



REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Servicio de Gestión Tributaria ha implantado en los últimos años las herramientas necesarias para permitir la tramitación de expedientes y procedimientos en soporte electrónico, la firma electrónica de documentos y en general el uso de mecanismos de automatización para agilizar la gestión administrativa.

Uno de los mecanismos más potentes para permitir dicha agilización de la gestión administrativa es la actuación administrativa automatizada, reconocida en el artículo 39 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, que establece los requisitos y límites para su aplicación. El artículo 41.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, mantiene exactamente el mismo redactado una vez quede derogada la Ley 11/2007 por la nueva Ley de Procedimiento Administrativo Común (Ley 39/2015).

Se pretende por tanto regular el uso, en el ámbito del Servicio de Gestión Tributaria, de los mecanismos de actuación administrativa automatizada, así como establecer el procedimiento para la aprobación de las especificaciones, los criterios a aplicar, el software necesario y los sistemas de supervisión y mantenimiento de dichos mecanismos.

La posibilidad de que la Administración pueda resolver un procedimiento sin intervención humana tiene un alto potencial de ahorro en recursos públicos y en tiempo. Sin embargo, es importante respetar la salvaguarda de los derechos de la persona administrada que representa el cumplimiento estricto del procedimiento administrativo.

Para mantener las garantías del procedimiento administrativo, se limita el uso de la actuación administrativa automatizada a aquellas actuaciones que:

- O bien constituyan meros actos de constancia, como puede ser la certificación del contenido de las bases de datos del Servicio o el acuse de recibo de un documento.
- O bien, aun constituyendo actos de voluntad, se fundamenten en la evaluación de un conjunto de criterios plenamente objetivables e identificados públicamente, de tal manera que el sentido de la resolución pueda ser previsto por el usuario o usuaria antes incluso de la expedición del acto.

Por otra parte, con carácter previo a la puesta en producción del sistema que deba permitir la resolución de un tipo de procedimiento mediante actuación administrativa automatizada, será necesario aprobar los criterios a aplicar y designar a los órganos responsables de la supervisión del funcionamiento de dicho sistema.

Por otra parte, el artículo 12 de la vigente ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas determina en su punto



primero que las Administraciones Públicas deberán garantizar a los interesados la relación con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

Esta misma ley, en su exposición de motivos reconoce en el ámbito de la asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados, que fue la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, la que les dio carta de naturaleza legal, al establecer el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, así como la obligación de éstas de dotarse de los medios y sistemas necesarios para que ese derecho pudiera ejercerse en el entorno actual.

En la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se integran también materias que demandaban una regulación unitaria en el ámbito de la utilización de los medios electrónicos, como la firma y sedes electrónicas, el intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación y la actuación administrativa automatizada.

Por ello, el Servicio de Gestión Tributaria en cumplimiento de la normativa y con la finalidad de servir mejor a los principios constitucionales de eficacia y seguridad jurídica, implantará un sistema de código seguro de verificación (CSV) que permita contrastar la autenticidad de documentos electrónicos, regulado en el artículo 42.b) de la ley 40/2015 y en el artículo 20 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, aún vigente, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio.

En efecto, la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico facilitando también las obligaciones de transparencia a través de la constancia de documentos y las actuaciones en un archivo electrónico, mejorará el servicio que se presta a los ciudadanos, máxime cuando existe la posibilidad de utilizar el CSV como sistema de firma electrónica del personal al servicio de la Administración. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 43.2 de la Ley 40/2015 acerca de que cada Administración Pública determinará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios.



ÍNDICE DE ARTÍCULOS

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

CAPÍTULO 2. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS Y SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 3. Uso de medios electrónicos.

Artículo 4. Sede electrónica.

CAPÍTULO 3. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 5. Código Seguro de Verificación. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 6. Definiciones de CSV y de Gestor-CSV.

Artículo 7. Actuaciones a las que será de aplicación el sistema de CSV.

Artículo 8. Órganos responsables de la aplicación del sistema de CSV.

Artículo 9. Generación del CSV y verificación de los documentos electrónicos.

Artículo 10. Otros sistemas de firma electrónica del empleado público del Servicio de Gestión Tributaria.

CAPÍTULO 4. ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA

Artículo 11. Actuación administrativa automatizada en el SGTH. Ámbito de aplicación.

Artículo 12. Requisitos para la aplicación de la actuación administrativa automatizada. Habilitación.

Artículo 13. Desarrollo de los procedimientos automatizados.

Artículo 14. Acceso a los sistemas de actuación administrativa automatizada.

Artículo 15. Mecanismos de firma electrónica.

Artículo 16. Descripción del sistema de catalogación de documentos.

Artículo 17. Auditoría del sistema.

Artículo 18. Aplicación de la actuación administrativa automatizada a los procedimientos del Servicio de Gestión Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor



CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos del Servicio de Gestión Tributaria de Huelva, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), especialmente en lo referente al uso de mecanismos de actuación administrativa automatizada en los procedimientos administrativos que se tramiten en el Servicio de Gestión Tributaria de Huelva así como establecer el código seguro de verificación (CSV) como sistema de firma electrónica en el ámbito del Servicio de Gestión Tributaria y del personal a su servicio, de conformidad con lo previsto en los artículos 42.b) y demás normativa de aplicación en lo que se encuentre vigente.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este reglamento será de aplicación al SGTH y a las entidades de derecho público vinculadas de éste y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS Y SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 3. Uso de medios electrónicos.

1. El SGTH, impulsará la tramitación por medios electrónicos, informáticos y telemáticos de los procedimientos de gestión, liquidación y recaudación de los ingresos de derecho público que le corresponde gestionar por delegación de los Ayuntamientos y otros entes públicos, conforme a la legislación vigente y, en especial, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la utilización de medios electrónicos en la actividad del Servicio de Gestión Tributaria de la Excm. Diputación de Huelva.

2. Cuando la consulta, transmisión o transacción afecte a datos de carácter personal, se garantizará la autenticidad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los documentos obtenidos o resultantes.

3. El SGTH podrá acceder a las plataformas de intermediación de Administraciones Públicas, para consultar automáticamente y por medios electrónicos los datos de los ciudadanos, bien sea para eliminar la obligación de aportar documentos, o bien para poder realizar comprobaciones de los datos, siempre que una ley habilite la consulta, o el ciudadano otorgue el consentimiento.

4. Los empleados públicos de los ayuntamientos y otros entes que hayan delegado la gestión de ingresos de derecho público en el Servicio provincial, debidamente autorizados, podrán acceder mediante conexión securizada por certificado digital, a consultar, los datos relacionados con los tributos y otros ingresos de derecho público, cuya titularidad corresponda a dichos entes. La autorización también podrá implicar la realización de determinadas funciones de gestión tributaria.



Artículo 4. Sede electrónica.

1. El SGTH impulsará la utilización de medios electrónicos en los procedimientos administrativos, promoviendo su tramitación, a través de la sede electrónica; todo ello sin perjuicio del derecho de los ciudadanos a utilizar otros medios de relación.

2. A la sede electrónica se accederá de manera gratuita a través de Internet, en la dirección <https://www.sgth.es/>

3. En la sede electrónica se podrán realizar las consultas, trámites y gestiones establecidas en la misma. Las actuaciones llevadas a cabo en la sede electrónica tendrán la misma validez que si se hubieran realizado de manera presencial.

4. La identificación en la sede electrónica se llevará a cabo mediante certificado digital y otros mecanismos de identificación y autenticación previstos por las leyes.

CAPÍTULO 3. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 5. Código Seguro de Verificación. Objeto y ámbito de aplicación.

Se establece el código seguro de verificación (CSV) como sistema de firma electrónica en el ámbito del Servicio de Gestión Tributaria y del personal a su servicio, de conformidad con lo previsto en los artículos 42.b) de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa de aplicación en lo que se encuentre vigente.

Artículo 6. Definiciones de CSV y de Gestor-CSV.

Código seguro de verificación: sistema de firma electrónica vinculado a la Administración Pública, órgano o entidad y, en su caso, a la persona firmante del documento, que permite comprobar la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

Gestor-CSV: conjunto de elementos del sistema informático del Servicio de Gestión tributaria que almacena documentos electrónicos, junto con la firma electrónica reconocida de los mismos y genera los CSV vinculados con el documento electrónico firmado. El Gestor-CSV permite la verificación de un documento firmado con CSV de dos formas diferentes: permitiendo recuperar el documento electrónico original para su cotejo visual con el documento en papel que incluye el CSV y permitiendo recuperar el documento electrónico firmado electrónicamente.

Artículo 7. Actuaciones a las que será de aplicación el sistema de CSV.

El CSV podrá ser aplicable para asegurar su existencia, integridad y autenticidad, a los documentos firmados electrónicamente (firma electrónica avanzada y/o reconocida) por los empleados públicos del Servicio de Gestión Tributaria en cualesquiera actos resolutorios, de trámite o mera comunicación que requieran su firma por empleado público. El CSV así



generado permitirá la remisión en soporte papel de cualquier documento firmado electrónicamente con plena validez jurídica, en el caso de que los destinatarios ejerzan su derecho a comunicarse con el Servicio de Gestión Tributaria a través de dicho soporte.

Artículo 8. Órganos responsables de la aplicación del sistema de CSV.

La gestión tecnológica de las infraestructuras y aplicaciones necesarias para la generación y verificación del CSV corresponderá al Departamento de Informática del Servicio de Gestión Tributaria.

Artículo 9. Generación del CSV y verificación de los documentos electrónicos.

Los documentos electrónicos del Servicio se almacenarán, junto con sus metadatos asociados, en un sistema de información específico denominado archivo digital, el cual generará, de manera automatizada, un código seguro de verificación para cada documento y lo vinculará de forma inalterable con el documento electrónico y con los firmantes.

El código seguro de verificación se almacenará de manera inalterable en el archivo digital como metadato del documento al que queda vinculado, no pudiendo ser modificado ni borrado una vez asignado.

La integridad y conservación de los documentos electrónicos almacenados en el archivo digital y de sus metadatos asociados obligatorios quedará garantizada a través de las medidas técnicas oportunas.

El CSV estará formado por 25 caracteres, con la siguiente asignación de posiciones:

De la 1 a la 9: «LA0004007». Valor fijo para permitir la identificación del SGTH como organismo emisor del CSV, a través del código DIR 3. De la 10 a la 25: dieciséis caracteres correspondientes a la codificación en Base32, según el estándar RFC 4648, de un valor numérico generado por el sistema garantizando la inexistencia de duplicidades.

La integridad de los documentos electrónicos autenticados mediante CSV podrá comprobarse mediante el acceso directo y gratuito a la Sede Electrónica del SGTH www.sgth.es durante un plazo mínimo de dos años a partir de la finalización del procedimiento administrativo correspondiente. En caso de que resulte necesario el cambio del CSV de un documento por reconversión de formatos u otra causa que lo justifique, la sede electrónica informará de esta circunstancia, así como del CSV de la nueva copia del documento.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, si el documento no estuviese disponible en la sede electrónica, la sede informará del procedimiento para acceder al documento o de la resolución que, en su caso, hubiere autorizado su eliminación.

Artículo 10. Otros sistemas de firma electrónica del empleado público del Servicio de Gestión Tributaria.

Lo dispuesto en el presente reglamento se entiende sin perjuicio de que los empleados públicos del Servicio de Gestión Tributaria puedan utilizar otros sistemas de firma electrónica,



como los basados en el certificado electrónico de empleado público, con sujeción a las instrucciones que se puedan establecer y a la provisión que se haga de sistemas de firma electrónica que podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo.

Asimismo se empleará el sistema de firma electrónica basada en el Certificados digitales u otro sistema de firma electrónica reconocida, cuando resulte exigible conforme a la normativa de aplicación a la actuación o procedimiento de que se trate.

CAPÍTULO 4. ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA

Artículo 11. Actuación administrativa automatizada en el SGTH. Ámbito de aplicación.

Esta norma será de aplicación a los procedimientos administrativos que se tramiten en el ámbito del Servicio de Gestión Tributaria de Huelva.

Pueden realizarse mediante mecanismos de actuación administrativa automatizada:

Los actos de mera constancia. Se considerará acto de mera constancia el que se limite a certificar hechos o actuaciones que se produzcan en los entornos electrónicos del Servicio, o a certificar información que conste en los sistemas informáticos del Organismo, sin generar nuevos derechos u obligaciones para éste o los interesados.

Los actos que se resuelvan atendiendo a criterios objetivos, aprobados reglamentariamente, conocidos públicamente y que se apliquen sobre información que pueda ser conocida previamente por la persona interesada.

Para que un acto pueda realizarse mediante mecanismos de actuación administrativa automatizada, será necesario, así mismo, que se haya aprobado específicamente la aplicación de estos mecanismos a ese acto en concreto.

Artículo 12. Requisitos para la aplicación de la actuación administrativa automatizada. Habilitación.

La aplicación de sistemas de actuación administrativa automatizada a un procedimiento administrativo concreto quedó aprobada mediante Ordenanza Reguladora de la utilización de medios electrónicos en la actividad del Servicio de Gestión Tributaria, acordándose con la presente lo siguiente:

- a) El procedimiento, actuación concreta podrá realizarse por este método cuando así se determine y, en su caso, indicando los criterios a aplicar.
- b) El órgano del Servicio que será responsable de diseñar y programar la solución informática que permitirá la actuación administrativa automatizada es el Departamento de Informática del SGTH.
- c) El órgano del Servicio que será responsable de mantener y supervisar el funcionamiento de la solución será el Departamento que en cada caso se designe.



- d) El órgano del Servicio ante el cual se podrán impugnar las actuaciones administrativas automatizadas, cuando corresponda, será aquel que tenga atribuidas las competencias para el procedimiento en cuestión.
- e) En el Anexo 1 de este Reglamento se aprueba una lista de procedimientos sujetos a actuación administrativa automatizada que deberá ser desarrollada.

Artículo 13. Desarrollo de los procedimientos automatizados.

Con carácter previo a la puesta en producción de un sistema de actuación administrativa automatizada, el órgano responsable del diseño de la solución deberá definir los siguientes elementos:

- a) La plataforma o sistema que tramitará el procedimiento.
- b) El canal a través del cual se accederá al mismo.
- c) La manera como se realizarán periódicamente auditorías y revisiones del código utilizado.
- d) Los mecanismos de firma electrónica que se utilizarán.

En caso de que para la actuación afectada sea necesaria la toma de una decisión, deberá establecer también:

- a) Los criterios objetivos en base a los cuales se tomará tal decisión.
- b) La manera en la que se llevará a cabo la actualización o revisión de dichos criterios, así como los mecanismos a través de los cuáles se publicará cualquier modificación de los mismos.
- c) Los recursos que se pongan a disposición de las personas interesadas para evaluar si cumplen los requisitos que se establezcan.

La versión más reciente del documento que describa estos elementos estará disponible para su consulta en el entorno de tramitación.

Artículo 14. Acceso a los sistemas de actuación administrativa automatizada.

Los usuarios y usuarias podrán acceder a los sistemas de actuación administrativa automatizada a través de la sede electrónica del Servicio, o a través de cualquier otro medio de tramitación electrónica que el organismo pueda poner a su disposición.

El entorno en el que se despliegue el sistema de actuación administrativa automatizada permitirá la identificación segura del Servicio mediante un certificado de servidor o de sede electrónica.

En dicho entorno estará también disponible la descripción de cada procedimiento.

Artículo 15. Mecanismos de firma electrónica.

La actuación administrativa automatizada se recogerá en todo caso en un documento electrónico que se pondrá a disposición de la persona interesada.

El documento electrónico señalado en el apartado anterior estará firmado con un CSV, asociado al responsable de la actuación en cuestión o al Servicio de Gestión Tributaria, este Código Seguro de Verificación permitirá su impresión en papel con carácter de copia auténtica y su verificación posterior en la sede electrónica del Servicio

Artículo 16. Descripción del sistema de catalogación de documentos.

Los documentos electrónicos del Servicio se almacenarán, junto con sus metadatos asociados, en un sistema de información específico denominado archivo digital, el cual generará, de manera automatizada, un código seguro de verificación para cada documento y lo vinculará de forma inalterable con el documento electrónico y con los firmantes.

El código seguro de verificación se almacenará de manera inalterable en el archivo digital como metadato del documento al que queda vinculado, no pudiendo ser modificado ni borrado una vez asignado.

La integridad y conservación de los documentos electrónicos almacenados en el archivo digital y de sus metadatos asociados obligatorios quedará garantizada a través de las medidas técnicas oportunas.

El CSV estará formado por 25 caracteres, con la siguiente asignación de posiciones:

De la 1 a la 9: «LA0004007». Valor fijo para permitir la identificación del SGTH como organismo emisor del CSV, a través del código DIR 3. De la 10 a la 25: dieciséis caracteres correspondientes a la codificación en Base32, según el estándar RFC 4648, de un valor numérico generado por el sistema garantizando la inexistencia de duplicidades.

La integridad de los documentos electrónicos autenticados mediante CSV podrá comprobarse mediante el acceso directo y gratuito a la Sede Electrónica del SGTH www.sgth.es durante un plazo mínimo de dos años a partir de la finalización del procedimiento administrativo correspondiente. En caso de que resulte necesario el cambio del CSV de un documento por reconversión de formatos u otra causa que lo justifique, la sede electrónica informará de esta circunstancia, así como del CSV de la nueva copia del documento.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, si el documento no estuviese disponible en la sede electrónica, la sede informará del procedimiento para acceder al documento o de la resolución que, en su caso, hubiere autorizado su eliminación.



Artículo 17. Auditoría del sistema.

Con una periodicidad mínima bienal, las personas responsables del mantenimiento de la aplicación que regule la actuación administrativa automatizada, realizarán una auditoría para verificar el correcto funcionamiento del sistema y su actualización tecnológica.

Artículo 18. Aplicación de la actuación administrativa automatizada a los procedimientos del Servicio de Gestión Tributaria.

En aplicación de lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la utilización de medios electrónicos en la actividad del Servicio de Gestión Tributaria, se aprueba la aplicación de actuación administrativa automatizada a los procedimientos que se detallan en el Anexo I de este Reglamento, con identificación, para cada uno de ellos, de los órganos responsables de cada aspecto de su tramitación.

El órgano responsable del desarrollo de cada procedimiento se ocupará de publicar en la sede electrónica las características concretas de cada uno a medida que estén disponibles los mecanismos de tramitación.

El SGTH podrá aprobar la aplicación de la actuación administrativa automatizada a otros procedimientos, mediante normas que modifiquen dicho Anexo.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

El presente Reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Excmá Diputación de Huelva en sesión celebrada en fecha????????, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa..



ANEXO-1

Lista de procedimientos sujetos a actuación administrativa automatizada

- Notificación de la providencia de apremio
- Notificación de las liquidaciones de ingreso directo gestionadas por el SGTH
- Notificación de las liquidaciones de Inspección Tributaria gestionadas por el SGTH
- Emisión de diligencias de embargo
- Notificación de las diligencias de embargo
- Generación de justificantes de pago

Asimismo se designan como responsables y representantes de la Administración que actuarán como firmantes de las actuaciones administrativas automatizadas que requieren el ejercicio de una competencia a las siguientes:

- Director de Recaudación para la firma de notificación de la providencia de apremio, emisión de diligencias de embargo, notificación de las diligencias de embargo, generación de justificantes de pago.
- Director de Gestión e Inspección Tributaria para la firma de notificación de las liquidaciones de ingreso directo gestionadas por el SGTH, notificación de las liquidaciones de Inspección Tributaria gestionadas por el SGTH.