

CICLO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto de colaboración en la recaudación ejecutiva se plantea en base a un modelo de ejecución muy estandarizado y en base a una estrecha coordinación con el responsable del contrato.

Plan de trabajo

El plan de trabajo, una vez concluido el arranque, es:

Diariamente:

- Atención Telefónica.
- Gestión de cobros: Aplicación de cobros que hayan entrado en las cuentas municipales.
- Atención y Tramitación de los correos (Solicitud cartas de pago, Información Deuda, Domiciliaciones, Justificantes de pago...) que se reciben en la dirección: ayuntamiento@atencióntributaria.es
- Dialogo constante con el cliente para atender y asesorar de manera adecuada a cualquier información que éstos nos remitan y soliciten.

Periodicidad semanal:

- Asistencia de un técnico de CGI al ayuntamiento para la atención presencial de contribuyentes y para establecer un diálogo constante con el cliente que permita responder y asesorar de manera adecuada a cualquier necesidad que éste les remita.
- Cruce de Concurso de Acreedores.

Periodicidad mensual:

- Recepción de Cargos en Ejecutiva, en el caso de que la deuda en voluntaria no se gestione desde el aplicativo de TAO.
- Pase a Ejecutiva de los valores que procedan.
- Providencia y Notificación de apremio.
- Publicación en el BOE.
- Repaso a Prescripción
- Gestión de Bajas
- Envío Requerimientos de Bienes al Deudor.
- Comunicación Impagados y Levantamientos a la DGT (ATMV)
- Inclusión de recibos en expediente.
- Fichero 996. Embargo de Devoluciones Tributarias.
- Derivaciones.
- Cuadre de cargos y Contabilización.
- Cruce con el fichero de Fallecidos.

Cada trimestre:

- Procedimiento de embargo normalizado del cuaderno 63.
- Embargos Sueldos y Pensiones.
- Propuesta de Fallidos e Incobrables.
- Se contacta con el responsable del contrato (Tesorero, Recaudador) para:
 - Analizar el cuadro de mando elaborado con datos hasta fin de trimestre.
 - identificar nuevas prioridades y oportunidades potenciales.
- Notificaciones Embargo Devoluciones Tributarias.
- Solicitud de Información para Embargos Depósitos Bancarios.
- Solicitud de Información para Embargos Fondos de Inversión.
- Solicitud de información al Servicio General de Índices de Registros de la Propiedad, para Embargos Bienes inmuebles

De forma continua, Colaboración:

- Propuesta de Resolución de todos los actos de liquidación, notificación y recaudación de los tributos.
- Sugerencias de mejora de las Ordenanzas Fiscales.
- Elaboración de informes jurídicos.

Módulos y procesos que se gestionan

CGI trabaja principalmente con los siguientes módulos, gestionando sus procesos de principio a fin, siempre en colaboración directa con el cliente, oyendo sus ideas y sugerencias con el fin de lograr los objetivos estratégicos perseguidos.

El Circuito de trabajo es el siguiente:

Módulo de Recibos

- Estudio Previo y Depuración de la deuda a migrar en el caso de que la deuda a trabajar provenga de una aplicación distinta a TAO.
- Baja Recibos mal emitidos
- Pase a Ejecutiva.
- Emisión y Pase a Firma Providencia de Apremio
- Notificación Providencias de Apremio
- Inclusión deuda en expediente



Módulo de Expedientes

- Creación de expedientes ejecutivos
 1. Automática
 2. Manual
- Embargos
 1. Cuentas (C63)
 2. Derechos, Créditos y Valores
 3. Sueldos y Salarios
 4. Establecimientos mercantiles e industriales.
 5. Frutos y Rentas
 6. Subastas
- Levantamientos
- Cobro de Expedientes
 1. Total
 2. Parcial
- Bajas
 1. Fallidos
 2. Deuda incobrable

Asistencia integral en Concursos de acreedores

Asistencia Integral en Resolución de recursos