



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA IMPLANTACION EN EL SISTEMA DE INFORMACION PARA LA GESTION TRIBUTARIA “TRIBUTAS” DE DIVERSOS MODULOS EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA



1.- INTRODUCCION

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público suponen para el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias una transformación decidida hacia la administración electrónica integral, tanto en cualquier tramitación administrativa como en la relación con ciudadanos y empresas y con otros órganos de la Administración. A día de hoy, podemos citar una serie de obligaciones ineludibles a las que se debe dar solución:

- Relacionarse electrónicamente con los contribuyentes.
- Gestionar desde su inicio los expedientes en formato electrónico, conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- Gestionar la firma electrónica de los documentos.
- Disponer de un registro electrónico interoperable con el resto de registros electrónicos de las Administraciones.
- Interactuar con el Registro Electrónico de Apoderamientos.
- Asegurar asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos.
- Ofrecer a los contribuyentes acceso al estado de tramitación de los expedientes y obtener copias de los documentos.
- Disponer de un sistema de notificación electrónica.
- Garantizar un funcionamiento electrónico interno, conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
- Archivar electrónicamente los expedientes finalizados.
- Trabajar de forma coordinada e interoperable con otras Administraciones.

2.- SITUACION ACTUAL

El Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias es, según su Ley de creación (Ley del Principado de Asturias 15/2002 de 27 de diciembre), la organización administrativa responsable, en nombre y por cuenta del Principado de Asturias, de la aplicación efectiva del sistema tributario de la comunidad autónoma y de aquellos otros recursos de otras administraciones y entidades que se le atribuyan por ley o por convenio.

La actividad del EPSTPA, se ha ido centrando progresivamente en la mejora de la calidad de la prestación de los servicios, y así se están llevando a cabo actuaciones con las que se pretende facilitar al obligado tributario el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. En este contexto, las tecnologías de la información en general, e Internet, en particular, son especialmente útiles a los fines expuestos. Como soporte básico de su actividad, el EPSTPA cuenta con un sistema de información de gestión tributaria (TRIBUTAS) que implementa los procesos horizontales necesarios para el ejercicio de sus competencias de gestión, recaudación e



inspección tributaria. La descripción tanto funcional como técnica de este sistema se encuentra recogida en el Anexo I del presente pliego.

Adicionalmente se ha desarrollado un portal tributario (www.tributasenasturias.es) que aglutina los servicios de información y oficina virtual, tanto para los obligados tributarios como para los distintos colectivos colaboradores en la gestión tributaria.

El Ente Público de Servicios Tributarios gestiona actualmente por delegación gran parte de los tributos locales de los 78 concejos de la Comunidad Autónoma, así como otros ingresos de derecho público dentro del período ejecutivo, habiéndose diseñado la aplicación TRIBUTAS para dar cumplimiento a las necesidades del organismo. Recientemente se ha incorporado también al sistema de información el soporte para la gestión y recaudación de las sanciones de tráfico en periodo voluntario, respondiendo a requerimientos de algunos Ayuntamientos.

3.- NECESIDADES A CUBRIR

Al objeto de poder dar cumplimientos a las exigencias de las nuevas leyes es necesario incorporar al sistema de información para la gestión tributaria TRIBUTAS un conjunto de nuevas funcionalidades que se desarrolla a continuación. Como premisa fundamental para su implantación se tendrá presente que los módulos a incorporar resulten conformes a las especificaciones del Esquema Nacional de Interoperabilidad, al Esquema Nacional de Seguridad y a sus normas técnicas de desarrollo en el apartado que les sea de aplicación. Asimismo se deberá tener en cuenta que todas estas nuevas funcionalidades deberán ser utilizadas tanto desde el propio sistema de información para la gestión tributaria como desde la sede electrónica del organismo.

Estas nuevas necesidades a implementar en TRIBUTAS son:

- Registro de Entrada/Salida general conforme a normas SICRES3 e interconectado al sistema SIR (Sistema de Interconexión de Registros).
- Generación de documentos y expedientes electrónicos conforme a las especificaciones del ENI (Esquema Nacional de Interoperabilidad). Integración con los sistemas corporativos de archivo electrónico. Implantación de una plataforma de archivo para contenidos digitales de diverso formato. Digitalización de todos los documentos de entrada al sistema de información. Remisión de expedientes electrónicos a tribunales y otras administraciones.
- Incorporación de un sistema de firma electrónica al sistema. Uso de certificados de empleado público y de certificados de sello electrónico para la tramitación administrativa automatizada. Generalización del uso de códigos seguros de verificación asociados a los documentos emitidos. Gestión de firma biométrica cuando el sistema lo requiera. Revisión y modificación de la plataforma de arquitectura de servicios web de Tributas utilizada actualmente para firma.



- Motor de notificaciones conforme a las nuevas exigencias legales: notificaciones electrónicas. Integración con Notific@. Gestión de un motor de notificaciones para todas las comunicaciones que se generen en el sistema de información.
- Motor de tramitación electrónica de expedientes basado en flujos de trabajo, bandejas de gestión y perfiles de usuario diferenciados. Gestión de expedientes por lotes. Automatización de operaciones contables.
- Gestión de apoderamientos conforme a la nueva normativa.
- Interconexión con la plataforma de interoperabilidad en los casos en que sea necesario para no pedir al contribuyente la información que ya se encuentre en poder de otras administraciones.

4.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la incorporación al sistema de información tributaria de un conjunto de módulos ya existentes en el momento de presentación de las ofertas y cuya funcionalidad pueda ser comprobada en funcionamiento en cualquier momento previo a la adjudicación del contrato. Estos módulos se adaptarán e integrarán en la arquitectura actual de TRIBUTAS, proporcionando la funcionalidad de la que carece actualmente en el ámbito de la administración electrónica. Adicionalmente se llevará a cabo el rediseño de los procedimientos de tramitación actuales para adaptarlos a un nuevo modelo de gestión basado en bandejas de tramitación y actuaciones automatizadas que permita simplificar y optimizar la actividad de los usuarios así como la adaptación de los informes y modelos existentes en el sistema de información actual para convertirlos en documentos electrónicos con toda su funcionalidad.

Con carácter general la solución que se presente debe permitir:

- Una implantación modular, de tal manera que la incorporación de una nueva funcionalidad no afecte al correcto funcionamiento del sistema en su conjunto.
- La trazabilidad de toda la actividad y fases del procedimiento.
- Gestionar los subsistemas y servicios en función del perfil del usuario.
- Parametrizar los procesos.
- Cumplir con los requisitos exigidos a la Administración Pública para el uso de medios electrónicos en los procedimientos administrativos.

A continuación se detallan brevemente las funcionalidades que deben incluir los módulos a incorporar. Esta descripción tiene carácter de base y no excluye un detalle mayor o más concreto de dichas características derivado de la ejecución de este contrato.

Registro de Entrada/Salida de documentos

- Ha de estar plenamente adaptado a la norma SICRES 3 y deberá poder certificarse para su integración en la plataforma GEISER/SIR de la Administración General del Estado para el intercambio de asientos registrales.



- El módulo de registro ha de poder configurarse como Registro General o como Registro Auxiliar. El sistema ha de contar con los parámetros necesarios para permitir esta doble y alternativa funcionalidad.
- Ha de poder ser configurado para registrar instancias tributarias y no tributarias o, únicamente, para instancias tributarias.
- Ha de poder configurarse para generar el número de registro de entrada en forma automática y según diferentes estructuras.
- Como registro de salida, asimismo, ha de poder configurarse para generar y asignar un número de registro de salida en forma automática cada vez que la aplicación genere un documento que deba ser notificado.
- En el caso de configuración como registro auxiliar, ha de ofrecer la posibilidad de conectar mediante servicios web con el Registro General del Principado, para enviar a éste la información necesaria y recuperar la respuesta del Registro General con el número asignado a la instancia por dicho registro.
- Configurado como registro auxiliar, sin comunicación con el General, habrá de generar un número de registro autónomo que identifique la instancia.
- Ha de integrarse con el gestor de expedientes tributarios que actualmente utiliza el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias; tanto en la configuración como registro general como en la configuración como registro auxiliar, con la entrada de un documento el sistema ha de ofrecer la posibilidad de dar de alta un expediente de gestión o incorporar los documentos entrantes a uno ya existente.
- Tanto en la configuración de registro general como auxiliar, ha de permitir asignar y modificar oficinas de destino de los documentos entrantes así como incorporar nuevas oficinas de destino en una lista existente.
- El sistema ha de integrarse con el módulo de Archivo Digital, de tal manera que la generación de un asiento de entrada o salida pueda vincularse a la incorporación de un documento al archivo digital.
- El módulo de registro de Entrada/Salida ha de poder configurarse como registro telemático de solicitudes a través de su integración con la Oficina Virtual Tributaria del Principado u otra web corporativa que a estos efectos se designe. La presentación de instancias a través de este registro telemático habrá de surtir en el sistema de información de gestión tributaria los mismos efectos que si de una presentación presencial se tratase.
- Permitirá la incorporación de la documentación presentada por el contribuyente en formato electrónico, conforme a la normativa relativa a digitalización de documentos. Asimismo se recogerá en formato digital y cuando sea necesario la firma avanzada del presentador.



Módulo de emisión de documentos electrónicos y generación de expedientes

- Deberá ofrecer la posibilidad de generación masiva e individual de documentos en formato pdf con posibilidad de inclusión en los mismos de firma electrónica de servidor, firma electrónica individual, o código seguro de verificación según sea más conveniente en cada caso.
- Se deberán acometer las tareas precisas de revisión y adaptación del actual gestor de documentos del sistema de información de gestión tributaria para la adaptación e inclusión en el mismo de los elementos necesarios para la firma electrónica en la forma descrita en el párrafo anterior.
- Asimismo, y para conseguir el objetivo anterior, se ha de operar la integración con el módulo de tramitación y firma electrónica de la aplicación y con la plataforma de firma electrónica @firma.
- Se deberán implementar los desarrollos necesarios para llevar a cabo el foliado de expedientes: Indexación y composición numerada de todos los documentos obrantes en un expediente de gestión de la aplicación de gestión tributaria, en formato pdf. También deberá existir la posibilidad de ordenar los documentos del expediente, incluyendo carpetas y modificar el índice electrónico del expediente.
- Debe permitir la incorporación de documentos externos al sistema de información, proporcionados por los contribuyentes o recibidos de sistemas externos (escrituras notariales por ejemplo), gestionando la incorporación de los metadatos y firmas que fueran necesarios para su gestión como documentos electrónicos. Se debe estudiar una solución para el caso de que el tamaño del fichero a incorporar fuese superior a los límites definidos por defecto.
- Se permitirá el intercambio de expedientes electrónicos con tribunales y otros órganos de la Administración a través de las plataformas comunes que se hayan definido: Inside, Carpeta Ciudadana, servicios web de TEAC-TEAR ...
- Se permitirá generar documentos electrónicos a partir de los documentos que hubiera generado el sistema de información en su versión actual, así como documentos anexados localmente por los usuarios, incorporando la información que fuera necesaria.
- El módulo de gestión de documentos y expedientes electrónicos deberá resolver entre otras las siguientes cuestiones:
 - Tipificación de los documentos electrónicos. Cumplimiento especificaciones ENI y gestión de metadatos. El sistema asociará al documento electrónico los metadatos mínimos obligatorios para cumplir con las NTI y en su caso los complementarios o necesarios para asegurar su gestión y conservación a lo largo del ciclo de vida.
 - Tipificación de expedientes electrónicos. Cumplimiento especificaciones ENI y políticas de gestión documental.
 - Facilidad de búsqueda de documentos, tanto electrónicos como no electrónicos, así como la digitalización de documentos.



- Gestión de expedientes electrónicos: creación, composición y cierre.
- Remisión de expedientes electrónicos completos, foliados y autenticados.
- Facilidad de copia electrónica.

Archivo digital

- Con carácter general, ha de proporcionar la custodia y recuperación de ficheros y firmas digitales, principalmente documentos PDF, aunque ha de poder ser extensible a la salvaguarda de cualquier fichero digital, sea audio, video, imagen, ...
- La indexación de la información se ha de hacer al menos por identificador unívoco, referencia externa y hash del fichero. Los documentos custodiados se han clasificar por tipo de documento y formato.
- Dados los criterios de indexación mencionados en el párrafo anterior, la recuperación de documentos se ha de poder realizar igualmente por identificador, referencia externa, metadatos y hash del fichero.
- El sistema ha de permitir la visualización inmediata de los documentos custodiados en el archivo digital, así como la validación de la autenticidad de los mismos a través de la integración con la plataforma de firma electrónica.
- El sistema ha de ofrecer estadísticas en tiempo real a nivel de fecha, tipo de documento y formato.
- El acceso se ha de llevar a cabo a través de Servicios Web, encargado de la autenticación del cliente, validación de datos y generación de logs.
- Almacenamiento de los ficheros en campos de la BBDD de tipo BLOB indexados para optimizar su búsqueda y recuperación.
- El sistema ha de permitir la compresión / descompresión con GZIP de ficheros de gran volumen.
- Deberá integrarse con sistemas de archivo corporativos de la Administración del Principado.
- Deberá adaptarse al ENI para el control de acceso y trazabilidad de los documentos electrónicos, así como incluir la posibilidad de versionado de los mismos. Deberán definirse todos los procesos y acciones posibles en el ciclo de vida del documento electrónico. Asimismo deberá adaptarse a la política de gestión documental del Principado de Asturias con carácter general.



Módulo de Tramitación Electrónica de Expedientes

- Debe permitir la tramitación electrónica íntegra de expedientes: Desde el inicio hasta la finalización del expediente, los trámites del mismo se han de impulsar electrónicamente, no sobre una base exclusivamente documental, sino sobre un expediente electrónico virtual, en el que estén identificadas todas las actuaciones necesarias para su completa tramitación, en su debida secuencia y en donde esas actuaciones se asignen al grupo o grupos de personas que las han de realizar en virtud de las competencias y tareas que tienen establecidas dentro de la organización.
- El sistema de tramitación electrónica debe contar con una configuración flexible en base a parámetros que permita adaptar cada expediente a su concreto circuito de tramitación, así como a los posibles cambios organizativos y normativos que puedan suceder. Se establecen como entidades a configurar las siguientes: tipos/subtipos de expedientes, grupos de gestión, usuarios, actuaciones de los expedientes, bandejas de tareas, itinerario de tramitación, etc.
- El impulso electrónico de los trámites del expediente se ha de sustentar en un sistema de bandejas de trabajo que asigne automáticamente los expedientes -y las correspondientes tareas/trámites pendientes de realizar en ellos- a los correspondientes gestores, en función de sus competencias, del grupo de gestión al que estén adscritos y del estado de tramitación del expediente.

Es decir, las bandejas de trabajo deben recoger y mostrar al usuario las tareas de tramitación que caen dentro de su ámbito de trabajo, para las que está habilitado y que se encuentran pendientes de realización.

- El sistema ha de permitir la firma electrónica de documentos: a) generados en el sistema como consecuencia de la realización de los trámites del expediente; y b) generados fuera del sistema, pero integrados en él a través de su correspondiente escaneo y archivo digital. La incorporación de estos documentos se ha de poder hacer tanto individualmente como de forma masiva.
- Además de la firma de documentos con firma electrónica individual (personal o de empleado público), el sistema ha de permitir la incorporación de la firma electrónica corporativa (sello electrónico) a determinados documentos. Y ello tanto para los generados por el propio sistema como para los incorporados al mismo a través de su escaneo y almacenamiento en el archivo digital.
- El sistema permitirá la implementación de circuitos de firma previamente definidos, con el correspondiente sellado de tiempo. Permitirá la gestión de delegaciones de firma para los actos de tramitación y la firma de documentos mediante firma delegada.
- A efectos de incorporación de firma electrónica a documentos y validación de documentos firmados electrónicamente, el sistema ha de estar integrado con la plataforma @firma a través de los servicios web de arquitectura de Tributas.



- Los requisitos anteriores implican, a su vez, la necesidad de integración con el sistema de escaneo de documentación y la necesidad de contar con un archivo digital, cuyos requisitos se han descrito en apartado anterior.
- Para determinados trámites del expediente, la incorporación de la firma electrónica a documentos generados en el sistema habrá de consolidar en éste las consecuencias u operaciones recogidas en el documento al que ella se incorpora.
- La gestión de expedientes tendrá efectos automáticos en Gestión y Contabilidad, esto es, cualquier acuerdo/resolución adoptada por el Órgano competente desencadenará, de forma automática, sus consecuencias concretas sobre los elementos de gestión (Objetos Tributarios, valores, etc.) y también sus consecuencias contables.

Motor de Notificaciones

Con carácter general, el sistema ha de permitir la emisión masiva de documentos vinculados a actuaciones de expedientes de gestión tramitados electrónicamente y que hayan de ser remitidos al obligado tributario, con o sin acuse de recibo y por medios telemáticos o en papel conforme a la tipificación del mismo.

Para lograr el objetivo general descrito en el párrafo anterior, el sistema ha de contar en primer lugar con la integración con el módulo de gestión de expedientes, y en segundo lugar con un elevado nivel de configuración basado en parámetros que permita:

- Marcar actuaciones susceptibles de notificación, con o sin acuse de recibo por tipo de actuación y por tipo y subtipo de expediente.
- Para las actuaciones susceptibles de notificación con acuse, seleccionar la modalidad de comunicación para cada tipo de resultado de notificación negativo (envío a Boletín, dirección alternativa, etc.).
- Una vez generada la actuación o el último trámite del expediente, el sistema habrá de enviar, de modo automático, los documentos vinculados a una bandeja de 'documentos a emitir' incluyéndolos en función de si tienen vinculado acuse o no en una emisión 'con acuse' o en una emisión 'sin acuse' y en papel o telemática. La emisión de notificaciones electrónicas se integrará con el servicio compartido de gestión de notificaciones Notific@, permitiendo, según resulte más conveniente, la gestión de la notificación en la sede electrónica de EPSTPA, la remisión de la misma a la Dirección Electrónica Habilitada, la integración con la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General...
- Generar una remesa masiva de notificaciones con documentos en modo de muestra previa.
- Una vez validados los documentos de muestra, generar los documentos definitivos.
- Se generarán ficheros para la impresión y ensobrado de los documentos, así como ficheros donde figure la ordenación por la que ha optado el usuario en el momento de la generación de la remesa de notificaciones. Los documentos deberán ir acompañados de una referencia de notificación que los identifique de modo inequívoco. Asimismo, el sistema debe ofrecer la posibilidad de que se les inserte un número de registro de salida.
- El sistema ha de permitir la captura de resultados de notificación para los documentos emitidos con acuse, así como la grabación del boletín (fecha y número de boletín). La



- captura de los resultados se debe poder hacer de forma masiva, a través de la carga de ficheros de Correos (Sicer, Prueba de Entrega Electrónica).
- Desde el detalle del expediente, para cada actuación susceptible de notificación (con o sin acuse), una vez generada la remesa (incluso en modo de muestra previa), se mostrará un acceso al histórico de comunicaciones, desde donde se deben poder visualizar los documentos generados y desde donde se debe poder grabar también un resultado de notificación.
 - Independientemente de que un documento esté marcado para su emisión masiva, el sistema debe permitir emitirlo en cualquier momento en el acto, tanto en el momento de generarse la actuación como en un momento posterior.
 - El sistema ha de permitir el almacenamiento en el archivo digital de la imagen escaneada de los acuses de recibo o pruebas de entrega electrónica de las notificaciones, para lo que se ha de lograr la integración entre el módulo de archivo digital y el módulo de notificaciones.
 - El sistema ha de permitir el seguimiento y control de las remesas de notificación: pendientes de emisión, pendientes de captura de resultado, por tipo de resultado, fecha, etc.

Registro de operaciones contables

Adicionalmente a las modificaciones asociadas a la tramitación electrónica de documentos y expedientes, se pretende dotar al sistema de información tributaria de las herramientas que permitan llevar a cabo el seguimiento contable de las operaciones con contenido económico realizadas con los valores y los expedientes. Para ello será necesario al menos:

- Generar las estructuras de datos necesarias vinculadas a los valores para almacenar los diferentes subconceptos, importes, operaciones, partidas, los códigos económicos, claves de enlace etc., que exijan las normas contables.
- Generar, vinculadas a los expedientes de gestión, las estructuras de datos necesarias para registrar los efectos contables sobre valores que produce la tramitación de cada expediente con contenido económico.
- Generar, vinculadas a los cargos, las estructuras de datos necesarias para registrar las operaciones contables que se generan sobre los valores durante la vida del cargo.
- Construir los procesos necesarios para alimentar dichas estructuras de datos como consecuencia de la realización de cualquier gestión con efectos económicos sobre los valores.
- Posibilidad de visualizar la información de operaciones contables a nivel de valor, expediente y cargo.
- Generación periódica por parte del usuario, de los ficheros de intercambio contable de altas, ingresos, bajas, devoluciones y terceros vinculado a las devoluciones.

Otras consideraciones de carácter general

Además de la incorporación de estas nuevas funcionalidades al sistema de información para la gestión tributaria, el servicio a contratar deberá llevar a cabo las actividades siguientes en el ámbito de consultoría, migración y rediseño de procedimientos:

- Análisis de la normativa aplicable del Principado de Asturias de soporte a la Administración Electrónica.
- Análisis de los procedimientos actuales. Simplificación y rediseño para su adaptación a la tramitación electrónica, incorporando las siguientes funcionalidades:
 - Visión completa de la información tributaria existente relativa a cada objeto tributario.
 - Automatización de los hechos contables derivados de acuerdos adoptados.
 - Visualización consolidada y simplificada de la tramitación de los expedientes.
 - Simplificación de la gestión contable de los valores (cálculo de intereses, aplazamientos, fraccionamientos, suspensiones...)
 - Reutilización de la información existente en el sistema. Gestión de “datos únicos”.
- Elaboración de circuitos de tramitación.
- Adaptación de las plantillas documentales existentes.
- Parametrización de los módulos implantados.
- Formación y puesta en marcha.
- Soporte a la implantación.

5. GESTIÓN DE DOCUMENTOS

La creación, mantenimiento y gestión de documentos y datos en el sistema de información tributaria debe cumplir con los requisitos básicos de los sistemas de gestión documental, de conformidad con las disposiciones de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, del Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas.

5.1 Características de los documentos

- El adjudicatario tendrá que acreditar que los documentos se crearán con las garantías de validez legal especificadas por la Ley 39/2015 (artículo 26.2), relativas a la identificación de los documentos, la fecha, los metadatos correspondientes y las firmas o medios suficientes que se hayan establecido para su autenticidad.
- La gestión de los documentos deberá cumplir con los requisitos de las Normas Técnicas de Interoperabilidad y, específicamente, con los relativos a:
 - Interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de documentos digitales a lo largo de su ciclo de vida, mediante la incorporación de los metadatos correspondientes (ENI, capítulo X y, en particular, artículo 21).
 - Interoperabilidad en la política de la firma digital y certificados (ENI, art. 18).
 - La preservación a largo plazo de los documentos digitales en los formatos que se fijen de acuerdo con el ENI (art. 23).



- La garantía de las copias electrónicas que sea necesario emitir (Ley 39/2015, art. 27.3)
- Los metadatos necesarios para la identificación y gestión de documentos digitales y, en su caso, su integración en el expediente digital correspondiente
- Indexación, parcial o definitiva, del expediente y su cierre, así como el formato para el intercambio con otras Administraciones Públicas.
- Los formatos utilizados para la creación y mantenimiento de documentos y datos digitales serán siempre los aceptados por el Catálogo de estándares del ENI.

6. PROTOTIPO

El Ente Público de Servicios Tributarios podrá requerir de los licitadores, con objeto de verificar que se ajusta a sus prestaciones reales, la demostración de que la descripción del alcance de su aplicación está completamente desarrollada y operativa. A tal efecto, podrá exigirse individualmente a cada licitador, la resolución de determinados supuestos prácticos sobre la plataforma cuya funcionalidad oferta.

El resultado de dicha demostración podrá condicionar la valoración de la oferta, con independencia de lo expresado en el documento escrito de la misma.

7. DESARROLLO DEL PROYECTO

7.1 Planificación

Las empresas licitadoras deberán presentar un Plan de Proyecto, que incluirá, como mínimo, los siguientes apartados:

- Cronograma con indicación de los hitos y entregables más destacados.
- Organización del equipo con descripción de las responsabilidades y experiencia de cada uno de sus miembros.
- Plan de Integración.
- Plan de Implantación y puesta en marcha.
- Plan de Formación.

Esta planificación inicial podrá ser revisada y modificada como consecuencia del desarrollo del proyecto previo acuerdo entre el EPSTPA y el adjudicatario.

El equipo de trabajo aportado por el adjudicatario contará con la colaboración de técnicos propios del EPSTPA en aquellas fases del proyecto en las que sea necesaria su intervención.

Seguimiento y control

El seguimiento y control del proyecto se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución del proyecto entre responsable del proyecto por parte del EPSTPA y el jefe del proyecto por parte de la empresa adjudicataria.

- Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas entre el personal del EPSTPA y la empresa adjudicataria, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al proyecto, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.
- Tras las revisiones técnicas, de las que se levantará acta, el director técnico por parte de EPSTPA, podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo acordado o que no superen los controles de calidad.

7.2. Productos que se deben obtener

Los productos resultantes de la ejecución del contrato, que deberán ser entregados conforme a lo expresado en los pliegos correspondientes son:

- La última versión de los módulos obtenidos al amparo de este contrato debidamente documentadas (históricos de revisiones) así como los informes requeridos por el correspondiente modelo de gestión de proyectos. Los programas fuente deberán ser compilados con éxito y libres de errores en los distintos entornos disponibles del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias: desarrollo, pruebas, integración y producción.
- La documentación tanto técnica como funcional de los distintos módulos que componen la solución desarrollada. En concreto, los documentos requeridos para este proyecto son los que se relacionan a continuación:

- Análisis de Requisitos del sistema (ARS).
- Especificación funcional del sistema (EFS).
- Documento de Diseño Técnico (DTS).
- Plan de Proyecto.
- Plan de Pruebas.
- Plan de Formación.
- Manuales de usuario.
- Guías de instalación.

- Los materiales utilizados en los cursos de formación.

Los resultados de los trabajos serán entregados a la Dirección General del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, sita en la calle Hermanos Menéndez Pidal, 7-9 1ª planta de Oviedo.

El Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias obtendrá los derechos de propiedad resultantes de la ejecución del contrato que engloban, tanto los derechos sobre la propia información como los derechos de propiedad intelectual e industrial de todos los recursos materiales e inmateriales que hayan sido adquiridos para y durante la ejecución del proyecto. Estos derechos incluyen, así mismo, tanto los recursos preexistentes como los resultantes de todas las acciones realizadas a lo largo de la duración del contrato.



El adjudicatario acepta expresamente que todos los productos obtenidos como resultado del objeto de este contrato, entendiéndose como tales los programas desarrollados, la documentación generada y cuantos productos resulten del desarrollo final del mismo, quedarán en propiedad de Servicios Tributarios del Principado de Asturias con exclusividad y a todos los efectos, para utilizarlos como desee sin restricción alguna.

7.3. Plataformas y lugar de trabajo.

Tanto el hardware como el software que resulte necesario para el equipo de desarrollo, al objeto de llevar a cabo las tareas necesarias, serán por cuenta del adjudicatario.

Las plataformas de desarrollo, pruebas e integración serán las existentes en el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

Con carácter general, los trabajos de análisis técnico y programación se realizarán en las dependencias de la empresa adjudicataria y los resultados de los mismos serán entregados en las dependencias del Ente Público de Servicio Tributario del Principado de Asturias de Oviedo.

Las labores de dirección del proyecto, consultoría, análisis funcional y formación se llevarán a cabo al menos parcialmente en las oficinas centrales del Ente Público de Servicio Tributario del Principado de Asturias.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes, de acuerdo con el horario que se establezca con el EPSTPA. No obstante, en circunstancias excepcionales y cuando a criterio del Ente la realización efectiva de los trabajos no se ajuste a la planificación, el adjudicatario deberá comprometerse a una plena disponibilidad.

8. METODOLOGÍA EN LA ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes fases del proyecto se podrán establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos.

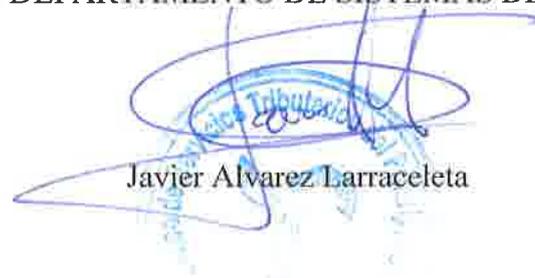
Al objeto de justificar la conformidad de la firma prestadora del servicio con determinadas normas de garantía de calidad, se aportarán los certificados de garantía de calidad basados en la serie de normas internacionales ISO 9000, europeas EN 29000 o españolas UNE 66900 y expedidos por organismos conformes con la serie de normas europeas EN 45000. No obstante, se podrán tener en cuenta certificados de calidad equivalentes expedidos por otros organismos de normalización establecidos en cualquier Estado Miembro de la Unión Europea. En defecto de los certificados anteriores el licitador aportará pruebas de medida equivalentes de control de calidad.

9. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.

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

Oviedo, 17 de Septiembre de 2018

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN



Javier Alvarez Larraceleta



ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA TRIBUTAS

La Aplicación de Gestión Tributaria TRIBUTAS se configura como un sistema orientado a la gestión tributaria integral que cuenta con los procesos horizontales necesarios para el ejercicio de las funciones de gestión, recaudación e inspección para los tributos locales, propios y cedidos de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

En el presente apartado se realiza una breve descripción de la cobertura funcional de la Aplicación Tributaria cuyas características generales son:

- **Modular.** Es una herramienta de gestión con módulos diferenciados pero perfectamente integrados entre sí. Los distintos módulos que la componen se pueden clasificar en:
 - Módulos generales, que son comunes a todo el sistema y constituyen la estructura básica de la aplicación Tributaria:
 - Archivo de personas.
 - Registro general de entrada de documentos.
 - Gestión de expedientes.
 - Gestión tributaria.
 - Recaudación Voluntaria.
 - Recaudación Ejecutiva.
 - Módulos específicos, aquellos que a pesar de tener relación con todos o alguno de los restantes módulos, sirven de instrumento de gestión a una actividad concreta:
 - Valoración.
 - Procedimiento Inspector y Sancionador.
 - Dirección y Control de Gestión.
 - En función de cada uno de los tributos incluidos:
 - Sucesiones
 - Donaciones
 - Transmisiones Patrimoniales y AJD
 - Tasas
 - Juego (parte administrativa y tributaria)
 - Canon de Saneamiento
 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles
 - Impuesto sobre Actividades Económicas



- Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana
 - Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica
 - Agua, basura y alcantarillado
 - Etc.
- **Parametrizable.** Adaptable a las distintas necesidades y requerimientos. Manteniendo un modelo tributario centralizado, permite la gestión integral de forma descentralizada, dependiendo del perfil de usuario. La información que se registre o genere desde cualquiera de los módulos (Personas, Registro General, Gestión de Expedientes, Gestión Tributaria, Procedimiento Inspector y Sancionador, etc.), se incluirá una sola vez y la aplicación permitirá que sea accesible a todos los usuarios, dependiendo de su perfil de acceso.
 - **Cobertura funcional completa.** Todas las fases, procedimientos y operaciones de naturaleza tributaria.
 - **Centrada en el Contribuyente.** La aplicación gestiona toda la información del contribuyente, permitiendo acceder a toda la información a él asociada y realizar un tratamiento y prestar una atención integral al ciudadano. La aplicación recoge, entre otros, los siguientes datos del contribuyente:
 - Autoliquidaciones y declaraciones.
 - Expedientes inspectores o sancionadores.
 - Valores en voluntaria y repuestos a voluntaria.
 - Valores en ejecutiva.
 - Expedientes ejecutivos.
 - Liquidaciones de ingreso directo.
 - Bajas acordadas sobre valores del contribuyente.
 - Notificaciones pendientes de formalizar.
 - Recursos pendientes de resolución y recursos resueltos.
 - Estado de las devoluciones de ingresos indebidos o de pagos duplicados.
 - Relaciones con otros terceros (cónyuge, responsables tributarios, etc.).
 - Expedientes de sanciones de tráfico.

A continuación se describen los distintos módulos que conforman la aplicación así como las principales funcionalidades que prestan cada uno.



- **Archivo de Personas.** Se configura como el módulo integrador de toda la información de gestión tributaria. Se alimenta con la información contenida en las instancias, solicitudes, recursos, declaraciones, etc., registradas y se mantiene, de forma permanente, con la información que facilitan los propios contribuyentes y la que se recoge y comprueba en cualquier procedimiento de gestión, recaudación o inspección. Sus principales funcionalidades son, entre otras:
 - Alta de personas.
 - Modificación de cualquier dato de la persona.
 - Vinculación de personas a su representante.
 - Vinculación de liquidaciones o autoliquidaciones a personas.
 - Vinculación de valores a las personas.
 - Vinculación de declaraciones y expedientes de gestión a personas a través del gestor de expedientes.
- **Gestor de Expedientes.** Se concibe este módulo de la aplicación, como un instrumento de organización y control de los documentos que presenten los contribuyentes, otras Administraciones, entidades, etc., o que genere la propia organización. Está relacionado con el resto de módulos de la aplicación a través del Archivo de Personas.

En este módulo se integran los procedimientos de gestión tributaria desde los más simples como pueda ser la corrección de datos de un sujeto pasivo a los más complejos como pueda ser la liquidación de una herencia o el procedimiento de inspección. Es decir, este módulo da soporte a cualquier proceso tributario, simple o complejo, que una vez analizado se normaliza en una serie de utilidades informáticas que dan soporte y seguridad a su gestión. Sus principales funcionalidades son, entre otras:

- Registro de todas las actuaciones asociadas a la gestión de un expediente.
- Tipificación de actuaciones sobre el expediente: comunes a cualquier tipo de expediente o específicas de un determinado procedimiento
- Tramitación de declaraciones, contengan o no autoliquidación.
- Gestión de solicitudes de devolución
- Gestión de solicitudes de aplazamiento, fraccionamiento y suspensión.
- Solicitudes de valoración.
- Procedimientos de tasación pericial.
- Gestión de los distintos tipos de recursos.



- **Archivo digital.** Es un módulo de la arquitectura de la aplicación, que sirve para custodiar los documentos que quieren conservarse en el estado en que fueron generados. Por otro lado, permite añadir firma por CSV a los documentos PDF antes de su custodia y almacenar un HASH resumen del documento.
- **Gestor Documental.** Es un módulo de la arquitectura de la aplicación, que se encarga de mantener el versionado de las plantillas XML de los documentos que se generan en la aplicación. Este módulo, compone los documentos a partir de la versión que corresponda de la plantilla XML y los datos del documento, que se encuentran almacenados en el modelo de datos del gestor documental. Si el documento ya se encuentra almacenado en el archivo digital, cuando se recupera del sistema, el gestor documental ya no compone de nuevo el documento, sino que lo recupera del archivo digital.
- **Módulos de Gestión Tributaria.** La aplicación incluye módulos específicos para la gestión de tributos basados en censos como es el caso del IVTM, IBI, IAE, tasas de agua basura y alcantarillado, tributos propios del Principado de Asturias etc. Estos módulos incluyen la gestión de los distintos ficheros de intercambio con el organismo al que corresponde la gestión del censo, gestión de exenciones y bonificaciones etc.
- **Módulo de Gestión de Multas.** El sistema de información incorpora un módulo específico que puede ser configurado según las características de cada Ayuntamiento. Los boletines de denuncia se incorporan al sistema bien de forma individualizada, bien a partir de ficheros, bien a partir de servicios web, permitiendo a su vez la incorporación de ficheros de imágenes. Se integra con diversos servicios web de la DGT cuando resulta necesario para completar la información del vehículo o el titular del mismo.

El sistema controla los plazos del procedimiento (periodo con bonificación para reducción del importe de la sanción, periodo para presentar alegaciones, caducidad, prescripción, etc.) con un sistema de tramitación específico basado en bandejas de trabajo que se asignan a los usuarios en función de su perfil. Incluye procesos nocturnos que realizan los cambios de bandejas de tramitación para continuar con la gestión de los expedientes. También dispone de un cuadro de mando para el seguimiento y control de los expedientes sancionadores, tanto a nivel de Ayuntamiento como a nivel de todo el organismo.

El módulo está integrado e intercambia información con diversos servicios web de la DGT (ATEX, DEV, TESTRA y fichero de puntos).

- **Liquidaciones de Ingreso Directo.** Si bien las liquidaciones de ingreso directo suelen suponer el trámite de finalización de los procesos de gestión tributaria, todas ellas, cualquiera que sea su origen y el concepto de que se trate, tienen una serie de gestiones comunes. En el módulo de liquidaciones se gestionan los distintos tipos de liquidaciones: liquidaciones de ingreso directo, autoliquidaciones, liquidaciones complementarias o paralelas, etc. Sus principales funcionalidades son, entre otras:
 - Generación de la propia liquidación de cualquier concepto tributario.



- Propuestas de liquidación.
- Emisión de documentos de pago.
- Cómputo de plazos de ingreso.
- Pase automático a ejecutiva, cuando no hayan sido pagadas o dadas de baja en periodo voluntario.
- Emisión masiva o individualizada de notificaciones y remisión a Correos de ficheros para su gestión informatizada (SICER, Prueba de entrega electrónica).
- **Recaudación Voluntaria.** La recaudación voluntaria se configura como un módulo integrado del Sistema de Información que sirve de soporte para la gestión de todo el procedimiento de recaudación voluntaria de tributos. Sus principales funcionalidades son, entre otras:
 - Carga de soporte bancario.
 - Proceso automático de cobros y aplicación de dinero a valores.
 - Concesión o denegación de aplazamientos o fraccionamientos sobre valores en voluntaria y ejecutiva.
 - Pase automático de los valores a ejecutiva una vez finalizado el periodo de cobro en voluntaria.
 - Control de los ingresos a cuenta.
 - Información diaria de todos los cobros y bajas producidos durante todo el proceso de voluntaria.
- **Recaudación Ejecutiva.** El módulo de procedimiento ejecutivo de apremio se concibe como una herramienta que permite realizar las distintas fases del procedimiento ejecutivo que denominaremos “común”, es decir, aplicable a todo tipo de tributos que siguen en sus formas y plazos el procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación. En este módulo de recaudación ejecutiva se contempla, además, cualquier otro tipo de procedimiento especial, en cuanto al importe de los recargos, plazos de las distintas fases del procedimiento, plazos de prescripción, etc. Sus principales funcionalidades son, entre otras:
 - Pase automático de voluntaria a ejecutiva.
 - Emisión y notificación de providencias de apremio.
 - Liquidación de intereses de demora.
 - Embargo de bienes: cuentas, sueldos, salarios, vehículos, créditos etc.

- **Gestión de Cobros.** En este módulo se gestiona el cobro de todos los valores incluidos en la base de datos y de la información de cobro que se incorpore por primera vez, como es el caso de las autoliquidaciones. Sus principales funcionalidades son, entre otras:
 - Recepción, validación y carga de soportes recibidos de las Entidades Colaboradoras en la recaudación.
 - Cambio de la situación de los valores como consecuencia de los ingresos.
 - Generación y aplicación automática de los ingresos a cuenta.
 - Gestión de cobros por transferencia y otras formas de pago
- **Valoración.** Se concibe, por una parte, como un módulo autónomo que da cobertura a las solicitudes de valoración de los contribuyentes y, por otra parte, como un módulo integrado en la gestión de los diferentes tributos o procesos como puede ser el caso de sucesiones, donaciones o inspección. Sus principales funcionalidades son, entre otras:
 - Propuesta de Valoración.
 - Emisión de valoraciones previas a solicitud de los contribuyentes.
 - Valoración Bienes Urbanos.
 - Valoración Bienes Rústicos.
- **Procedimiento Inspector y Sancionador.** En este módulo se desarrolla la lógica que sustenta el entramado de actuaciones que complementan los procedimientos básicos de la recaudación y gestión de los tributos. Sus principales funcionalidades son, entre otras:
 - Análisis de la información tributaria para la formación del Plan de Inspección.
 - Elaboración del Plan de Inspección.
 - Elaboración de los distintos documentos en los que se sustenta la inspección: diligencias, actas, comunicaciones, informes, etc.
 - Generación de las correspondientes liquidaciones (complementarias, paralelas, etc.) que sean necesarias como consecuencia de las actuaciones inspectoras.
 - Elaboración de expedientes sancionadores.
 - Asignación de la tipología graduada de sanciones, de acuerdo a la legislación vigente.
 - Seguimiento del cumplimiento del contenido de la sanción acordada y notificada al contribuyente.
- **Dirección y Control de Gestión.** Como herramienta fundamental para los responsables de los departamentos tributarios, el Sistema de Información incorpora un módulo específico



dirigido a las tareas de dirección y control de gestión. Sus principales funcionalidades son, entre otras:

- Seguimiento de la gestión global: resultados de la recaudación en voluntaria y ejecutiva, etc.
- Seguimiento de expedientes: número de recursos planteados y resueltos por meses, etc.



Descripción de la plataforma tecnológica

El Sistema de Información Tributaria TRIBUTAS se basa en la siguiente plataforma tecnológica:

- **Servidor Central.**

Configuración de alta disponibilidad sobre sistema operativo Red Hat Linux 7.5, base de datos Oracle versión 12.1 y Weblogic Suite 11g como servidor de aplicaciones.

- **Servidores Web.**

- Sistema Operativo: Microsoft Windows 2003 Server.
- Servidor Web: Microsoft Internet Information Server.
- Base de datos local: Microsoft Access 2007.

- **Plataforma Cliente:**

- Sistema Operativo: Windows 7, Windows 8 y Windows 10
- Navegador Web: Internet Explorer.
- Visor de informes: Acrobat Reader y Microsoft Access.



PROGRAMAS DE AYUDA A LA GESTION TRIBUTARIA ASPA

El programa de ayuda a la gestión tributaria ASPA está concebido como una herramienta de apoyo para la cumplimentación del modelo 600 del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y de los modelos de declaración y autoliquidación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones y se puede descargar desde el portal de Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

Además de la cumplimentación de los modelos tributarios, permite la generación de ficheros XML susceptibles de ser presentados y pagados telemáticamente desde el portal tributario así como la incorporación automatizada en el sistema de información TRIBUTAS de la información cumplimentada en los modelos en el momento en que se realiza la presentación (telemática o presencial).

El programa consta también de un módulo de control de versiones que permite sistematizar la obligatoriedad de la actualización del software ante cambios normativos o funcionales cuya relevancia lo requiera.

El programa se ha desarrollado con Microsoft Visual C ++ Versión 6.0.

SERVICIOS WEB EN EL AMBITO DE LA COLABORACION EN LA GESTION TRIBUTARIA E INTERADMINISTRATIVA

El Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias ha desarrollado y puesto en funcionamiento dentro de su plataforma tecnológica un conjunto de servicios web orientados a dar un mejor y más eficiente servicio en el ámbito de la colaboración interadministrativa y en la integración con distintos colaboradores en la gestión tributaria.

Dentro de este catálogo de servicios podemos citar:

- Pasarela de pago.
- Certificados tributarios de existencia o no de deudas.
- Alta de liquidaciones en TRIBUTAS desde aplicaciones de gestión del Principado de Asturias.
- Integración con la plataforma tecnológica del Colegio General del Notariado: Presentación y pago telemático del impuesto de transmisiones patrimoniales, solicitud y recepción de escrituras telemáticas, consulta de deuda de un bien inmueble...
- Integración con la plataforma del Colegio de Gestores Administrativos: Presentación y pago telemático del impuesto de transmisiones patrimoniales (modelos 600 y 620).



- Integración con la Dirección General de Tráfico en cuanto al censo de Impagados del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y al acceso al Registro de Vehículos.
- Integración con el sistema económico financiero del Principado de Asturias.
- Servicios internos de firma, CSV, archivo digital, acceso a base de datos, etc.

Todos estos servicios están integrados con el sistema de información para la gestión tributaria TRIBUTAS, proporcionando mecanismos de automatización y simplificación de tareas tanto para los usuarios internos como para los distintos colectivos colaboradores en la gestión tributaria.

La infraestructura SOA está basada en Oracle Service Bus con Weblogic como servidor de aplicaciones (versión 11g) y frontales Apache (versión 2.2). Ambos productos están soportados sobre servidores con sistema operativo Red Hat 64 bits versión 6.6.

En cuanto a los estándares de desarrollo empleados, los citados servicios se basan en protocolos SOAP (versión 1.1. y 1.2), desarrollados con las API: JAX-RPC y JAX-WS.

Para la implementación de la firma electrónica en los servicios web que lo requieren, se siguen los estándares XML Dsig o WS-Security.

Como repositorios de código fuente, se utilizan:

- Microsoft Visual Source Safe 2005.
- SVN (Subversion).

Como entornos de desarrollo, se utilizan:

- Eclipse Ganymede con plugin de SVN, para desarrollos de portal.
- Workshop para Weblogic 10gR3, para desarrollo de servicios web.

INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL TRIBUTARIO

El Ente Público de Servicios Tributarios ha desarrollado su infraestructura de portales apoyándose en productos de la plataforma Vignette de Opentext. En concreto se han desarrollado el portal de información y tramitación del ente público, www.tributasenasturias.es y la intranet de la organización.

En portal tributario se ha diseñado con distintos canales, orientados a la información general por un lado, a la atención especializada de determinados colaboradores en otros casos y a la prestación de servicios a los ciudadanos en el ámbito de la administración electrónica, tratando de proporcionar herramientas que simplifiquen y agilicen los trámites relacionados con la



gestión tributaria dentro del marco de competencias que el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias tiene asignadas.

Para el mantenimiento y desarrollo de nuevas funcionalidades sobre el portal se dispone de entornos diferenciados de desarrollo, pruebas, integración y producción.

Los productos y versiones concretas empleados para esta infraestructura de portales son:

- VCM (Vignette Content Management) version 7.5
- VAP (Vignette Application Portal) version 7.4
- DPM (Dynamic Portal Module)
- Autonomy
- Apache Tomcat/6.0.18
- Runtime de java versión 1.5.0_19-b02

El sistema operativo sobre el que corren estos productos es Linux RedHat 4.7 y la base de datos Oracle Database 11g.