

ANEXO II

MODELO DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA

RESOLUCIÓN¹ DE (...) ² DE (...) ³, POR EL QUE SE APRUEBA LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA (...) ⁴

(...) ⁵

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el apartado (...) ⁶

RESUELVO⁷

PRIMERO.- Aprobar la actuación administrativa automatizada (...) ⁸ que se inserta como anexo.

SEGUNDO.- La presente resolución⁹ surtirá efectos desde el día de su publicación en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

¹ En caso de que el órgano competente para la aprobación de la actuación administrativa automatizada fuera un concejal, indicar “Decreto”.

² Indicar la fecha del acto de aprobación.

³ Indicar el órgano que adopta el acto de aprobación.

⁴ Indicar la denominación de la actuación administrativa automatizada

⁵ Parte expositiva del acto de aprobación. Describir la actuación administrativa automatizada, indicando la forma actual de desarrollo de la actuación y la forma prevista para su desarrollo automatizado, los órganos responsables y los sistemas de firma e identificación que se prevén utilizar, así como la normativa aplicable.

⁶ Indicar el apartado del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del área de gobierno correspondiente al órgano competente para aprobar las actuaciones administrativas automatizadas.

⁷ En caso de que el órgano competente para la aprobación de la actuación administrativa automatizada fuera un concejal, indicar “DISPONGO”.

⁸ Indicar la denominación de la actuación administrativa automatizada

⁹ En caso de que el órgano competente para la aprobación de la actuación administrativa automatizada fuera un concejal, indicar “El presente decreto”.

ANEXO

ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA DE (...) ¹⁰

1. Objeto.

1.1. Se establece la actuación administrativa automatizada de (...) ¹¹

1.2. La actuación administrativa automatizada (...) ¹²

1.3. Quedan excluidas de la actuación administrativa automatizada (...) ¹³

2. Órganos responsables.

Los órganos responsables en relación con la actuación administrativa automatizada son:

- a) (...) ¹⁴ será/n responsable/s de la definición funcional desde el punto de vista del procedimiento, así como, en ese mismo sentido, de la supervisión y control del funcionamiento de la actuación administrativa automatizada.
- b) (...) ¹⁵ será/n responsable/s a efectos de impugnación.
- c) (...) ¹⁶ será responsable de la definición de las especificaciones de diseño informático, programación, mantenimiento y supervisión, control de calidad y auditoría del sistema de información y del código fuente.

3. Sistema de firma y características técnicas.

3.1. La actuación administrativa automatizada utilizará (...) ¹⁷

¹⁰ Indicar la denominación de la actuación administrativa automatizada.

¹¹ Indicar la denominación de la actuación administrativa automatizada.

¹² Describir el objeto de la actuación administrativa automatizada. Describir, en su caso, las funciones de fe pública ejercidas.

¹³ Describir, en su caso, las actuaciones excluidas de la actuación administrativa automatizada, por razones materiales, temporales, técnicas o de otro tipo.

¹⁴ Indicar el órgano u órganos directivos responsables. Solo en caso de que la actuación administrativa automatizada implicase el ejercicio de funciones de fe pública, indicar también como órgano responsable al órgano titular de las funciones de fe pública a ejercer.

¹⁵ Indicar el órgano u órganos directivos responsables. Solo en caso de que la actuación administrativa automatizada implicase el ejercicio de funciones de fe pública, indicar también como órgano responsable al órgano titular de las funciones de fe pública a ejercer.

¹⁶ Indicar el Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid u otro órgano directivo.

¹⁷ Indicar el sistema de firma elegido de entre los previstos en la Política de Identificación y Firma Electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

3.2.¹⁸ La titularidad del sello corresponderá a (...) ¹⁹, y la responsabilidad de su utilización corresponderá a (...) ²⁰. El sello electrónico cumplirá los requisitos previstos en los artículos 45 y 61 de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, de 26 de febrero de 2019, y, en particular, los siguientes:

a) Estará basado en un certificado electrónico cualificado, conforme a lo dispuesto en la sección 5 del capítulo III del Reglamento (UE) número 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedido por un prestador que cumpla las obligaciones establecidas en la sección 3 del capítulo III del Reglamento (UE) número 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, para los Servicios de Confianza Cualificados, y válido para la actividad administrativa automatizada de acuerdo con lo establecido en los artículos 41 y 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y los artículos 13 y 20 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

b) Deberá emitirse conforme a los criterios establecidos en la normativa técnica aplicable, tanto al prestador de servicios de certificación, como a la generación de los datos de verificación de firma (clave pública) y al contenido del propio certificado, definida en el Esquema Nacional de Seguridad.

c) Reunirá las características técnicas generales del sistema de firma y certificados aplicables al sello electrónico derivadas del Esquema Nacional de Interoperabilidad, según lo indicado 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 de la política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado.

Las características técnicas generales del certificado podrán ser objeto de consulta y verificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid <https://sede.madrid.es>.

d) El servicio de validación para la verificación de los certificados de sello electrónico será VALIDe (Aplicación de Validación de firma y certificados Online y Demostrador de servicios de @firma) que será accesible desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid en el apartado relativo a la “Verificación de los certificados de la Sede”.

3.3. La generación del código seguro de verificación (CSV) garantizará el cumplimiento de los requisitos funcionales previstos en el artículo 45.7 de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, de 26 de febrero de 2019, y, en particular, los siguientes:

¹⁸ Incorporar este apartado 3.2 solo en caso de que se opte por el sistema de firma con sello electrónico previsto en la Política de la Política de Identificación y Firma Electrónica del Ayuntamiento de Madrid. En caso contrario, prescindir del apartado 3.2 y reenumerar los siguientes.

¹⁹ Indicar el órgano o entidad de Derecho público a la que corresponda el sello.

²⁰ Indicar el órgano directivo al que corresponda la utilización del sello.

a) Vincular de manera unívoca un documento, el firmante y las evidencias asociadas. Esta relación unívoca es permanente.

b) Ser único.

c) Ser aleatorio, no pudiéndose dar el caso de dos documentos con códigos seguidos. El espacio de códigos generado por el algoritmo será amplio, existiendo discontinuidades entre los códigos generados y evitando códigos secuenciales.

d) Ser consultable en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

e) Disponer de un tiempo de generación muy bajo, para no penalizar el rendimiento de los sistemas.

f) Utilizar algoritmos estándares seguros para la generación de códigos no secuenciales y codificación alfanumérica.

3.4. Los documentos resultantes de la actuación indicarán expresamente que han sido generados mediante actuación administrativa automatizada y se almacenarán en el archivo electrónico municipal. Las aplicaciones informáticas garantizarán el control de la fecha de expedición y de identificación del órgano responsable del procedimiento.

Los documentos podrán ser verificados a través del servicio disponible la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid <https://sede.madrid.es/csv>.

4. Canales de atención a la ciudadanía e identificación.²¹

4.1. La actuación administrativa automatizada se realizará a instancia de los interesados mediante la presentación de una solicitud por los siguientes canales de atención a la ciudadanía:²²

a) En la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid <https://sede.madrid.es>.

b) Presencialmente en (...) ²³

c) A través del teléfono de información municipal (...) ²⁴

4.2. La identificación electrónica para la solicitud de la actuación administrativa automatizada se realizará mediante (...) ²⁵

²¹ Utilizar esta redacción en caso de iniciación a instancia de parte.

²² Indicar el canal o canales que procedan entre a), b) y c).

²³ Indicar el tipo o tipos de oficina de atención a la ciudadanía: Oficinas de Atención a la Ciudadanía Línea Madrid, oficinas de atención especializada u oficinas de asistencia en materia de registro.

²⁴ Indicar el 010 u otro teléfono de información municipal.

²⁵ Indicar el sistema de identificación a utilizar de entre los previstos en la Política de la Política de Identificación y Firma Electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

4.3. Cuando la solicitud se realice presencialmente, o en la sede electrónica con identificación electrónica de la persona interesada, se facilitará (...) ²⁶ de forma inmediata.

Cuando la solicitud se realice a través del teléfono de información municipal o en la sede electrónica, sin identificación electrónica de la persona interesada, se remitirá (...) ²⁷ por correo postal al (...) ²⁸ para garantizar la confidencialidad de los datos personales.

4.4. Los actos o documentos generados mediante la actuación administrativa automatizada se pondrán a disposición de los interesados en el espacio “Mi Carpeta”, previa identificación mediante el sistema de identificación correspondiente a aquella.

4. Canales de atención a la ciudadanía e identificación. ²⁹

4.1. La actuación administrativa automatizada se realizará de oficio y se facilitará (...) ³⁰ de forma inmediata.

4.2. Los actos o documentos generados mediante la actuación administrativa automatizada se pondrán a disposición de los interesados en el espacio “Mi Carpeta”, previa identificación mediante el sistema de identificación correspondiente a aquella.

²⁶ Indicar el objeto de la actuación administrativa automatizada.

²⁷ Indicar el objeto de la actuación administrativa automatizada.

²⁸ Indicar el domicilio al que se remitirá, por ejemplo, domicilio fiscal, domicilio de empadronamiento u otro tipo.

²⁹ Utilizar esta redacción en caso de iniciación de oficio.

³⁰ Indicar el objeto de la actuación administrativa automatizada.