

MsNotifica

Vigilancia y descarga de las NEO
(Notificaciones Electrónicas Obligatorias).

MsNotifica es la solución ideal para el despacho profesional en las tareas de vigilancia y descarga de las Notificaciones Electrónicas Obligatorias (NEO)

Características y ventajas de MsNotifica



Una nueva forma de notificar

Los Servicios Públicos han determinado una nueva forma de notificar a través de Internet en una dirección electrónica habilitada (DEH) para toda la Administración General del Estado.

La dirección electrónica habilitada sirve para la recepción de las **notificaciones electrónicas obligatorias (NEO)** que por vía telemática pueda practicar la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos. Asociada a la dirección, su titular dispondrá de un buzón electrónico en el que recibirá las notificaciones de los organismos y procedimientos correspondientes.

Las notificaciones no se envían, por tanto, a ninguna cuenta de correo electrónico particular.



Como funciona MsNotifica

En este nuevo sistema, la Administración, pone a disposición del titular las NEO en la plataforma 060 y una vez transcurrido el plazo de 10 días naturales, las da por comunicadas. Esta forma de proceder obliga al responsable de vigilar el servicio a hacer de forma individual la revisión y descarga de las **NEO** dentro del plazo indicado.

Las notificaciones quedan organizadas por el sistema, al tiempo que se generan alertas de agenda para la realización de los trámites. **MsNotifica** incorpora licencia de uso de **MsSgi** y **MsArchivo** para el control de la tramitación y archivo de la documentación relativa a los procesos derivados de las **NEO** recibidas.

La calificación de cada NEO recibida pone en marcha un proceso de control y resolución en el que participan las siguientes herramientas de gestión.

MsNotifica

Vigilancia y descarga de las NEO
(Notificaciones Electrónicas Obligatorias).

Prestaciones

MsArchivo para el archivo documental del expediente, desde la notificación, plantillas de alegaciones y documentos obtenidos durante la tramitación.

- Control de tareas y vencimientos
- Asignación de Notificaciones a usuarios de tramitación

Otras prestaciones

- Control estado contratación: empresas/servicio/organismo
- Permisos de usuario por: _____ CIF / Grupos/ Organismos
- Históricas notificaciones y edictos
- Integrado con módulo tramitaciones
- ... y demás características estándar

Modo avanzado

El sistema proporciona procedimientos definidos por expertos en cada materia e incorporados en el programa **MsSgi** para facilitar la gestión y el control de las tramitaciones que se deriven de las notificaciones.

MsSgi, para el control de la tramitación necesaria según el alcance de la **NEO**.

Fases del procedimiento, agenda de tramitación, documentación requerida, asignación del expediente según competencias de los gestores necesarios, etc.