

asistencia | técnica | en | gestión catastral | y | tributaria



Instituto Informático y Catastral, S.L.
Chopera 25, nº12
28230 Las Rozas de Madrid
Tfnos: 902 10 18 52
Fax: 91 640 74 42
www.iic.es

índice

- 1 | Objeto de la Propuesta.**
- 2 | Trabajos de Asistencia Técnica a realizar.**
- 3 | Recursos Humanos.**
- 4 | Organigrama de la O.A.T.**
- 5 | Medios Técnicos.**
- 6 | Contraprestación Económica.**

1 | objeto | de | la | propuesta

La oferta que se presenta, tiene por objeto la realización de trabajos materiales de asistencia Técnica de Gestión Catastral y Tributaria, en relación con los siguientes tributos locales:

- Impuesto sobre Bienes inmuebles Urbanos.
- Impuesto sobre Bienes inmuebles Rústicos.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza urbana, (Plusvalías).

La prestación global y permanente de servicios de Asistencia Técnica están relacionados con la Gestión Catastral, Tributaria, depuración, mantenimiento y control de actividades comerciales, así como la depuración de errores detectados en el cruce de información alfanumérica y gráfica.

Esta prestación global de servicios estaría determinada por la estrecha relación que existe en el desarrollo de la Gestión Catastral y Tributaria y la puesta en funcionamiento de sistemas de control y depuración de padrones.

Creemos que, la ejecución global de todos los trabajos que comportan la Gestión Catastral y Tributaria, llevaría consigo una mayor eficacia en el tratamiento de la información relativa a estas cuestiones, así como una homogeneización en la ejecución de estos trabajos.

Todo esto, redundaría en un incremento de la capacidad de gestión financiera de esa Corporación Municipal sin incremento alguno en la presión fiscal sobre los contribuyentes de ese Municipio.

2 | trabajos | de | asistencia | técnica | a | realizar

Los trabajos que componen la prestación de servicios que se ofertan son aquellos encuadrados en el ámbito de la Gestión de Ingresos del Área de Hacienda.

Estos trabajos van dirigidos a conseguir una mayor eficacia en la instrumentación informática y documental de los procesos que comporta la Gestión Catastral y Tributaria.

Los trabajos aquí incluidos son los siguientes:

- ◆ **Trabajos en el Área de Gestión Tributaria.**
- ◆ **Trabajos en el Área de Gestión Catastral.**
- ◆ **Trabajos de control de actividades.**
- ◆ **Plusvalías.**

trabajos | en | el | área | de | gestión | tributaria

Dentro del proceso de Gestión Tributaria, que el personal de **INSTITUTO INFORMÁTICO Y CATASTRAL**, desarrollará, están incluidas las siguientes actividades, que serán llevadas a efecto en la Oficina de Asistencia Tributaria, (O.A.T.).

- Atención, asistencia e información al contribuyente.
- Documentación y estudio de expedientes iniciados por recursos interpuestos contra actos administrativos en vía tributaria.
- Confección de propuestas de resolución de recursos presentados.
- Cumplimentación de las propuestas de devolución de ingresos indebidos.
- Tramitación material de los expedientes, mediante expedición de decretos y traslados, recibos, ingresos de devolución, actualización del fichero de gestión de expedientes y archivo de los mismos, una vez finalizado el procedimiento.

Estos trabajos de Gestión Tributaria estarán relacionados con los siguientes impuestos:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos y Rústicos.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, (Plusvalías).

trabajos | en | el | área | de | gestión | catastral

1 | Asistencia Técnica en la Tramitación de Expedientes de Alteraciones Catastrales por Transmisión de Dominio.

Los trabajos que componen esta parcela se abordarán de acuerdo con las prescripciones del Centro de Gestión Catastral, y serán los que a continuación se relacionan:

- a) Recepción de la documentación y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de alteraciones catastrales de inmuebles de naturaleza urbana (modelo 901).
- b) Recepción de la documentación y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de alteraciones catastrales de inmuebles de naturaleza rústica (modelo 903).
- c) Comprobación y tramitación de expedientes de transmisión de dominio, en los que se desarrollarán las siguientes tareas:
 - ◆ Comprobación de la documentación aportada
 - ◆ Impresión del documento (modelo 901)
 - ◆ Archivo del expediente una vez concluido.
- d) Formalización de los requerimientos a que hubiera lugar.
- e) Rectificación de errores materiales y revisión de oficio de los actos nulos de pleno derecho, dictados por el Ayuntamiento.
- f) Resolución de los recursos interpuestos contra los actos administrativos, relacionados con la tramitación de expedientes de transmisión de dominio.

La resolución de los recursos interpuestos contra los actos administrativos llevará consigo la necesaria realización de las siguientes fases.

- ◆ Elaboración de propuesta de resolución
- ◆ Complimentación de decretos y su posterior traslado.
- ◆ Actualización posterior del fichero de gestión de expedientes
- ◆ Archivo del expediente relativo a cada uno de los recursos.

2 | Trabajos de Gestión Catastral en Régimen de Prestación de Servicios.-

Las actividades comprendidas en este apartado, son las que se recogen en el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento y la Dirección General del Catastro para la colaboración en materia de mantenimiento catastral relativo a alteraciones de orden físico y económico y tramitación de los expedientes (modelo 902).

Así pues, los servicios que se proponen, son los siguientes:

- a) Recepción de la documentación y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de alteraciones catastrales de orden físico y económico de naturaleza urbana (modelo 902).
- b) Comprobación de la documentación presentada por el contribuyente, en relación con los datos físicos jurídicos y económicos de los bienes inmuebles declarados. Comprobación y verificación del abono de la Tasa de Inscripción Catastral y la existencia del justificante de pago de la misma.
- c) Formalización de los requerimientos a que hubiere lugar en el cumplimiento de las funciones objeto del Convenio de colaboración suscrito entre el Ayuntamiento y la Gerencia Territorial.
- d) Investigación y comprobación de hechos imposables no declarados o erróneamente censados.

- e) Colaboración en la tramitación de recursos y reclamaciones interpuestas contra los actos de valoración individualizada dictados por la Gerencia del Catastro, y la confección del traslado de la notificación de valor catastral.
- f) Trabajos de asistencia e información al contribuyente en relación con las materias anteriormente descritas.

Para el conocimiento de la realidad del Municipio, es necesario realizar una labor de campo previa, que nos va a permitir la localización de unidades urbanas que se encuentran omitidas en los padrones oficiales así como unidades urbanas que están erróneamente censadas y que será preciso realizar las actuaciones necesarias para proceder a su regularización.

trabajos | de | control | de | actividades | económicas

Los trabajos a desarrollar en esta área, están encaminadas a servir de apoyo a los órganos de gestión e inspección del Ayuntamiento y en la detección de omisiones en el padrón del I.A.E e I.B.I. Las actividades a realizar consistirían fundamentalmente:

- a) **Toma de datos de campo:** Durante la revisión de la cartografía, se toma nota de las actividades comerciales ejercidas en los locales, anotando la localización del comercio dentro de la finca, la denominación comercial, así como cualquier otro dato que nos permita su perfecta localización.
- b) **Trabajo de gabinete:** Finalizada la toma de datos de actividades en la revisión de campo, se procederá a la cumplimentación de la ficha de actividades, que recogerá los siguientes datos:
 - ◆ Denominación comercial.
 - ◆ Dirección correcta.
 - ◆ Referencia Catastral.
 - ◆ Estimación de superficie por usos.

La asignación de Referencia Catastral a los locales donde se ejercen actividades comerciales nos permitirá el cruce con el padrón del I.B.I. urbanos.

Conocidos los datos del comercio: localización, referencia catastral, titular, etc., se cotejan con los datos declarados por el contribuyente en el I.A.E. con los que existen en el I.B.I., esto nos permitirá determinar aquellos locales que ejerciendo una actividad comercial, no tributan en el I.B.I. como tales o lo hacen erróneamente.

También, nos permite realizar el cruce con el padrón del I.A.E. y localizaremos aquellas actividades comerciales que no están dadas de alta en el citado padrón.

plusvalías

El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, es un Tributo que grava el incremento de valor experimentado por los terrenos, puesto de manifiesto mediante la transmisión de la propiedad.

Los contribuyentes están obligados a presentar en el Ayuntamiento, los documentos origen de la transmisión, para proceder a realizar la liquidación del Impuesto.

A su vez, los Notarios están obligados a remitir al Ayuntamiento, relación de los actos que estén sujetos a la liquidación de Plusvalías. Los trabajos a realizar en esta materia son:

- Notificación al contribuyente de la obligatoriedad de presentar documentación.
- Recepción de la documentación remitida por el contribuyente.
- Comprobación y verificación de la documentación aportada.
- Grabación de los datos de la transmisión para realizar el cálculo de la liquidación y expedición del documento de cobro.
- Comprobación en el I.B.I. para tramitar el expediente por Transmisión de Dominio, modelo-901.
- Asistencia e información al contribuyente en relación con estas materias.
- Formalización de requerimientos a que hubiere lugar.

3 | recursos | humanos

Para la realización de estos servicios, y la carga de trabajo que lleva la prestación global de la Asistencia Técnica, debe estar formada por empleados adscritos a la realización de trabajos de naturaleza permanente, que permita una especialización en cada una de las facetas que componen los servicios ofertados, así como personal dedicado a trabajos de carácter temporal, necesarios para el inicio de la actividad que se propone.

Por lo tanto hemos de distinguir entre personal temporal y personal fijo.

personal | temporal

Estará compuesto por trabajadores, que formarán grupos de dos personas y cuya labor a realizar está limitada en el tiempo para la realización de trabajos de revisión de campo de la cartografía.

El tiempo estimado en la realización de estos trabajos de campo es de 2 meses, aproximadamente.

Estos trabajos de campo consistirán básicamente, en la comprobación "in situ" de la documentación gráfica del municipio con la realidad del mismo.

Conseguiremos con esta revisión una serie de resultados que nos permitirán iniciar los trabajos de Asistencia Técnica en Gestión Tributaria Catastral, así como el control de actividades comerciales y la comprobación de números de policía correctos, aspecto fundamental para realizar una correcta notificación a los contribuyentes de cualquier requerimiento que sea necesario.

Durante la ejecución de dicho trabajo de campo, se cumplimentará la ficha de control, la cual será posteriormente informatizada para poder acceder a esa información y poder realizar los cruces informáticos necesarios.

personal | fijo

El personal, seleccionado por la compañía que tenga la consideración de fijo, realizará sus trabajos en la Oficina de Asistencia Tributaria, siendo su cometido la realización de los trabajos objeto de la propuesta.

Descripción de los trabajos a realizar por el personal de la Oficina de Asistencia Tributaria

jefe | de | la | O.A.T.

Desempeñara las funciones inherentes a la jefatura de la oficina en el Municipio, y será el responsable de la ejecución y coordinación de todos los trabajos que se desarrollen para el Ayuntamiento en virtud del contrato de prestación global de servicios de Asistencia Técnica bajo el visado del Delegado de la compañía. Entre las funciones a realizar por el Jefe de la Oficina de Asistencia Tributaria están:

- Recibir las instrucciones del funcionario director de la Asistencia Técnica.
- Coordinar y distribuir la carga de trabajo de la asistencia.
- Velar por la correcta y eficaz realización de los trabajos encomendados por el Ayuntamiento.
- Supervisar el trabajo realizado por el personal dependiente de la oficina de asistencia técnica.
- Resolución de recursos interpuestos, con la cumplimentación de las propuestas de resolución, decretos y traslados.

Será el encargado de coordinar al personal de la compañía, que en la unidad de rentas, realice trabajos relacionados con el I.B.I. urbano y rústico. Entre otras, las funciones a realizar serán:

auxiliares | administrativos

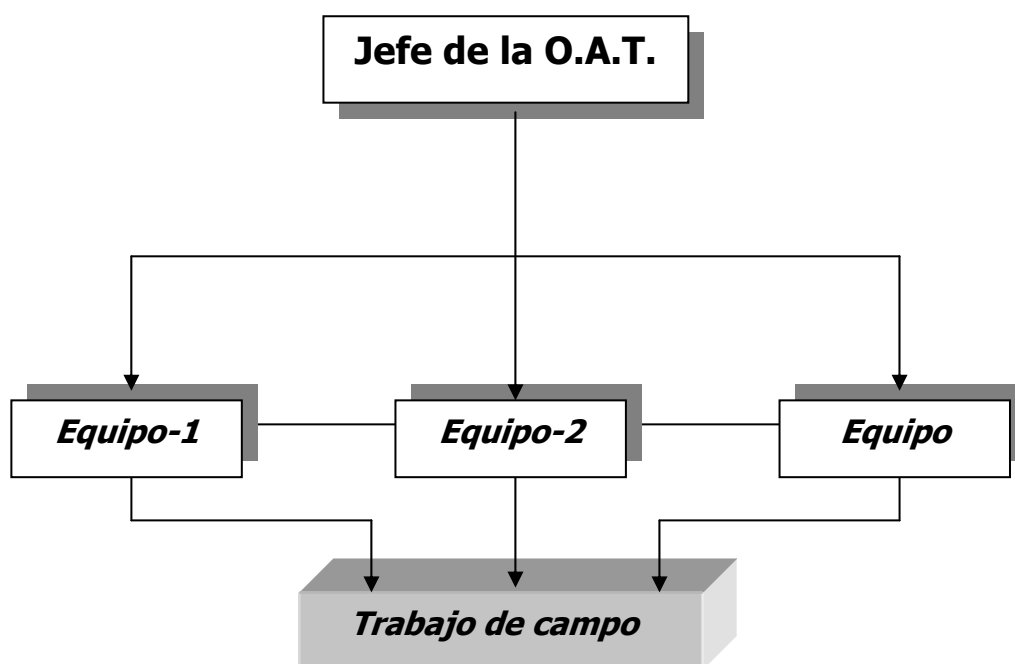
Dentro de los cometidos que tendrán que desarrollar en el desempeño de sus funciones, se encuentran:

Las funciones a desarrollar serán:

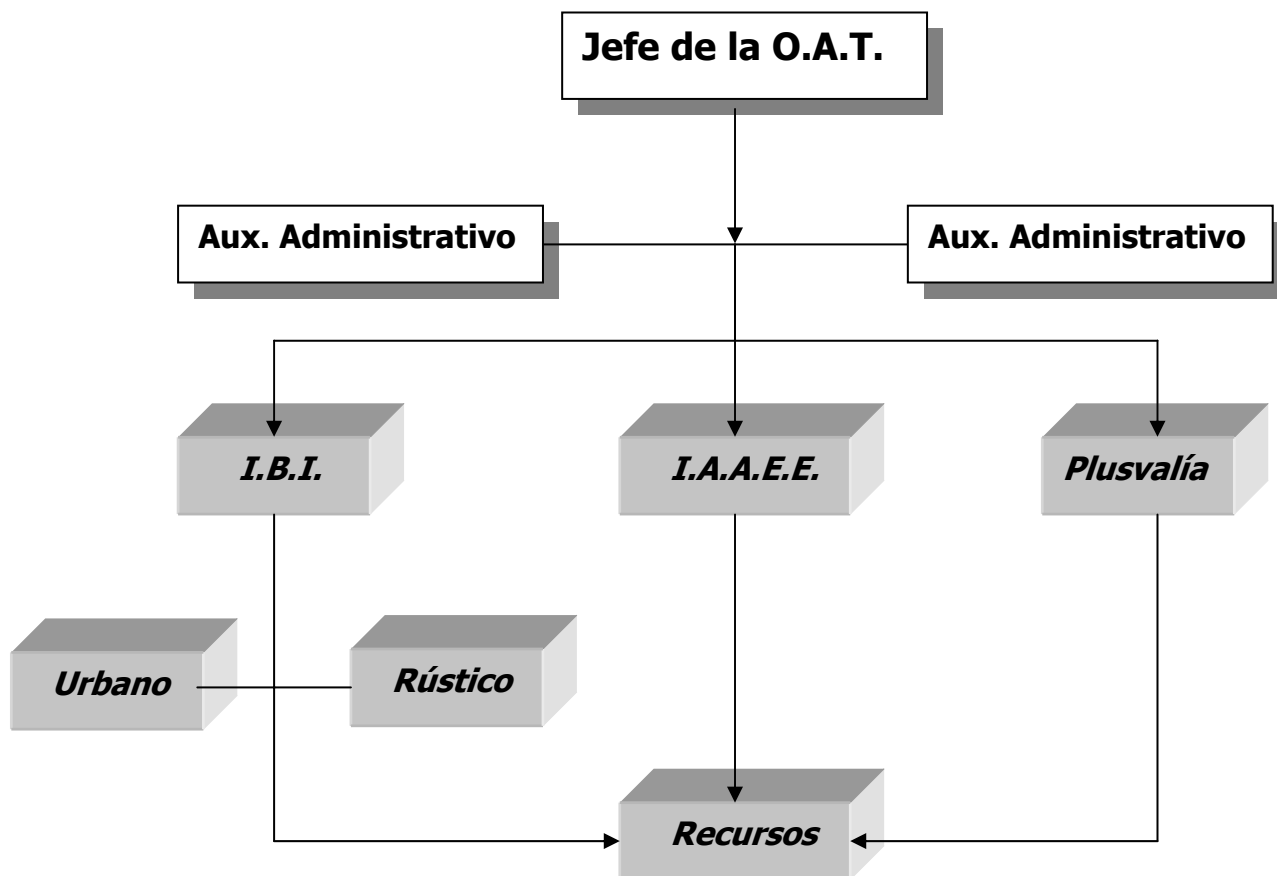
- Asistencia, información y atención al contribuyente en todas aquellas cuestiones que éstos pudieran suscitar.
 - ◆ Alteraciones de orden físico, modelo 902, 902-S.
 - ◆ Cumplimentación de documentos de alteraciones de orden jurídico, modelo 901.
 - ◆ Cumplimentación de impresos de reclamación.
 - ◆ Impresión de documentos (901,902,902-S y 750).
 - ◆ Grabación de liquidaciones y emisión de documentos de cobro de atrasos por altas nuevas o como consecuencia de la resolución de recursos.
 - ◆ Tramitación de expedientes de alteraciones catastrales rústicas de orden jurídico, transmisiones de dominio (903), y comprendería las siguientes funciones:
 - ◆ Examen de la documentación aportada por el contribuyente.
 - ◆ Impresión de los modelos 903 y 750.
 - ◆ Tramitación de expedientes de alteraciones catastrales de orden físico (agrupaciones, segregaciones), modelo 904, y alteraciones de orden económico (cambios de cultivo), y comprendería:
 - ◆ Examen de la documentación aportada.
 - ◆ Impresión de los modelos 904 y 750.
 - ◆ Impresión de la propuesta gráfica de resolución.
 - ◆ Archivo del expediente.

4 | organigrama | de | la | o.a.t.

Organigrama del personal en periodo de trabajo de campo



El organigrama de distribución de personal en la O.A.T., está determinado por los trabajos temporales a realizar y los trabajos considerados como fijos en la descripción del proyecto de trabajo.



5 | **medios** | **técnicos**

La ejecución de los trabajos comprendidos en la presente oferta requiere la utilización de instrumentos informáticos necesarios para la correcta realización de los trabajos encomendados en el proyecto.

Dentro de los medios técnicos que se proponen, hay que distinguir entre:

hardware

Estará compuesto por:

- Ordenadores tipo PC, con capacidad técnica suficiente para desarrollar de forma satisfactoria los trabajos a realizar.
- Impresoras conectadas a la red, láser y otros tipos.

software

Estará formado por:

- 1 Licencia de uso de la aplicación de gestión catastral y tributaria.
 - I.B.I.
 - I.A.E.
- Aplicación específica de calculo de Plusvalías.

6 | **contraprestación** | económica

En caso de que el volumen de trabajo lo requiera, se instalará una oficina de asistencia tributaria de carácter permanente. La contraprestación económica por los trabajos realizados se distribuirá de la siguiente manera:

- a) Contraprestación por parte fija (opcional).**
- b) Contraprestación por parte variable.**

contraprestación | parte | fija

La contraprestación fija viene a retribuir en torno al 80% de los costes fijos estimados de funcionamiento de la Oficina de Asistencia Tributaria, en el supuesto de apertura de ésta en el municipio.

El coste de esa parte fija estará en función de los trabajos contratados y de su volumen. Su abono se distribuirá en doce mensualidades de igual cuantía, cuyo pago se instrumentará mediante la expedición de la correspondiente factura, efectuándose su abono en los primeros cinco días de cada mes.

contraprestación | parte | variable

La contraprestación por parte variable retribuye aquellos trabajos que generan ingresos para el Ayuntamientos, motivados por la resolución de expedientes de alteraciones catastrales, resolución de recursos, localización de actividades comerciales omitidas o erróneamente censadas, tramitación y cálculo de Plusvalías.

Mediante esta contraprestación, la compañía podrá completar el 20% restante de costes, así como el posible beneficio industrial, introduciendo de esta forma un factor de incentivos vinculado a los resultados.

Esta parte variable se distribuye en los siguientes módulos y costes:

- Alteraciones de orden físico y económico por nueva construcción, agrupaciones, segregaciones, (902,902-S,904), resolución de recursos.
Las liquidaciones de atrasos correspondientes a las alteraciones catastrales antes mencionadas, se facturarán al mismo precio.
- Las alteraciones catastrales por transmisión de dominio, (901, 903), por documento tramitado.
- Las liquidaciones practicadas del Impuesto sobre incremento del valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalías), se facturarán como se refleja en la página 18 de este documento.

Antes de la presentación de la correspondiente factura por parte variable, se confeccionará un informe donde vendrán reflejadas todas las actuaciones realizadas y que corresponden a los trabajos encuadrados en la contraprestación por parte variable, donde se reflejarán los ingresos que por estos trabajos recibirá el Ayuntamiento. En este informe se detallarán cada una de las actuaciones que se han realizado, desglosándola por conceptos tributarios.

El abono de la factura correspondiente a la parte variable, se hará efectiva en el momento en el que se inicie el cobro de las liquidaciones generadas por los conceptos que se facturan.

En el supuesto en que el volumen de trabajo no aconseje la instalación de una DAT permanente, el trabajo será realizado de forma puntual por personal especializado de la empresa, siendo la contraprestación la que se detalla en la página 18.