

AMPLIACIÓN DE SERVICIOS E INSTALACIONES SOBRE LA PLATAFORMA TEDEC DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA

MANUAL PROCEDIMIENTO: TRAMITACIÓN DE DECRETOS

INTEGRACIÓN TEDEC – GTT



Febrero 2019



ÍNDICE

1 Objetivo y situación de partida.....	4
2 Integración con decretos.....	5
3 Descripción funcional.....	6
3.1. Aviso electrónico.....	6
3.2. Tramitación del decreto.....	7
3.3. Búsqueda de decretos GTT.....	10

CONTROL DE VERSIONES Y DISTRIBUCIÓN

Nombre del documento:	DIPCO-MAN-v01.00-Manual de usuario integración TEDeC-GTT.odt	Versión:	01.00
Codificación del documento:	Manual de usuario (MAN)		
Elaborado por:	Indra	Fecha:	25/04/2017
Validado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

	REGISTRO DE CAMBIOS	
Versión	Causa de la nueva versión	Fecha de aprobación
01.00	Creación del documento	25/11/2016
	Actualización versión V4.4.0	Enero 2019

LISTA DE DISTRIBUCIÓN (opcional)[illegible]

1 OBJETIVO Y SITUACIÓN DE PARTIDA

El objetivo del presente documento es describir desde el punto de vista funcional la tramitación integrada de los expedientes de sanciones generados desde GTT (Gestión Tributaria Territorial) con los expedientes del tipo **Tramitación de Decretos**.

Muchos ayuntamientos de la provincia han delegado sus competencias en materia de gestión tributaria de multas de tráfico en la Diputación. Para llevar a cabo esta gestión, periódicamente la Diputación remite a los ayuntamientos las propuestas de resolución que recogen los datos de las sanciones de tráfico en ese período. Corresponde a la Administración Local aprobar el correspondiente Decreto y remitir la correspondiente información a la Diputación para su notificación.

Hasta el momento, la Diputación remitía a los ayuntamientos con competencias delegadas el documento “Propuesta de Resolución”, en formato PDF, a través de correo electrónico. Este documento con los datos correspondientes es generado en la herramienta de Gestión Tributaria Territorial (GTT).

El objetivo de la integración de esta herramienta con TEDeC radica en agilizar el proceso y que ambos sistemas se comuniquen para el traspaso de la información sin necesidad de envíos intermedios.

2 INTEGRACIÓN CON DECRETOS

La operativa conjunta entre ambas plataformas puede resumirse del siguiente modo:

El proceso de integración de los expedientes origen con sus expedientes de Resolución pasa por la implementación de nuevos desarrollos y el remodelado de los procedimientos de tramitación genéricos actualmente definidos en la plataforma.

- En la plataforma GTT se genera un documento que requiere ser aprobado por la entidad en cuestión, en este caso en forma de decreto.
- En la plataforma TEDeC se tramita administrativamente.
- Una vez finalizada la tramitación en TEDeC, el documento (si ha sido firmado) o los datos de la cancelación se envían de vuelta de forma automática a GTT.

3 DESCRIPCIÓN FUNCIONAL

Desde un punto de vista funcional, en GTT se seguirá generando el documento como hasta ahora. En el momento en el que esté preparado, se enviará a través de un nuevo servicio de integración a TEDeC para su tramitación. Este nuevo servicio recibirá los datos necesarios para identificar el documento y a qué entidad o ayuntamiento va destinado.

A continuación, se describen los pasos a llevar a cabo para la generación de la resolución y su envío automático a GTT, descritos en el siguiente diagrama de flujo:

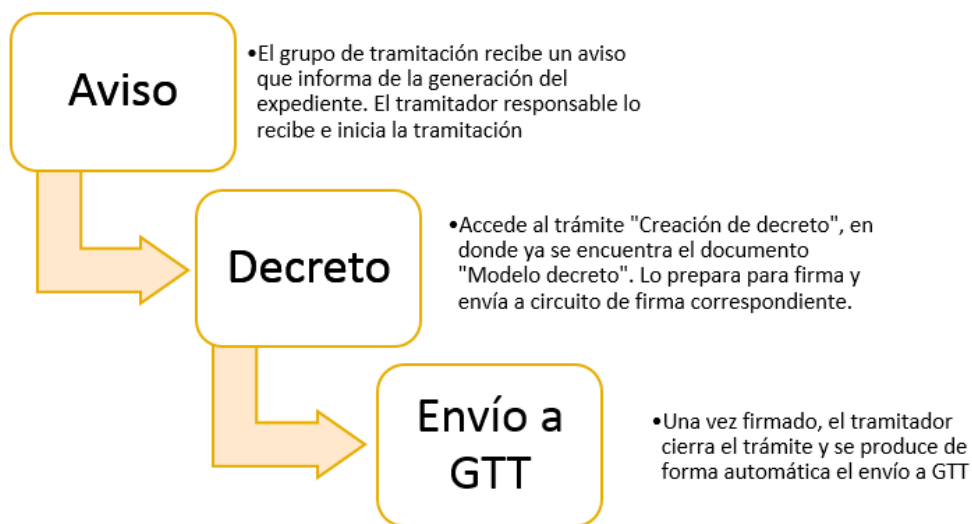


Figura 1.- Esquema de tramitación.

3.1. Aviso electrónico.

El grupo de tramitación de decretos¹ recibirá un aviso en “Avisos electrónicos pendientes de tratar” .

1

El aviso llegará a los usuarios del grupo de tramitación de decretos. No obstante, si en el Concello se dispone de grupos de cálculo responsable, llegará tan sólo al grupo que se haya indicado al configurar la integración. Si se desea crear un grupo exclusivo para la tramitación de decretos de sanciones, es necesario ponerse en contacto con el servicio de Soporte.



Figura 2.-Aviso electrónico.

El tramitador recibirá el aviso y accederá al expediente que se ha generado de forma automática. El “Tipo de Aviso” para estos expedientes siempre será “Expediente iniciado desde sistema externo” y el “Asunto”, “Tramitación de Decretos-nº expediente GTT Acuerdo Inicio Acuerdos de Inicio”:

Avisos Electrónicos

Recibir Archivar

24 registros encontrados, mostrando de 1 a 15

1 2

Nº Expediente	Asunto	Fase	Trámite	Fecha Aviso	Estado	Tipo Aviso	Responsable
2018/G003/000196	Tramitación de Decretos - 99500000016405 Acuerdo Inicio Acuerdos de Inicio	Fase Instrucción	Creación de Decreto	20/07/2018	Pendiente	Expediente iniciado desde sistema externo	

Figura 3.- Selección del expediente en el listado de avisos electrónicos.

El tramitador debe acceder al expediente y comenzar la tramitación del decreto. Una vez finalizada, debe acudir al aviso y archivarlo.

3.2. Tramitación del decreto

Una vez accede al expediente, observará que el trámite “Creación de decreto” está abierto y contiene el “Modelo Decreto” generado por GTT en pdf. Dicho documento “Modelo Decreto” se catalogará de forma automática (campo origen=Administración y estado de elaboración=original)

Acciones

Nuevo trámite

Terminar trámites

Avanzar Fase

Ver Trámites

Informes

Estado Expediente

Historial

Manual Procedimiento

Ver procedimiento

Datos de Trámites [1]

Creación de Decreto

20/07/2018 12:02:12

Ver todos

Expediente

Documento

Participantes

Decreto

Diligencia Corrección Error

Registros E/S

Datos del Expediente

Información adicional

☆ Favorito

Ayuda

Guardar

Nº Expediente

2018/G003/000438

Fecha Apertura

20/07/2018

Fecha Inicio Plazo

Asunto

Tramitación de Decretos - 99500000016398 Acuerdo Inicio Acuerdos de Inicio

Nº de Registro

Fecha de Registro

Forma Terminación

Estado Administrativo

PRESENTACION

Sección Iniciadora

Concello

Recurso:

Figura 4.- Expediente de tramitación de decretos.

Si se accede a la entidad “Participantes”, se observará que “Resoluciones GTT” aparece de forma automática como tramitador, y en servicio de sanciones de la Diputación como traslado. No será necesario añadir ningún dato.

 ResolucionesGTT	TRAMITADOR
 DEPUTACION PROVINCIAL DA CORUÑA	P1500000C
	TRASLADO

Figura 5.- Participantes.

El tramitador accederá al trámite abierto de “Creación de decreto” y podrá revisar el modelo recibido. **Es importante tener en cuenta que ese documento no debe ser modificado ni sustituido por otro.**

Ver Documentos
Informes
Configurar Editores
^ Datos de Trámites [1]

Creación de Decreto
20/07/2018 12:02:12
Ver todos

v Datos de Trámites anteriores
Expedientes relacionados

Trámite/Documento

Ayuda
Terminar Trámite
Delegar
Eliminar Trámite
Guardar

Trámite: Creación de Decreto
Iniciado: 20/07/2018 12:02:12

Departamento Responsable
Concello
Tramitador Responsable
sigem
Observaciones

Fecha Inicio Plazo
Plazo
Uds. Plazo
Fecha Alarma

Documentos adjuntos
Acciones sobre documentos

1 registro encontrado

Documento	Descripción	Estado Firma	Estado Notificación	Tipo Registro	Nº Registro	Destino	Fecha Aprobación	Publicado
Modelo Decreto	Modelo Decreto	Sin firma		NINGUNO				

Figura 6.- Modelo Decreto.

Tras seleccionar el documento, se acudirá a “Acciones sobre documentos” y se pulsará “Preparar para firma”. Una vez preparado se seleccionará de nuevo y a través de “Acciones sobre documentos” se enviará al circuito que corresponda.

Una vez haya vuelto desde Portafirmas y tenga número de decreto, para finalizar la tramitación deberá cerrarse el trámite de "Creación de decreto". Es en ese momento en el que se devolverá el documento con los datos de firma (o de cancelación) a GTT.

Si no cerramos el trámite, no se hará la devolución a GTT.

Si se ha cerrado el trámite con el decreto correctamente firmado y su número asignado, se avisará de forma automática a GTT de que la tramitación ha terminado, devolviendo el documento y los datos de firma y del decreto correspondientes.

Si se ha cerrado el trámite con el documento sin firmar o cancelado por el solicitante de la firma, se avisará de forma automática a GTT de que no se ha firmado y el motivo será “Cancelado por el tramitador”.

Si se ha cerrado el trámite con la firma del documento cancelada, se avisará de forma automática a GTT de que no se ha firmado y el motivo será “Cancelado por el firmante”.

3.3. Búsqueda de decretos GTT

Formularios de consulta:

BÚSQUEDA DECRETOS

Procedimiento = Tramitación de Decretos

Número de Expediente =

Iniciado por GTT = SI NO

Asunto =

Estado Administrativo =

Fases =
☐ Fase Archivo
☐ Fase Instrucción

Trámites =
☐ Archivo del expediente
☐ Certificación Decreto
☐ Creación de Decreto
☐ Diligencia Corrección Errores.

Número de decreto =

Fundamentación =

En el buscador de decretos se ha habilitado un campo específico de búsqueda con el objeto de facilitar la localización de decretos iniciados por GTT.

Figura 7.- Buscador Decretos GTT.