

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

73**POZUELO DE ALARCÓN****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 96.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y del artículo 83 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, se hace público que el titular del Órgano de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón ha dictado resolución con fecha 1 de diciembre de 2011, por la que se aprueba la siguiente:

**INSTRUCCIÓN 1/2011 DEL ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA
DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN****NORMAS PARA LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE PROCEDIMIENTOS
TRIBUTARIOS**

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos (en adelante LAECSP), reconoce a los ciudadanos el derecho a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Y esa relación debe establecerse con la validez y eficacia de la actividad administrativa en condiciones de seguridad jurídica. Las AA PP utilizarán las tecnologías de la información, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias. La Ley también obliga a permitir a los ciudadanos conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que estén interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquellos.

Se entiende por Administración Electrónica el conjunto de soluciones que permite a los ciudadanos poder relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos.

Esta Ley supone un nuevo modelo en las relaciones ciudadanos-Administraciones. Desde la perspectiva del ciudadano se verá la Administración más cercana, accesible y orientada a resolver sus necesidades. Desde la perspectiva de las Administraciones se verá al ciudadano como el eje central de su estrategia de prestación de servicios. Se pretende buscar un nuevo modelo de administración tributaria de futuro que facilite el cumplimiento voluntario de obligaciones y prevenga el fraude, transformando la Administración Tributaria en una organización de contacto directo con los ciudadanos, orientada al servicio del contribuyente, facilitando el cumplimiento de las normas y simplificando procedimientos.

El uso de las técnicas y medios electrónicos se efectúa de conformidad con los requisitos y garantías establecidos en la citada LAECSP, así como en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente dicha Ley. Han de tenerse en cuenta, asimismo, las garantías y requisitos establecidos en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, y en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Así, las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos, de tal modo que permita al ciudadano, de forma sencilla, acceder a la información y servicios de su competencia, presentar solicitudes y recursos, realizar el trámite de audiencia cuando proceda, efectuar pagos o acceder a las notificaciones y comunicaciones que les remita.

La gestión electrónica de los procedimientos está contemplada en los artículos 33 a 39 de la LAECSP. Especial atención merece el artículo 34, dedicado a los criterios de la gestión electrónica, disponiendo que la aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos, procesos y servicios irá siempre precedida de la realización de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, proceso o servicio, en el que se considerarán especialmente los siguientes aspectos:

- a) La supresión o reducción de la documentación requerida a los ciudadanos, mediante su sustitución por datos, transmisiones de datos o certificaciones, o la regulación de su aportación al finalizar la tramitación.
- b) La previsión de medios e instrumentos de participación, transparencia e información.
- c) La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.
- d) La racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.

Tanto la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en su artículo 96; en adelante LGT), como el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos (en adelante RGGIT), contienen previsiones en torno a la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en las actuaciones y procedimientos tributarios, disponiendo que, en todo caso, deberá respetarse el derecho a la protección de datos de carácter personal en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En la Administración Local es en el ámbito tributario en el que mayor ha sido la utilización de sistemas automatizados para la gestión, motivado por el elevado número de expedientes que se tramitan, experimentando un progresivo proceso de informatización destacando: la generación de recibos periódicos y liquidaciones; intercambio de información con otras administraciones públicas para la gestión tributaria y censal de ciertos tributos (principalmente IBI, IAE y IVTM); intercambio de información con entidades bancarias (para comunicación de cobros por ventanilla, recibos domiciliados, embargo de cuentas bancarias, comunicación de extractos bancarios, etcétera); solicitudes de beneficios fiscales; intercambio de información con la AEAT y la TGSS; intercambio de información con notarios (fichero ANCERT); y recaudación de deudas en vía de apremio, entre otros.

El Sistema de Información Tributaria (SIT) que utilizaba hasta ahora el Órgano de Gestión Tributaria de Pozuelo de Alarcón se basa fundamentalmente en el tratamiento automatizado de la información, si bien sus funcionalidades no se habían adaptado a los requerimientos de la LAECSP, excepto en lo que afecta al pago de deudas, obtención de justificantes de pago y conocimiento de las deudas pendientes.

Fruto del proyecto de normalización, racionalización y simplificación de los procedimientos administrativos tributarios y recaudatorios, así como su implantación en el SIT, actualmente en funcionamiento en el Ayuntamiento, el proveedor del SIT ha desarrollado funcionalidades de tramitación electrónica de procedimientos tributarios que cubren parcialmente los requerimientos jurídicos de la LAECSP.

Es parcial por dos motivos:

- Porque no alcanza a todos los procedimientos.
- Porque en aquellos que alcanza no lo hace plenamente, al no estar contemplado el Registro Electrónico ni la notificación electrónica, actuaciones que deberán esperar para su implementación al momento en que el Ayuntamiento apruebe la correspondiente norma de Administración Electrónica que contemple, entre otros aspectos, la sede electrónica, el Registro Electrónico, la notificación electrónica, etcétera.

El rediseño de los procedimientos tributarios se ha centrado fundamentalmente en los siguientes criterios:

- Determinación del orden de implementación de los nuevos procedimientos tributarios en tramitación electrónica.
- Análisis del flujograma actual de cada uno de los nuevos procedimientos y su rediseño (que se ha denominado circuito de trabajo).
- Determinación de la documentación requerida para la gestión de cada procedimiento, de acuerdo con criterios de reducción de cargas administrativas.
- Rediseño de los documentos en los que se sustentan los trámites tributarios de cada procedimiento, de acuerdo con criterios de racionalización de la distribución

de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas, así como de reducción de plazos y tiempos de respuesta.

En consecuencia, las funcionalidades nuevas del SIT van dirigidas hacia el tratamiento electrónico de cierto tipo de expedientes tributarios. Se han seleccionado los que afectan a un mayor número de contribuyentes, realizando en cada uno de ellos un análisis funcional, eliminando los trámites que se consideran innecesarios, acumulando otros y, en definitiva, inyectando mayor agilidad al tratamiento de la información y a la formalización de las decisiones, cumpliendo de esta forma con los requerimientos para el desarrollo de la administración electrónica, tal y como está configurada por la normativa vigente.

El artículo 96.4 de la LGT dispone que los programas y aplicaciones electrónicos, informáticos y telemáticos que vayan a ser utilizados por la Administración Tributaria para el ejercicio de sus potestades habrán de ser previamente aprobados por esta en la forma que se determine reglamentariamente.

Por su parte, el artículo 83 del RGGIT dispone en su apartado primero que: “la Administración Tributaria actuante en los procedimientos y actuaciones en los que se utilicen técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos podrá identificarse mediante sistemas de códigos o firmas electrónicas, previamente aprobados por el órgano competente y publicado en el boletín oficial que corresponda”.

En materia de Firma Electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas, el artículo 19 de la LAECSP dispone que:

“1. Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 17 y 18, la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia de la Administración Pública, órgano o entidad actuante, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante Firma Electrónica del personal a su servicio, de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes apartados.

2. Cada Administración Pública podrá proveer a su personal de sistemas de Firma Electrónica, 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.

3. La Firma Electrónica basada en el documento nacional de identidad podrá utilizarse a los efectos de este artículo”.

La Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica (en adelante LFE), distingue en su artículo 3 dos tipos de Firma Electrónica:

- a) La que podríamos denominar como Simple, que define como “el conjunto de datos, en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante”.
- b) La Avanzada, que tiene unas características suplementarias a la anterior, de modo que ha de cumplir también con cuatro condiciones:
 - Permitir identificar al firmante.
 - Posibilitar detectar cualquier cambio ulterior.
 - Estar vinculada al firmante de manera única y a los datos a los que se refiere.
 - Haber sido creada por medios que el firmante pueda mantener bajo su exclusivo control.

La citada LFE introduce un subtipo de la Firma Avanzada, a la que denomina Reconocida (en adelante FER), que es aquella que, cumpliendo las características de la Avanzada, además está “basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma”.

Nuestra legislación concede validez y efectos a ambos tipos de firmas electrónicas, siendo aquellos plenos en el caso de la FER ya que se le reconoce “el mismo valor jurídico que la firma manuscrita” (artículo 3.4 LFE) y se establece que “los documentos que incorporen la FER serán plenamente admisibles como prueba en juicio” (artículo 3.8 LFE).

Por lo que se refiere a la aprobación y difusión de aplicaciones, el artículo 85.1 del RGGIT dispone que: “En los supuestos de actuación automatizada a que se refiere el artículo anterior, las aplicaciones informáticas que efectúen tratamientos de información cuyo resultado sea utilizado por la Administración Tributaria para el ejercicio de sus potestades y por las que se determine directamente el contenido de las actuaciones administrativas habrán de ser previamente aprobadas mediante resolución del órgano que debe ser considerado responsable a efectos de la impugnación de los correspondientes actos administrativos”.

El artículo 84 de la LGT dispone que “la competencia en el orden territorial se atribuirá al órgano que se determine por la Administración Tributaria, en desarrollo de sus facul-

tades de organización, mediante disposición que deberá ser objeto de publicación en el boletín oficial correspondiente.

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón creó el Órgano de Gestión Tributaria al aprobar definitivamente el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración, en sesión de 30 de julio de 2008 (publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 191, de 12 de agosto de 2008), ejercitando la habilitación conferida por el artículo 135 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con el propósito de prestar un servicio integral de gestión tributaria eficaz y eficiente y una Administración más abierta, cercana y orientada al contribuyente.

El Reglamento del Órgano de Gestión Tributaria, aprobado por el Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 20 de mayo de 2010 (publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 217, de 10 de septiembre de 2010), dispone en su artículo 2, al determinar las competencias del Órgano, que le corresponderá la consecución de una gestión integral del sistema tributario municipal, regido por los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión, siendo responsable de ejercer como propias las competencias que a la Administración Tributaria Local le atribuye la legislación tributaria.

Y al enumerar las funciones del Titular del Órgano de Gestión Tributaria señala, en su artículo 4, que le corresponden, entre otras, las siguientes:

- “b) Proponer la adopción de medidas para dotar de mayor eficacia la prestación de servicios que constituyan el objeto del Órgano, adoptando las medidas de régimen interior necesarias para el funcionamiento del mismo”.

La presente instrucción se enmarca dentro de las actuaciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de mejoras normativas dirigidas al fomento de las nuevas tecnologías de la información y de reducción de cargas administrativas, mediante el uso de nuevas tecnologías, con objeto de dar cumplimiento al mandato constitucional de conseguir una administración más eficaz y orientada al servicio al contribuyente.

En la presente instrucción se regulan los aspectos básicos para la tramitación electrónica de procedimientos tributarios, en lo que afecta a la gestión interna, sin entrar a regular la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en sede electrónica, ni la notificación electrónica de actos de gestión tributaria, cuya regulación compete al Ayuntamiento.

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.—1.1. Esta resolución tiene por objeto regular la tramitación electrónica de los procedimientos de gestión tributaria que son competencia del Órgano de Gestión Tributaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento regulador del mismo, así como de aquellos otros procedimientos de gestión que le sean encomendados y que se encuentren en el ámbito propio de sus fines.

Segundo. Identificación de la aplicación informática.—2.1. La aplicación informática que permite la actuación administrativa electrónica es el SIT (Sistema de Información Tributario-GTT).

2.2. Esta aplicación efectúa tratamientos de la información cuyo resultado será utilizado por el Órgano de Gestión Tributaria para el ejercicio de su potestad de resolver, con tramitación electrónica, los procedimientos de gestión tributaria.

2.3. Dicha aplicación garantizará el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes.

Tercero. Iniciación, instrucción y resolución del procedimiento.—3.1. Los interesados podrán iniciar la tramitación automática de los procedimientos de gestión tributaria accediendo a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en la forma y a través de la sede electrónica que se regule en la normativa específica que se apruebe por el Ayuntamiento. En tanto no se apruebe esta normativa, la presentación de escritos, solicitudes y recursos por los interesados seguirá siendo por escrito a través del Registro General del Ayuntamiento, de sus registros auxiliares o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Además, deberán anexar o, en su defecto, remitir al Órgano de Gestión Tributaria los documentos acreditativos que en cada caso se les requiera para la tramitación y resolución electrónica de los procedimientos. La falta de presentación o de remisión de los documentos citados en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación de su requerimiento supondrá el desistimiento a su solicitud.

3.3. No obstante, en los supuestos en que así se indique, en la circular reguladora de cada procedimiento, se admitirá la presentación en otros lugares o a través de otros medios.

3.4. Los formularios de solicitud de cada procedimiento estarán a disposición de los contribuyentes, al menos, en la página web municipal y en la Oficina de Atención Integral del Contribuyente, pudiendo solicitar de esta su remisión por medios electrónicos.

3.5. De acuerdo con la funcionalidad definida en el SIT, la resolución es la actuación que desencadena las consecuencias tributarias que, en cada caso, correspondan.

3.6. El Órgano de Gestión Tributaria emitirá resolución que recogerá expresamente, además del contenido establecido con carácter general en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, lo siguiente:

- a) Un código seguro de verificación incorporado al documento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 18 apartado 1.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, que garantice la identificación y la autenticación del ejercicio de su competencia en la resolución administrativa, permitiéndose, en todo caso, la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuando esté creada.
- b) La Firma Electrónica del órgano competente para resolver, pudiendo ser la del titular del Órgano de Gestión Tributaria o del titular de la Recaudación, según la atribución de competencias.

3.7. Las resoluciones firmadas electrónicamente desencadenarán las consecuencias que corresponda conforme a la normativa vigente, y solo podrán ser revisadas en vía administrativa por los procedimientos previstos en aquella.

Cuarto. *Expedientes de tramitación electrónica.*—4.1. Los expedientes tramitados electrónicamente pueden comprender documentos electrónicos generados por la aplicación, digitalizados o presentados en sede electrónica, a través de formularios o ficheros según se establezca en cada supuesto y, en su caso, documentos en soporte papel.

4.2. Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos por la Administración Tributaria, o los que esta emita como copias de originales almacenados por estos mismos medios, así como las imágenes electrónicas de los documentos originales o sus copias, tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por la normativa aplicable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, antes citada.

Quinto. *Órganos competentes para la definición, programación y supervisión del funcionamiento del sistema de información empleado.*—5.1. El órgano competente para la determinación de los procedimientos que deban ser objeto de tramitación electrónica, así como para la definición de las especificaciones de la tramitación electrónica de procedimientos en el sistema de información tributario es el titular del Órgano de Gestión Tributaria.

5.2. El órgano competente para la programación de las especificaciones definidas, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información empleado es el Órgano de Gestión Tributaria, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda establecer, en su momento, otro órgano responsable a nivel municipal.

Sexto. *Grupos de Gestión Electrónica.*—6.1. Se crean en el SIT los siguientes grupos de Gestión Electrónica:

- a) Gestores: tiene encomendado la tramitación del procedimiento hasta la elaboración de la propuesta de resolución cuando ello no corresponda al grupo señalado en el punto 2.
- b) Grupo de elaboración de la propuesta: tiene encomendada la elaboración de la propuesta que haya de servir de base a la generación de la resolución.
- c) Generación de resoluciones: le corresponde la supervisión de la propuesta de resolución y si está conforme con ella, generar el borrador de la resolución.
- d) Director de la Asesoría Jurídica: tiene atribuida la función de supervisión e informe de las propuestas de resolución desestimatorias de recursos de reposición y de cuantas otras le atribuya la normativa vigente.
- e) Firma Electrónica: tiene la competencia para dictar el acto de resolución.

Séptimo. *Creación de bandejas de tareas.*—7.1. Se crean las siguientes bandejas de tareas en el SIT para la tramitación electrónica de expedientes:

- a) Bandeja inicial: es la bandeja común a todos los subtipos de expedientes que sean objeto de tramitación electrónica, correspondiendo a la fase de iniciación del procedimiento a la que accederán a través del registro del SIT. En esta bandeja se rea-

- lizarán las actuaciones electrónicas hasta la propuesta de resolución cuando esta no esté encomendada a los integrantes del grupo de gestores.
- b) Bandeja de gestores: llegarán a esta bandeja los expedientes procedentes de la bandeja inicial, en los que deba ser objeto de supervisión la propuesta de resolución o si esta no se hubiera realizado previamente, deba generarse la propuesta de resolución.
 - c) Bandeja de pendiente de gestores: tendrá por objeto recibir aquellos expedientes que, por estar compartida su tramitación por varias oficinas, se confíe su gestión a gestores concretos.
 - d) Bandeja de requerimientos pendientes de contestación: se depositarán en esta bandeja todos aquellos expedientes en los que se haya efectuado algún requerimiento al contribuyente, mientras esté pendiente de ser atendido el mismo.
 - e) Bandeja de solicitud de informes pendientes de otras oficinas: se encontrarán en esta bandeja aquellos expedientes en los que se haya requerido informe de otras oficinas u órganos municipales, mientras no haya sido recibido el mismo.
 - f) Bandeja de pendientes de resolución catastral: es la bandeja en la que se encontrarán aquellos expedientes que precisen para su resolución un acuerdo de valoración catastral. Tal es el caso de los expedientes de liquidación de IBI y de IIVTNU.
 - g) Bandeja de grabación en SEC por MT: pasarán a esta bandeja aquellos expedientes respecto de los que se ha producido una modificación en la titularidad de un bien inmueble, y permanecerán en ella hasta que se practique el cambio de titularidad en la Sede Electrónica del Catastro.
 - h) Bandeja de director Asesoría Jurídica: es aquella a la que irán destinados los expedientes que deban ser objeto de revisión o informe por la Asesoría Jurídica.
 - i) Bandeja de generación de resoluciones: es la bandeja a la que se destinarán los expedientes en los que se haya emitido la propuesta de resolución, con objeto de elaborar el borrador de resolución para someterlo a su firma por el órgano competente.
 - j) Bandeja de Firma Electrónica: es la bandeja a la que llegarán todos los expedientes que sean objeto de tramitación electrónica, que deban ser objeto de aprobación por el órgano competente, una vez haya sido firmada la propuesta de resolución.

Octavo. *Puesta en funcionamiento de la tramitación electrónica de cada subtipo de expediente.*—8.1. Para la puesta en funcionamiento de la tramitación electrónica de cada subtipo de expediente será precisa la aprobación de la correspondiente resolución por el órgano competente, que deberá ajustarse a lo dispuesto en la presente instrucción y a los criterios establecidos en la LAECSP.

8.2. Estas resoluciones contendrán, al menos, lo siguiente:

- Objeto, con indicación del tipo y subtipo de expediente y su codificación en el SIT.
- Flujograma de procedimiento o circuito de trabajo.
- Ordenación de las bandejas de tareas y grupos de gestión electrónica, definiendo las funciones que les corresponde.
- Ficha del procedimiento.
- Normativa aplicable.

Noveno. *Registro de resoluciones de procedimientos tramitados electrónicamente.*—9.1. Se crea el Registro de Resoluciones dictadas en los procedimientos tributarios que hayan sido objeto de tramitación electrónica.

9.2. Dicho registro será auxiliar del Registro General de resoluciones del Órgano de Gestión Tributaria, en el que se seguirán registrando todas las resoluciones del Órgano de Gestión Tributaria hasta que se produzca su integración.

9.3. De acuerdo con las opciones previstas en el Registro de Resoluciones de procedimientos tributarios tramitados electrónicamente del SIT, el número de resolución tendrá la siguiente composición y orden:

1. Ejercicio.
2. Contador secuencial de cinco dígitos, que se reiniciará al comienzo de cada ejercicio con el número 1 y que será independiente para cada resolución.

La fecha corresponderá al día en que se registra la firma de la resolución.

Décimo. *Certificado electrónico.*—10.1. Los empleados públicos que presten servicios en el Órgano de Gestión Tributaria utilizarán el sistema de Firma Electrónica Simple y, en aquellos casos en que así se determine en la norma reguladora de cada procedimiento, la Firma Electrónica Reconocida basada en certificado de empleado público que

apruebe el Ayuntamiento. Estos certificados solo podrán ser utilizados en el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo que ocupen o para relacionarse con las Administraciones Públicas cuando estas lo admitan.

10.2. El cese los empleados públicos en la prestación de servicios en el Órgano de Gestión Tributaria, determinará la revocación del certificado electrónico de empleado público, así como de todos los permisos de acceso al SIT.

Undécimo. *Archivo.*—11.1. Los documentos originales o sus copias, presentados en soporte papel, en los procedimientos que sean objeto de tramitación electrónica, serán conservados y archivados conforme a la normativa que sea aplicable.

11.2. Sin perjuicio de lo anterior, se crea un archivo electrónico en el SIT, en el que podrán almacenarse todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas tramitadas por medios electrónicos.

11.3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos electrónicos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

11.4. Se podrán obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Esta obtención podrá hacerse de forma automatizada mediante el correspondiente sello electrónico. En estos supuestos podrá procederse a la destrucción de los originales en los términos y con las condiciones que por el Ayuntamiento se establezcan.

Duodécimo. *Entrada en vigor.*—12.1. La presente resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Los expedientes no finalizados, en los que se haya emitido propuesta de resolución, con antelación a la puesta en funcionamiento de la tramitación electrónica de cada subtipo de expediente, continuarán su instrucción y terminación por los medios anteriores a la entrada en vigor de la circular a la que se refiere el apartado octavo de la presente resolución.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Hasta que no se dé cumplimiento a lo establecido en el apartado décimo de esta resolución, los empleados públicos del Órgano de Gestión Tributaria que estén facultados para utilizar Firma Electrónica Reconocida, utilizarán el certificado electrónico de representante de persona jurídica, expedido por Fábrica Nacional de Moneda y Timbre Clase 2 CA.

Pozuelo de Alarcón a 1 de diciembre de 2011.—El titular del Órgano de Gestión Tributaria, Eugenio Martínez Serrano.

(03/6.744/12)