

# ASIGNACIÓN UNIDADES ACTUACIÓN

## *Recaudación Ejecutiva/Embargo/Asignación unidades actuación*

Mediante esta herramienta de administración de expedientes de recaudación ejecutiva, se permite la asignación secuencial de expedientes abiertos a las diferentes unidades de actuación de recaudación.

### Operativa

Imagen de la pantalla de búsqueda.

The screenshot shows a web application window titled 'Resultado Búsqueda' and 'Asignación unidades actuación'. It features several search filters: 'Serie', 'Orden', 'NIF / CIF', 'Apellidos Nombre / Razón Social', and 'Unidad Actuación'. Below these are 'Usuario Expediente', 'Fases De Ejecutiva', 'Estado Expediente' (with options 'Abiertos' and 'No Fallido'), and 'Estado Contribuyente'. A 'Buscar' button and an 'Imprimir' icon are visible. At the bottom, there is a table header with columns: 'SELECCIONADO', 'FASE', 'EXPEDIENTE', 'ESTADO', 'F. ESTADO', 'F. DILIGENCIA', 'USUARIO ASIGNACIÓN', 'NIF/CIF', 'NOMBRE/RAZÓN', and 'PERSONALI'.

Campo a campo explicación del filtro

**Serie:** Filtro de expedientes de una serie en los que se agrupan.

**Orden:** Número de expediente.

**Nif/Cif – Apellidos Nombre:** Filtros para localizar los expediente por los datos identificativos de los contribuyentes.

**Unidad Actuación:** Filtro de las diferentes unidades de actuación.

**Usuario Expediente:** Localizar los expedientes asignados a un usuario determinado.

**Fase de Ejecutiva:** Localización de expedientes que se encuentran en una fase recaudatoria determinada.

**Estado Expediente:** Filtro estático para la localización de expedientes abiertos.

**Estado Contribuyente:** Filtro para localizar los expedientes de contribuyentes fallidos o no.

Descripción de los campos que salen en la rejilla de búsqueda

**Seleccionado:** Caja que permite a usuario seleccionar o no el expedientes para su actualización de unidad de actuación.

**Fase:** Columna que muestra la fase recaudatoria en la que se encuentra el expediente.

**Expediente:** Serie y orden de expediente que lo identifican.

**Estado / F. Estado:** Indica la fecha y el último estado en el que se encuentra el expediente.

**F. Diligencia:** Fecha de la última diligencia de embargo sobre el expediente y que sirve como referencia para el cálculo de intereses de demora.

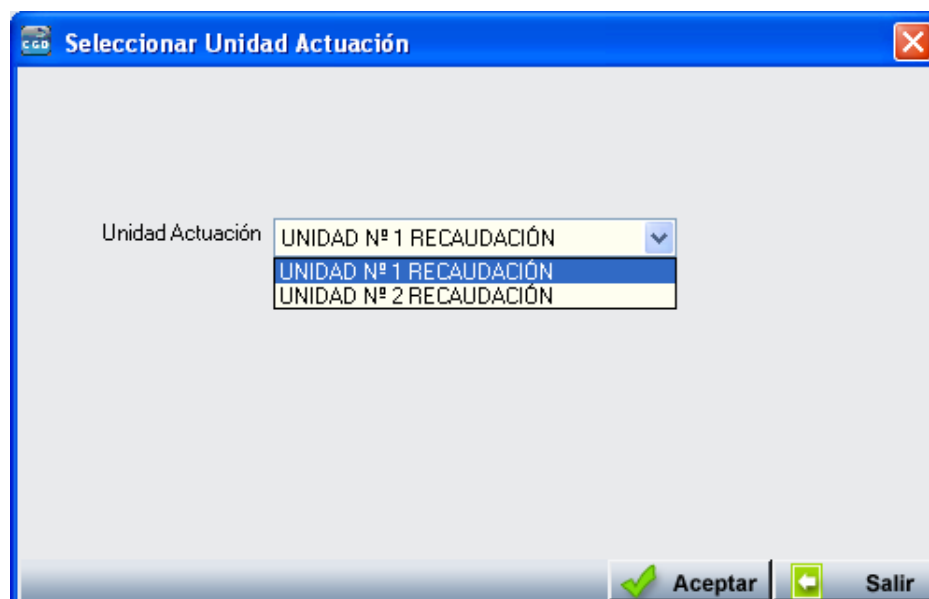
**Usuario Asignación:** Usuario que tiene asignado el expediente para su administración.

**Nif / Nombre / Personalidad / Fallido.:** Datos del contribuyente.

**Campos de importes:** Campos que indican el importe pendiente de las deudas del contribuyente.

Si se pulsa el botón derecho del ratón, saldrá el menú contextual, o bien en el botón de opciones, se tendrán las siguientes opciones:

Actualizar unidades de actuación: Una vez seleccionados los expedientes a los que el usuario desea asignar la unidad de actuación secuencial que corresponda. Esta opción abrirá el siguiente formulario.



En el mismo sólo aparecerá un desplegable con las unidades de actuación disponibles. Por defecto aparecerá marcada la unidad de actuación que corresponde, si bien, el usuario podrá elegir de entre las disponibles para la asignación de los expedientes seleccionados en la ventana de búsqueda. Una vez seleccionada la unidad, el usuario aceptará los cambios pinchando al botón homónimo, dicha acción abrirá una ventana de proceso en la que se irán actualizado los expedientes.