

PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS.

1.- Descripción de los trabajos

1.1.- Objeto

El objeto del presente contrato es la elaboración de una aplicación informática para la Gestión de la Recaudación de Autoliquidaciones y Liquidaciones correspondientes a los Tributos Cedidos, en periodo voluntario o en ejecutiva así como cualquier deuda de derecho público de la Comunidad Autónoma en periodo ejecutivo.

1.2.- Entorno

La aplicación deberá funcionar en arquitectura cliente-servidor La parte del cliente se desarrollará para microordenadores "Compatibles IBM", en entorno windows 9x y Windows XP.

La parte del servidor deberá funcionar en ordenadores Sun Microsystem bajo sistema operativo Solaris 9. El lenguaje de programación será Power-Builder v 8.0. No obstante algunos módulos, procesos o subprocesos se desarrollaran en J2EE, servidor de aplicaciones JSP (Orion).

Los módulos desarrollados con la tecnología mencionadamente anteriormente deberán ser compatibles con al menos los siguiente navegadores de Internet: Microsoft Explorer versión 6.0 o superior, Avant Browser versión 9.02 o superior, Netscape versión 7 o superior, Mozilla versión 1.7 o superior o Firefox versión 1.0 o superior. Con el fin de garantizar el buen funcionamiento en versiones posteriores de navegadores, para programación de código de navegador se utilizan los estándares de javascript versión 1.5.

La aplicación se desarrollará sobre base de datos ORACLE V.8.1.7.3

En caso de que se considerase necesario algún producto no incluido en el resultado del concurso anteriormente citado (herramientas de trabajo en grupo, herramientas de diseño de preimpresos, etc.) se buscará la homogeneidad con los criterios técnicos generales de la Diputación General de Aragón, a efectos, de garantizar la interoperabilidad de los productos resultantes.

1.3.- Documentación

El adjudicatario entregará para la recepción del trabajo, lo siguiente:

- Análisis de la aplicación, incluyendo las especificaciones funcionales y el diseño técnico de la misma. Diseño de la base de datos.
- Los programas fuentes, objetos, menús y demás entidades de software que formen parte de la aplicación, grabados en soporte magnético compatible con los equipos disponibles.
- Documentación técnica de las entidades software.
- Informes de pruebas del sistema y aceptación
- Plan de implantación.
- Plan de formación.
- Manual de explotación y mantenimiento.
- Documentación de usuario.

En la recepción de los análisis, programas y documentación citados en los apartados anteriores, la Diputación General de Aragón se reserva el derecho de introducir modificaciones o rechazar en su totalidad aquellos que no se ajusten a lo convenido previamente. Las modificaciones no podrán afectar a fases anteriores ya entregadas y aprobadas.

Todas las entidades que componen la aplicación quedarán en poder de la Diputación General de Aragón, que podrá usarlas como mejor convenga a sus intereses y sin limitación alguna.

1.4. - Programas adicionales

En caso de que la aplicación se realice utilizando algún tipo de lenguaje que precise para su explotación de algún módulo suministrado bajo licencia, la adquisición e instalación de este módulo, para los equipos citados en el apartado de instalación será obligación del adjudicatario, sin variación en el precio ofertado, siempre y cuando dichas licencias no estén ya en uso en la Dirección General de Tributos. En la oferta se detallará el precio actual de mercado del módulo citado.

2.- Ofertas

Las ofertas especificarán la planificación prevista para la ejecución del proyecto, en la que se incluirá, al menos:

- Desglose detallado en módulos y tareas con las que se proyecta realizar la aplicación de gestión recaudatoria.

- Cronograma con asignación de recursos a cada tarea, identificados con respecto a la relación anterior, así como el plazo previsto de entrega de cada módulo.

3.- Formación

El adjudicatario deberá preparar, para su aprobación por la Dirección del Proyecto, e impartir un plan de formación para técnicos a fin de realizar la transferencia tecnológica necesaria para el completo conocimiento de la solución y para usuarios finales que incluirá cursos sobre administración y sobre cada uno de los módulos desarrollados en el sistema.

En el momento de la puesta en producción se determinará el número de horas, no inferior a 40, en las que la empresa adjudicataria dará soporte a los usuarios finales

en el uso de la aplicación después de la visión obtenida en el curso de formación, al enfrentarse a casos reales.

4. – Propiedad Intelectual y confidencialidad

4.1. - Propiedad intelectual de los trabajos.

El contratista acepta expresamente que todos productos obtenidos como resultado del objeto de este contrato, entendiéndose como tales la aplicación informática adaptada, los programas desarrollados, los sistemas desarrollados para su adaptación a las necesidades concretas de los receptores de la misma, la documentación generada y cuantos productos resulten del desarrollo final del mismo, así como los obtenidos de la explotación posterior de dichos sistemas, quedarán en propiedad de Aragonesa de Servicios Telemáticos y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con exclusividad y a todos los efectos, para utilizarlos como desee sin restricción alguna.

4.2. - Confidencialidad de la información.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Con carácter opcional, se podrá exigir el cumplimiento de las normas o disposiciones particulares que por la naturaleza o competencia del centro directivo pudieran serle de aplicación

El Adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

5. - Metodología en la elaboración de los trabajos.

La planificación, ejecución, análisis, y diseño, de Sistemas de Información se ajustarán a lo contenido en la Metodología MÉTRICA promovida por el Consejo Superior de Informática en su última versión disponible.

6. - Organización y equipo de trabajo

Estará formado por personal de A.S.T., personal técnico del Departamento de Economía , Hacienda y Empleo y si existe participación técnica de alguna empresa externa, el personal asignado se integrará en este equipo de proyecto.

En cualquier caso, para cada área de actividad como mínimo existirá un responsable funcional, encargado de definir las necesidades a nivel de usuario final y un responsable técnico que garantizará la calidad, consistencia y homogeneidad del resultado.

Este último deberá adquirir el conocimiento suficiente para la realización de ulteriores desarrollos y para el mantenimiento y explotación de la aplicación realizada, a los efectos de asegurar el soporte que, en su momento, requieran los usuarios finales.

Las funciones del Equipo de Proyecto serán:

- Ejecutar las distintas actividades para realizar el Análisis, Diseño y Construcción del Sistema Informático de acuerdo con las directrices marcadas por la Dirección del Proyecto.

- Definición y ejecución del plan de pruebas diseñado para cada proceso, módulo y las de integración del sistema.

- Realizar la implantación de los desarrollos y sistemas.

- Conversión y carga de los datos contenidos en aplicaciones en vigor.

- Documentación de cada fase del proyecto, incluyendo la documentación técnica, de operación y manuales de usuario.

- Elaborar el Plan de Formación y responsabilizarse de impartir sus contenidos.

- Cualquier otra actividad que le sea encomendada por el Comité de Seguimiento.

Los trabajos se realizarán en las dependencias de la Diputación General de Aragón, salvo autorización expresa del Comité de Dirección previamente a la visualización del cronograma correspondiente a la planificación temporal del Sistema Integral de Gestión Recaudatoria.

7.- Planificación temporal

El plazo máximo de ejecución temporal del Sistema Integral de Gestión será de 8 meses.

En el siguiente apartado se muestra la planificación temporal prevista para la realización del Sistema Integral de Gestión Recaudatoria del Gobierno de Aragón

Las distintas fases del desarrollo de las aplicaciones. Deberán cumplir el estándar de realización de aplicaciones en cascada, que son:

7.1- Análisis funcional.

Se deberán cerrar perfectamente todos los flujos de trabajo de cada módulo. Para ello deberán mantenerse con los integrantes de cada unidad involucrada en el

proyecto las reuniones que se precisen. Asimismo, se generará una maqueta acorde a las especificaciones obtenidas de las reuniones de trabajo.

7.2- Diseño del sistema.

En esta fase se debe realizar el diseño tanto lógico como físico de los distintos módulos que compondrán el sistema.

7.3- Programación.

En esta fase se realizará la programación de todos los módulos diseñados. Se diferenciará entre la programación de los elementos visuales (interfaz gráfico) y la programación de la lógica de negocio asociada a cada elemento visual (lógica de negocio).

7.4- Integración y pruebas.

En esta fase se realizarán las pruebas unitarias y de integración, así como las pruebas multi-sistema operativo. Asimismo, se generarán todos los paquetes instalables que conlleve el sistema.

7.5- Instalación y puesta en producción.

Será obligación del adjudicatario, sin cargo inicial alguno, la instalación, pruebas y puesta en marcha de cada uno de los productos básicos y de los desarrollados en el marco del presente Pliego, tanto en el entorno de desarrollo como de explotación, y durante las jornadas que resulten necesarias.

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

Durante esta fase se deberá realizar la formación de los usuarios que vayan a utilizar el sistema. Dicha formación se orientará en función del número de usuarios que deban recibirla. Por último se realizará la puesta en producción del sistema.

8.- Estimación económica

La valoración económica se estima en **142.000,00 €** (Ciento cuarenta y dos mil euros) (I.V.A. incluido).

9.- Modelo de Organización

La organización de los distintos participantes involucrados en la gestión, realización y seguimiento del proyecto tendrá la estructura y responsabilidades siguientes:

9.1 Comité de Dirección.

Estará formado por el Director General de Tributos , la Directora de Servicios y Aplicaciones de A.S.T. y el Director del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo de Zaragoza.

Sus funciones serán:

- Dotar de los medios materiales y humanos necesarios para lograr el buen fin del proyecto.
- Aprobar, funcional y técnicamente, los resultados parciales del proyecto, así como el resultado final.
- Realizar el seguimiento y control de los contratos realizados con empresas externas, resolviendo los conflictos que puedan surgir entre las partes.

9.2 Comité de seguimiento.

Se responsabilizará de la planificación, coordinación y seguimiento de las actividades a realizar, así como de la dirección de los recursos humanos que su grupo técnico o funcional, aporte al Proyecto.

Formado por el Director del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo de Zaragoza, el Jefe del Servicio de Administración Tributaria de la Dirección General de Tributos, la Jefa de Sección de Recaudación de la Dirección General de Tributos, el Jefe de Sección de Recaudación Voluntaria del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo de Zaragoza, el Analista-Programador de la Dirección General de Tributos, el Jefe de Sección de Impuesto Indirectos de la Dirección General de Tributos y la Jefa de Sección de Impuestos Directos de la Dirección General de Tributos.

Sus funciones serán, además de las citadas anteriormente:

- Establecer los procedimientos de trabajo.
- Elaborar el plan de trabajo y realizar su seguimiento y control.
- Validar, funcional y técnicamente, los resultados parciales del proyecto, así como el resultado final.
- Proporcionar los recursos de especialistas de sistemas, bases de datos y aquellos otros que demande el equipo de proyecto.
- Informar al Comité de Dirección sobre el cumplimiento y calidad de los productos obtenidos, proponiendo las reuniones de dicho Comité.

La Dirección Técnica del proyecto será asumida por el Analista-Programador de la Dirección General de Tributos y la Dirección Funcional por el Director del Servicio

Provincial de Economía, Hacienda y Empleo de Zaragoza y el Jefe del Servicio de Administración Tributaria de la Dirección General de Tributos.

9.3 Equipo de proyecto

Estará formado por personal de la unidad Informática de la Dirección General de Tributos y el personal asignado por la empresa adjudicataria del contrato.

En cualquier caso, para cada área de actividad como mínimo existirá un responsable funcional, encargado de definir las necesidades a nivel de usuario final y un responsable técnico que garantizará la calidad, consistencia y homogeneidad del resultado.

Este último deberá adquirir el conocimiento suficiente para la realización de posteriores desarrollos y para el mantenimiento y explotación de la aplicación realizada, a los efectos de asegurar el soporte que, en su momento, requieran los usuarios finales.

Las funciones del Equipo de Proyecto serán:

- Ejecutar las distintas actividades para realizar el Análisis, Diseño y Construcción del Sistema Informático de acuerdo con las directrices marcadas por la Dirección del Proyecto.
- Definición y ejecución del plan de pruebas diseñado para cada proceso, módulo y las de integración del sistema.
- Realizar la implantación de los desarrollos y sistemas.
- Conversión y carga de los datos contenidos en aplicaciones en vigor.
- Documentación de cada fase del proyecto, incluyendo la documentación técnica, de operación y manuales de usuario.

- Elaborar el Plan de Formación y responsabilizarse de impartir sus contenidos.
- Cualquier otra actividad que le sea encomendada por el Comité de Seguimiento.

10.- Garantía

El adjudicatario deberá garantizar la aplicación por un plazo de DOS AÑOS, contados a partir de la fecha de la recepción completa de la misma. La garantía comprende la corrección de todos los defectos o errores ocultos que se pongan de manifiesto durante el periodo citado.

Zaragoza, a 14 de enero de 2.005

EI ANALISTA PROGRAMADOR
DE INFORMÁTICA



Fdo.: Carmelo Arribas Monge.

ANEXO I

Índice

<u>PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE UNA APLICACIÓN</u>	
<u>INFORMÁTICA PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS .</u>	1
<u>1.- Descripción de los trabajos</u>	1
<u>1.1.- Objeto</u>	1
<u>1.2.- Entorno</u>	1
<u>1.3.- Documentación</u>	2
<u>1.4. - Programas adicionales</u>	3
<u>2.- Ofertas</u>	3
<u>3.- Formación</u>	3
<u>4. – Propiedad Intelectual y confidencialidad</u>	4
<u>4.1. - Propiedad intelectual de los trabajos.</u>	4
<u>4.2. - Confidencialidad de la información.</u>	4
<u>5. - Metodología en la elaboración de los trabajos.</u>	5
<u>6. - Organización y equipo de trabajo</u>	5
<u>7.- Planificación temporal</u>	6
<u>7.1- Análisis funcional.</u>	6
<u>7.2- Diseño del sistema.</u>	7
<u>7.3- Programación.</u>	7
<u>7.4- Integración y pruebas.</u>	7
<u>7.5- Instalación y puesta en producción.</u>	7
<u>8.- Estimación económica</u>	8
<u>9.- Modelo de Organización</u>	8
<u>9.1 Comité de Dirección.</u>	8
<u>9.2 Comité de seguimiento.</u>	9
<u>9.3 Equipo de proyecto</u>	10
<u>10.- Garantía</u>	11
<u>Problemática a resolver</u>	15
<u>Introducción</u>	15
<u>Componentes del sistema</u>	16
<u>Introducción</u>	16
<u>Generalidades</u>	17
<u>Método de acceso</u>	17
<u>Tipos de usuario</u>	18

Metodología de trabajo	19
Módulo de administración	20
Funcionalidades del módulo de administración	20
Módulo de Recursos y Suspensiones	22
Introducción	22
Recursos de reposición en voluntaria y en vía ejecutiva	23
Reclamaciones económico-administrativas y recursos contenciosos en voluntaria y en ejecutiva 24	
Suspensiones automáticas vinculadas a recursos de reposición en vía ejecutiva y voluntaria 25	
Suspensiones vinculadas a reclamaciones económico-administrativas en vía ejecutiva y voluntaria 26	
Suspensiones vinculadas a recursos contencioso-administrativos en vía ejecutiva y voluntaria 27	
Módulo de Aplazamientos y Fraccionamientos en voluntaria y ejecutiva	28
Introducción	28
Aplazamientos y Fraccionamientos de liquidaciones en vía ejecutiva y voluntaria	28
Aplazamientos y fraccionamientos de autoliquidaciones en voluntaria y ejecutiva	29
Módulo de Devoluciones de Ingresos Indevidos	30
Introducción	30
Devoluciones de Ingresos Indevidos	30
Módulo de estadísticas, informes y simulaciones	31
Introducción	31
Generación de estadísticas	32
Generación de informes	32
Realización de simulaciones	33

Introducción

La Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón tiene la intención de implementar un Sistema Integral de Gestión para llevar a cabo el control en la recaudación de los tributos cedidos, la recaudación ejecutiva y cualquier ingreso de derecho público de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Este documento tiene como objeto realizar una primera aproximación del trabajo a realizar. Asimismo, se plasmará una programación en fases con sus correspondientes hitos de la posible realización del sistema. Así mismo se indicará una valoración económica aproximada del trabajo a realizar para poder establecer un orden de magnitud del impacto económico del proyecto.

Por último, indicar que este pre-análisis servirá como documento de trabajo para poder cerrar el análisis del proyecto y aproximar al máximo posible los impactos económicos y temporales que supone la realización del proyecto, con lo que, como documento previo que es, pueden aparecer en las descripciones inconsistencias o indefiniciones que deberán resolverse en la realización del análisis detallado.

Problemática a resolver

Introducción

Desde la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón se ha podido comprobar que existen ciertas deficiencias en la gestión de las distintas liquidaciones y autoliquidaciones que se gestionan por la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón. Existe poca o nula comunicación entre los distintos programas utilizados por las distintas unidades por los que viaja la liquidación/autoliquidación (notificaciones, gestión, Sistema de Recaudación de Ingresos, ejecutiva, etc.).

Asimismo, el sistema informará debidamente en cada momento que corresponda a distintos sistemas (SRI, Gestión, etc.).

Por otro lado, la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón quiere que este sistema sirva igualmente como herramienta para generar informes, estadísticas y cuadros de mando lo suficientemente extensos para poder obtener toda la información necesaria en cualquier momento.

Componentes del sistema

Introducción

En este apartado se van a pormenorizar los distintos componentes del sistema integral de gestión que será necesario implementar. Son los siguientes:

- **Módulo de administración-gestión de usuarios.** Como se verá en la descripción de los siguientes módulos, en función del perfil del usuario que esté accediendo al sistema, se le permitirán una serie de acciones limitadas. Por tanto, será necesaria la implementación de un módulo de administración y de gestión de usuarios. Este módulo tendrá como tareas fundamentales las de crear, eliminar y modificar usuarios, dar, quitar o modificar permisos de acceso y controlar el correcto funcionamiento del resto de módulos generados.

- **Módulo de recursos y suspensiones.** Este módulo será utilizado por los usuarios responsables de la unidad correspondiente. Dentro de este módulo distinguiremos los siguientes submódulos:
 - Submódulo de Recursos de reposición, en voluntaria y en vía ejecutiva.

 - Submódulo de Reclamaciones económico-administrativo y recursos contenciosos, en voluntaria y en vía ejecutiva.

 - Submódulo de Suspensiones automáticas vinculadas a recurso de reposición, en voluntaria y en vía ejecutiva.

 - Submódulo de Suspensiones vinculadas a reclamaciones económico-administrativas, en voluntaria y en vía ejecutiva.

- Submódulo de Suspensiones vinculadas a recurso contencioso-administrativo, en voluntaria y en vía ejecutiva.

- **Módulo de aplazamientos y fraccionamientos.** Este módulo permitirá gestionar todo el trabajo de los usuarios que se van a encargar de la tramitación de aplazamientos y fraccionamientos solicitados para liquidaciones/autoliquidaciones y en la fase de recaudación en voluntaria y en vía ejecutiva.

- **Módulo de devoluciones de ingresos indebidos.** Este módulo será utilizado por los usuarios encargados de realizar las devoluciones de liquidaciones/autoliquidaciones que han ocasionado ingresos indebidos.

- **Módulo de estadísticas, informes y simulaciones.** Este módulo permitirá a los usuarios habilitados a ello la consulta de datos estadísticos y la generación de informes y cuadros de mando pertenecientes a las liquidaciones/autoliquidaciones gestionadas en las dependencias de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón. Asimismo este módulo debe permitir la realización de simulaciones con cambios de valores y su impacto en el grueso de autoliquidaciones/liquidaciones presentadas en las dependencias de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Generalidades

En este apartado se van a indicar las distintas funcionalidades que son comunes a todos los módulos que se desarrollen en el sistema.

Método de acceso

El acceso a los distintos módulos del sistema integral de gestión debe ser restringido. Esto es así debido a las operaciones que se pueden realizar desde los distintos módulos, así como la información tributaria que se puede obtener.

Por tanto, el método de acceso de los distintos usuarios a la aplicación será mediante usuario y contraseña. Estos datos estarán almacenados en una base de datos central, debidamente cifrados para evitar su conocimiento por parte de usuarios malintencionados.

La forma de asignar a los distintos usuarios sus respectivos pares de claves (usuario/contraseña) será desde el módulo de administración. Únicamente los administradores podrán crear usuarios y por tanto asignar sus correspondientes pares de claves.

No obstante, cada usuario una vez que acceda al sistema, tendrá una opción para modificar su par de claves a los que más le convenga.

Tipos de usuario

Como se ha visto en el apartado anterior, el sistema integral de gestión va a contar con una serie de módulos con funcionalidades claramente diferenciadas.

La opción más recomendable para identificar los posibles usuarios del sistema es la utilización de permisos. Es decir, en el momento de la creación de un usuario, se le deberán asignar los permisos correspondientes para poder acceder a cada uno de los módulos del sistema. De esta forma, los permisos que se podrán asignar son los siguientes:

- Permiso para acceder al módulo de administración.

- Permiso para acceder al módulo de Recursos

- Permiso para acceder al módulo de Fraccionamientos y Aplazamientos

- Permiso para acceder al módulo de Devoluciones
- Permiso para acceder al módulo de Estadísticas, Informes y Simulaciones

De esta forma, un usuario podrá tener permisos para poder acceder a un único módulo o bien a varios o a todos los módulos. Será responsabilidad de los administradores del sistema la asignación de permisos a los distintos usuarios.

Se podría estudiar la posibilidad de descender un nivel dentro de cada módulo y que existiera la posibilidad de habilitar para cada módulo del sistema varios permisos. Por ejemplo, dentro del módulo de administración, se podría dar permisos para un control total (rol "superadministrador"), o bien permisos solamente para administrar otros usuarios.

Metodología de trabajo

En función del módulo al que se acceda dentro del sistema integral de gestión, la metodología de trabajo que seguirán los usuarios será claramente diferenciada.

No obstante, se ha establecido que los usuarios de los módulos de Recursos, Aplazamientos y Fraccionamientos, y Devoluciones seguirán normalmente una metodología de utilización:

1. El usuario del módulo se autenticará en el sistema indicando su usuario y contraseña.
2. Una vez comprobados estos datos, el sistema comprobará que el usuario tiene los permisos necesarios para poder trabajar en el módulo correspondiente.

3. El sistema le permitirá al usuario la búsqueda del expediente que contiene la autoliquidación/liquidación que se desea modificar.
4. Una vez localizada la autoliquidación/liquidación, el sistema indicará en qué estado de tramitación se encuentra. En función de dicho estado, el sistema únicamente permitirá realizar al usuario las acciones que hayan sido marcadas en los flujos de ejecución.
5. El usuario elegirá, dentro de las opciones que le permita el sistema, una de ellas. El sistema actualizará el estado de la autoliquidación/liquidación o expediente de recaudación.
6. Asimismo, el sistema notificará las acciones realizadas (si fuera necesario) a tantos sistemas externos como se indiquen (SRI, Gestión, etc.).
7. El usuario podrá continuar trabajando con el mismo expediente, o bien realizar una nueva consulta de otro expediente para su modificación.

En los siguientes apartados se detallan las funcionalidades principales de los distintos módulos con que contará el Sistema.

Módulo de administración

Dentro del Sistema Integral de Gestión deberá desarrollarse un módulo que se encargue de la administración de los distintos usuarios que van a poder acceder, tanto a dicho módulo de administración como al resto de módulos desarrollados.

Funcionalidades del módulo de administración

Funcionalidades básicas que debería tener el módulo de administración:

- **Mantenimiento de usuarios.** La principal funcionalidad del módulo de administración debe ser la de realizar el mantenimiento de los distintos usuarios del Sistema Integral de Gestión:
 - Alta de usuarios. Con el alta de usuarios, el administrador deberá especificar al menos:
 - Datos personales/profesionales del usuario
 - Usuario y contraseña asignados
 - Permisos de acceso del usuario
 - Modificación de datos de usuarios (usuario, contraseña, datos personales, permisos, etc.)
 - Eliminación de usuarios

- **Mantenimiento de administradores.** Este mantenimiento de administradores se podría fusionar con el mantenimiento de usuarios, y poderse realizar desde un único punto. La funcionalidad de este apartado es idéntica a la mostrada anteriormente (alta, modificación y eliminación de usuarios administradores).

- **Mantenimiento de tablas auxiliares.** Se podrán mantener desde este módulo cualquier tabla auxiliar que sea necesaria en cualquier otro de los módulos. Con esta funcionalidad, los administradores podrán dar de alta nuevos valores, modificar valores ya existentes o bien eliminarlos de la tabla correspondiente.

- **Visualización de trazas de la aplicación.** Es labor de los administradores no solo realizar el mantenimiento de usuarios sino averiguar en cada momento las posibles causas de un error que se haya producido en la aplicación. Igualmente el administrador debe poder obtener el trazo de ejecución realizado por otros usuarios. De este modo, en caso de una situación de error o de posible reclamación, un usuario administrador podrá determinar la secuencia exacta que ha seguido un expediente de una liquidación/autoliquidación, así como qué usuarios realizaron cada acción con el citado expediente.

Módulo de Recursos y Suspensiones

Introducción

Desde este módulo del sistema se realizarán todas las acciones necesarias cuando se interpone un recurso (recurso de reposición, económico-administrativo o contencioso) a una liquidación/autoliquidación gestionada por la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En los siguientes subapartados se van a indicar las principales acciones que se deberán realizar en el módulo de Recursos:

- Recursos de reposición, en voluntaria y en vía ejecutiva.
- Reclamaciones económico-administrativas y recursos contenciosos, en voluntaria y en vía ejecutiva..
- Suspensiones automáticas vinculadas a recursos de reposición, en voluntaria y en vía ejecutiva.
- Suspensiones vinculadas a reclamaciones económico-administrativas, en voluntaria y en vía ejecutiva.

- Suspensiones vinculadas a recurso contencioso-administrativo, en voluntaria y en vía ejecutiva.

Recursos de reposición en voluntaria y en vía ejecutiva.

Dentro de las acciones que se realizarán si se interpone un recurso de reposición destacamos las siguientes:

- Se debe producir la presentación del recurso de reposición por parte del interesado.
- Se comprobará si se ha interpuesto dentro de plazo y si es contra una sanción tributaria.
- Se suspenderá provisionalmente la liquidación mientras se realizan las comprobaciones necesarias para poder resolver el recurso.
- Si se ha presentado dentro de plazo, caso de ser necesario, se deberá solicitar al recurrente la documentación necesaria y se abrirá plazo para las alegaciones. Asimismo, en su caso, se solicitará informe a la Administración y se permitirá la solicitud de una tasación pericial contradictoria.
- Con toda la documentación recibida, se estudiará y se resolverá estimando o desestimando el recurso.
- El sistema almacenará en cada momento las fechas en las que se realiza cada acto y que ocasionan un cambio en el estado de la liquidación.
- Asimismo, el sistema informará de la forma que se determine a los sistemas de Gestión y SRI.

Reclamaciones económico-administrativas y recursos contenciosos en voluntaria y en ejecutiva.

Dentro de las acciones que se realizarán si se presenta una reclamación económico-administrativa destacamos las siguientes:

- Una vez notificada la liquidación, el interesado puede interponer un recurso de reposición (apartado anterior). Este recurso puede ser desestimado total o parcialmente, y en ese momento podría presentar una reclamación económico-administrativa.
- Igualmente, sin necesidad de presentar un recurso de reposición, el interesado puede interponer una reclamación económico-administrativa.
- El proceso se iniciará informando de la reclamación al Tribunal Económico Administrativo competente.
- El Tribunal Económico Administrativo realizará el estudio del caso y emitirá un fallo.
- En función del fallo y de la cuantía, el interesado o la Administración pueden interponer un recurso de alzada ordinario ante el TEAC.
- Igualmente, en función del fallo, puede dar lugar a un recurso contencioso.
- Por último, en función del fallo y de la cuantía puede proceder un recurso de casación.
- El sistema almacenará en cada momento las fechas en las que se realiza cada acto y que ocasionan un cambio en el estado de la liquidación.

- Asimismo, el sistema informará de la forma que se determine a los sistemas de Gestión y SRI.

Suspensiones automáticas vinculadas a recursos de reposición en vía ejecutiva y voluntaria.

Dentro de las acciones que se realizarán si se produce una suspensión automática vinculada a un recurso de reposición, destacamos las siguientes:

- Una vez notificada la liquidación, el interesado ha presentado un recurso de reposición (apartado previo). En ese momento, además de continuar con el proceso propio del recurso de reposición, se puede solicitar la suspensión automática de la liquidación.
- En ese momento, se deberá solicitar garantías especiales (depósitos, avales bancarios, fianzas personales, etc.).
- Se comprobará si dichas garantías son suficientes o bien se ofrecen otras garantías por parte del solicitante.
- Asimismo se comprobará si son presentadas las garantías dentro o fuera del plazo marcado y se acordará lo procedente.
- Se esperará a que se resuelva el recurso de reposición (o si posteriormente se presenta la reclamación económico-administrativa) y en función del fallo se deberá liquidar los intereses de la suspensión.
- Por otro lado, una vez acabado el proceso de la suspensión automática, se le devolverán al solicitante las garantías depositadas.

- El sistema almacenará en cada momento las fechas en las que se realiza cada acto y que ocasionan un cambio en el estado de la liquidación.
- Asimismo, el sistema informará de la forma que se determine a los sistemas de Gestión, SRI y ANETO.

Suspensiones vinculadas a reclamaciones económico-administrativas en vía ejecutiva y voluntaria.

Dentro de las acciones que se realizarán si se produce una suspensión vinculada a reclamaciones económico-administrativas, destacamos las siguientes

- Una vez notificada la liquidación, el interesado ha interpuesto una reclamación económico-administrativa (apartado previo). En ese momento, además de continuar con el proceso propio de la reclamación económico-administrativa, se puede solicitar la suspensión de la liquidación.
- La suspensión solicitada puede ser automática o no automática.
- En ese momento, se deberá solicitar garantías especiales (depósitos, avales bancarios, fianzas personales, etc.).
- Se comprobará si dichas garantías son suficientes o bien se ofrecen otras garantías por parte del solicitante. Asimismo se comprobará si son presentadas las garantías dentro o fuera del plazo marcado.
- En función de cada caso, se trasladará la solicitud al Tribunal Económico Administrativo, enviando las garantías suministradas por el solicitante.

- Se esperará a que el Tribunal Económico Administrativo resuelva, y en función del fallo se deberá liquidar los intereses de la suspensión.
- Por otro lado, una vez acabado el proceso de la solicitud de suspensión automática, se le devolverán al solicitante las garantías depositadas.
- El sistema almacenará en cada momento las fechas en las que se realiza cada acto y que ocasionan un cambio en el estado de la liquidación.
- Asimismo, el sistema informará de la forma que se determine a los sistemas de Gestión, SRI y ANETO.

Suspensiones vinculadas a recursos contencioso-administrativos en vía ejecutiva y voluntaria.

Dentro de las acciones que se realizarán si se produce una suspensión vinculada a un recurso contencioso-administrativo, destacamos las siguientes:

- Una vez notificada la liquidación, el interesado ha interpuesto un recurso de reposición o un económico-administrativo, ha sido desestimado y se ha interpuesto un recurso contencioso-administrativo (apartado previo). En ese momento, además de continuar con el proceso propio del recurso contencioso-administrativo, se puede solicitar la suspensión de la liquidación.
- Se debe recibir del Tribunal competente el escrito del interesado en el que se solicita la suspensión.
- Se debe esperar al auto del Tribunal competente, que puede desestimar la solicitud o bien acordar la suspensión condicionada a un depósito de garantías ofrecidas.

- En función del fallo se deberá liquidar los intereses de la suspensión o devolver las garantías.
- Por otro lado, una vez acabado el proceso de suspensión, se le devolverán al solicitante las garantías depositadas.
- El sistema almacenará en cada momento las fechas en las que se realiza cada acto y que ocasionan un cambio en el estado de la liquidación.
- Asimismo, el sistema informará de la forma que se determine a los sistemas de Gestión, SRI y ANETO.

Módulo de Aplazamientos y Fraccionamientos en voluntaria y ejecutiva.

Introducción

Desde este módulo del sistema se realizarán todas las acciones necesarias cuando se va a tramitar un aplazamiento o fraccionamiento de una liquidación/autoliquidación que haya sido gestionada por la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Aplazamientos y Fraccionamientos de liquidaciones en vía ejecutiva y voluntaria.

Dentro de las acciones que se realizarán si se solicita un aplazamiento o fraccionamiento de liquidaciones, destacamos las siguientes:

- Se recibe la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.
- Se comprobará si se encuentra dentro del periodo voluntario y se comprobará la justificación aportada de iliquidez transitoria, pidiendo si se

necesitaran las garantías especiales o garantías comunes.

- Si es aplazamiento se informa de la nueva fecha de vencimiento y si es fraccionamiento se calculan las distintas fracciones con sus consecuentes fechas de vencimiento.
- Se notifica al interesado la resolución de la solicitud, y se procede a controlar el pago de las fracciones (en el caso de fraccionamiento). Una vez realizado el pago total de la deuda, se devolverán las garantías aportadas.
- El sistema almacenará en cada momento las fechas en las que se realiza cada acto y que ocasionan un cambio en el estado de la liquidación.
- Asimismo, el sistema informará de la forma que se determine a los sistemas de Gestión, SRI y ANETO.

Aplazamientos y fraccionamientos de autoliquidaciones en voluntaria y ejecutiva.

Dentro de las acciones que se realizarán si se solicita un aplazamiento o fraccionamiento de autoliquidaciones, destacamos las siguientes:

- Se recibe la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.
- Se comprobará si se encuentra dentro del periodo voluntario y se comprobará la justificación aportada de iliquidez transitoria, pidiendo si se necesitaran las garantías especiales o garantías comunes.
- Si es aplazamiento se informa de la nueva fecha de vencimiento y si es fraccionamiento se

calculan las distintas fracciones con sus consecuentes fechas de vencimiento. En todo caso se generaran las liquidaciones correspondientes a los intereses.

- Se notifica al interesado la resolución de la solicitud, y se controla el pago de las fracciones (en el caso de fraccionamiento). Una vez realizado el pago total de la deuda, se devolverán las garantías aportadas.
- El sistema almacenará en cada momento las fechas en las que se realiza cada acto y que ocasionan un cambio en el estado de la liquidación.
- Asimismo, el sistema informará de la forma que se determine a los sistemas de Gestión, SRI y ANETO.

Módulo de Devoluciones de Ingresos Indevidos

Introducción

Desde este módulo del sistema se realizarán todas las acciones necesarias cuando se va a realizar una devolución de ingreso indebido de una liquidación/autoliquidación que se gestionen por la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Devoluciones de Ingresos Indevidos

Dentro de las acciones que se realizarán si se solicita una devolución de un ingreso indebido, destacamos las siguientes:

- Una vez ingresada la liquidación, se recibe la solicitud de devolución por parte del contribuyente o bien se realiza una anulación de la liquidación.

- Se remite la propuesta de devolución al equipo de fiscalización, el cual debe dar conformidad de la devolución.
- Se remitirá a la unidad de notificaciones la resolución de devolución para su notificación al interesado.
- Se procederá a aplicar el ingreso en formalización, añadiendo la liquidación al listado de devoluciones.
- Se enviará a recaudación el mandamiento del pago y será emitido junto con las relaciones de transferencias o cheques.
- Por último se procederá a realizar el pago material de las devoluciones.

Módulo de estadísticas, informes y simulaciones

Introducción

El último módulo con que contaría el Sistema de Gestión Recaudatoria de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón es un módulo que permitiría la obtención de estadísticas, informes y la realización de simulaciones.

Debido a la información que se podrá obtener con este módulo, los usuarios de este módulo deberán ser limitados y claramente definidos.

En las fases de análisis y diseño se determinarán con detalle los tipos de estadísticas, informes y simulaciones que se permitirían obtener a través de este módulo. No obstante, en los siguientes subapartados se van a definir las funcionalidades principales de este módulo

Generación de estadísticas

El sistema podrá generar estadísticas en base a filtros de búsqueda definidos en la fase de análisis.

Las estadísticas generadas serán visualizadas en forma de gráfica (barras, tarta, etc.). El tipo de representación gráfica variará en función de la estadística solicitada.

Se podrá exportar a un documento Word (o cualquier aplicación similar de proceso de texto) las gráficas generadas. Asimismo, el sistema permitirá la programación de un envío periódico (por ejemplo, mensualmente) a través de correo electrónico de las estadísticas que se deseen.

Generación de informes

De igual forma, el usuario de este módulo podrá realizar informes en base a distintos filtros de búsqueda.

Los tipos de informe y el contenido particular de cada uno de ellos se definirán en el momento del análisis funcional.

Se podrá explotar toda la información mostrada pudiendo llegar a ver el detalle de una autoliquidación/liquidación en concreto. Es decir, visualizando un informe o cuadro de mando, el usuario podrá solicitar la información de cada dato mostrado, descendiendo hasta el nivel que desee.

Los informes generados podrán ser exportados a un documento Word o a una plantilla Excel. Asimismo, el sistema permitirá la programación de un envío periódico (por ejemplo, mensualmente) a través de correo electrónico de los informes que se deseen.

Realización de simulaciones

Por último, los usuarios que accedan a este módulo podrán realizar simulaciones de varios tipos.

Con estas simulaciones los usuarios podrán comprobar los impactos que se podrían producir si se modificara alguno de los valores determinados de las autoliquidaciones/liquidaciones.

De esta forma, el sistema primero indicaría el resultado actual, basado en datos reales y posteriormente solicitaría la variación para realizar la simulación. Una vez indicado el dato, el sistema realizaría todos los cálculos necesarios mostrando tanto los valores recalculados como la posible diferencia entre la situación real y la simulada.

El sistema permitirá igualmente exportar los resultados de las simulaciones a un documento Word o a una plantilla Excel, o cualquier otra aplicación ofimática similar.