podrá obtener un documento de pago de los valores de las Administraciones Públicas por el importe del principal de la deuda, aunque haya vencido el plazo del periodo voluntario del recibo o de la liquidación.
- Se permitirá editar la relación de deuda generando los archivos en los siguientes formatos:
  - Pdf con los avisos de pago para poder realizar el pago en período voluntario.
  - Excel con el listado de todos los recibos para facilitar las comprobaciones necesarias.

### 6.6.3 Garantías

Se contemplará la presentación de garantías (avales bancarios), justificación para el contribuyente de su presentación, paralización de la deuda, control del tipo de garantía aportada.

El sistema deberá permitir:

- Requerir al contribuyente para la subsanación de su solicitud.
- Emitir el informe y resolución para su depósito en la Tesorería Municipal.
- Comunicar al contribuyente de que puede retirar el aval cuando la deuda se ha extinguido.
- Tramitar la devolución de los costes del aval cuando se solicite su reembolso.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	109/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



#### 6.6.4 Tratamiento de las bajas

Se requerirá al sistema que:

- Admita propuestas de baja y resoluciones individuales y colectivas.
- Poder tramitar la baja por el importe total o parcial.
- En el caso de las bajas parciales, con la parte del valor que quede pendiente, permitirá la posibilidad de generar bien un documento de ingreso o bien un informe de situación de este. También permitirá obtener un informe de situación de un valor dado de baja por el importe total del mismo.
- Permita que los motivos por los que un recibo o liquidación pueda darse de baja deben estar tasados. Asimismo, la aplicación dispondrá de un campo en el que realizar un pequeño comentario o anotación, que servirá de motivación de dicha baja.
- En el caso de deuda que incluya varios ejercicios, permita proponer la baja parcial o total por los ejercicios liquidados.
- En el caso de que un recibo/liquidación haya sido dado de baja, y con posterioridad se compruebe que dicha baja es errónea, permita "anular" la baja para seguir el procedimiento de recaudación.
- En el caso de que un recibo/liquidación haya sido pagado, y con posterioridad se ha procedido a su devolución mediante la incoación de un expediente de devolución de ingresos, permita "anular" el pago para seguir el procedimiento de recaudación.
- Prepare la tramitación de la baja del valor distinguiendo si procede o no su reposición.

#### 6.6.5 Conexiones específicas con otros aplicativos y/o módulos

- Conexión con el Registro de la Propiedad, para
  - Presentación telemática de documentos al Colegio de Registradores.
  - Enviar y recibir los documentos electrónicamente.
  - Solicitud de información sobre la titularidad y las cargas de los inmuebles inscritos en todos los Registros de la Propiedad de España.
- Conexión con el Registro Mercantil
  - Enviar y recibir los documentos electrónicamente
- Conexión con la Agencia Tributaria para intercambio de ficheros de información en cumplimiento de los convenios a los que se encuentra adherido el O.A. Gestión Tributaria/Ayuntamiento de Málaga.
- Conexión con la Tesorería General de la Seguridad Social para el intercambio de ficheros.

#### 6.7 Recaudación Ejecutiva

La aplicación deberá implementar todas las funcionalidades necesarias para realizar todos los procesos inherentes al procedimiento de apremio con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y una vez transcurrido el plazo de ingreso del art. 62.5 de la LGT, incluyendo un sistema de avisos que impida la prescripción de los valores.

Asimismo, se requerirá de la aplicación:

- Pase de los valores de voluntaria a ejecutiva y gestión del proceso de puesta al cobro de valores en ejecutiva.
- Emisión de providencias de apremio individuales o colectivas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	110/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Liquidación y aplicación de los recargos del periodo ejecutivo, de los intereses de demora exigibles y de las costas de procedimiento.
- Formación de expedientes en vía ejecutiva.
- Acumulación y segregación de deudas.
- Liquidación y cierre de expedientes.
- Carga en ejecutiva de valores externos.
- Reposiciones a voluntaria, con la correspondiente baja del valor en apremio.
- Tramitación y gestión de todas las actuaciones, fases y modelos documentales establecidos en el Reglamento General de Recaudación propios del procedimiento ejecutivo, generando los correspondientes informes, diligencias, providencias o mandamientos conforme a los modelos o plantillas que se dispongan a tal efecto.
- Tramitación de procedimientos automatizados de hipoteca legal tácita.
- Ejecutar las garantías constituidas.
- Efectuar derivaciones de responsabilidad y sucesiones en la deuda, a partir de los valores declarados fallidos.
- Efectuar procedimientos de derivación por afección de bienes y otros procedimientos de sucesión de deudas.

#### 6.7.1 Procedimiento de embargo

El sistema iniciará de forma automática la fase de embargo por falta de pago tras la providencia de apremio, excluyendo aquéllos valores que no cumplan con las condiciones necesarias para el embargo.

El sistema permitirá simultanear los diversos procesos de embargos masivos (cuentas, devoluciones AEAT, salarios,...), con procedimientos manuales de embargo (inmuebles, muebles, etc.), resolviendo las posibles incidencias de formalización de los ingresos de manera automatizada.

El sistema realizará los embargos de forma parametrizada siguiendo el orden de prelación legal y, permitirá también la alteración de dicha prelación en casos determinados.

La aplicación deberá realizar los levantamientos de embargos en los plazos legalmente establecidos de forma automatizada y, cuando el levantamiento no sea posible, deberá iniciar de oficio el correspondiente expediente de devolución de ingresos.

##### 6.7.1.1 Embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito

El sistema debe permitir el embargo de cuentas siguiendo el sistema centralizado del Cuaderno 63 de la AEB o norma que lo sustituya integrado en la plataforma de comunicaciones EDITRAN.

En la gestión de embargos de cuentas mediante el Cuaderno 63 AEB, las fases 3 y 4 deben funcionar de forma autónoma a las fases 1 y 2, de forma que las cuentas informadas en la fase 2 puedan utilizarse indistintamente por uno o varios expedientes del mismo deudor a la vez.

También debe permitir el embargo individual o colectivo en formato papel para aquellas entidades financieras que no se encuentren adheridas al Cuaderno 63 de la AEB, permitiendo el sistema añadir

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	111/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



las cuentas de forma manual o por medio de la carga de datos de la información suministrada por la AEAT.

Durante el periodo que el expediente permanezca en la fase 3 del Cuaderno 63 AEB quedará paralizado para cualquier actuación u operación que altere el importe ordenado, salvo para la emisión de documentos de pago, cobros o anulaciones, o para la ordenación de los embargos de créditos descritos en los apartados 6.7.3. y 6.7.1.4., que se podrán emitir en dicho periodo. No se permitirá la gestión de aplazamientos y fraccionamientos en la citada fase. La recepción de la información de la fase 4 del Cuaderno 63 AEB liberará la deuda que no sea cubierta por las cantidades retenidas, posibilitando nuevas actuaciones de embargo y la gestión de aplazamientos y fraccionamientos.

La fase 5 del Cuaderno 63 AEB ejecutará el levantamiento automático en caso de variación de órdenes de embargo por exclusiones, cobros y/o anulaciones de deuda. Una vez finalizado el plazo de ejecución del levantamiento de las cantidades embargadas, el sistema deberá aplicar automáticamente dichos importes a la deuda para la que se emitieron las órdenes de embargo, siguiendo el criterio de cobro de las costas de los expedientes en primer lugar, seguido por la antigüedad de la deuda.

El sistema permitirá la ejecución de trabajos que seleccionen expedientes de apremio cuyos resultados en las fases 2 y 4 del Cuaderno 63 AEB resulten negativos para realizar notificaciones de diligencias de embargo negativas con posibilidad de emitir documento de cobro de la deuda con su correspondiente referencia de cobro para su ingreso en las entidades financieras colaboradoras.

#### 6.7.1.1.1 Embargo individual o colectivo sin C63

Para el embargo individual o colectivo sin C63, el sistema debe permitir añadir cuentas para su posterior ordenación de embargo en formato papel. Estas cuentas no podrán ser utilizadas en la gestión del C63.

Las cuentas podrán ser incluidas manualmente o por medio de la carga del modelo de datos suministrado por la AEAT de depósitos bancarios.

Para ello deberá posibilitar la selección individual o colectiva de expedientes que cumplan determinadas condiciones como podrían ser su importe pendiente, el estado del expediente, el resultado de una actuación determinada, etc... Este proceso generará un archivo de solicitud de información según el Diseño de registro de depósitos bancarios-AEAT.

Permitirá la carga de resultados de la petición de información según el modelo de datos de la AEAT.

Dispondrá de actuaciones de levantamiento y cobros, así como la notificación de diligencias de embargo automatizadas, tanto para la entidad como para los/as deudores/as.

El plazo fin de levantamientos lo determinara el mismo cálculo que tiene el C63, imposibilitando su ejecución transcurrido dicho plazo y hora del último día.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	112/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





### 6.7.1.1.2 Embargo de cuenta a cotitulares de bienes

El sistema debe permitir el embargo de cuentas siguiendo el sistema centralizado C63 AEB/CECA; aunque también admitirá el embargo individual o colectivo sin C63 para aquellas Entidades Financieras que estén o no adheridas al C63 sobre los/as cotitulares de bienes.

El sistema debe posibilitar la decisión de solicitar o no bienes cuentas sobre deuda incluida en expedientes de apremio en la cual se informe de la existencia de uno/a o varios cotitulares.

La gestión del embargo será similar a la que se pueda realizar sobre el/la deudor/a principal.

La fase 1 del C63 se realizará sobre todos/as y cada uno/a de los/as cotitulares. La fase 3 se realizará en primer lugar sobre el/la deudor/a principal hasta agotar los intentos de embargo sobre las cuentas obtenidas, para después actuar sobre las cuentas de los/as cotitulares en orden de mayor a menor porcentaje de participación sobre los bienes afectados.

Una vez agotados los intentos sobre la información obtenida del/la deudor/a principal, si el expediente de apremio incluyera deuda con y sin detalle de cotitulares, podrá actuarse a la vez sobre el/la titular principal (solo la deuda sin información de cotitular) y sobre el resto de la deuda al/la cotitular o cotitulares a la vez.

### 6.7.1.2 Embargo de sueldos, salarios y pensiones

El sistema permitirá el intercambio de información con la TGSS y el INSS conforme al formato de ficheros de petición/respuesta vigente en cada momento para poder llevar a cabo este tipo de embargos. La solicitud de información se podrá realizar sobre la totalidad de la deuda en apremio o sobre una selección previa efectuada mediante filtros.

La orden de embargo deberá generar la correspondiente diligencia de embargo y notificación al deudor y al pagador. Si el resultado es positivo, una vez emitida la diligencia de embargo, se paralizarán otras actuaciones de embargo y la posibilidad de gestionar aplazamientos y fraccionamientos de la deuda por un tiempo parametrizable. Sin perjuicio de lo anterior, el sistema permitirá la emisión de documentos de pago y la anulación total o parcial de la deuda incluida en la diligencia de embargo.

El sistema debe permitir seleccionar las diligencias de embargo no atendidas por los pagadores para emitir una reiteración de la orden de embargo previa al inicio del expediente de derivación responsabilidad.

Para contestar a la diligencia de embargo y hacer efectiva la misma, los pagadores accederán a la sede electrónica donde, además de poder informar del resultado de la misma, podrán remitir documentación que justifique la imposibilidad de cumplir con la misma y, en caso de respuesta positiva, podrán efectuar el pago directamente en sede electrónica o bien generar los documentos de ingreso con su correspondientes referencias de cobro para que puedan ser pagados en las entidades financieras colaboradoras.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	113/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



El sistema facilitará la contestación y el pago a aquellos grandes pagadores que reciban numerosas diligencias de embargo mediante la remisión de ficheros de respuesta masiva que se podrán incorporar al sistema de forma automática.

El sistema recogerá la información de la respuesta positiva o negativa de la diligencia, y en caso de traba, identificará cada una de las aplicaciones de ingreso realizadas.

Una vez liquidada la deuda (por cobro o anulación) incluida en la diligencia, el sistema emitirá la cancelación o levantamiento de embargo y será notificada al pagador y al deudor. El contribuyente podrá consultar en sede electrónica el estado de la diligencia de embargo en cualquier momento.

#### 6.7.1.2.1 Cálculo distinto al mensual

El importe a retener por la empresa vendrá determinado por la modalidad del contrato de trabajo, así, el cálculo podrá realizarse por mensualidades, días u horas.

Para ello el sistema deberá “guardar” para cada ejercicio los importes del SMI:

- Anual
- Mensual
- Diario
- Hora

El sistema deberá prever la modificación que se pueda producir a lo largo del año en cualquiera de estas modalidades, por ello deberá controlar las fechas de efectividad de dicho importe a través de la fecha de inicio de cada uno de ellos.

#### 6.7.1.2.2 Envío documentación por empresas

Para hacer efectivos los embargos o comunicar la imposibilidad para ejecutarlos, las empresas accederán al sistema donde podrán:

- generarse un documento de ingreso de las cantidades retenidas y
- efectuar el pago directamente.

Además de poder enviar documentación justificativa de la imposibilidad de realizar el mismo. Dicha documentación quedara adjuntada a la orden de embargo del expediente de apremio.

Una vez liquidada la deuda (por cobro o anulación), la empresa podrá descargarse un documento con la cancelación de la orden de embargo.

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	114/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



### 6.7.1.2.3 Obtención mandamiento de cancelación por sede electrónica - empresa y contribuyente

Una vez liquidada la deuda (por cobro o anulación) y haciendo uso del sistema informado en el Mandamiento de embargo del salario, la empresa podrá descargarse el Mandamiento de Cancelación de orden de embargo del salario.

El/la contribuyente, accediendo a su carpeta, podrá también acceder al estado de su orden de embargo.

### 6.7.1.3 Embargo de devoluciones gestionadas por la AEAT – Modelo 996 establecido en el Convenio suscrito por el Ayuntamiento de Málaga.

El sistema permitirá, de forma automatizada y compatible con los embargos de dinero en cuenta corriente tal y como se recoge en el apartado 6.7.1.1., seleccionar los expedientes a incluir en la orden de embargo y notificar a los deudores a los que se les haya embargado total o parcialmente la devolución.

### 6.7.1.4 Embargo de pagos efectuados por Administraciones Públicas en los términos que se definan por el desarrollo reglamentario de la disposición adicional cuarta de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y de creación del registro contable de facturas del Sector Público (Punto Neutro de Embargos).

El sistema permitirá el embargo de cantidades a pagar por cualquier Administración Pública mediante el intercambio de ficheros adaptados a los modelos 996 y 997 de la AEAT, conforme a las especificaciones que a tal efecto se establezcan en la regulación del punto neutro de embargos cuando entre en vigor.

Una vez cruzada la información de los deudores en ejecutiva y de los pagos ordenados a favor de éstos, el sistema generará las diligencias de embargo de créditos con las correspondientes referencias de cobro para que puedan abonarse por cualquiera de las entidades financieras colaboradoras en el plazo de ingreso que se configure en cada caso. El sistema emitirá de forma automática la notificación de estas diligencias al deudor y a la Administración pagadora.

### 6.7.1.5 Embargo de bienes inmuebles

La aplicación deberá desarrollar todo el procedimiento de embargo de bienes inmuebles de acuerdo con la normativa vigente, a través de la emisión e incorporación al expediente ejecutivo de todos los actos y diligencias necesarios para llevarlos a cabo, con todos los datos necesarios para el procedimiento de embargo, incluyendo los que permitan la interoperabilidad con el Portal de Subastas Electrónicas de la Agencia Estatal del BOE y los actos derivados de la enajenación de los inmuebles.

La aplicación permitirá la extracción de todos los datos necesarios para su consulta y solicitud de información al Servicio de índices del Registro de la Propiedad, permitiendo la conexión telemática con el Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles (CORPME), trasladando los datos y documentos imprescindibles para la solicitud individual o masiva de notas simples, la carga de los

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	115/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



ficheros de respuesta en el aplicativo mediante la grabación de datos en los correspondientes expedientes ejecutivos (datos del inmueble, cargas preferentes, caducidad de anotaciones, etc.), así como el envío y recepción de mandamientos de anotación, prórroga y cancelación de embargo con el contenido mínimo obligatorio establecido en la normativa vigente.

Deberá disponer de los campos y pestañas necesarios para la confección de las diligencias de embargo y los mandamientos de anotación preventiva de bienes inmuebles, en los que podrá volcarse la información obtenida del Registro de la Propiedad.

En el caso de mandamientos de prórroga de anotación del embargo, el sistema generará el documento con todos los datos necesarios de la anotación que se prorroga. La aplicación deberá establecer un sistema de alerta para controlar los expedientes próximos a alcanzar el plazo máximo de caducidad.

Una vez extinguida la deuda incluida en el mandamiento de anotación preventiva de embargo, el sistema generará el mandamiento de cancelación de embargo de bienes inmuebles con toda la información necesaria para su presentación en el Registro de la Propiedad.

El sistema permitirá la emisión de requerimientos de pago al tercer adquirente, petición de remanentes y emisión de informes, que deberán contener los datos necesarios para su notificación a la entidad que corresponda.

El sistema deberá habilitar el inicio del expediente de tercería de dominio o mejor derecho vinculado al del procedimiento ejecutivo, con todos los actos y documentos vinculados al mismo.

#### 6.7.1.6 Embargo de vehículos y otros bienes muebles

La aplicación deberá desarrollar todo el procedimiento de embargo de bienes muebles de acuerdo con la normativa vigente, a través de la emisión e incorporación al expediente ejecutivo de todos los actos y diligencias necesarios para llevarlos a cabo.

Deberá disponer de los campos y pestañas necesarios para la confección de las diligencias de embargo y los mandamientos de anotación preventiva en el Registro de Bienes Muebles.

Una vez extinguida la deuda incluida en el mandamiento de anotación preventiva de embargo, el sistema generará el mandamiento de cancelación de embargo de bienes muebles con toda la información necesaria para su presentación en el Registro correspondiente.

#### 6.7.1.7 Otras actuaciones de embargo (créditos, efectos, valores...)

La aplicación permitirá las demás actuaciones de embargo previstas en el Reglamento General de Recaudación, a través de la emisión e incorporación al expediente ejecutivo de todos los actos y diligencias necesarios para llevarlos a cabo.

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	116/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



## 6.7.2 Fallidos y créditos incobrables

La aplicación contratada debe contemplar obligatoriamente la propuesta de deudores como fallidos así como identificación de responsables solidarios y subsidiarios en el momento procedimental oportuno, y la declaración como incobrables de sus créditos en apremio y posteriores bajas por referencia, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, así como los que recoja la norma propia del Ayuntamiento de Málaga, en este caso la Ordenanza Fiscal General vigente así como la Circular G/56/2020, o aquella que la sustituya. También debe contemplar, tal y como se recoge en las normas citadas, la rehabilitación automática de dichos deudores y créditos con su correspondiente investigación de solvencia sobrevenida, siendo por ello necesario que con carácter semestral se produzca, al menos, un cruce de deudores previamente declarados fallidos con las bases de datos de toda la información tributaria que pueda demostrar un alta tributaria o hecho similar, con indicios de solvencia, posterior a la declaración de deudor fallido, con identidad de sujeto. El sistema también detectará, dentro de las tareas de vigilancia de la solvencia sobrevenida, los pagos y solicitudes de fraccionamiento o aplazamiento de deudas efectuadas por los deudores declarados fallidos para su rehabilitación automática, así como las devoluciones de ingresos que se reconozcan a favor de un deudor declarado fallido.

### 6.7.2.1 Declaración crédito incobrable por referencia

El programa deberá ser capaz de detectar de manera automatizada la generación de deuda de nuevo ingreso, pendiente después de vencido el plazo de la providencia de apremio de un/a deudor/a declarado/a fallido/a con anterioridad para iniciar el expediente de crédito incobrable por referencia.

Deberá incorporar un sistema de firma de documentos, propuesta y decreto de aprobación, siendo este último el que procede a realizar las bajas de los créditos pendientes.

El proceso es planificado con una periodicidad mensual.

Para el seguimiento del proceso/ procedimiento se deberá disponer de filtros, estadísticas, informes y cualquier otro sistema de control que permita conocer los resultados del procedimiento.

### 6.7.2.2 Rehabilitación fallido y crédito incobrable

El programa deberá ser capaz de permitir la rehabilitación de los créditos en los casos que corresponda dentro del plazo de prescripción de éstos.

Para ello deberá existir propuesta de rehabilitación previa y detectar los recibos anulados por crédito incobrable no prescritos y declarar su rehabilitación.

Para el seguimiento del proceso/ procedimiento se deberá disponer de filtros, estadísticas, informes y cualquier otro sistema de control que permita conocer los resultados del procedimiento.

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	117/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



### 6.7.3 Prescripción de deudas

La aplicación contratada debe gestionar de manera automática la declaración y tramitación de los valores prescritos según lo establecido en la Sección 3ª, del Capítulo IV, del Título II, artículos 66 a 70, inclusive de la vigente Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como lo regulado al respecto en el RGR, en la Ley General Presupuestaria, y demás normativa de aplicación. Esto implica que deberá contar con un sistema de avisos previos a la prescripción de los valores afectados, con al menos seis meses de antelación así como la preparación procedimental automática de la declaración de prescripción, una vez producida, así como la anulación de los valores declarados prescritos y su no inclusión en ningún procedimiento recaudatorio, con todas las consecuencias a nivel de toda la información relacionada con el deudor y la deuda total correspondiente. Todos estos procesos se realizarán acompañando la documentación administrativa correspondiente. Es importante que la aplicación distinga entre la prescripción del derecho a liquidar y del derecho de cobro, así como que se recojan con detalle las actuaciones que interrumpan las mismas.

### 6.7.4 Procesos masivos de recaudación ejecutiva

Para agilizar la tramitación, el sistema deberá posibilitar la ejecución de procesos masivos desatendidos y que esté orientada a dichos procesos para agilizar al máximo la tramitación. Entre otros:

- El control de plazos para evitar prescripciones y caducidades, con al menos seis meses de antelación, identificando automáticamente y avisando de los expedientes con riesgo de prescripción o caducidad.
- Un cuadro de mando o cuadro de control que permita conocer de forma continuamente actualizada el estado de tramitación de todos los expedientes, con indicación de cuántos y cuáles expedientes se encuentran en todas y cada una de las fases del procedimiento, así como poder efectuar desde él las distintas actuaciones a realizar.
- Herramientas para detectar expedientes que están siguiendo una tramitación irregular o no prevista.
- Cálculo y actualización de las fechas de prescripción y de caducidad en función de las actuaciones realizadas.
- Cancelación automática de cualquier orden de embargo liquidada, bien por cobro o por anulación de recibos, con su correspondiente informe de cancelación de orden de embargo.
- Proceso de creación de expedientes de apremio o acumulación de deuda si el expediente ya está iniciado, de aquellas deudas pendientes, y vencidos los plazos de la notificación de la providencia de apremio (art. 62.5 de la LGT).
- En los expedientes de apremio se actualizará de manera permanente los importes totales, pendientes, paralizados, anulados, cobrados, etc.
- Es importante que la aplicación distinga entre la prescripción del derecho a liquidar y del derecho de cobro, así como que se recoja con detalle las actuaciones que interrumpan las mismas.
- Todos estos procesos se realizarán acompañando la documentación administrativa correspondiente.

### 6.7.5 Subasta electrónica

La aplicación dispondrá de los actos exigidos en la tramitación de subastas por la LGT, Reglamento General de Recaudación y Ordenanza General de gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Málaga, así como los documentos asociados a dichos actos (modelos normalizados con campos abiertos para su modificación) debiendo prever la enajenación de distintos tipos de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	118/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



bienes, con las especialidades previstas en cada procedimiento, así como la documentación requerida en cada caso.

El expediente ejecutivo deberá disponer de los datos personales y descriptivos de los bienes embargados necesarios para emitir los documentos requeridos.

El sistema deberá asociar la paralización del procedimiento a aquellos actos que lo requieran. La aplicación deberá permitir la interoperabilidad del aplicativo con el establecido en el gestor del Portal de Subastas Electrónicas de la Agencia Estatal del BOE de modo que el acceso y tramitación se lleve a cabo mediante el intercambio de información entre ambos.

El expediente deberá disponer de aquellos actos necesarios para formalizar la adjudicación del bien, tal y como establece la normativa aplicable.

El expediente deberá contener el acto de liquidación del expediente y su notificación al/la titular.

## 6.8 Gestión y recaudación de sanciones de Tráfico

El objeto del módulo de sanciones de tráfico es proporcionar una herramienta que gestione la tramitación completa del procedimiento sancionador en materia de tráfico desde el momento de la denuncia hasta el del pase a la vía ejecutiva de la deuda generada (en los casos en los que proceda), como consecuencia de la imposición de la sanción.

### 6.8.1 Alta de expedientes

Introducción de datos de las denuncias y creación de expedientes de forma interactiva o automática desde diferentes dispositivos, fijos o móviles, o por descarga de ficheros.

El sistema manual basado en denuncias formuladas en papel por los agentes y para el que habrá de disponer de una pantalla de grabación de datos que sea ágil y que disponga de interoperabilidad con la base de dato de la Dirección General de Tráfico ATEX-DGT en la asistencia a la grabación (normalización domicilios).

El sistema electrónico de envío de denuncias existente en Policía Local, para el que habrá que prever los medios técnicos necesarios para la conectividad. que gestione las denuncias procedentes de los sistemas de video vigilancia, radares fijos y móviles, control automático mediante cámaras fijas de tecnología IP de digitalización LPR de algunas calles de la ciudad, y denuncias formuladas por los asistentes electrónicos a la grabación con los que cuentan los agentes de la Policía Local de esta ciudad.

Intercambio de información mediante carga de ficheros (SMASSA, Policía Local mediante CEMI).

Captura de datos de los infractores desde la base de datos del Ayuntamiento o de la DGT.

También deberá prever la gestión de denuncias de tipo voluntario por parte de los ciudadanos, otras fuerzas de seguridad no vinculadas esencialmente al tráfico y las iniciadas de oficio por parte de la Administración (denuncias por incumplimiento de la obligación de identificar al conductor).

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	119/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



### 6.8.2 Notificaciones

Habrà de contar con conectividad con el sistema informático de la Dirección Electrónica Vial (DEV) y disponer de posibilidad de emitir notificaciones en papel y en Sede Electrónica.

Deberà contar con la compatibilidad con la Sede Electrónica Municipal, para incorporar los actos administrativos del procedimiento de modo simultáneo a los sistemas anteriores.

Deberà preverse la Publicación en BOE/NOSTRA (denuncias, sanciones, propuestas y recursos). Toda esta gestión habrá de ser orientada a procesos masivos automatizados y desatendidos.

### 6.8.3 Alegaciones

Petición y recepción de informes al agente (Policía o vigilante SMASSA) y otros informes necesarios para la instrucción.

Emisión de propuestas, requerimientos y comunicaciones, emisión de imposiciones de sanción

### 6.8.4 Identificaciones y cambios en el expediente

Inclusión de domicilio específico para cada procedimiento sancionador.

Cambios de infractor.

### 6.8.5 Consulta y seguimiento

Habrà de permitir el seguimiento en todas sus fases, expediente por expediente, o de forma masiva.

### 6.8.6 Otras gestiones

- Pago por Internet y otros sistemas
- Tratamiento de los pagos producidos antes y durante la tramitación del procedimiento sancionador: La tramitación de denuncias pagadas en el acto a los agentes, o abonadas en las entidades bancarias colaboradoras antes incluso de que se genere el expediente, o durante la instrucción del mismo antes de la imposición de la sanción acogiendo el interesado al procedimiento abreviado.
- Posibilidad de considerar como ingresos a cuenta aquellas cantidades ingresadas por los interesados que no coincidan con la valoración de la sanción propuesta a posterioridad por el instructor.
- Capacidad de generar cartas de pago en cualquier momento del procedimiento, que interrumpan durante el periodo de vigencia de las mismas la tramitación, con posibilidad de obtención de las mismas mediante la Sede Electrónica
- Posibilidad de visualización de expedientes de forma electrónica.
- Cobro de denuncias en el extranjero: será necesario un sistema de notificación separado del resto, con plantillas propias en idiomas distintos del castellano en función de la nacionalidad de la persona denuncias.
- Posibilidad de realización de procesos masivos (rectificación de errores) tramitación de listados a la firma de la autoridad sancionadora (resolución de imposición de sanción, acuerdo de inicio SMASSA y 11.1a).
- Gestión de detracción de puntos DGT.
- Fraccionamientos. Devoluciones de ingresos. Formalización cargos a ejecutiva.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	120/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





- Generación de expedientes completos o parte de ellos en formato PDF, con opción de crear un índice, para cumplir con las peticiones de vista del expediente.
- Control automatizado de plazos de prescripción y caducidad, así como alarmas programables de inactividad de los expedientes, encaminados a procesos masivos y con capacidad de generar listados de los mismos.

### 6.8.7 Conexiones específicas con otros aplicativos y/o módulos

- Conexión con el Registro Municipal
- Conexión con la DGT
- Conexión con el BOE
- Conexión con la DEV
- Conexión con NOSTRA

### 6.9 Sanciones Administrativas

Las distintas Ordenanzas actualmente encomendadas son:

- Convivencia Ciudadana
- Bienestar Animal
- Limpieza
- Ruidos
- Ocupación de Vía Pública
- Venta Ambulante
- Quioscos
- Feria
- Art. 37.7 de la Ley 4/2015 de Seguridad Ciudadana

La tramitación de las mismas se realiza bajo dos procedimientos diferentes: el habitual de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común y para las infracciones leves a las Ordenanzas el descrito en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora del Ayuntamiento de Málaga (REPSIL), cuyas principales particularidades son la iniciación directa de expediente con la denuncia y la posibilidad de sustitución del pago de la sanción pecuniaria por medidas alternativas.

Se ha de tener en cuenta que una misma infracción puede tener características diferentes de un año a otro debido a las revisiones de las Ordenanzas, por lo que las infracciones deben poder simultanearse pero con fechas de vigencia.

#### 6.9.1 Recepción y grabación de las denuncias

Las denuncias pueden ser formuladas tanto en boletines normalizados (seriados) como en actas o informes policiales. La entrada de datos a partir de ellas deberá tener todos los controles necesarios para evitar errores, la ergonomía necesaria para facilitar su ágil incorporación y la digitalización y control de las mismas.

Se deberá controlar la reiteración y la reincidencia, asociando varias denuncias para formar con ellas un único expediente. Asimismo en determinados casos se podrá agravar o atenuar el importe estándar de la sanción prevista.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	121/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Determinadas denuncias pueden no formar expedientes debido a deficiencias en su cumplimentación, debiendo quedar en todo caso registradas.

### 6.9.2 Inicio del expediente

Las denuncias que hayan incoado expediente directamente por aplicación del REPSIL podrán obviar esta fase, siendo las más frecuentes. Las restantes deben ser seleccionadas periódicamente para la tramitación integral de las resoluciones de inicio de expedientes.

### 6.9.3 Pagos

- Carga inmediata de los pagos recibidos con validación de importes.

### 6.9.4 Solicitud de sustitución del pago de la sanción pecunaria

- Aplicación de criterios de admisión e incompatibilidad con las alegaciones.
- Organización de actividades y envío de citaciones (según criterio de horas por actividad e importe).
- Paralización del procedimiento hasta la realización de la actividad.

### 6.9.5 Alegaciones

- Control de plazos de admisión, desde el inicio del expediente hasta la resolución de fin por imposición de sanción.
- Incompatibilidad con el pago con bonificación, prevaleciendo éste.
- Paralización del procedimiento hasta la resolución de las alegaciones.

### 6.9.6 Imposición de sanción

- Los expedientes cuyo inicio hayan sido notificado a los denunciados y no hayan sido pagados ni admitidos a actividades sustitutorias del pago ni hayan interpuesto alegaciones serán resueltos periódicamente imponiendo las sanciones que procedan.

### 6.9.7 Recursos

- Control de plazos de admisión, durante el mes siguiente a la notificación de la imposición de la sanción.
- Paralización del procedimiento hasta su resolución.

### 6.9.8 Solicitud de fraccionamiento

- Control de plazos de admisión, una vez la sanción sea firme.
- Suspensión del procedimiento.

### 6.9.9 Pase a vía Ejecutiva

- Los expedientes cuya sanción se haya notificado a los infractores y no hayan sido pagados ni admitidos a actividades sustitutorias del pago ni hayan interpuesto recurso de reposición serán periódicamente pasados a Ejecutiva para su exacción por el procedimiento de apremio.
- Mailing opcional de comunicación previa al pase a la vía ejecutiva.

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	122/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



#### 6.9.10 Bajas

- Marcas de bajas por diversos motivos.
- Control automático de caducidad y de prescripción.
- Opciones de reiniciar el procedimiento en caso de caducidad.

#### 6.9.11 Consultas y Listados

- Los diferentes trámites tendrán estados generales que permitan agruparlos conceptualmente para conocer el estado de tramitación. Este estado será objeto de consultas tanto detalladas como agrupadas.
- Se requiere un generador de listados que permita conocer aquellos expedientes que tengan unos trámites pero no tengan otros. Igualmente, se necesita conocer expedientes de infracciones determinadas que se encuentren en un estado concreto.
- Estadística de denuncias recibidas, grabadas, pendientes de grabar y anuladas, y estadística de plazos desde la infracción hasta la recepción y hasta la grabación, por infracción.
- Estadística de pagos por período e infracción.
- Estadística de bajas producidas, en un período y por motivos.
- Estadística de expedientes involucrados e importes, por período e infracción.
- Estadística de expedientes fraccionados e importes, por período e infracción.
- Estadística de plazo de resolución, desde su interposición hasta su envío al interesado.
- Estadística de sanciones impuestas, por período e infracción.
- Estadística de plazo de resolución, desde su interposición hasta su envío al interesado.
- Estadística de admitidos, inadmitidos, cumplidores e incumplidores, por período.

#### 6.10 Conexiones e integraciones comunes

- Lo reflejado en los apartados 5.8 y 5.9 del presente pliego.
- Integración con el módulo de devoluciones de ingresos
- Integración con el módulo de baja de valores
- Integración con los módulos de Sanción, Inspección y PCL

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	123/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



## 7 REQUISITOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA MIGRACIÓN, IMPLANTACIÓN y EXPLOTACIÓN

### 7.1 Requisitos relacionados con la seguridad, accesibilidad, rendimiento y licencia

#### 7.1.1 Requisitos relacionados con la seguridad

La plataforma satisfará los siguientes requisitos relacionados con la seguridad:

- Soporte de comunicaciones telemáticas seguras a través de Internet.
- Cumplimiento de todos los requisitos de protección de datos de carácter personal que establece la normativa vigente.
- Conformidad con medidas contempladas en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
- Cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).

#### 7.1.2 Condiciones de accesibilidad

Todos los productos y servicios TIC contratados deberán cumplir con la normativa de accesibilidad vigente y aplicable al Sector Público a lo largo del contrato, así como las distintas recomendaciones y estándares en materia de usabilidad.

Asimismo, deberá soportar y ser visualizado correctamente en los navegadores más extendidos del mercado, al menos: Microsoft Edge, Mozilla Firefox y Chrome, al menos en sus últimas tres versiones en el momento de la entrega.

El licitador deberá aportar las revisiones y evaluaciones pertinentes sobre accesibilidad que garanticen el cumplimiento de las normas aplicables.

#### 7.1.3 Garantía del rendimiento del sistema integral de tramitación

Se deberán tomar todas las medidas necesarias para garantizar un rendimiento adecuado de las aplicaciones y, como tal, hacer un uso eficaz de los recursos de capacidad de proceso disponibles.

Para garantizar el rendimiento del sistema, y previo a su puesta en producción y de sus actualizaciones, el licitador está obligado a someterse a los planes de prueba que determine el Centro Municipal de Informática (CEMI).

#### 7.1.4 Condiciones de la licencia

En el caso de que para la puesta en marcha del SIGT ALCAZABA se requieran la adquisición de licencias de software del producto, éstas serán aportadas por el licitador en los siguientes términos:

- Se ofrecerá una licencia corporativa de uso permanente a favor del O.A. Gestión Tributaria que pueda dar servicio a todos los usuarios que intervienen en la tramitación administrativa independientemente de que pertenezcan al O.A. Gestión Tributaria o a un área o ente municipal dependiente del Ayuntamiento de Málaga. Esta licencia incluirá sin coste las versiones de evolución del producto, incluidas las posibles versiones resultantes de adecuaciones de la plataforma por cambios tecnológicos.
- La licencia se emitirá a favor del O.A. Gestión Tributaria, pero entre las condiciones se recogerá expresamente que se licencia para el uso del O.A. Gestión Tributaria y de cualesquiera organismos

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	124/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



públicos y entidades de derecho público y privado, vinculados o dependientes del mismo, como usuarios finales.

- La licencia no deberá tener restricciones en cuanto al tipo de implantación tecnológica, y deberá contar con un servicio de soporte y asistencia garantizado durante todo el contrato.
- La licencia contemplará todo aquel software necesario para operar, excluida la base de datos, el sistema operativo y otro software de base tales como antivirus o sistemas de copia de seguridad para los que se utilizará los ya disponibles en el Ayuntamiento de Málaga.

## 7.2 Migración de datos

### 7.2.1 Planificación del proceso de migración de datos

Consistirá en la migración de los datos desde el sistema actual del O.A. Gestión Tributaria al nuevo aplicativo. Los servicios asociados a la migración contemplarán la extracción de los datos desde el sistema actual y todos los procesos de transformación necesarios para su importación en el nuevo sistema.

Durante la ejecución del proyecto se analizará la necesidad o conveniencia de migrar información de otras aplicaciones de gestión de las que hace uso del O.A. Gestión Tributaria. Este análisis se realizará entre el adjudicatario y los responsables de los aplicativos y si se estimase la necesidad de la migración, ésta se realizará a cargo del adjudicatario.

El adjudicatario deberá presentar una planificación del proceso de migración de datos.

Se deberá migrar la totalidad de la información existente en el sistema actual para poder gestionar y recaudar sin interrupción del servicio de forma totalmente transparente para los/as usuarios/as en el nuevo sistema, garantizando la calidad e integridad de todos los datos.

La prestación de este servicio incluirá todas las tareas de planificación previa, pruebas de migración, validaciones, simulaciones y migración completa antes de la puesta en producción del nuevo sistema sobre las infraestructuras tecnológicas.

La empresa adjudicataria realizará una planificación detallada de todas las fases, actividades, recursos necesarios y perfiles profesionales para ejecutar la portabilidad y migración del sistema actual al nuevo aplicativo alojado en las nuevas infraestructuras tecnológicas, garantizando la calidad e integridad de los datos.

Dado que el proceso de migración se considera crítico, la empresa adjudicataria deberá presentar un plan de migración orientado a garantizar el cambio de sistema sin afectar a las prestaciones que se ofrece actualmente en el O.A. Gestión Tributaria y Ayuntamiento de Málaga.

La empresa licitadora deberá presentar el plan de migración de los datos actuales al nuevo sistema, que incluirán los expedientes abiertos más los expedientes cerrados que se tengan que mantener por normativa legal.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	125/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Se deberá obtener el 100% de los datos migrados con la calidad previamente definida. Se deberá garantizar la seguridad de la información existente de los/as ciudadanos/as, y se incluirá algún proceso de corrección de posibles errores existentes.

Se aportará a la oferta un plan de trabajo en el que se detallarán las fases del proceso de migración, las actividades a desarrollar en cada fase, así como los recursos disponibles para realizarlas y los perfiles profesionales de los mismos. Igualmente, se detallará la forma de verificación que se llevará a cabo para comprobar la fiabilidad de la migración.

Durante las actividades de migración, se deberá contar con un entorno especializado con gran capacidad de datos y de procesamiento, en el que se copiarán todos los datos a migrar, se realizarán todas las transformaciones y se generarán los ficheros de carga que sean necesarios.

El contrato incluirá los servicios de asistencia técnica asociada a la propia migración y configuración del sistema adaptado a las necesidades del O.A. Gestión Tributaria.

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

Además de todos los recursos humanos y técnicos necesarios, la empresa adjudicataria designará un/a responsable de migración con las funciones de:

- Planificar y supervisar el equipo de personas dedicado a la migración.
- Determinar la estrategia y metodología de migración.
- Definir indicadores de calidad e integridad de la migración.
- Supervisar las pruebas de carga y validación de datos.
- Controlar todo el proceso migratorio y el cumplimiento de hitos y fechas.
- Características profesionales: Profesional con más de 5 años de experiencia en puestos similares a los del perfil de Responsable de Migración en Sistemas de Gestión Tributaria, acreditados mediante certificado expedido por la/s empresa/s donde haya ejercido como tal. Titulación: Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES–anteriormente Ingeniería Técnica / Superior - en Informática/Industrial/Telecomunicaciones, o equivalentes.

## 7.2.2 Migración intermedia

El plan de migración deberá contemplar migraciones intermedias o piloto para permitir asegurar la migración definitiva del sistema en el menor tiempo posible. Las migraciones piloto deberán realizarse como máximo a los 4 meses a partir de la aprobación del plan establecido para la migración. Como mínimo se deberá cumplir que la información contable de la gestión y recaudación de ambos sistemas, origen y destino, sea coincidente. Además igualmente, se detallará la forma de verificación adicional que se llevará a cabo para comprobar la fiabilidad de la migración, en cada una de las migraciones piloto que se definan en el plan.

La empresa adjudicataria tendrá que disponer de las herramientas y procedimientos adecuados para el proceso de migración de datos desde los sistemas actuales al nuevo sistema, garantizando la consistencia, integridad y fiabilidad de todo el proceso.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	126/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Se realizarán simulaciones y pruebas de contraste respecto al sistema origen para validar el proceso de migración.

Tanto para las migraciones intermedias como para la migración definitiva, el CEMI aportará una extracción en formato estándar para su posterior importación, pero en ningún caso se le requerirán formatos de ficheros u otras estructuras de datos específicos del nuevo sistema. Se realizará una primera exportación de prueba, para que se realicen sobre ella las comprobaciones y simulaciones de importación posterior al nuevo sistema que se requiera, y una exportación definitiva en el momento en que se acuerde el traspaso definitivo del sistema.

Cualquier transformación adicional de la información que sea necesaria entre sistema origen y destino, será realizada exclusivamente por la empresa adjudicataria. Se concederá acceso a la documentación relativa al modelo de datos del sistema origen.

Esta migración incluirá todas las bases de datos que intervengan en el funcionamiento actual del aplicativo del O.A. Gestión Tributaria.

### 7.2.3 Migración definitiva

La migración definitiva se efectuará cuando estén desarrollados los distintos apartados del este pliego y /o determine el Director del Proyecto.

Todos los requisitos establecidos en las migraciones intermedias serán también aplicables a la migración definitiva, especialmente los que se refieren a los formatos de intercambio, comprobaciones, simulaciones y documentación técnica a entregar por el O.A. Gestión Tributaria.

Se realizará una migración definitiva completa de:

- Contribuyentes y todos sus datos asociados (direcciones, teléfonos, correos electrónicos, etc.), incluyendo históricos y documentación digitalizada, si es el caso.
- Valores y referencias vivas, independientemente de su antigüedad.
- Operaciones realizadas sobre valores, con independencia de su estado.
- Datos y actuaciones de expedientes de gestión, incluyendo trámites realizados, hojas de ruta, documentos, consecuencias tributarias y efectos económicos de los mismos.
- Datos y actuaciones de los expedientes de ejecutiva, incluyendo trámites realizados, hojas de ruta, documentos, consecuencias tributarias y efectos económicos de los mismos.
- Referencias de archivo (localización de documentos en el archivo físico), asociadas en las hojas de ruta de liquidaciones, recaudación, inspección y sanciones (tráfico y administrativas).
- Información relacionada con la contabilidad.
- Fraccionamientos y aplazamientos de pago, devoluciones, suspensiones.
- Conceptos con sus tarifas, tipos impositivos e históricos.
- Listado de calles y, en su caso, tarifas asociadas según Ordenanzas municipales (callejero base, IAE, tasas).
- Soportes externos periódicos y anuales, histórico de las operaciones realizadas sobre los mismos (IBI, IAE, DGT, ANCERT, Seguridad Social, etc.).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	127/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Objetos tributarios: bonificaciones, beneficios fiscales, histórico.
- Información relacionada con expedientes sancionadores de tráfico.
- Información relacionada con las ordenanzas administrativas que gestiona el organismo.
- Información relacionada con los recursos sobre actos tributarios o multas.
- Información relacionada con expedientes de inspección tributaria.
- Protocolos notariales, registro de índice.
- Base de datos patrimonial: cuentas bancarias, servicio de índices....
- Diligencias de embargo (cuentas, créditos, hacienda, vehículos...)
- Domiciliaciones.
- Aquellos otros que se designen por el O.A. Gestión Tributaria; y todo ello según las especificaciones que se comuniquen a la empresa.

Como estimación de la volumetría actual (noviembre 2021), se aportan los siguientes datos (en número de registros):

- Contribuyentes y todos sus datos asociados (direcciones, teléfonos, correos electrónicos, etc.):
  - 3.500.000 : contribuyentes y direcciones
- Valores y referencias vivas, independientemente de su antigüedad:
  - 14.000.000 : deudas
  - 22.000.000 : histórico deudas
  - 4.500.000 : líneas liquidaciones.
- Datos y actuaciones de los expedientes de ejecutiva, incluyendo trámites realizados, hojas de ruta, documentos, consecuencias tributarias y efectos económicos de los mismos:
  - 8.500.000 : expedientes
  - 5.000.000 : costas
  - 6.500.000 : trámites expedientes
  - 32.000.000 : subtrámites expedientes
- Información relacionada con la contabilidad.
  - 1.000.000 : cargos y datas
  - 22.200: incidencias (aplicación MsAccess)
  - 106.900: liquidaciones (aplicación MsAccess)
  - 510.000: cobros (aplicación MsAccess)
- Fraccionamientos y aplazamientos de pago
  - 500.000 : planes de pago
  - 1.200.000 : remesas
  - 90.000: expedientes (aplicación MsAccess)
- Objetos tributarios: bonificaciones, beneficios fiscales, histórico:
  - 3.000.000 : objetos tributarios
  - 8.000.000 : histórico IBI

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	128/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		







- 600.000 : trámites plusvalía
  - 6.500.000 : titulares catastrales
  - 1.500.000 : alteraciones catastrales
- Información relacionada con expedientes sancionadores de tráfico
    - 9.000.000: boletines
    - 1.600.000: expedientes
  - Información relacionada con expedientes sancionadores de ordenanzas administrativas.
    - 100.000: boletines- expedientes.
    - 90.000: expedientes (aplicación MsAccess)
  - Información relacionada con expedientes de inspección tributaria.
    - 350.000 : tramites
    - 900.000 : agenda
    - 250.000 : expedientes.
  - Protocolos notariales
    - 1.100.000: protocolos
  - Base de datos patrimonial: cuentas bancarias, servicio de índices...
    - 3.500.000: datos patrimoniales
  - Diligencias de embargo (cuentas, créditos, hacienda, vehículos...)
    - 8.500.000 : diligencias
  - Domiciliaciones
    - 400.000 : domiciliaciones
  - Recursos
    - 120.000 : expedientes (aplicación MsAccess)
  - Reclamaciones Económicas Administrativas
    - 7.200 : expedientes (aplicación MsAccess)

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria:

- La realización del análisis de datos que es preciso migrar.
- La aplicación de procesos ETL (extracción, transformación y carga) preferiblemente antes de proceder a la migración disponiendo de entorno de preproducción para verificar la calidad de las cargas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	129/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- La definición de las políticas de migración de datos para garantizar el orden necesario a lo largo de todo el proceso y que habrán de ser validadas por el responsable del contrato designado por el O.A. Gestión Tributaria.
- La realización de pruebas y la validación de los datos migrados.

En los procesos de migración se contará con la participación de los técnicos adscritos al equipo de desarrollo municipal.

### 7.3 Integración con otros sistemas de información

Como se ha indicado en apartados anteriores, el SIGT ALCAZABA deberá estar integrado con:

- La plataforma de tramitación administrativa de expedientes de la Corporación según se indica en el apartado 5.9.1
- Otros sistemas de información desplegados en el Ayuntamiento de Málaga según se indica en el apartado 5.9.2

Además debe de interoperar con:

- Servicios electrónicos de otras administraciones según se indica en el apartado 5.8.1
- Servicios electrónicos del Ayuntamiento de Málaga según se indica en el apartado 5.8.2
- Otros servicios mediante la carga de ficheros según se indica en el apartado 5.8.3

La asistencia técnica incluirá todas las tareas necesarias para desarrollar las integraciones indicadas en el presente pliego.

La empresa adjudicataria definirá un plan detallado (Resumen ejecutivo del proyecto) de todas las actividades necesarias para desarrollar todas estas integraciones.

La empresa adjudicataria designará un/a responsable de la integración del SIGT ALCAZABA con la Plataforma de Tramitación administrativa electrónica, siendo éste el encargado de coordinar y dar soporte en los trabajos de integración.

Las actividades mínimas para el análisis y desarrollo de las integraciones con la Plataforma de Tramitación electrónica son las siguientes:

- Definición del modelo de integración del SIGT ALCAZABA con la Plataforma de tramitación electrónica. El responsable de integración trabajará con el equipo técnico del O.A. Gestión Tributaria/CEMI y con el proveedor de la Plataforma de tramitación electrónica para definir el modelo de integración entre ambas plataformas.
- Planificación
- Tareas de desarrollo de la integración entre las plataformas.
- Despliegue de la solución final.
- Pruebas de integración.
- Pruebas del sistema con los datos migrados.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	130/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Así mismo, la empresa adjudicataria designará un/a responsable de la integración del SIGT ALCAZABA con el resto de sistemas de información, pudiendo ser el mismo responsable de integración con la plataforma de tramitación, si bien los equipos dedicados a implementar las integraciones deberán ser diferentes.

Las actividades mínimas para el análisis y desarrollo de las integraciones con otros sistemas de gestión son las siguientes:

- Designación de un/a responsable de la integración de la solución, siendo el encargado de coordinar y dar soporte en los trabajos de integración con los sistemas de información indicados en el presente PPT y aquellos que se aprueben al inicio del proyecto.
- Identificación de los sistemas de información municipales objeto de integración con el SIGT ALCAZABA
- Identificación de los sistemas de otras administraciones y organismos colaboradores con los que existen convenios y que deban ser objeto de integración con el SIGT ALCAZABA
- Planificación de la integración
- Tareas de desarrollo de la integración entre los sistemas.
- Despliegue de la solución final.
- Pruebas de integración.

#### 7.4 Implantación y configuración

Implantación y configuración del SIGT ALCAZABA en el CPD principal, así como los entornos de pre-producción, producción y desarrollo de la plataforma tecnológica contratada. Incluirá toda la asistencia técnica necesaria para la configuración y adecuación del SIGT ALCAZABA a los requisitos técnicos del presente pliego en los plazos establecidos. Para ello, la empresa adjudicataria deberá proporcionar todas las herramientas y procedimientos que sean necesarios.

La empresa adjudicataria definirá un plan detallado (Resumen ejecutivo del proyecto) de todas las actividades necesarias para desplegar el SIGT ALCAZABA sobre las plataformas tecnológicas disponibles en el CPD del Centro Municipal de Informática. Una vez alojado el SIGT ALCAZABA en las infraestructuras, se procederá a la configuración de cada uno de los módulos funcionales del SIGT ALCAZABA para adaptarlo a las necesidades del O.A. Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Málaga antes de su puesta en producción.

Las actividades mínimas para la implantación del sistema son las siguientes:

- Designación de un/a responsable de la implantación del SIGT ALCAZABA, siendo el encargado de coordinar y dar soporte en los trabajos de implantación.
- Definir y ejecutar el plan de implantación.
- Identificar y evaluar los riesgos de la implantación, determinando las medidas correctoras necesarias mediante el seguimiento de los factores críticos de éxito.
- Creación de los entornos de pre-producción, producción y desarrollo en el CDP primario.
- Instalación del SIGT ALCAZABA en el CPD.
- Realización de pruebas previas a la puesta en producción del SIGT ALCAZABA.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	131/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Pruebas de disponibilidad y activación del sistema.
- Formación específica para los administradores técnicos del sistema.

Las actividades mínimas para la configuración y puesta en producción son las siguientes:

- Designación de un/a responsable de la configuración del SIGT ALCAZABA, siendo el encargado de coordinar y dar soporte en los trabajos de asistencia técnica, parametrización y personalización de las funcionalidades de cara a la correcta puesta en marcha del SIGT ALCAZABA en los plazos y condiciones previstas.
- Apoyo técnico necesario para la parametrización.
- Encauzar la adecuación de las utilidades y parametrizaciones del SIGT ALCAZABA derivadas de la implantación del mismo, procurando su mayor optimización.
- Realizar la revisión y validación de los resultados intermedios de acuerdo con los procedimientos de seguimiento, entrega y aceptación de resultados que se establezcan.
- La parametrización inicial de todos los módulos de la aplicación con el fin de que cumpla las funcionalidades y requerimientos especificados en el presente pliego; la parametrización del sistema de seguridad, definición de perfiles y usuarios/as de la aplicación; la parametrización de listados, informes y modelos de documentos, adecuándolos al diseño del O.A. Gestión Tributaria y/o CEMI; y las pruebas y validación necesarias.
- El/la responsable de la configuración se coordinará permanentemente con los/as responsables de la implantación y de la migración, y reportará los avances al/los responsable/s del O.A. Gestión Tributaria y/o CEMI.

## 7.5 Plan de formación

Definición y ejecución de un plan formativo sobre el SIGT ALCAZABA para los diferentes perfiles de usuarios/as y personal técnico. La empresa adjudicataria definirá un plan detallado de todas las acciones formativas necesarias para el correcto uso del SIGT ALCAZABA por parte de cada usuario/a del mismo. La empresa adjudicataria deberá mantener permanentemente informado y formado a todo el personal implicado en la utilización del SIGT ALCAZABA y demás suministros y servicios contratados.

Las actividades mínimas que se deberán realizar, son las siguientes:

- Se designará un/a responsable del Plan de Formación y Gestión del Cambio con las siguientes funciones:
  - Confeccionar la propuesta formativa del proyecto, adecuando sus contenidos a las necesidades específicas del O.A. Gestión Tributaria.
  - Organizar y supervisar la correcta impartición de los cursos (contenidos, medios adecuados, evaluación, etc.).
  - Ser el interlocutor o enlace entre la Dirección operativa del Proyecto y los formadores de la empresa adjudicataria.
  - Proponer las acciones de comunicación del Proyecto.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	132/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Se definirá un Plan de Formación detallado que ayude a los/as usuarios/as a utilizar el nuevo SIGT ALCAZABA de forma fluida. La capacitación del personal del O.A. Gestión Tributaria debe ser completa y en profundidad.
- Se definirá un plan de formación detallado para los administradores técnicos del sistema.
- La planificación estará orientada por módulos funcionales del SIGT ALCAZABA y para los diferentes perfiles de usuario/a.
- La duración de las acciones formativas se deberá ajustar a los contenidos de cada curso, y deben ser principalmente prácticos.
- Los recursos necesarios para impartir la formación, tales como guías didácticas, manuales, entornos de formación o aulas informáticas, serán aportadas por la empresa adjudicataria. En caso de que las aulas del O.A. Gestión Tributaria estén disponibles, dicho recurso será aportado por la misma.
- La formación del personal afectado se llevará a cabo antes de la puesta en producción del SIGT ALCAZABA, en los siguientes ámbitos:
  - Formación de usuarios/as de gestión, inspección y recaudación.
  - Formación de usuarios/as de atención a la ciudadanía.
  - Formación de usuarios/as de dirección.
  - Formación de usuarios/as técnicos/as.
- Cuando se produzcan cambios significativos en el SIGT ALCAZABA, se diseñarán formaciones específicas a los/as usuarios/as en el manejo de las nuevas funcionalidades o modificaciones producidas como consecuencia de las actividades de mantenimiento arriba citadas, así como para los casos de errores sistemáticos o deficiencias en el funcionamiento de la aplicación por parte de los/as usuarios/as.
- Se considera necesario un mínimo de 360 horas formativas repartidas entre los diferentes módulos. El número de horas de formación se consideran horas efectivas de forma presencial en las aulas destinadas al efecto.
- Las horas de preparación de material didáctico y ejercicios prácticos, correrán a cargo de la empresa adjudicataria.
- Cualquier acción formativa se realizará en coordinación con el servicio de formación del O.A. Gestión Tributaria.
- El O.A. Gestión Tributaria se reserva el derecho de decidir el formato definitivo en el que se impartirá la acción formativa o cambios en la planificación de las acciones formativas.

## 7.6 Mantenimiento y soporte técnico y funcional

### 7.6.1 Marco de referencia para el mantenimiento y el soporte

El adjudicatario propondrá en su oferta un sistema de soporte de incidencias tanto presencial como remoto, para canalizar y responder a las incidencias que se produzcan durante el despliegue del sistema y durante toda la duración del contrato.

Este sistema de soporte ofertado contemplará la asistencia a primer nivel de las incidencias sobre el manejo de la plataforma y en segundo nivel sobre las funcionalidades de la misma.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	133/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



## 7.6.2 Alcance del mantenimiento

El alcance del mantenimiento incluido en este contrato se debe prestar por el adjudicatario el mantenimiento del sistema integral durante toda la vigencia del contrato distinguiendo entre:

### A. Mantenimiento correctivo

Este mantenimiento incluye los siguientes servicios a prestar por el adjudicatario:

- Gestión y resolución de cualquier incidencia o indisponibilidad del sistema integral o de sus distintos componentes; así como recibir y registrar las peticiones mediante la herramienta adecuada.
- Análisis y resolución de las incidencias comunicadas por los técnicos del O.A. Gestión Tributaria / CEMI o el responsable del contrato.
- Realización de las modificaciones oportunas para corregir el funcionamiento incorrecto de los sistemas de información sin alterar las especificaciones funcionales de los mismos.
- Acciones a realizar en el software (programas, bases de datos, documentación) ante un funcionamiento incorrecto, deficiente o incompleto, sin modificación de funcionalidad.

Las principales actividades que se incluyen son:

- Análisis y diagnóstico de las incidencias y sus causas.
- Definición, desarrollo y prueba de soluciones.
- Realización de correcciones.
- Pruebas en el entorno acordado.
- Registro de las soluciones aportadas.
- Seguimiento e información del avance de las peticiones.
- Actualización de la documentación técnica y funcional.
- Seguimiento y colaboración en la promoción al entorno de explotación.
- Soporte al despliegue de la solución.

### B. Mantenimiento evolutivo

Este mantenimiento incluye los siguientes servicios a prestar por el adjudicatario:

- Puesta a disposición sin coste a favor del O.A. Gestión Tributaria de las nuevas versiones y actualizaciones del sistema y sus componentes de acuerdo a la política de licencia que se utilice y con independencia del ciclo de vida del producto, incluyendo los evolutivos producidos por cambios tecnológicos hardware o software.
- Modificación para perfeccionar técnica o funcionalmente los sistemas de información a requerimiento de los técnicos del O.A. Gestión Tributaria / CEMI y/o el Responsable del contrato.
- Realización de ampliaciones o mejoras motivadas por nuevas necesidades, requerimientos legales o ajuste de optimización y del rendimiento técnico.
- Realización de mejoras en los sistemas de información actuales a petición bajo demanda del equipo de O.A. Gestión Tributaria / CEMI y/o el Responsable del contrato.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	134/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Mantenimiento adaptativo:** estas actividades están motivadas por el cambio de entorno (técnico, legal, mercado, o evolución tecnológica) en el que el sistema de información debe operar. Las operaciones relativas al mantenimiento evolutivo objeto del contrato, deben estar implementadas con anterioridad a la fecha de entrada en vigor que exija la normativa o el cambio legislativo. Estas operaciones serán abordadas con un criterio de máxima prioridad.
- Mantenimiento preventivo:** son las actividades realizadas con el propósito de prevenir problemas latentes antes de que éstos ocurran y mejorar la calidad del software mantenido, sin modificación de funcionalidad.
- Mantenimiento perfecto:** consiste en cualquier inserción, eliminación, modificación, extensión y/o mejora realizadas sobre un sistema después de su entrega para mejorar su funcionamiento y/o mantenibilidad.

Las principales actividades que se incluyen son:

- Evaluación y estudio de impacto de las mejoras solicitadas.
- Realización de especificaciones funcionales y técnicas.
- Envío al Responsable del Contrato del O.A. Gestión Tributaria para su aprobación.
- Desarrollo de las mejoras aprobadas.
- Pruebas en el entorno acordado.
- Realización y/o actualización de la documentación técnica y funcional.
- Registro y seguimiento de las peticiones de mejora.
- Seguimiento y colaboración en la promoción al entorno de explotación.
- Planificación e impartición de formación necesaria en aquellas funcionalidades que lo requieran.

### 7.6.3 Alcance del soporte

Esta asistencia técnica tiene como misión principal apoyar al O.A. Gestión Tributaria y al Servicio de Informática en las tareas de explotación y en la realización de peticiones que requieran los/as usuarios/as del sistema. Formará parte de la unidad operativa encargada de la configuración y soporte a la explotación del SIGT ALCAZABA, y dependerá del/la responsable de explotación.

Las actividades mínimas que se deberán realizar el soporte a la explotación y configuración del SIGT ALCAZABA, serán las siguientes:

- Definir un proceso de gestión peticiones y cambios basados en metodología ITIL.
- Las peticiones de soporte a la explotación se gestionarán con la herramienta adecuada.
- Se coordinará con el O.A. Gestión Tributaria para escalado de las peticiones de explotación a diferentes niveles. En caso de que la petición requiera un mantenimiento evolutivo del software, el ticket se escalará al servicio de mantenimiento evolutivo detallado en el punto 7.6.2.B del presente pliego.
- Se requerirá un nivel alto de conocimiento del SIGT ALCAZABA, el uso de herramientas informáticas y de las infraestructuras tecnológicas donde esté alojado.

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	135/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Se atenderán peticiones de explotación de cualquier módulo funcional del SIGT ALCAZABA detallados en el apartado 6 del presente pliego.
- Otras funciones a realizar serán:
  - Configuración expedientes, porta-firmas, seguridad y organización, o cualquier tarea relacionada con la administración y configuración del SIGT ALCAZABA.
  - Dar soporte continuo a los gestores de notificaciones y cargas externas.
  - Control y seguimiento de procesos masivos planificados.
  - Configuración y ejecución de los procesos de depuración del núcleo (terceros y direcciones).
  - Trabajos informáticos necesarios para la implementación de cambios por tipo de delegación, ordenanzas fiscales, mantenimiento tipos ingreso y beneficios fiscales, que sean aprobados por el comité de cambios.
  - Extracción de datos a petición del O.A. Gestión Tributaria o del Ayuntamiento para la realización de análisis de información, aprobados por el/la responsable de explotación.
  - Diseño, desarrollo y mantenimiento informes mediante las herramientas disponibles en el SIGT ALCAZABA.
  - Soporte a los procesos de intercambio contable con el Ayuntamiento.
  - Gestión de indicadores disponibles en el SIGT ALCAZABA.
  - Control de los servicios electrónicos y relación con el Ayuntamiento.
  - Realización de pruebas de versiones en el entorno de pre-Producción.
- Cualquier otra tarea de apoyo o asistencia técnica informática que determine el O.A. Gestión Tributaria y/o el Servicio de Informática, especialmente relacionadas con la adecuación y transformación de datos en el nuevo sistema, así como en la implantación de procedimientos de administración electrónica.

## 7.7 Servicios bajo petición

Son los servicios para el desarrollo de nuevas funcionalidades o actividades no previstas en el presente pliego y que no estén incluidos en los servicios de mantenimiento del SIGT ALCAZABA descritos en los apartados 1.3. y 7.6.2. del mismo.

En la gestión tributaria existen constantemente peticiones de servicios complementarios de las unidades administrativas del O.A. Gestión Tributaria de diferente naturaleza, y que no son posibles de predecir en el momento de la elaboración del presente pliego, y por tanto se reservan un número de horas anuales para poder atender estas peticiones, según surja la necesidad. Dichas horas podrán ser dedicadas a desarrollos de nuevas funcionalidades sobrevenidas y que no han podido ser tenidas en cuenta en el presente pliego, siguiendo un modelo de facturación de pago por uso.

Para los servicios bajo petición, la empresa licitadora deberá presentar la valoración en horas para que el O.A. Gestión Tributaria pueda conocer el impacto económico. Este servicio canalizará las peticiones que no están reguladas en ninguno de los servicios prestados que se definen como requerimientos en el presente pliego. Las facturas asociadas a este tipo de servicios se calculan en base a la cantidad de recursos consumidos por el O.A. Gestión Tributaria, basándose así en el modelo de pago por uso. El modelo de estimación se deberá definir sobre criterios objetivos y cuantificables.

Las peticiones de cambio que deriven en el desarrollo de una nueva funcionalidad, estarán coordinadas con el mantenimiento evolutivo definido el presente pliego y consensuadas con el adjudicatario.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	136/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





Se aportarán, como mínimo, 500 horas/año para dedicar al análisis, diseño y desarrollo de nuevas funcionalidades que no estén contempladas en el alcance del presente pliego. Únicamente se facturarán las horas consumidas cada año, pasando como remanentes al ejercicio siguiente las horas no consumidas.

Se llevará un inventario de los recursos consumidos.

En los criterios de valoración se tendrá en cuenta el Nº de horas adicionales, sin coste, ofertadas por el licitador.

## 7.8 Acuerdos para la canalización de la asistencia técnica

Los procesos de escalado y soporte de las incidencias se definirán durante el proceso de recepción del sistema y por los técnicos del O.A. Gestión Tributaria / CEMI. No obstante, se atenderá a las siguientes condiciones:

- Los usuarios de la herramienta contactarán primeramente con el proveedor que intentará resolver las dudas funcionales y técnicas a través de su servicio de Helpdesk (soporte de nivel uno).
- En caso de no ser posible resolver estas incidencias, se escalarán a los equipos de soporte de segundo nivel entre los cuales figurará necesariamente el soporte técnico y funcional que debe prestar el adjudicatario de este contrato.
- El horario de atención será:
  - Horario mañana: De 08:00 a 15:00 h de lunes a viernes.
  - Horario tarde: De 16:00 a 19:00 h de lunes a jueves.

El adjudicatario está obligado a entregar la documentación necesaria para que se pueda complementar ese soporte de primer nivel. Necesariamente debe facilitarse el Manual de Usuario, el Manual de Instalación y Operaciones, Documento de Sistemas y Arquitectura, así como otra documentación técnica y funcional que asegure un nivel de calidad en el desarrollo de este soporte. El adjudicatario está obligado a prestar una formación presencial para dar el soporte de nivel uno.

Existirá un soporte de alto nivel que se deberá prestar por el adjudicatario. Este servicio de soporte deberá de ofrecer vías de comunicación telefónica y electrónica en un horario laborable de lunes a viernes. Excepcionalmente, cuando el Responsable del Contrato lo considere, el soporte será 24\*7 (24 horas los siete días de la semana) 365 días al año en función de la criticidad de la posible incidencia o el error y hasta que la misma se establezca o se repare. El soporte 24\*7 solo operará para las incidencias de criticidad alta y hasta que sean solucionadas.

Es obligación esencial del adjudicatario la de contar con los medios técnicos y humanos propios para prestar el soporte técnico y funcional descrito en este apartado. Todos los gastos ocasionados como consecuencia del soporte y explotación del servicio que se requiere, así como de los desplazamientos del personal del adjudicatario durante el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato serán por cuenta del contratista.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	137/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



En el caso de que los servicios contratados puedan implicar para el contratista, por razones de cumplimiento de plazos, puestas en producción de servicios o cualesquiera otros motivos, la ejecución de los mismos en régimen de turnos, en sábados, festivos o en horario nocturno deberán ser asumidos siempre por el contratista.

## 7.9 Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS)

El adjudicatario se compromete a cumplir los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) en los términos establecidos en el presente Pliego. El responsable del contrato, o en su defecto la persona o personas en las que pueda delegar esta actividad supervisará el cumplimiento de los ANS. El incumplimiento de los ANS dará lugar a la imposición de las penalidades establecidas en este Pliego o en el de Cláusulas Administrativas, o a la resolución del contrato.

Los ANS se aplicarán de forma individual para cada uno de los apartados y tareas recogidas en este pliego.

El adjudicatario se basará en los siguientes ANS para realizar la planificación del proyecto.

### 7.9.1 ANS relativos a la organización del proyecto

#### ▪ Planificación del proyecto

En el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de la firma del contrato, se celebrará la reunión de arranque del proyecto.

En el plazo máximo de 15 días hábiles desde la reunión de arranque, la empresa adjudicataria entregará un documento definitivo con la planificación del proyecto en el que se describan las tareas a realizar y un cronograma adaptado a los objetivos del proyecto.

Este documento incluirá al menos:

- El plan de migración.
- El plan de integración con la Plataforma de tramitación administrativa.
- El plan de integración con otros sistemas de información.
- El plan de despliegue y configuración de la solución.
- El plan de formación.
- El plan de puesta en marcha.

Estos planes deberán ser aceptados expresamente por el responsable designado por el O.A. Gestión Tributaria como responsable del contrato y deben respetar los ANS indicados en los siguientes apartados para cada caso.

#### ▪ Entrega de informes de los trabajos que se realizan durante el proyecto

Desde el inicio del proyecto, cada 15 días se debe de entregar un **Documento de Seguimiento del Proyecto** en el que se enumeren los problemas encontrados, las incidencias, riesgos, dudas que hayan surgido hasta el momento. El mismo plazo se aplicará para elaborar un Documento de Seguimiento del Proyecto en el inicio de los restantes apartados establecidos en este pliego.

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	138/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Este documento podrá ser solicitado por el O.A. Gestión Tributaria en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

También se debe entregar con la periodicidad que se establezca por el O.A. Gestión Tributaria una actualización de cada programa de actividades y tareas que se establezca en cada apartado de ejecución del proyecto especificando el porcentaje de las tareas realizadas y la planificación de las restantes ajustadas a la situación del proyecto en el momento de la realización.

Se considera un incumplimiento cada día de retraso.

▪ **Entrega de otra documentación de gestión del proyecto.**

Este acuerdo de nivel de servicio se refiere a la siguiente documentación: documentos actas de reunión, documentos de convocatoria de reunión, documentos análisis funcional, documentos de diseño técnico, documentos de manual de instalación y operación, documentos de manual de usuario, planes de pruebas, casos de prueba, documentos para creación de bases de datos, documentos para ejecución de scripts en base de datos, documentos para creación de dominios, roles y usuarios, documentos para dar de alta servicios en la plataforma de integración de sistemas, documentos para consumir servicios de la plataforma de sistemas. Desde la reunión de arranque del proyecto, cada vez que se solicite uno de los documentos anteriores, el plazo máximo para entregarlos será como máximo 2 días hábiles.

▪ **Disponibilidad de medios personales.**

La disponibilidad de los miembros del equipo del proyecto designados por la empresa adjudicataria cuando sean requeridos por el O.A. Gestión Tributaria / CEMI no ha de ser superior a 48 horas.

Se considera un incumplimiento por cada hora de retraso.

**7.9.2 ANS relativo a la migración intermedia**

Se definirán los plazos de migración intermedia desde el sistema actual al nuevo SIGT ALCAZABA

Indicador ANS	Meses para realizar la migración intermedia
Valor objetivo	4 meses desde la aprobación del plan de migración
Fórmula	Plazo migración superior a 4 meses (desde la aprobación del plan de migración)
Penalizaciones	1.000 € / día por cada día natural de retraso

**7.9.3 ANS relativo a la migración definitiva**

Se definirán los plazos de migración definitiva desde el sistema actual al nuevo SIGT ALCAZABA

Indicador ANS	Meses para realizar la migración definitiva
Valor objetivo	7 meses desde la aprobación del plan de migración
Fórmula	Plazo migración superior a 7 meses (desde la aprobación del plan de migración)

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	139/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Penalizaciones	1.000 € / día por cada día natural de retraso
----------------	---

#### 7.9.4 ANS relativo a la integración con la Plataforma de tramitación administrativa electrónica

Se definirán los plazos de implantación y configuración definitiva desde el sistema SIGT ALCAZABA.

Indicador ANS	Meses para realizar la integración
Valor objetivo	3 meses desde la aprobación del plan de integración.
Fórmula	Plazo integración superior a 3 meses (desde la aprobación del plan de integración)
Penalizaciones	1.000 € / día por cada día natural de retraso

#### 7.9.5 ANS relativo a la integración con otros sistemas de información

Se definirán los plazos de integración del SIGT ALCAZABA con los sistemas de información de otras administraciones y de organismos colaboradores identificados en este pliego o con otros sistemas de gestión municipal identificados.

Indicador ANS	Meses para realizar la integración
Valor objetivo	2 meses desde la aprobación del plan de integración.
Fórmula	Plazo integración superior a 2 meses (desde la aprobación del plan de integración)
Penalizaciones	1.000 € / día por cada día natural de retraso

#### 7.9.6 ANS relativo al despliegue

Se definirán los plazos de despliegue desde el sistema SIGT ALCAZABA.

Indicador ANS	Meses para el despliegue para la versión base del producto.
Valor objetivo	2 meses desde la entrega del documento definitivo de la planificación del proyecto.
Fórmula	Plazo implantación superior a 2 meses (desde la entrega del documento definitivo de la planificación del proyecto)
Penalizaciones	500 € / día por cada día natural de retraso

#### 7.9.7 ANS relativo a la parametrización y la configuración

Se definirán los plazos para la parametrización y configuración del sistema SIGT ALCAZABA.

Indicador ANS	Meses para la parametrización y configuración del producto.
Valor objetivo	3 meses desde el despliegue.
Fórmula	Plazo implantación superior a 3 meses (desde el despliegue)
Penalizaciones	500 € / día por cada día natural de retraso

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	140/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



### 7.9.8 ANS relativo a la formación

Se definirá el porcentaje del grado de cumplimiento del plan formativo.

Indicador ANS	Porcentaje de cumplimiento del plan formativo.
Valor objetivo	100%
Fórmula	Nº cursos impartidos / Nº cursos planificados * 100
Penalizaciones	Rango menor del 100%, se penalizará en 1.100€ cada curso planificado y no impartido.

### 7.9.9 ANS relativo al mantenimiento adaptativo

Se definirán las versiones y los plazos de resolución motivados por el cambio de entorno (técnico, legal, mercado, o evolución tecnológica) en el que el sistema de información debe operar.

Indicador ANS	Implementación de cambios normativos legales o cambios bajo petición, en los plazos exigidos
Valor objetivo	100% de la normativa exigida en plazo
Fórmula	Cambios implantados en plazo / Cambios solicitados * 100
Penalizaciones	Rango menor al 100%, descuento del 10% de la facturación anual del mantenimiento

### 7.9.10 ANS relativo a la gestión de incidencias y consultas

Se definirán los tiempos de respuesta y resolución, así como el horario de atención a incidencias reportados automática o manualmente por los/as usuarios/as.

Indicador ANS	<p>Porcentaje de resolución/cierre de incidencias y consultas durante el periodo dentro de plazo máximo de resolución según prioridad.</p> <p>Las prioridades serán:</p> <p><b>Crítico:</b> Tiempo de respuesta menor a 15 minutos. Tiempo de resolución menor de 1 hora laboral. (24x7)</p> <p><b>Alta:</b> Tiempo de resolución máximo de 5 horas laborales desde la apertura de la incidencia (24x7).</p> <p><b>Media:</b> Tiempo de resolución máximo de 8 horas laborables desde la apertura de la incidencia.</p> <p><b>Baja:</b> Tiempo de resolución máximo de 16 horas laborables desde la apertura de la incidencia.</p> <p>Se definirán los criterios de asignación de prioridades al inicio de la ejecución del contrato en función de la criticidad de los procesos funcionales. También se establecerán los criterios de escalado de incidencias debido a un error del software, así como la coordinación con el mantenimiento correctivo del SIGT ALCAZABA.</p>
Valor objetivo	98% (para cada tipo y prioridad).

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	141/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



Fórmula	$N^{\circ}$ tickets resueltos en tiempo / $N^{\circ}$ total tickets * 100
Penalizaciones	Rango menor del 98%: descuento del 5% de la facturación mensual del periodo.

#### 7.9.11 ANS relativo al soporte

Se definirán los tiempos de respuesta y resolución, así como el horario de atención a peticiones reportadas automática o manualmente por los/as usuarios/as.

Indicador ANS	<p>Porcentaje de resolución/cierre de peticiones y consultas durante el periodo dentro de plazo máximo de resolución según prioridad. Las prioridades serán:  <b>Alta:</b> Tiempo de resolución máximo de 16 horas laborables.  <b>Baja:</b> Tiempo de resolución máximo de 32 horas laborables.</p> <p>Se definirán los criterios de asignación de prioridades al inicio de la ejecución del contrato en función de la criticidad de los procesos funcionales. También se establecerán los criterios de escalado de peticiones de mejora del software, así como la coordinación con el mantenimiento evolutivo del SIGT ALCAZABA.</p>
Valor objetivo	95% (para cada prioridad).
Fórmula	$N^{\circ}$ tickets resueltos en tiempo / $N^{\circ}$ total tickets * 100
Penalizaciones	Rango menor del 95%: descuento: 5% de la facturación mensual del periodo.

#### 7.9.12 ANS relativo a la documentación

Indicador ANS	<p>Porcentaje de documentos completados y entregados en plazo durante el periodo:  La documentación a entregar para el seguimiento mensual del servicio, será acordada entre la empresa adjudicataria y O.A. Gestión Tributaria / CEMI al inicio del proyecto.</p>
Valor objetivo	100%
Fórmula	$N^{\circ}$ documentos entregados en tiempo / $N^{\circ}$ total documentos * 100
Penalizaciones	Rango menor del 100%: descuento: 5% de la facturación mensual del periodo.

El O.A. Gestión Tributaria / CEMI tienen la potestad de decidir no aplicar las penalizaciones asociadas a incumplimientos de los indicadores cuando se den algunos de los siguientes supuestos:

- La razón de la desviación se deba a elementos o activos que no están bajo la responsabilidad de la empresa adjudicataria.
- Existan situaciones extraordinarias que den lugar a alteraciones que desvirtúen la medida.

Estos acuerdos se medirán durante toda la ejecución del contrato y se tomarán como base para las penalizaciones de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

El adjudicatario deberá gestionar el control del servicio con base a las herramientas citadas en este pliego o en las que, en su caso, las sustituyan, actuando coordinadamente con el responsable del contrato. No obstante, la empresa adjudicataria podrá utilizar de forma complementaria (no sustitutiva) otros sistemas específicos que considere necesarios para hacer el control y el seguimiento de las incidencias y de las tareas sometidas a

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	142/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio. En todo caso, se deberá informar al responsable del contrato en el O.A. Gestión Tributaria de las herramientas que se tiene previsto utilizar a estos efectos y obtener su oportuna aprobación técnica.

### 7.10 Dirección y seguimiento de la asistencia técnica

La empresa adjudicataria deberá nombrar un Director/a de Proyecto general único de seguimiento de la ejecución del contrato con este Organismo, que organizará la ejecución de los servicios profesionales objeto del mismo de acuerdo con los requisitos exigidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, pondrá en práctica las instrucciones de los responsables e impartirá las pertinentes instrucciones a su personal.

El Director/a del Proyecto general único deberá velar por el cumplimiento de la ejecución de los suministros y servicios objeto del contrato y hará las funciones de interlocutor con el Organismo, sin menoscabo de las funciones asignadas a cada responsable que se designe de acuerdo con lo establecido en los siguientes apartados.

La corporación constituirá una Comisión Técnica. Las actuaciones de la Comisión Técnica se establecerán desde la etapa de despliegue e implantación, interviniendo sus componentes en aquellas cuestiones en las que sea necesaria según su competencia.

Esta comisión estará formada por responsables técnicos y funcionales del O.A. Gestión Tributaria / CEMI que asumirán las actuaciones de coordinación necesarias en cada uno de los ámbitos de cambio y de las nuevas implantaciones, dando apoyo al responsable del contrato, cuando sea necesario. De esta comisión formarán también parte otros técnicos en aquellas cuestiones tecnológicas que sea preciso abordar.

A esta Comisión Técnica se incorporarán los representantes designados por la empresa adjudicataria.

Entre las actividades de coordinación de los miembros de la Comisión Técnica figuran:

- Actuar como interlocutor único entre la empresa adjudicataria y el/la responsable directo para la coordinación del proyecto.
- Impartir instrucciones y órdenes al personal, respecto al correcto funcionamiento del servicio a desplegar.
- Evaluar las incidencias que se produzcan en la prestación de los suministros y servicios, supervisar y contrastar los informes, así como del seguimiento del grado de cumplimiento.
- Entregar periódicamente un informe sobre las incidencias que se produzcan en la prestación de los suministros y servicios.

La composición de la Comisión técnica será la siguiente:

- Al menos dos representantes permanentes de la empresa adjudicataria, siendo uno de ellos el Director/a del Proyecto.
- Al menos dos representantes permanentes del O.A. Gestión Tributaria / CEMI, siendo uno de ellos el responsable del contrato.
- Personal técnico o funcional del O.A. Gestión Tributaria / CEMI que intervendrá puntualmente en diferentes momentos y fases del proyecto, fundamentalmente en el seguimiento de las funcionalidades que se vayan implantando, así como en las actuaciones de su competencia que se lleven a cabo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	143/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



La Comisión Técnica se reunirá, al menos, trimestralmente, sin perjuicio de la posibilidad de que, durante la ejecución del proyecto, se puedan celebrar reuniones de seguimiento entre los responsables de la empresa adjudicataria, el equipo de desarrollo del O.A. Gestión Tributaria / CEMI y el responsable del contrato, cada vez que la marcha de la ejecución de los trabajos así lo aconseje, a las que podrán asistir otros miembros de la Comisión Técnica en función de la naturaleza de la reunión.

La periodicidad se acordará entre las partes y podrá variar según las fases y el estado de ejecución del proyecto.

En estas reuniones se verificará la evolución del proyecto y en su caso se tomarán las medidas correctoras oportunas.

Para ello, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar toda la información y documentación que se les solicite, para disponer de un pleno conocimiento técnico de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas e incidencias que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

De las reuniones de la Comisión Técnica se levantarán las correspondientes actas, que deberán ser firmadas por todos los asistentes.

#### 7.10.1 Requisitos de adscripción de medios por parte del licitador

Los licitadores tienen que especificar en la oferta los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación (conforme al Anexo 2.5 apartado A3.5 del PCAP).

En concreto:

1. La documentación justificativa de la adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato se requerirá a la empresa seleccionada, una vez que se determine por el órgano de contratación la mejor oferta. Sin perjuicio de los medios personales o materiales suficientes que el licitador vaya a adscribir a la ejecución del contrato, el órgano de contratación considera que es necesario adscribir a la misma un mínimo de medios personales o materiales.

2. Se considera necesaria la adscripción de los medios personales o materiales para la correcta ejecución del contrato dado que los trabajos de asistencia técnica requeridos para la migración, integración, implantación, configuración, formación, soporte a usuarios, servicios de asistencia técnica especializada y resto de tareas detalladas en el presente pliego técnico requieren del conocimiento, experiencia y perfiles con las competencias técnicas exigidas.

Se establece como compromiso de adscripción de medios personales el equipo mínimo del presente Pliego correspondiente a los requisitos de la asistencia técnica para la migración, integración, implantación y explotación del SIGT ALCAZABA, y que se recoge de forma resumida en la siguiente relación:

- Responsable de implantación + técnicos/as de implantación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	144/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





- Responsable de integración con la Plataforma de tramitación administrativa electrónica.
- Responsable de integración con otros sistemas de información.
- Responsable de la migración + técnicos/as de migración. En todo caso, si la implantación inicial del sistema sufriera retrasos, el tiempo del personal asociado a la migración comenzaría a contar a partir del momento en que el sistema se encontrara implantado.
- Responsable de formación + técnicos/as de formación.
- Responsable del Servicio de asistencia técnica y soporte a la explotación: desde el fin de la migración y puesta en producción del SIGT ALCAZABA, hasta la finalización del contrato.
- Técnicos/as de integración.
- Técnicos/as de asistencia técnica a usuarios/as: desde el fin de la migración y puesta en producción del SIGT ALCAZABA, hasta la finalización del contrato. Mínimo 2 técnicos/as.
- Técnicos/as de soporte de explotación: desde el fin de la migración y puesta en producción del SIGT ALCAZABA, hasta la finalización del contrato. Mínimo 2 técnicos/as.
- Técnicos/as de análisis y desarrollo para servicios bajo petición: desde el fin de la migración y puesta en producción del SIGT ALCAZABA, hasta la finalización del contrato.
- Consultores senior: desde el fin de la migración y puesta en producción del SIGT ALCAZABA hasta la finalización del contrato. Mínimo 2 consultores.
- Responsable de seguridad: duración del contrato.

La adjudicataria deberá proporcionar todos los recursos humanos y técnicos que se requieran para realizar las tareas contratadas dentro de los plazos comprometidos.

En el caso de los recursos humanos, los licitadores deberán proporcionar una relación nominal de los participantes en el equipo de trabajo del proyecto, que formarán parte de la estructura organizativa general de la empresa licitadora, acompañada de un currículum en el que se reflejen sus características profesionales, participación en proyectos similares y, en general, el nivel de perfil profesional como su adecuación a las necesidades del proyecto, y cumpliendo siempre los mínimos establecidos.

Esta relación debe estar agrupada por perfiles/roles dentro del plan de proyecto. La relación nominal deberá estar firmada por el representante legal de la empresa indicando expresamente el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente; medios que deberán detallar en su oferta y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial.

### 3. Forma de acreditación

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	145/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



El propuesto como adjudicatario deberá aportar el TC2 o compromiso de vinculación de los técnicos con la empresa.

### 7.10.2 Requisitos de adscripción de medios por parte del Ayuntamiento de Málaga / O.A. Gestión Tributaria

Se establece la adscripción de medios personales del O.A. Gestión Tributaria/CEMI y que se recoge de forma resumida en la siguiente relación:

- Responsable directo de coordinación del proyecto
- Responsable/s de control de acceso, administración y auditorías
- Responsable/s de mantenimiento de plantillas
- Responsable/s de notificaciones y archivo
- Responsable/s de planificación de procesos
- Responsable/s de consulta y extracción de datos
- Responsable/s de migración de datos.
- Responsable/s de integración
- Responsable/s de implantación y configuración
- Responsable/s de apertura incidencias, mejoras, mantenimiento
- Miembros Comisión Técnica
- Encargado de tratamiento de datos personales

### 7.11 Documentación y manuales

La empresa proveedora del SIGT ALCAZABA deberá entregar junto al sistema un juego completo de los manuales de usuario necesarios, tanto para la explotación como para la configuración y administración del sistema. También se proporcionará la documentación relativa al modelo de datos del sistema con la descripción de las tablas, campos y relaciones necesarias para la realización de consultas. Toda la documentación se deberá entregar en soporte digital.

El formato digital de los manuales podrá ser mediante ficheros PDF o sistemas HTML, etc. Dichos manuales se deberán estructurar por módulos funcionales y deberán aportar las instrucciones o indicaciones claras para la explotación del sistema por parte de los/as usuarios/as, así como para los/as administradores/as de cada módulo funcional. Se deberá indicar el mecanismo que se seguirá para la actualización de los manuales de cada nueva versión del SIGT ALCAZABA. De la misma forma, durante la implantación del SIGT ALCAZABA, así como el posterior mantenimiento, incluirá toda la documentación asociada a las actividades del mismo, incluyendo la planificación actualizada, actas de reuniones, informes, documentación técnica y funcional.

Será necesario disponer de un repositorio único tanto para la documentación de la implantación del SIGT ALCAZABA como la explotación del mismo. La empresa licitadora deberá indicar los entregables que

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	146/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



proporcionará, de tal forma que el O.A. Gestión Tributaria pueda disponer del conocimiento necesario y pueda explotar la información de forma independiente, mediante el módulo de consultas o generación de informes.

El nivel de detalle referente al modelo de datos deberá incluir una descripción de cada tabla y de los campos que contiene. También se deberá entregar las relaciones entre las tablas. La finalidad de tener documentado el modelo de datos es poder realizar consultas mediante el módulo correspondiente disponible en el SIGT ALCAZABA, así como poder diseñar nuevos informes mediante el generador de informes del sistema.

La empresa adjudicataria proporcionará la documentación digital correspondiente al modelo de datos del SIGT ALCAZABA, de tal forma que se pueda disponer del conocimiento necesario y pueda explotar la información de forma independiente, mediante el módulo de consultas o generación de informes. El nivel de detalle referente al modelo de datos deberá incluir una descripción de cada tabla y de los campos que contiene. También se deberá entregar las relaciones entre las tablas. La finalidad de tener documentado el modelo de datos es poder realizar consultas mediante el módulo correspondiente disponible en el SIGT ALCAZABA, así como poder diseñar nuevos informes mediante el generador de informes del sistema.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	147/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



## 8 ESPECIFICACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS, CONFIGURACIÓN DE SEGURIDAD, ENS-ENI

### 8.1 Confidencialidad

La empresa proveedora del SIGT ALCAZABA asegurará que los datos que se gestionen a través del servicio serán exclusivamente para el uso descrito en el contrato y queda totalmente prohibido hacer uso diferente por parte de la adjudicataria o terceros no autorizados previamente, además persistirá durante el periodo de vigencia del contrato y también una vez extinguido éste.

El incumplimiento del deber de secreto (confidencialidad) se considerará siempre falta grave. No obstante, se considerará falta muy grave cuando afecte a derechos fundamentales, o cuando se produzca la difusión pública de la información, o cuando implique a un gran número de afectados, o cuando la valoración del daño y/o perjuicio causado exceda de seis mil euros.

Este deber de secreto se hace extensivo a los posibles terceros que puedan resultar cesionarios de los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato o a los subcontratistas, en virtud de lo dispuesto en los artículos 214 y 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contratista será responsable de trasladar esta obligación a dichos terceros y de actuar diligentemente para velar por su cumplimiento. De los posibles incumplimientos de este deber de secreto y de los perjuicios que ello pudiese reportar responderá el incumplidor y, de forma solidaria, el contratista.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el know how o saber hacer resultante de la ejecución de los suministros y servicios contratados, debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

El contratista tendrá la obligación de comunicar cualquier alteración, pérdida, sustracción, acceso, revelación o divulgación de información no autorizada por el O.A. Gestión Tributaria o incidencia relacionada con la misma, de la que tenga o pueda llegar a tener conocimiento, ya sea producida por la infidelidad de las personas que hayan accedido a la información o por cualquier otra causa, bien entendido que esa comunicación no eximirá al contratista de los compromisos de secreto y confidencialidad y de las responsabilidades que se deriven de dicha omisión.

### 8.2 Medidas de seguridad

Las medidas de seguridad requeridas por el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) para nuestros sistemas de información han de ser las aplicables a sistemas de categoría MEDIA, tanto a nivel global como en cada una de sus dimensiones.

Los licitadores deberán acreditar el cumplimiento de las medidas de seguridad citadas anteriormente mediante la aportación de la correspondiente **Certificación de Conformidad con el ENS**. El alcance de la Certificación comprenderá a todos aquellos activos que se integren en el sistema o sistemas de información utilizados para la realización del objeto del contrato; incluyendo, entre otros, la información, datos, servicios, aplicaciones

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	148/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



(software), equipos (hardware), comunicaciones, procesos, recursos administrativos, recursos físicos y recursos humanos.

La Certificación de que el/los sistema/s de información utilizado/s para la prestación objeto del presente Pliego Técnico es conforme con el Esquema Nacional de Seguridad para sistemas de categoría MEDIA deberá aportarse con la documentación de la oferta, y comprenderá los siguientes documentos:

- Certificación de Conformidad propiamente dicha, con el contenido mínimo determinado en el Anexo III de la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.
- Los Informes de Auditoría que den lugar a la Certificación correspondiente, al objeto de verificar la adecuación e idoneidad de las manifestaciones.

Considerando que el período de validez de la Certificación es de dos años, la Certificación a aportar en el momento de presentar la oferta deberá mantener una vigencia mínima de seis meses desde dicho instante de la presentación. En caso de que el período de validez sea menor de seis meses deberá acreditar que está en proceso de renovación.

Si la Certificación de conformidad aportada no cumplierse con los requisitos de alcance o vigencia establecidos en el presente Pliego se considerará motivo suficiente para rechazar la oferta, por considerarse un elemento esencial para la prestación del servicio.

La vigencia de la Certificación deberá mantenerse durante todo el periodo de prestación del servicio. Las correspondientes auditorías tendentes a mantener la citada vigencia de la Certificación serán a cargo del adjudicatario y se cumplirán los siguientes requisitos:

- Deberán abordarse con la suficiente antelación, de forma que durante su ejecución no pierda vigencia la Certificación a renovar.
- Se comunicará a la entidad contratante el inicio del proceso de auditoría de Certificación (identificación de la entidad auditora certificadora plan de actuaciones, calendario, etc.) y los resultados de la auditoría de Certificación (distintivos de Certificación obtenidos).

Si durante la prestación del servicio, no se mantuviese la vigencia de la Certificación de conformidad requerida, ello podrá ser motivo de finalización del contrato.

### 8.2.1 Subcontratación

Todas las condiciones de seguridad exigidas al contratista en el marco del presente contrato lo son con independencia de que parte de los suministros y servicios sean objeto de subcontratación. Por tanto, las citadas condiciones de seguridad son exigibles tanto al contratista como a los posibles subcontratistas. El hecho de producirse la subcontratación tampoco supone en ningún caso que se inicien nuevos plazos, ni se interrumpan ni se prorroguen, en los casos en que éstos se establezcan, para el cumplimiento de requisitos de seguridad por parte del subcontratista diferentes a los inicialmente establecidos.

En caso de subcontratación de la totalidad o parte de los suministros y servicios por parte del contratista, y a los únicos efectos de los requerimientos de seguridad, éste deberá comunicar al O.A. Gestión Tributaria antes de proceder a la subcontratación los datos de identificación del subcontratista, el alcance de la subcontratación y el instrumento contractual en el que figuren las obligaciones adquiridas por el subcontratista. De igual modo, se acompañará acreditación suficiente de que el subcontratista cumple los requerimientos de seguridad

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	149/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



establecidos para el contratista en el presente Pliego técnico, en la medida que le resulten de aplicación en virtud del servicio que se subcontrata.

El O.A. Gestión Tributaria, tras las comprobaciones oportunas, autorizará o no la subcontratación pretendida.

Lo previsto en este apartado lo es sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 8.3. en materia de protección de datos personales.

### 8.2.2 Competencias de seguridad

El contratista debe garantizar en el ámbito de la prestación del servicio que la seguridad del sistema de información esté encomendada a personal cualificado, dedicado e instruido en todas las fases de su ciclo de vida: instalación, mantenimiento, gestión de incidencias y desmantelamiento.

Entre el personal con competencias de seguridad, el adjudicatario deberá designar uno o varios administradores de seguridad, que serán los responsables de la implantación, gestión y mantenimiento de las medidas de seguridad aplicables al sistema de información. Deberá designar también un responsable de seguridad, que tendrá como cometido fundamental supervisar la correcta implementación de las medidas de seguridad y su cumplimiento.

El contratista deberá proporcionar al responsable de seguridad designado las atribuciones y el entorno de independencia requeridos para el óptimo desarrollo de sus competencias. En ningún caso podrán recaer en una misma persona las competencias de administrador de seguridad y responsable de seguridad. Tampoco podrán asignársele al responsable de seguridad otras funciones que entren en conflicto con sus competencias de seguridad.

En caso de desastre, el responsable de seguridad del contratista se incorporará al comité de crisis y coordinará todas las actuaciones relacionadas con cualquier aspecto de la seguridad en el sistema de información.

### 8.2.3 Coordinación y supervisión de la seguridad

El O.A. Gestión Tributaria se reserva el derecho de supervisar el entorno físico y lógico de la prestación del servicio, en el marco de la seguridad de la información y de la protección de datos personales. El contratista y los posibles terceros que puedan resultar cesionarios de los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato o los subcontratistas, están obligados a facilitar al O.A. Gestión Tributaria este derecho de supervisión y disponer todo lo necesario para su pleno ejercicio.

Todo tipo de documentación: informes, normativas, procedimientos, documentos requeridos legales o contractualmente, etc., que se generen por el contratista en cumplimiento de los requisitos de seguridad que le impone el presente Pliego técnico, pasaran a ser documentación de seguridad del sistema de información y, por tanto, deberán ponerse a disposición del O.A. Gestión Tributaria.

El contratista entregará un informe mensual de seguimiento de los controles de seguridad, cuanto menos

- Gestión de incidentes de seguridad.
- Controles de acceso.

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	150/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Cumplimiento normativo y legislativo.
- Mecanismos de comprobación periódica de los controles de seguridad.

#### 8.2.4 Proceso de mejora continua

El proceso integral de seguridad del que forma parte el sistema de información implicado debe ser objeto de actualización y mejora continua. El contratista colaborará en el ámbito de la prestación del servicio mediante la evaluación, actualización y mejora de las medidas de seguridad implantadas, haciendo uso de herramientas de monitorización y recopilación de información a partir del establecimiento de objetivos de control, aplicando criterios y métodos reconocidos en el ámbito de la gestión de tecnologías de la información.

El contratista informará al O.A. Gestión Tributaria sobre los procesos de evaluación y mejora citados, y reportará la información obtenida tras su implantación al menos una vez al año.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista establecerá un conjunto de indicadores que midan el desempeño real del sistema en materia de seguridad en los siguientes aspectos:

- grado de implantación de las medidas de seguridad.
- eficacia y eficiencia de las medidas de seguridad.
- impacto de los incidentes de seguridad.

### 8.3 Protección de datos personales

De conformidad con la disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria.

Para el cumplimiento del objeto de este encargo, el adjudicatario deberá cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los datos personales.

Por lo tanto, sobre la entidad contratante recae la responsabilidad de responsable del tratamiento y sobre el adjudicatario las de encargado de tratamiento. Si el encargado de tratamiento destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

En el apartado 8.3.6. "Encargo de tratamiento de datos personales" del presente documento se describen en detalle los datos personales a proteger, el tratamiento a realizar, las medidas de seguridad a cumplir así como el destino de los datos una vez terminada la prestación del servicio objeto del contrato o convenio. En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato o convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en estas cláusulas y/o en el apartado 8.3.6., el encargado de tratamiento lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el responsable del tratamiento estuviese de acuerdo con lo solicitado, se actualizará de modo que se recoja fielmente el detalle del tratamiento.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	151/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el encargado de tratamiento se obliga y garantiza el cumplimiento de las obligaciones detalladas en estas cláusulas y en el apartado 8.3.6.

### 8.3.1 Objeto del encargo de tratamiento e identificación de la información afectada

Mediante las presentes cláusulas se habilita al encargado de tratamiento, para tratar por cuenta del responsable del tratamiento, los datos personales necesarios para prestar el servicio objeto del contrato o convenio.

Se considera tratamiento de datos personales cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

En el apartado 8.3.6.2., en objeto del encargo se define la concreción de los tratamientos a realizar así como la identificación de la información afectada.

### 8.3.2 Duración

Las presentes cláusulas de protección de datos deberán cumplirse mientras persista el contrato o convenio firmado entre las partes.

Una vez finalizada la prestación de suministros y servicios, el encargado de tratamiento deberá seguir las instrucciones que el responsable del tratamiento le haya dado respecto a la conservación, transmisión y/o borrado de los datos personales que haya tratado durante el encargo del tratamiento que están establecidas en el apartado 8.3.6.4. respecto al destino de los datos.

### 8.3.3 Obligaciones del encargado de tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo conforme a las instrucciones documentadas en las presentes cláusulas y en el apartado 8.3.6. o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.
- En los casos en que la normativa así lo exija, llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
  - El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos, si procede.
  - Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable, si procede.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	152/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
- Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
  - a) La pseudonimización y el cifrado de datos personales.
  - b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones de dicho responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación. Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
- Cuando se permita la subcontratación de actividades objeto del encargo y, en caso de que el encargado de tratamiento pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y, el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a datos personales, el encargado de tratamiento lo pondrá en conocimiento previo del responsable del tratamiento, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el responsable decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, a lo contemplado en los acuerdos firmados entre ambas partes y a las instrucciones del responsable.
- Que el encargado de tratamiento y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en las presentes cláusulas y anexos, el cual será puesto a disposición del responsable para verificar su existencia y contenido.
- En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	153/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



El encargado de tratamiento informará al responsable de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así al responsable la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

La no respuesta del responsable a dicha solicitud por el encargado equivale a oponerse a dichos cambios.

- Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto. Para el cumplimiento del objeto del contrato firmado entre las partes no se requiere que el encargado de tratamiento acceda a ningún otro dato de carácter personal distinto de los especificados en el apartado 8.3.6.2. como objeto del encargo. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a datos personales distintos de los autorizados, el encargado de tratamiento deberá ponerlo en conocimiento del responsable del tratamiento con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 24 horas desde que tuviera conocimiento.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:
  - Acceso, rectificación, supresión y oposición
  - Limitación del tratamiento
  - Portabilidad de datos
  - A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando un interesado ejerza ante el encargado de tratamiento el ejercicio de derechos, éste debe comunicarlo al responsable del tratamiento de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

El encargado de tratamiento asistirá al responsable, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los derechos en los plazos legalmente establecidos.

- Derecho de información
 

El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	154/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



- Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

- Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones y del deber de responsabilidad activa, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad, necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso. En particular y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de seguridad especificadas en el apartado 8.3.6.3. en medidas de seguridad.
- Designar un delegado de protección de datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el encargado como su(s) representante(s) a efectos de protección de los datos personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales/formales

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	155/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



y en las de seguridad.

- Una vez finalizada la prestación objeto del encargo, el encargado de tratamiento se compromete, según corresponda y se instruya en el apartado 8.3.6.4. en destino de los datos, a devolver, destruir o transferir a otro encargado que designe el responsable, los datos personales a los que haya tenido acceso, los datos personales generados por el encargado por causa del tratamiento y, los soportes y documentos en los que conste cualquier dato personal, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá a la destrucción. El encargado de tratamiento podrá no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

### 8.3.4 Obligaciones del responsable de tratamiento

- Entregar, en su caso, al encargado los datos que se indican en el apartado 8.3.6.2. en objeto del encargo.
- Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
- Realizar las consultas previas que corresponda.
- Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

### 8.3.5 Controles y auditoría

El responsable del tratamiento, en su condición, se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones del encargado de tratamiento. Por su parte, el encargado de tratamiento deberá facilitar al responsable del tratamiento cuantos datos o documentos le requiera para el adecuado cumplimiento de dichos controles y auditorías.

### 8.3.6 Encargo de tratamiento de datos personales

#### 8.3.6.1 Identificación del responsable

Responsable del tratamiento: O.A. Gestión Tributaria y Otros Servicios del Ayuntamiento de Málaga

Persona de contacto: Responsable de Seguridad del O.A. Gestión Tributaria

Correo de contacto: [jalvarez@malaga.eu](mailto:jalvarez@malaga.eu)

Teléfono de contacto: 951927453

Correo para notificaciones: [gestrisamsegurinfo@malaga.eu](mailto:gestrisamsegurinfo@malaga.eu)

Contacto DPD: [dpd@malaga.eu](mailto:dpd@malaga.eu)

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	156/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



### 8.3.6.2 Objeto del encargo

El tratamiento de datos personales consistirá en la migración de datos de los sistemas actuales a la estructura tecnológica del suyo.

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento, pone a disposición del encargado del tratamiento, la información que se describe a continuación:

<p>Tratamiento:</p> <p>Gestión de ingresos de derecho público municipales, gestión de denuncias y expedientes sancionadores, avisos y comunicaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuyentes, sujetos pasivos, obligados al pago, titulares de domiciliaciones, representantes legales.</li> <li>- Infractores, otras personas responsables de infracciones, propietarios de vehículos y representantes legales.</li> </ul>
--	--

### 8.3.6.3 Medidas de seguridad

El encargado de tratamiento se compromete a respetar el secreto relacionado con la información que conozca por razón de los suministros y servicios prestados al responsable del tratamiento estando sujeta al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1f) del Reglamento (UE) 2016/679 y el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Esta obligación será complementaria de los deberes de secreto profesional de conformidad con su normativa aplicable. La información facilitada por el responsable del tratamiento para la prestación del servicio será única y exclusivamente utilizada para este fin.

El encargado de tratamiento deberá conocer la Política de Seguridad del Ayuntamiento de Málaga y la normativa de seguridad que atañe a los servicios e información que maneja. El encargado de tratamiento deberá aceptar el quedar sujeta a las obligaciones establecidas en dicha normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Se establecerán procedimientos específicos de reporte y resolución de incidencias. Se garantizará que el personal del encargado de tratamiento está adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en la Política de Seguridad del Ayuntamiento.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Pseudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	157/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





#### 8.3.6.4 Destino de los datos

Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados y por el tiempo mínimo, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	158/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



## 9 CONDICIONES CONTRACTUALES

Las empresas licitadoras deberán incluir en su oferta un Plan de Retorno de la información contenida en la base de datos del SIGT ALCAZABA y de los servicios, el cual se acordará en caso de ejecución, quedando la empresa adjudicataria obligada al traspaso al O.A. Gestión Tributaria / CEMI de toda información contenida en el aplicativo, y de aquellos elementos afectos a la prestación de los servicios, o a un tercero designado por ésta, sin coste adicional alguno para el O.A. Gestión Tributaria. El proveedor saliente estará obligado a colaborar para facilitar la transferencia al proveedor entrante.

Durante este período la mercantil saliente no podrá aumentar los importes de la prestación, vigentes en el momento de la finalización formal del contrato.

Consideraciones al respecto de la terminación del contrato:

1. La terminación de la prestación se traducirá en la aplicación del Plan de Retorno y la eliminación de todos los datos y documentos de forma que esta información no pueda ser recuperada ni reconstruida, incluyendo los metadatos asociados a esta información.
2. El plazo para llevar a cabo la eliminación completa y definitiva de la información será como máximo de 6 meses desde el momento en que el O.A. Gestión Tributaria y la nueva empresa prestataria hayan realizado las correspondientes comprobaciones de integridad y puesta en marcha y firmado el correspondiente documento de recepción.
3. La empresa adjudicataria incluirá en su Plan de Retorno el compromiso de certificar la eliminación de los datos y garantizar la trazabilidad y auditoría por parte del O.A. Gestión Tributaria.

La empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento la portabilidad de los datos derivados de la gestión del contrato, conforme a los siguientes requisitos:

- La entrega de los datos y documentos se llevará a cabo al final del contrato en el formato convenido en el mismo.
- Los formatos de retorno se corresponderán con las especificaciones del Esquema Nacional de Interoperabilidad y su catálogo de estándares, es decir, serán estándares abiertos que garanticen la neutralidad tecnológica.
- El tiempo de entrega será lo más breve posible y en ningún caso impedirá la continuidad de la prestación si ha sido otorgada a otro proveedor, de acuerdo con el plan de retorno.
- La empresa adjudicataria asumirá que facilitará la transferencia de datos al nuevo proveedor.
- La entrega de los datos y documentos se acompañará de los requisitos necesarios para garantizar su integridad y su autenticidad, con arreglo a la ENI, ya sea al final del contrato o en cualquier otro momento que se estipule o se considera necesario por el O.A. Gestión Tributaria.
- Los datos se entregarán en forma estructurada, basada en el modelo relacional y con la documentación necesaria para la adecuada migración y puesta en marcha.
- La portabilidad de los datos y documentos no supondrá costes en ningún caso.

La portabilidad de datos se podrá exigir anticipadamente a la finalización del contrato si se acredita el incumplimiento de las condiciones específicas de estos pliegos u otras causas que lo justifiquen, así como por el tratamiento inadecuado por parte de una empresa subcontratada o por la falta de seguridad en las transferencias de datos. También se podrá exigir cuando se produzcan modificaciones unilaterales por parte del proveedor de las condiciones de la prestación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	159/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



## 10 GARANTÍA DEL MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DADO SU CARÁCTER ESENCIAL

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información, la evolución de las tecnologías de la información y de la comunicación, especialmente con el desarrollo de Internet, ha hecho que las redes y sistemas de información desempeñen actualmente un papel crucial en nuestra sociedad, siendo su fiabilidad y seguridad aspectos esenciales para el desarrollo normal de las actividades económicas y sociales.

Por ello, los incidentes que, al afectar a las redes y sistemas de información, alteran dichas actividades, representan una grave amenaza, tanto si son fortuitos como si provienen de acciones deliberadas. Es por ello que debe reforzarse a las entidades que presten servicios esenciales para la comunidad y dependan de las redes y sistemas de información para el desarrollo de su actividad

Se entiende por servicio esencial el servicio necesario para el mantenimiento de las funciones sociales básicas, la salud, la seguridad, el bienestar social y económico de los ciudadanos, o el eficaz funcionamiento de las Instituciones del Estado y las Administraciones Públicas.

No cabe duda de que el sistema de recaudación es un servicio esencial ya que el mismo condiciona la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente a sus obligaciones económicas mediante la obtención de los ingresos necesarios establecidos en las correspondientes normas.

Los operadores de servicios esenciales y los proveedores de servicios digitales deben adoptar medidas adecuadas para gestionar los riesgos que se planteen para la seguridad de las redes y sistemas de información que utilicen, aunque su gestión esté externalizada. Las obligaciones de seguridad que asuman deberán ser proporcionadas al nivel de riesgo que afronten y estar basadas en una evaluación previa de los mismos.

Los operadores de servicios esenciales notificarán a la autoridad competente, los incidentes que puedan tener efectos perturbadores significativos en dichos servicios.

Es por ello que tanto el Ayuntamiento como las empresas que presten servicios al mismo en relación a sus sistemas informáticos de gestión recaudatoria a través del presente pliego se obligan a notificar al CCN o autoridad de referencia los sucesos o incidencias que puedan afectar a las redes y sistemas de información empleados para la prestación de los servicios esenciales, incluso aunque aún no hayan tenido un efecto adverso real sobre aquéllos.

La importancia de un incidente se determinará teniendo en cuenta, como mínimo, los siguientes factores:

- El número de usuarios afectados por la perturbación del servicio esencial.
- La duración del incidente.
- La extensión o áreas geográficas afectadas por el incidente.
- El grado de perturbación del funcionamiento del servicio.
- El alcance del impacto en actividades económicas y sociales cruciales.
- La importancia de los sistemas afectados o de la información afectada por el incidente para la prestación del servicio esencial.
- El daño a la reputación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	160/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





Los operadores de servicios esenciales y los proveedores de servicios digitales tienen la obligación de resolver los incidentes de seguridad que les afecten. Así mismo, las entidades que presten servicios esenciales y no hayan sido identificadas como operadores de servicios esenciales y que no sean proveedores de servicios digitales podrán notificar los incidentes que afecten a dichos servicios.

Por todo ello y dada la naturaleza esencial del servicio de gestión recaudatoria para el funcionamiento de la prestación de servicios esenciales a la ciudadanía, se establece una obligación para ambas partes, de tal forma que sean cuales sean las desavenencias, incertidumbres, discordancias, demoras en el pago de las prestaciones por parte de la Administración, incidentes administrativos, modificaciones necesarias a introducir en el contrato u otras causas administrativas de perturbación del servicio, en ningún caso se estará habilitado para la suspensión de forma unilateral de las prestaciones del contrato sin comunicación a las autoridades de referencia o adopción de medida cautelar por la correspondiente autoridad u otras autoridades judiciales, además de poder hacer uso de los procedimientos descritos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público para la suspensión o extinción del contrato que deben culminar en la correspondiente resolución o acuerdo de la autoridad administrativa o judicial correspondiente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	161/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		



## ANEXO I

- **Nivel 1:** El requisito debe estar desarrollado y disponible antes de la finalización del plazo de entrega de ofertas por parte de las empresas licitadoras, además de estar en producción en alguna administración u organismo de gestión y recaudación similar.
- **Nivel 2:** El requisito debe estar desarrollado y disponible, como máximo, a los 6 meses desde la firma del contrato.
- **Nivel 3:** El requisito debe estar desarrollado y disponible, como máximo, a los 10 meses desde la firma del contrato.

Si en alguno de los apartados relacionados en la siguiente tabla se prevén requisitos de integración con la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Málaga (en fase de licitación en el momento de redacción del presente pliego), éstos quedarán supeditados en el tiempo al desarrollo de la misma.

El resto de requisitos del apartado continuará sujeto al plazo establecido para el Nivel asignado.

Apartado	Plazo de cumplimiento
4.1.	Nivel 1
4.2.	Nivel 2
4.3.	Nivel 2
5.1	Nivel 1
5.1.1.	Nivel 2
5.1.2.	Nivel 2
5.2.1.	Nivel 1
5.2.2.	Nivel 1
5.2.3.	Nivel 3
5.2.4.	Nivel 3
5.2.5.	Nivel 2
5.3.1.	Nivel 3
5.3.2.	Nivel 3
5.4.1.	Nivel 3
5.4.2.	Nivel 3
5.5.	Nivel 1
5.6.	Nivel 1
5.7.	Nivel 3
5.8.1.	Nivel 2
5.8.2.	Nivel 2
5.8.3.	Nivel 1
5.9.1.	Nivel 3

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	162/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





5.9.2.	Nivel 2
5.10.1.	Nivel 1
5.10.2.	Nivel 2
5.10.3.	Nivel 3
5.10.4.	Nivel 3
6.1.	Nivel 1
6.1.1.	Nivel 1
6.1.2.	Nivel 1
6.1.3.	Nivel 1
6.1.4.	Nivel 1
6.1.5.	Nivel 1
6.1.6.	Nivel 1
6.1.7.	Nivel 1
6.1.8.	Nivel 1
6.1.9.	Nivel 2
6.1.10.	Nivel 2
6.2.1.	Nivel 1
6.2.1.1.	Nivel 1
6.2.1.2.	Nivel 1
6.2.1.3.	Nivel 1
6.2.1.4.	Nivel 1
6.2.1.5.	Nivel 1
6.2.2.	Nivel 2
6.2.3.1.	Nivel 1
6.2.3.2.	Nivel 1
6.2.3.3.	Nivel 1
6.2.3.4.	Nivel 1
6.2.3.5.	Nivel 1
6.2.3.6.	Nivel 1
6.2.3.7.	Nivel 2
6.2.3.8.	Nivel 2
6.2.4.	Nivel 1
6.2.5.	Nivel 2
6.3.1.	Nivel 1
6.3.2.	Nivel 1
6.3.2.1.	Nivel 1
6.3.2.2.	Nivel 1

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	163/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





6.3.2.3.	Nivel 2
6.3.2.4.	Nivel 2
6.3.2.5.	Nivel 1
6.3.2.6.	Nivel 1
6.3.2.7.	Nivel 2
6.3.3.	Nivel 2
6.3.4.	Nivel 2
6.3.5.	Nivel 2
6.4.1.	Nivel 1
6.4.2.1.	Nivel 2
6.4.2.2.	Nivel 2
6.4.2.3.	Nivel 1
6.4.2.4.	Nivel 2
6.4.2.5.	Nivel 2
6.4.3.1.	Nivel 1
6.4.3.2.	Nivel 1
6.4.3.3.	Nivel 1
6.4.3.4.	Nivel 1
6.4.3.5.	Nivel 1
6.4.3.6.	Nivel 2
6.4.3.7.	Nivel 2
6.4.3.8.	Nivel 2
6.4.4.	Nivel 2
6.4.4.1.	Nivel 2
6.4.4.2.	Nivel 2
6.4.4.3.	Nivel 2
6.4.4.5.	Nivel 2
6.4.4.6.	Nivel 2
6.4.5.	Nivel 3
6.4.6.	Nivel 2
6.4.6.1.	Nivel 2
6.4.6.2.	Nivel 2
6.4.6.3.	Nivel 2
6.4.6.4.	Nivel 2
6.4.6.5.	Nivel 2
6.4.7.	Nivel 2
6.4.7.1.	Nivel 1

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	164/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





6.4.7.2.	Nivel 2
6.4.7.3.	Nivel 1
6.4.7.4.	Nivel 1
6.4.7.5.	Nivel 2
6.4.7.6.	Nivel 2
6.4.7.7.	Nivel 2
6.4.8.	Nivel 3
6.4.8.1.	Nivel 3
6.4.8.2.	Nivel 3
6.4.8.3.	Nivel 3
6.4.8.4.	Nivel 3
6.4.8.5.	Nivel 3
6.4.8.6.	Nivel 3
6.4.9.	Nivel 1
6.4.9.1	Nivel 1
6.4.9.2.	Nivel 1
6.4.9.3	Nivel 1
6.4.9.4.	Nivel 1
6.9.4.5.	Nivel 1
6.4.10.	Nivel 2
6.4.10.1.	Nivel 2
6.4.10.2.	Nivel 2
6.4.10.3.	Nivel 2
6.4.10.4.	Nivel 2
6.4.10.5.	Nivel 2
6.4.10.6	Nivel 2
6.4.11.	Nivel 1
6.4.11.1.	Nivel 1
6.4.11.2.	Nivel 1
6.4.11.3.	Nivel 1
6.4.11.4.	Nivel 1
6.5.	Nivel 3
6.6.1.	Nivel 1
6.6.2.	Nivel 2
6.6.3.	Nivel 2
6.6.4.	Nivel 2
6.6.5.	Nivel 2

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	165/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





6.7.1.	Nivel 1
6.7.1.1.	Nivel 3
6.7.1.1.1.	Nivel 3
6.7.1.1.2.	Nivel 2
6.7.1.2.	Nivel 2
6.7.1.2.1	Nivel 2
6.7.1.2.2.	Nivel 2
6.7.1.2.3.	Nivel 2
6.7.1.3.	Nivel 1
6.7.1.4.	Nivel 3
6.7.1.5.	Nivel 1
6.7.1.6.	Nivel 1
6.7.1.7.	Nivel 2
6.7.2.	Nivel 2
6.7.2.1.	Nivel 2
6.7.2.2.	Nivel 2
6.7.3.	Nivel 1
6.7.4.	Nivel 1
6.7.5.	Nivel 1
6.8.	Nivel 3
6.8.1.	Nivel 3
6.8.2.	Nivel 3
6.8.3.	Nivel 3
6.8.4.	Nivel 3
6.8.5.	Nivel 3
6.8.6.	Nivel 3
6.8.7.	Nivel 3
6.9.	Nivel 3
6.9.1.	Nivel 3
6.9.2.	Nivel 3
6.9.3.	Nivel 3
6.9.4.	Nivel 3
6.9.5.	Nivel 3
6.9.6.	Nivel 3
6.9.7.	Nivel 3
6.9.8.	Nivel 3
6.9.9.	Nivel 3

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	166/167
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		





6.9.10.	Nivel 3
6.9.11.	Nivel 3

En Málaga, a la fecha de la firma electrónica  
EL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN  
Y AA.GG.

Fdo.: Javier Rico Rodríguez

Código Seguro De Verificación	xwKnGT7+zUik60ltPAergg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Rico Rodriguez	Firmado	07/07/2022 13:37:23
Observaciones		Página	167/167
Url De Verificación	<a href="https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==">https://valida.malaga.eu/verifirma/code/xwKnGT7+zUik60ltPAergg==</a>		

