

GESTIONES DE RECAUDACION INCLUIDAS EN LA CENTRALIZACIÓN:

2.1.- GESTIÓN ABONOS INDEBIDOS: RECLAMACIÓN AL RESTO DE MUTUAS Y AL INSS.

Centralizadamente se gestionarán las liquidaciones a reclamar.

Todas las reclamaciones que puedan realizarse vía fichero se tramitarán por este sistema.

Algunas liquidaciones, poquísimas, deben seguirse reclamando vía papel (TC-14/9) por su naturaleza (por ejemplo liquidaciones complementarias). En este supuesto se remitirán por correo electrónico a la persona responsable de la provincia del CCC la documentación para presentar en la Tesorería provincial

La documentación constará siempre de original y copia para que Asepeyo disponga una copia de la documentación presentada.

Una vez tramitada y con el sello del registro de entrada en Tesorería la delegación deberá escanear el documento y remitirlo al buzón ASEPEYO AFILIACION-RECAUDACION correspondiente indicando en el Asunto: Nombre de la provincia –PRESENTACIÓN TC-14/9

De forma **centralizada** se comprobará el ingreso de las cuotas correspondientes derivadas de la gestión. Si en un tiempo prudencial no se han recibido se realizará de nuevo la reclamación.

2.2.- DEPURACIÓN ABONOS INDEBIDOS CORRESPONDIENTES A RECAUDACIONES A ELIMINAR DE LA GIM

Anualmente desde el departamento de Afiliación-Recaudación se revisarán las liquidaciones en litigio pendientes que correspondan a las recaudaciones más antiguas cargadas en la GIM.

Todas las reclamaciones que puedan realizarse vía fichero se gestionarán por este sistema.

La tramitación de estos abonos indebidos será exactamente igual que los correspondientes al punto 2.1 "Gestión abonos indebidos: reclamación al resto de mutuas y al INSS"

De forma **centralizada** se comprobará el ingreso de las cuotas correspondientes derivadas de la gestión. Si en un tiempo prudencial no se han recibido se realizará de nuevo la reclamación.

2.3.- REVISION SOBANTES RECLAMADOS POR OTRAS MUTUAS

En principio no debe comportar ninguna gestión a nivel territorio.

La tramitación se realizará **centralizadamente** a través de las transacciones MGTM, MGTP y CExSIL, de la misma manera que se ha ido realizando hasta este momento de manera independiente en cada delegación.

Al mismo tiempo se realizarán las posibles modificaciones y cambios en afiliación derivados de su gestión.

En casos puntuales, tanto en gestiones de reclamación de abonos indebidos, como la comprobación de sobrantes de traspasos de cuotas reclamados por otras mutuas, tras la comprobación de documentación anexada, es posible que se contacte con la organización territorial para se realicen gestiones ante la TGSS por cambios de clave de entidad.

2.4.- REVISION LIQUIDACIONES CONSIDERADAS COMO SOBANTES PERO NO RECLAMADAS POR OTRAS MUTUAS.

En principio no debe comportar ninguna gestión a nivel territorio.

Las posibles modificaciones y cambios en afiliación derivados de su gestión se realizarán **centralizadamente**.

La comprobación de dichos sobrantes puede derivar en ocasiones en gestiones que deban ser realizadas por algún departamento de la organización territorial (prestaciones indebidas en RETA por ejemplo)

En estos supuestos se daría traslado de estas incidencias a la delegación correspondiente.

2.5.- RECLAMACION RECAIDAS o IT derivadas por cambio de mutua

2.5.1.- Reclamaciones de Asepeyo a otras mutuas.

Los Gestores de pago delegado remitirán las incidencias y posibles reclamaciones a realizar por Asepeyo a otras mutuas al personal de Afiliación – Recaudación.

Dichas solicitudes serán remitidas por los GPD al buzón ASEPEYO AFILIACION-RECAUDACION correspondiente indicando en el “Asunto” la provincia de que se trata y el detalle “RECLAMACION PAGO DELEGADO”

Centralizadamente se generarán los documentos de reclamación y se presentarán los mismos a la mutua contraria.

Una vez recibidos los documentos conformados por la otra mutua se remitirán por correo electrónico a la persona responsable de recaudación de la provincia del CCC para su presentación en la Tesorería provincial.

Se seguirá el mismo proceso indicado en el punto 2.1 Gestión abonos indebidos:

La documentación constará siempre de original y copia para que Tesorería nos pueda sellar un documento.

Una vez presentado y con el sello del registro de entrada en Tesorería la delegación deberá escanear el documento y remitirlo al buzón ASEPEYO AFILIACION-RECAUDACION correspondiente indicando en el Asunto: Nombre de la provincia –PRESENTACIÓN TC-14/9

De forma **centralizada** se comprobará el ingreso de las cuotas correspondientes derivadas de la gestión. Si en un tiempo prudencial no se han recibido se realizará de nuevo la reclamación.

Centralizadamente se realizará de forma periódica análisis de posibles casos a reclamar derivados por recaída médica. Su gestión a nivel territorial será igual que en el supuesto anterior de reclamación iniciada por un gestor de pago delegado.

2.5.2.- Reclamaciones de otras mutuas a Asepeyo.

- a) Presentación de reclamación en centros de Asepeyo.
Las reclamaciones a través de TC-14/9 presentadas en las diferentes delegaciones deberán ser revisadas por su personal. Deben validar el importe reclamado tras la revisión de la Base Reguladora y la aceptación por parte del Servicio Médico en el supuesto de tratarse de un expediente de recaída.

Tras dicha revisión la delegación remitirá al buzón ASEPEYO A/R correspondiente indicando en el Asunto: Nombre de la provincia – TC-14/9 CONFORMADO.

Centralizadamente se remitirá la documentación a la mutua contraria y se notificará la gestión a los Gestores de Pago Delegado para su conocimiento.

- b) Presentación de reclamación en el departamento de Afiliación-Recaudación.
Centralizadamente se revisará si la reclamación realizada por parte de la otra mutua coincide con los importes y fechas del aplicativo de pago delegado.

- Si coinciden importe y período se conformará el documento y se remitirá a la otra mutua
- Si no coinciden importe, período ó se trate de una recaída se remitirá documento a la delegación correspondiente para su revisión.

En este supuesto el trámite a seguir será el establecido en el punto 2.5.2 a)

En estos momentos se está valorando la posibilidad de cambio de Base Reguladora por parte de los Gestores de Pago Delegado.

En este supuesto sólo se remitiría a las delegaciones las revisiones a realizar por el Servicio Médico derivadas por baja de recaída.

Se remitirá fichero a los Gestores de Pago delegado con la asignación de la persona responsable del departamento de afiliación – recaudación a nivel provincial de Barcelona o Madrid para su conocimiento.

2.6.- REVISIÓN Y RECLAMACIÓN AL INSS DE LIQUIDACIONES CON DEDUCCION DUPLICADA.

Centralizadamente se realizará la revisión de los importes y se generarán los documentos de reclamación a Tesorería, remitiéndose por correo electrónico a la persona responsable a nivel provincial.

Se seguirá el mismo proceso establecido en los puntos anteriores, indicando en el Asunto la provincia de que se trate y el detalle “RECLAMACION LIQUIDACIONES 9955”

La documentación constará siempre de original y copia para que Tesorería nos pueda sellar un documento.

Una vez presentado y con el sello del registro de entrada en Tesorería la delegación deberá escanear el documento y remitirlo al buzón ASEPEYO AFILIACION-RECAUDACION correspondiente indicando en el Asunto: Nombre de la provincia – RECLAMACIÓN LIQUIDACIONES 9955

De forma **centralizada** se comprobará el ingreso de las cuotas correspondientes derivadas de la gestión. Si en un tiempo prudencial no se han recibido se realizará de nuevo la reclamación.

2.7.- MOROSIDAD

Gestión centralizada, sin gestión por parte del Territorio.

Revisión del listado de Morosidad actualizando la base de datos de afiliación.

Comprobación de morosidad ficticia a petición de la organización territorial localizada al tramitar algún tipo de prestación, botiquín, carta de delegación de voto para Junta, etc... En estos supuestos puntuales la organización territorial debería remitir un correo al buzón corporativo indicando en el Asunto: Nombre de la provincia – REVISION MOROSIDAD

Los listados que anualmente remite Costaisa a las delegaciones una vez se han procesado todas las recaudaciones del año se remitirán a partir de enero 2018 a los departamentos centralizados de A/R en Barcelona y Madrid.

RESUMEN TAREAS A REALIZAR POR LAS DELEGACIONES

Tareas	Gestiones a realizar por la delegación
2.1	Presentación en la TGSS del TC-14/9 (situación excepcional) Remisión a AFI-REC del documento registrado
2.2	Presentación en la TGSS del TC-14/9 (situación excepcional) Remisión a AFI-REC del documento registrado
2.3	
2.4	
2.5.1	Presentación en la TGSS del TC-14/9 Remisión a AFI-REC del documento registrado
2.5.2	a)Presentación reclamación en centro de Asepeyo Validación importes reclamados y aceptación por parte del Servicio Médico las bajas por recaída Remisión a AFI-REC del documento conformado b)Presentación reclamación en el departamento AFI-REC En casos excepcionales se remitirá a la delegación para su revisión como el punto 2.5.2 a)
2.6	Presentación en la TGSS de la documentación remitida desde AFI-REC Remisión a AFI-REC del documento registrado
2.7	