Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AFWyt2XBtiG7bAhEbh2o+RTJLYdAU3n8j

GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
Dirección General de Informática

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DEL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD (ENI) Y SUS NORMAS TÉCNICAS DE INTEROPERABILIDAD EN LOS SERVICIOS Y SISTEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA DEL AÑO 2024

El artículo 26 del R.D. 4/2010 ENI establece que "*la conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad se incluirá en el ciclo de vida de los servicios y sistemas, acompañada de los correspondientes procedimientos de control*", entre los que la auditoría periódica, interna o externa, resulta uno de los más reconocidos. Auditoría que verificará el cumplimiento de lo previsto en el Real Decreto y en las NTIs que lo materializan de forma práctica.

Además, el artículo 28 del R.D. 4/2010 ENI prevé que "*Los órganos y Entidades de Derecho Público de las Administraciones públicas darán publicidad, en las correspondientes sedes electrónicas, a las declaraciones de conformidad y a otros posibles distintivos de interoperabilidad de los que sean acreedores, obtenidos respecto al cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad*".

La Dirección General de Organización y Tecnología en 2013 (ahora Dirección General de Informática), elaboró la versión inicial del "Plan de Adecuación al ENI". Éste tiene como objetivo planificar la implantación de las medidas técnicas y organizativas que permitan a esta Administración cumplir con lo establecido en ENI. En dicho Plan, se recoge su alcance, normas aplicables, calendario de actuaciones, planificación y seguimiento. El Plan se revisa con periodicidad anual.

Su alcance abarca únicamente el ámbito competencial de la Dirección General de Informática, excluyendo por tanto al Servicio Cántabro de Salud y al sector público empresarial y fundacional de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La Resolución del Director General de la Dirección General de Informática de fecha 3 de agosto de 2022, estableció el protocolo de actuación para la verificación del cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).

Firma 1: **28/11/2025 - Pablo Izu Morales**
DIRECTOR GENERAL-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AFWyt2XBtiG7bAhEbh2o+RTJLYdAU3n8j

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AFWyt2XBtiG7bAhEbh2o+RTJLYdAU3n8j

El día 1 de diciembre de 2022, el Servicio de Informática, de la Dirección General de Informática, emitió el informe en relación al protocolo de actuación para la verificación del cumplimiento de Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) para el ejercicio 2022.

En base a todo ello, esta dirección emite la correspondiente declaración de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) del año 2024, ordenando su publicación en la Sede Electrónica de esta Administración junto con el resultado del cuestionario de seguimiento del cumplimiento del ENI y el listado de medidas detectadas para su corrección en formato de proyectos enmarcados en el plan de adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Santander, a la fecha de la firma electrónica

El Director General de Informática

Pablo Izu Morales

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

GOBIERNO de CANTABRIA

Esquema Nacional de Interoperabilidad

Plan de adecuación al ENI

Dirección General de Informática

Versión: 1.8

Fecha: octubre 2025

Servicio de Informática

Dirección General de Informática

Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

1. Cuadros de control

1.1. Autores

Área de Calidad, Seguridad y Atención al Usuario

1.2. Control de firmas

Versión	Fecha	Redactores	Revisores
1.0	02/12/2013	Pedro.fernandez@seguridadinformacion.com	Gab8572
1.0	01/12/2015	gab8572, psf5854 (apartado seguridad)	Gab8572
1.1	09/11/2016	gab8572	Gab8572
1.2	19/10/2017	gab8572	Gab8572
1.3	15/05/2018	gab8572	Gab8572
1.4 1.5	06/05/2019 30/04/2021	gab8572 gab8572	Gab8572 Gab8572
1.6	24/11/2022	gab8572, dsa16405, bbl16406, lla11358 (apartado estadística), psf5854 (apartado seguridad)	Gab8572
1.7	05/04/2024	gab8572, bbl16406, lla11358 (apartado estadística), psf5854 (apartado seguridad)	Gab8572
1.8	06/10/2025	gab8572, bbl16406, lla11358 (apartado estadística), psf5854 (apartado seguridad)	Gab8572

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Pág 2/47

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

1.3. Control de cambios

Versión	Descripción del cambio
0.1	Versión inicial del documento.
0.2	Modificaciones Servicio Informática
0.3	Añadida información en el punto 9.2 sobre la Ley de Función Estadística Pública.
0.4	Añadida información sobre SICRES v3.
1.0	Actualización datos 2015
1.1	Actualización datos 2016
1.2	Actualización datos 2017
1.3	Actualización datos 2018
1.4	Actualización datos 2019
1.5	Actualización datos 2021
1.6	Actualización datos 2022
1.7	Actualización datos 2023
1.8	Actualización datos 2024

1.4. Ubicación del documento

Se publica en la sede electrónica: https://sede.cantabria.es/sede/.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Pág 4/47

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

Índice

1. Cuadros de control 2
1.1. Autores 2
1.2. Control de firmas 2
1.3. Control de cambios 3
1.4. Ubicación del documento 3
1. Objetivo 6
2. Alcance 6
3. Términos y definiciones 6
4. Normas aplicables 6
5. Calendario 9
6. Responsabilidades 10
7. Seguimiento 10
9. Plan de adecuación al ENI 12
9.1. Interoperabilidad Organizativa 12
9.2. Interoperabilidad Semántica 14
9.2.1. PROYECTO 7 – Oficina del Dato 14
9.3. Interoperabilidad Técnica 16
9.3.1. PROYECTO 3 – Registro Electrónico con formularios a medida (REGEL) 17
9.3.2. PROYECTO 4- Sede Pasarela Digital Única (PDU) 17
9.3.3. PROYECTO 5- Mejora de navegabilidad, accesibilidad y usabilidad de Sede Electrónica 18
9.4. Infraestructuras y servicios comunes 19
9.5. Comunicaciones de las Administraciones Públicas 21
9.6. Reutilización y transferencia de tecnología 22
9.7. Firma electrónica y certificados 25
9.8. Recuperación y conservación del Documento Electrónico 27
9.9. Normas de conformidad 35
10. Planificación 36
10.1. PROYECTO 1 – Estudio de integración con la librería de intercambio proporcionada por la AGE y certificación en la norma SICRES 4 36
10.2. PROYECTO 2 – Publicación de Software bajo licencia EUPL 36
10.3. PROYECTO 3 – Registro Electrónico con formularios a medida (REGEL) 37
10.4. PROYECTO 4 – Sede Pasarela Digital Única (PDU) 37

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Pág 5/47

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

10.5. PROYECTO 5 – Mejora de navegabilidad, accesibilidad y usabilidad de Sede Electrónica 38
10.6. PROYECTO 6 – Arquitectura única de interconexión de datos. 38
10.7. PROYECTO 7 – Oficina del Dato 38
10.8. PROYECTO 8 – Firma no Criptográfica. 39
8. Anexo – Cuestionario de seguimiento 40

1. Objetivo

El presente plan de adecuación tiene como objetivo planificar la implantación de las medidas técnicas y organizativas que permitan al Gobierno de Cantabria cumplir con lo establecido en el Real Decreto 4/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

2. Alcance

Este plan detalla los requisitos que deben cumplir los sistemas que dan soporte a los servicios de administración electrónica del Gobierno de Cantabria que se encuentren bajo el control de la Dirección General de Informática (DGI).

Quedarían excluidos del ámbito de este plan aquellos servicios de administración electrónica que no cumplan los estándares corporativos en materia de Tecnologías de la Información a nivel de desarrollo o que no se no se encuentren integrados en la infraestructura de sistemas del Centro de Proceso de Datos del Gobierno de Cantabria.

3. Términos y definiciones

Las definiciones, palabras, expresiones y términos utilizados en este documento se entenderán en el sentido indicado en el Glosario de Términos incluido en el ANEXO Glosario de términos del Real Decreto 4/2010.

4. Normas aplicables

- 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.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Pág 6/47
*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- *Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. (derogada).*
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero (BOE de 28 de enero), por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica).
- Resolución de 3 de octubre de 2012 (BOE 31 de octubre), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares.
- Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.
- Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.
- Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.
- Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración.
- Resolución de 28 de junio de 2012 (BOE de 26 de julio), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos.
- Resolución de 28 de junio de 2012 (BOE de 26 de julio), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Pág 7/47
*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

- Resolución de 28 de junio de 2012 (BOE de 26 de julio), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.
- Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas.
- Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.
- Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales.
- Resolución de 22 de julio de 2021, de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial (SEDIA), por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales (SICRES 4.0).
- Resolución de 19 de febrero de 2013 (BOE de 4 de marzo), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información.
- Se ha publicado por parte del Gobierno de Cantabria el Decreto 74/2014 por el que se regula el régimen jurídico de la Administración electrónica de la Comunidad Autónoma de Cantabria *(derogado).*
- Decreto 10/2017, de 9 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico especial para la utilización de medios tecnológicos en los expedientes que no tengan la condición de integralmente electrónico.
- Decreto 42/2017, de 22 de junio, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Autorización y Uso de la firma electrónica de autoridades y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y su Sector Público.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Pág 8/47
*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

- Decreto 43/2017, de 22 de junio, por el que se aprueba la Política de Gestión de documentos administrativos electrónicos, expedientes electrónicos y archivo electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y su Sector Público.
- Orden PRE/19/2015, de 15 de abril, por la que se regula el uso del sistema Portafirmas electrónico, la Orden PRE/20/2015, de 15 de abril, por la que se regulan las comunicaciones electrónicas internas.
- Orden PRE/92/2017, de 22 de septiembre, por la que se regulan las competencias para autorizar la utilización de medios tecnológicos y régimen de interconexión funcional entre el registro electrónico único y el registro general en los expedientes que no tengan la condición de integralmente electrónico en la actividad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos.
- Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
- Resolución por la que se dispone la publicación y aplicación del Protocolo de verificación del cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) en los servicio y sistemas informáticos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

5. Calendario

El Esquema Nacional de Interoperabilidad establece un plazo de un año desde su publicación para su cumplimiento (30 de enero de 2010). No obstante, da un margen de dos años para aquellas organizaciones que en ese plazo no puedan hacer frente a todas las tareas, en cuyo caso exige la elaboración del Plan de Adecuación.

La fecha límite para la elaboración del presente Plan de Adecuación se había fijado para el 30 de enero de 2011, disponiéndose de otros tres años adicionales, es decir, hasta enero de 2014, para la implantación completa de todas las medidas definidas en el siguiente Plan.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

En la actualidad, octubre de 2025, la implantación de las medidas definidas en el Plan de Adecuación continúa implementándose.

6. Responsabilidades

La Dirección General de Informática a través del Servicio de Informática se encargará de la ejecución y supervisión, en su caso, de las distintas actividades para la correcta ejecución de los proyectos necesarios para el cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Asimismo, verificará el cumplimiento del plan para el periodo establecido y lo irá actualizando conforme se vayan realizando las acciones. En caso de desviaciones se tomarán las medidas oportunas para corregirlas y en caso necesario se actualizará el plan para reflejar los cambios.

7. Seguimiento

En el artículo 27 del Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece como requisito el establecimiento de un mecanismo de control que permita garantizar, de forma efectiva, el cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

> *Artículo 27. Mecanismo de control.*
>
> *Cada órgano o Entidad de Derecho Público establecerá sus mecanismos de control para garantizar, de forma efectiva, el cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad.*

Con el objetivo de seguir el progreso de la implantación del ENI, el Gobierno de Cantabria, publicó el 3 de Agosto de 2022 la resolución de un protocolo que establece el procedimiento a seguir para incorporar los controles adecuados que permiten evaluar el cumplimiento de lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, agrupados en tres categorías:

- Marco organizativo, aplicación de controles cuyo cumplimiento exige medidas horizontales, como los aspectos jurídicos, de políticas de actuación o determinadas decisiones, frecuentemente referidas a la gobernanza de la interoperabilidad.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Pág 10/47
*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

- Marco operacional, referido a controles cuyo cumplimiento requiere la adopción de prácticas, procedimientos y medidas alineadas con la administración de la interoperabilidad como un conjunto, incluyendo el diseño, la implementación, la configuración y explotación de sistemas interoperables.
- Medidas técnicas, agrupa una serie de requisitos que permiten garantizar la interoperabilidad, incluyendo formatos, vocabularios o protocolos.

El Servicio de Informática, en colaboración con las restantes unidades de informática de la DGI, anualmente, cumplimentará el "Cuestionario de Seguimiento" que facilita el seguimiento del progreso de la adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).

El Director General de Informática, en base al informe y propuesta del Jefe del Servicio de Informática de este órgano directivo, firmará anualmente la declaración de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad que será publicada en la Sede Electrónica. Esta declaración contendrá, como mínimo, el resultado del cuestionario de seguimiento realizado, así como el listado de las medidas detectadas para su corrección en formato de proyectos enmarcados en el plan de adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Enlace a la resolución por la que se dispone la publicación y aplicación del protocolo de actuación para la verificación del cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) en los servicios y sistemas informáticos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria:

https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AFbo5gjOtDJC4q9oXcV9KJzJLYdAU3n8j

Por otro lado, este cuestionario se envía periódicamente actualizado por todas las Administraciones Públicas al grupo de trabajo de Interoperabilidad en el espacio habilitado a tal fin en el **CIRCABC** - Centro de Recursos de Comunicación e Información para Administraciones, Empresas y Ciudadanos.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

9. Plan de adecuación al ENI

9.1. Interoperabilidad Organizativa

ART.8 – Servicios de las Administraciones públicas disponibles por medios electrónicos	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Establecer y publicar las condiciones para el consumo de los servicios puestos a disposición del resto de entidades por medios electrónicos.	El Gobierno de Cantabria ofrece servicios intermediados de consulta de información a otras Administraciones Públicas a través de la Red SARA. Como: Servicio de estar al corriente de los pagos con la Administración Autónoma de Cantabria, Servicio de Familia Numerosa y Servicio de Discapacidad, comunicación de cambio domicilio y Renta Social Básica (Renta Mínima de Inserción), entre otros. https://www.cantabria.es/documents/28617/20390383/ServiciosSCSP_disponibles_v2.xlsx/97dc0c7c-a2bb-2d65-aa50-8f9fd205f442?t=1647938081464
Ofrecer los servicios electrónicos a través de la Red SARA u otra red equivalente o conectada a la misma	Los servicios referenciados se prestan a través de la red SARA.
Realizar el intercambio intermediado de datos a través de la Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas conforme a la NTI: - Agentes y roles. - Cumplimiento de los requisitos de la Plataforma. - Trazabilidad. - Catálogo de servicios	Tanto el consumo de datos como aquellos ofrecidos por el Gobierno de Cantabria, se realizan siempre a través de la plataforma de intermediación de datos del MINHAP.

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

ART.9 – Inventarios de información administrativa	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Mantener el Inventario de Información Administrativa (procedimientos y servicios)	Los procedimientos y servicios ofrecidos a ciudadano y empresas (Orden PRE/50/2018) están disponibles a través de la página web 060.es y de la sede electrónica del Gobierno de Cantabria https://sede.cantabria.es Se cuenta con un componente, AMAP-SIA para la publicación y actualización de datos de las fuentes de información del Gobierno de Cantabria en materia de Procedimientos en el Catálogo de Procedimientos SIA de la AGE. Se ha realizado la carga de los procedimientos.
Relación actualizada de los órganos administrativos, unidades de registro y sus relaciones	El Gobierno de Cantabria actualiza en el Directorio Común de Unidades y Oficinas de la AGE (DIR 3) la información de las oficinas de registro y de las unidades de la estructura orgánica estableciendo la relación entre los órganos administrativos y las unidades de registro a través de la herramienta publicada en https://directorio3.redsara.es/ Actualmente este proceso se realiza de forma centralizada por la DGI con permisos de acceso a la aplicación de DIR3. Se ha desarrollado un componente de integración AMAP-DIR3 para realizar de forma automática la actualización de los datos de las unidades orgánicas y las oficinas de registro en DIR3. El Gobierno de Cantabria, como obligado al cumplimiento del Real Decreto 4/2010, ha publicado un Protocolo para la actualización de los órganos/unidades y oficinas dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el directorio común de unidades orgánicas y oficinas (DIR3) publicado en https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AaCaLSRWySZp20JrW_FxdpjJLYdAU3n8j

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

9.2. Interoperabilidad Semántica

ART.10 - Activos semánticos	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Identificar y publicar los modelos de datos relativos a materias sujetas a intercambio de información con otras entidades.	El Centro de Interoperabilidad Semántica (CISE) es el instrumento definido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) para publicar los modelos de datos de los elementos de interoperabilidad que permiten intercambiar información entre las Administraciones Públicas y entre éstas y los ciudadanos. La aplicación de este punto se encuentra pendiente de los desarrollos a realizar por la AGE.
Emplear definiciones y codificaciones de interés estadístico conformes a la Ley 12/1989, de 9 de mayo de la Función Estadística Pública.	Es competencia del INE definir un sistema normalizado de conceptos, definiciones, unidades estadísticas, clasificaciones, nomenclaturas y códigos que son empleados por los órganos estadísticos de las CCAA. Estos estándares son empleados por el ICANE en los intercambios de datos estadísticos con otras administraciones. Para la difusión de datos estadísticos públicos, el ICANE ha desarrollado el Banco de Datos Web del ICANE y un Portal de Datos Abiertos y Enlazados, de conformidad con la NTI de Reutilización de Recursos de Información, en cuanto al uso de metadatos y ontologías de web semántica. Asimismo, el Portal de Datos Abiertos del ICANE se ha federado con el repositorio datos.gob.es, en el marco de la iniciativa APORTA.

9.2.1. PROYECTO 7 – Oficina del Dato

Durante el año 2024, se publicó la Agenda Digital de Cantabria con la presentación en su plan de acción de la Oficina del Dato.

La Oficina del Dato del Gobierno de Cantabria constituye un elemento esencial para avanzar en la interoperabilidad semántica dentro de la Administración. Su misión es gestionar los datos como un activo estratégico, garantizando su calidad, estandarización y accesibilidad, así como su uso eficiente en la toma de decisiones públicas.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Pág 14/47
*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Se crearán tres oficinas del dato: una para la Administración General y organismos autónomos, otra sanitaria y una tercera para el resto de organismos. La coordinación recaerá en un Consejo Impulsor, integrado por direcciones generales competentes en innovación, salud digital, informática y simplificación administrativa, con participación de universidades y empresas.

Entre sus funciones destaca la definición de la estrategia del dato, la creación de espacios comunes de datos y la coordinación de infraestructuras tecnológicas y humanas. Estas oficinas garantizarán el cumplimiento normativo, la seguridad y la interoperabilidad de la información, fomentando estándares comunes y colaboración entre organismos. Además, impulsarán plataformas de datos, business intelligence, big data e inteligencia artificial, así como la formación continua del personal y una cultura basada en el uso inteligente del dato.

Si bien la Oficina del Dato del Gobierno de Cantabria para la Administración General y organismos autónomos, se enmarca principalmente en la Interoperabilidad Semántica del ENI, tiene además una fuerte conexión transversal con la Interoperabilidad Organizativa con el Consejo Impulsor y las Infraestructuras y servicios comunes, al facilitar el intercambio coherente, estandarizado y seguro de datos dentro de la Administración.

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Pág 15/47

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

9.3. Interoperabilidad Técnica

ART.11 – Estándares aplicables	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Usar estándares abiertos y, de forma complementaria, estándares de uso generalizado aplicando lo previsto en la NTI de Catálogo de estándares con respecto a: - Documentos y expedientes electrónicos puestos a disposición del ciudadano. - Aplicaciones y servicios de administración electrónica en sus relaciones con el ciudadano y otras entidades.	Se utilizan siempre estándares incluidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad – Catálogo de Estándares priorizando, además, el uso de aplicaciones Open Source. En https://sede.cantabria.es/sede/ayuda/requisitos_necesarios se especifican los requisitos de los usuarios para poder acceder a los servicios de administración electrónica.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Pág 16/47
*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

9.3.1. PROYECTO 3 – Registro Electrónico con formularios a medida (REGEL)

La evolución del Registro Electrónico del Gobierno de Cantabria (actual REC) se basa en permitir la generación de formularios de datos personalizados mediante configuración con herramientas Open Source, que puedan ser asociados a los trámites y convocatorias de la sede y desplegados sin necesidad de actualización de aplicaciones informáticas.

Durante el año 2024 se realizó la puesta en Producción de diversos formularios para su inclusión en los procedimientos del Gobierno de Cantabria.

9.3.2. PROYECTO 4- Sede Pasarela Digital Única (PDU)

El 2 de octubre de 2018, se aprobó el Reglamento 2018/1724, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la creación de una pasarela digital única de acceso a información, procedimientos y servicios de asistencia y resolución de problemas y por el que se modifica el Reglamento (UE) 1024/2012. El objetivo de la pasarela es que ciudadanos y empresas puedan "encontrar fácilmente la información, determinar con facilidad qué partes de la información son pertinentes para su situación concreta y comprender fácilmente la correspondiente información" (artículo 7 del Reglamento).

Durante el año 2023, se ha avanzado en el estudio de las tareas a realizar para la integración con la Pasarela Digital Única y comenzado los trabajos marcados por el grupo de trabajo de la Comisión Sectorial de Administración Electrónica (CSAE). El proyecto abarca adaptaciones en las aplicaciones Inventario de Procedimientos y Servicios de Cantabria (IPSC) y sede del Gobierno de Cantabria.

Durante el año 2024 se avanzó en llevar a cabo la puesta en Producción de la pasarela digital única que tenía como objetivo (a destacar):

- Visualización de las fichas de los procedimientos de la sede electrónica de nuevos campos de información.
- Catálogo de servicios multi- idioma (traducción automática inglés).
- Envío de calificaciones a la Comisión Europea de información.
- Generación de estadísticas de uso.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Pág 17/47
*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

9.3.3. PROYECTO 5- Mejora de navegabilidad, accesibilidad y usabilidad de Sede Electrónica

La evolución de la plataforma de interacción con el ciudadano del Gobierno de Cantabria (sede y Registro Electrónico anteriormente mencionadas) también busca unificar la visión a través de Internet que tiene el ciudadano del Gobierno de Cantabria, ofreciendo un interfaz web homogéneo para todos los trámites electrónicos realizados a través de la sede electrónica.

Para ello, a finales del año 2023, se ha comenzado con un estudio bajo el prisma del UX Design de la actual sede electrónica y el futuro Registro Electrónico mencionado en el proyecto 3.

Durante el año 2024 se finalizó el estudio y el desarrollo del UX Design para la actual sede electrónica y Registro electrónico general. Se cuenta con una versión muy desarrollada que se prevé próximamente poner en Producción,

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Pág 18/47

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

9.4. Infraestructuras y servicios comunes

ART.12 – Uso de infraestructuras y servicios comunes y herramientas genéricas	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Enlazar las infraestructuras y servicios de la entidad a los correspondientes proporcionados por la AGE.	Como criterio general, se enlazan los servicios proporcionados por la AGE siempre que no haya un desarrollo propio disponible previamente. En concreto se utilizan las siguientes soluciones: • Plataforma de validación @firma • Cliente @firma • Plataforma de intermediación de datos • Red SARA • Directorio Común (DIR3) • Sistema de Información Administrativa (SIA) • Notific@. • Sistema de Interconexión de Registros. • Carpeta Ciudadana, DEHú • Punto de Acceso General. • INSIDE (intercambio de expedientes y documentos electrónicos ENI) entre AA.PP. • Cl@ve (Plataforma de identidad y firma electrónica de ciudadanos) • Registro de apoderamientos electrónicos (REA). • Además, se ha abordado el uso de los siguientes servicios de integración disponibles en la solución REA y se está a la espera de los servicios de integración con el Registro de Funcionarios Habilitados. • SITE (Tablón Edictal Único) El Gobierno de Cantabria se encuentra adherido para el uso de las herramientas de la AGE: • Archive (archivo electrónico)

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Pág 19/47

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

	• REA (registro electrónico de apoderamientos) • Registro de Funcionarios Habilitados. • INSIDE (intercambio de expedientes y documentos electrónicos ENI) entre AA.PP. • Cl@ve.
Intercambiar asientos registrales a través de ORVE / SIR según lo dispuesto en la NTI de Modelo de datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales.	Actualmente se intercambian asientos registrales a través de SIR, tanto en la recepción de asientos de entrada como en el envío (digitalización) de asientos de salida. En febrero de 2018 se completó la certificación de la aplicación Registro de Entrada con el SIR, y se utiliza plenamente este servicio de interconexión de registros. Desde febrero de 2022 se está trabajando en la integración con la librería de intercambio proporcionada por la AGE.

9.4.1 PROYECTO 1 – Estudio de integración con la librería de intercambio proporcionada por la AGE y certificación en la norma SICRES 4

En mayo de 2018 se produjo la integración en producción con el sistema SIR. Desde entonces, se han producido una entrada de 425.382 asientos y se han enviado 178.777 hasta la fecha.

En el año 2022 se dieron los primeros pasos con la AGE para el avance en la integración con la librería de la AGE. La librería gestiona todo el intercambio registral con la plataforma SIR (simplificando la gestión de los CIR), para que pueda ser utilizada por las instalaciones de registro y facilita la adaptación de las instalaciones de terceros a la Norma SICRES para poder realizar el intercambio registral a través de SIR y aligera el procedimiento de certificación de dichas soluciones. La librería permite la convivencia de las normas SICRES 3.0 y SICRES 4.0.

Tras el análisis de la librería, durante el año 2023 se ha avanzado en la sustitución del código de la aplicación certificada actualmente en producción (SIRCA) por la librería.

Durante el año 2024 se ha realizado el despliegue y realizado diversas pruebas. Los resultados de las mismas se han hecho llegar a la AGE para seguir avanzado en la integración.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Pág 20/47
*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

9.5. Comunicaciones de las Administraciones Públicas

ART.13 – Red de comunicaciones de las AA.PP. españolas	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Conectar la red de la entidad a la Red SARA, cumpliendo lo establecido a tal efecto en la NTI de Requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas.	Desde el año 2008 se utiliza la red SARA para el consumo y prestación de servicios a otras administraciones. Por otra parte, el Gobierno de Cantabria actúa como nodo para permitir a los Ayuntamientos de la Comunidad acceder a la red SARA.

ART.14 – Plan de direccionamiento de la Administración	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Aplicar el Plan de Direccionamiento de la Administración	Se aplica el Plan de Direccionamiento de la Administración en el Gobierno de Cantabria. Se dispone de un firewall para la línea de la red SARA desde el que se gestiona el rango de direccionamiento asignado. Para permitir el acceso a las corporaciones locales se habilitan dos tipos de conexión: mediante conexión VPN con certificado o conexión directa mediante IPSec.

ART.15 – Hora oficial	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Sincronizar las aplicaciones y servicios de administración electrónica con la hora oficial a través del Real Instituto y Observatorio de la Armada o utilizar los servicios de la Red SARA que distribuye la hora oficial.	Tanto en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria (https://sede.cantabria.es/) como en los servidores internos se sincroniza la hora con el ROA mediante el uso del protocolo NTP.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Pág 21/47
*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

9.6. Reutilización y transferencia de tecnología

ART.16 – Condiciones de licenciamiento aplicables	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Poner a disposición de los ciudadanos y otras entidades aquellas aplicaciones y objetos de información cuya titularidad recaiga en la entidad con el fin de perseguir su reutilización y aprovechamiento.	Actualmente no se está difundiendo el software ya que se encuentra en fase de análisis y estudio la aplicación de licencia EUPL.
Licenciar las aplicaciones susceptibles de ser reutilizadas por otras entidades a través de EUPL u otra licencia que garantice los mismos derechos.	Se deberá redactar normativa reguladora que permita publicar el software desarrollado por el Gobierno de Cantabria bajo Licencia EUPL.

9.6.1 PROYECTO 2 – Publicación de Software bajo licencia EUPL

Tarea 1 – Revisar y aprobar la publicación de la normativa de de la CCAA de Cantabria de software bajo licencia EUPL.

Tarea 2 – Establecer un procedimiento que permita verificar la propiedad de los desarrollos y componentes identificando otras posibles licencias aplicables motivadas por el uso de librerías o componentes de otros fabricantes, que imposibilitasen la publicación bajo EUPL (ver nota adjunta).

Tarea 3 – Implantar un proceso que permita mostrar una cabecera en las aplicaciones con la información de la licencia.

NOTA – Combinación de componentes con licencias diferentes

Existe la posibilidad de emplear, en una misma aplicación, componentes de aplicación distribuidos con otras licencias distintas de EUPL y usarlos o distribuirlos juntos. La integración de estos componentes bajo distinta licencia podría darse de dos maneras:

1. Cuando los componentes necesarios funcionan de manera conjunta pero no se fusionan diversos códigos fuente: La distribución se podría realizar de manera independiente con arreglo a las condiciones de licencia de cada componente.
2. Cuando el código de los componentes se fusiona: Esto supone una modificación del código original y en este caso se debe estudiar la compatibilidad de las licencias.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

Es posible desarrollar aplicaciones usando un entorno propietario y publicarlos con arreglo a EUPL, como así ocurre con muchos programas de código abierto creados para que funcionen en una plataforma propietaria. En estos casos, se puede publicar con arreglo a EUPL el código específico que la organización ha creado, mientras que las bibliotecas propietarias necesarias deben ser adquiridas a su propietario y distribuidas con arreglo a las condiciones de su propia licencia.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

ART.17 – Directorios de aplicaciones reutilizables	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Enlazar los directorios de aplicaciones para su libre reutilización con el Centro de Transferencia de Tecnología.	Actualmente no se publican aplicaciones debido a la problemática sobre el uso de componentes propietarios, que quedaría subsanada tras la ejecución del Proyecto 2 propuesto.
Aprovechar las soluciones disponibles en el CTT para la implementación de nuevos sistemas o actualización de los ya implantados	Se utiliza el CTT a modo de consumidores. Se sigue la actualización de elementos publicados mediante la suscripción a noticias RSS.
Publicar el código de las aplicaciones licenciadas para su libre reutilización.	Debería publicarse el código fuente desarrollado una vez realizado el proyecto 2 y subsanada la problemática de la aplicación de Licencia EUPL.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Pág 24/47

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

9.7. Firma electrónica y certificados

ART.18 – Interoperabilidad en la política de firma electrónica y de certificados	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Aprobar y publicar la Política de firma electrónica y de certificados de la entidad: - Adoptando la política Marco Firma Electrónica y de certificados de la AGE mediante el mecanismo interno correspondiente; - Elaborando una política particular conforme a la NTI de Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración, pudiendo tomar como referencia la Política Marco.	Se aplica la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado. Se ha publicado en el Boletín Oficial de Cantabria una orden, por la que se aprueba la política de firma electrónica y de certificados del Gobierno de Cantabria. Indicando la política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado publicada en la sede electrónica https://sede.060.gob.es/ , como política de firma electrónica y de certificados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
Utilizar los certificados electrónicos definidos en el Capítulo II de la Ley 39/2015 y conformes a la Ley 6/2020 de servicios electrónicos de confianza	La relación de certificados admitidos por el Gobierno de Cantabria puede consultarse en https://sede.cantabria.es/sede/informacion/sistemas-de-e-firma-admitidos https://sede.cantabria.es/sede/informacion/certificados-cualificados-de-sello-electronico
Garantizar la identificación y autenticación de los ciudadanos en la sede, registro electrónico y el resto de servicios electrónicos de la entidad siguiendo lo previsto en el artículo 9 de la Ley 39/2015.	Actualmente se utiliza certificado electrónico para la identificación y autenticación de los ciudadanos y empresas, admitido como único medio válido, cumpliendo así con lo especificado en la Legislación en vigor en esta materia. Como mecanismo de identificación se utiliza Cl@ve. En 2024 comenzó el análisis técnico para inclusión de la firma no criptográfica (FNC).
Permitir la validación de las firmas electrónicas de los documentos electrónicos recibidos contra la política de firma aprobada.	Se utilizan los medios de firma y validación de firmas electrónicas facilitados por la AGE en línea con la política de Firma Electrónica y de Certificados adoptada por el Gobierno de Cantabria. De esta manera se garantiza la

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Pág 25/47

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

	alineación de los procesos de firma y validación con la Política correspondiente.
ART.19 – Aspectos de interoperabilidad relativos a los prestadores de servicios de certificación	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Utilizar certificados electrónicos reconocidos emitidos por prestadores de servicios de certificación confiables, es decir, incluidos en la en Lista de servicios de confianza publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.	Los certificados electrónicos utilizados por el Gobierno de Cantabria (relacionados en https://sede.cantabria.es/sede/informacion/sistemas-de-e-firma-admitidos , se encuentran incluidos en la Lista de servicios de confianza publicada por el Ministerio,

9.7.1 PROYECTO 8 – Firma no Criptográfica

En el año 2024, comenzó el análisis técnico para inclusión de la firma no criptográfica (FNC) cumpliendo con el ENS para garantizar la seguridad de los datos y los servicios. Este proyecto se basa en soluciones utilizadas por la AGE y otras CCAA de cara a incorporar esta solución en el Registro Electrónico General y futuras aplicaciones integradas con la misma.

ART.20 – Plataforma de validación de certificados electrónicos y de firma electrónica	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Utilizar plataformas de validación de certificados electrónicos y de firma electrónica que garanticen lo establecido en el artículo 20. Tal es el caso de la plataforma @firma.	En todos los casos se utiliza la plataforma @firma como plataforma de validación de certificados y firma electrónicas con lo que se da cumplimiento al artículo 20. En octubre 2017, se instaló en el entorno de desarrollo la plataforma de firma federada de @firma v.6.1.x Desde mayo de 2018 esta plataforma ya se encuentra en entorno de producción.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Pág 26/47
*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

9.8. Recuperación y conservación del Documento Electrónico

ART.21 – Condiciones para la recuperación y conservación de documentos	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Definir y publicar la Política de gestión de documentos electrónicos de la entidad conforme a la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.	En octubre de 2017, se publicó el Decreto 43/2017, de 22 de junio, por el que se aprueba la Política de Gestión de documentos administrativos electrónicos, expedientes electrónicos y archivo electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y su Sector Público.
Establecer un repositorio electrónico complementario y equivalente en su función a los archivos convencionales que contemple la aplicación de normas de conservación a los documentos depositados en él y su transferencia a otros repositorios.	Se dispone de un gestor documental que se utiliza como Archivo Electrónico en el Gobierno de Cantabria. Se utiliza el tipo documental ENI de documento electrónico con los campos para los metadatos requeridos. En noviembre de 2016, se produjo la adhesión a Archive.
Establecer los calendarios de conservación de los documentos y expedientes electrónicos necesarios.	Cuando un usuario crea un documento administrativo firmado electrónicamente, se puede seleccionar el tiempo de conservación y resellado en la plataforma de Custodia que puede ser entre 5 años, 10 años, 15 años o indefinido. En la práctica, la gran mayoría de usuarios selecciona indefinido, lo que a medio o largo plazo podría crear problemas de capacidad y gestión de documentos. La Unidad de Archivo del Gobierno de Cantabria deberá definir, si no existen aún, los calendarios de conservación de documentos y expedientes electrónicos. Es una labor responsable de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia, área de archivos.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Pág 27/47
*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

ART.21 – Condiciones para la recuperación y conservación de documentos	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Eliminar los documentos y expedientes electrónicos según la política de gestión de documentos electrónicos de la entidad, la normativa aplicable en materia de eliminación de Patrimonio Documental y aplicando las medidas de seguridad relacionadas definidas en el R.D. 311/2022 ENS.	En octubre de 2017, se publicó el Decreto 43/2017, de 22 de junio, por el que se aprueba la Política de Gestión de documentos administrativos electrónicos, expedientes electrónicos y archivo electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y su Sector Público.
Generar documentos electrónicos conformes a la NTI de Documento electrónico.	Se cuenta desde 2020 con el componente AMAP-ENI que permite generar documentos electrónicos ENI. Este componente se utiliza para dar solución al Registro de Entrada electrónico y SIRCA y por todas las aplicaciones que requieran trabajar con documentos electrónicos interoperables y expedientes electrónicos interoperables. Por ello, este componente es utilizado integrado con el Gestor General de Expedientes electrónicos EBRO. El 14 de enero se publica Orden PRE/4/2021, de 14 de enero, por la que se crea el sello electrónico de documento electrónico interoperable de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 25 de enero de 2021).
Intercambiar documentos electrónicos conforme a la NTI de Documento electrónico y mediante la estructura XML allí reflejada.	Actualmente se están intercambiando los documentos electrónicos de acuerdo a la NTI de Documento electrónico. Desde abril de 2020 se utiliza la herramienta INSIDE a instancias de la AGE como solución para el intercambio de expedientes y documentos electrónicos entre AA.PP

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

ART.21 – Condiciones para la recuperación y conservación de documentos	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Generar expedientes electrónicos conformes a la NTI de Expediente electrónico.	El Gobierno de Cantabria dispone de una plataforma corporativa de gestión de expedientes electrónicas denominada EBRO. Desde abril de 2020, el gestor de expedientes electrónicos es conforme a la NTI de expediente electrónico y se encuentra en producción, junto con un componente AMAP-ENI que permite generar documentos electrónicos y expedientes electrónicos ENI. Se dispone además, de un componente AMAP- eBRO, que permite que otras aplicaciones diferentes a eBRO, puedan consultar, crear expedientes y realizar modificaciones sobre los expedientes creados en ella.
Indizar o foliar cada expediente según lo dispuesto en la NTI de Expediente electrónico.	Desde mayo de 2018, el componente AMAP-ENI que permite generar documentos electrónicos y expedientes electrónicos ENI, generando el índice de cada expediente, se dispuso en producción junto con el Registro Electrónico y el Gestor de Expedientes. El Gestor General de expedientes electrónicos, se encarga de realizar los cierres de expedientes y el índice de remisión correspondiente a lo dispuesto en la NTI de Expediente electrónico.
Intercambiar expedientes electrónicos conforme a la NTI de Expediente electrónico y mediante la estructura XML allí reflejada.	Resultaba necesario adaptar a la NTI de expediente electrónico los expedientes de la plataforma corporativa con el objetivo de poder incluir la solución de intercambio de los mismos adaptada a la estructura XML definida en dicha Norma Técnica. Desde abril de 2020, se utiliza la herramienta INSIDE a instancias de la AGE como solución para el intercambio de expedientes y documentos electrónicos entre AA.PP

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Pág 29/47
*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

ART.21 – Condiciones para la recuperación y conservación de documentos	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Aprobar la normativa interna respecto a la atribución de la competencia en cuanto a la generación de copias auténticas tanto para la generación como la validación de las mismas.	Se han definido las competencias en cuanto a la generación de copias auténticas. En 2019 se publica la Orden PRE/15/2019, de 13 de marzo, por la que se regula el uso del sistema de información RFH, de gestión electrónica del Registro de funcionarios habilitados de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de la misma. La aplicación se pone en producción. En ese mismo año, se publica la Orden PRE/27/2019, de 4 de abril, por la que se crea y se regula el Régimen Jurídico de funcionamiento del Registro de funcionarios habilitados para la identificación y firma electrónica de personas interesadas y para la realización de copias auténticas en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus Organismos Públicos vinculados o dependientes.
Asegurar el valor probatorio y la fiabilidad de los documentos electrónicos como evidencias electrónicas de las actividades a lo largo del tiempo. Por ejemplo a través de procesos de refirmado de documentos, uso de firma longeva, etc.	Se dispone de una plataforma de custodia digital que permite validar las firmas, en el caso de documentos firmados mediante certificados que ya han caducado.
Establecer un esquema institucional de metadatos para la gestión interna del documento electrónico y conforme a la Política de gestión documental de la entidad.	Desde abril de 2020, sigue en vigor el Decreto 43/2017, de 22 de junio, por el que se aprueba la Política de Gestión de documentos administrativos electrónicos, expedientes electrónicos y archivo electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y su Sector Público.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

ART.22 – Seguridad	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Aplicar el Esquema Nacional de Seguridad para garantizar la conservación de los documentos electrónicos.	Desde al año 2012 se han desarrollado planes de mejora de la seguridad destinados a adecuar los sistemas de información al cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad. Esta adecuación aún es parcial, si bien se tiene una línea activa de trabajo en la que colabora personal del Servicio de Seguridad de la Información y el Servicio de Informática (departamento encargado del desarrollo de aplicaciones) para conseguir que las aplicaciones desarrolladas en base al estándar denominado "Framework AMAP" consigan estar adecuada al cumplimiento del ENS. En estos años se han realizado varias auditorías sobre cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad e ISO 27002 que han constatado esa adecuación parcial. Actualmente la gestión de la seguridad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se hace en base al "Decreto 79/2021, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la Política Integral de Seguridad de la Información y la Organización competencial para la Protección de Datos Personales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria". En 2025 se han desarrollado proyectos de carácter técnico muy importantes para reforzar la seguridad de la información por parte del Centro de Proceso de Datos: - Proyecto en progreso de implantación un CPD alternativo. - Área Microinformática: implantación del ecosistema Microsoft Defender, implantación de MFA, migración a Windows 11, etc. - Área de Comunicaciones: actualización de firewalls y doble línea, nueva solución VPN, actualización WIFI, etc. - Área Sistemas Distribuidos: refuerzo en las políticas de contraseñas y control de la autenticación.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Pág 31/47
*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

	- Área Natural/Adabas: delegación de autenticación en Directorio Activo. - El resto de áreas también han desarrollado proyectos y actividades que mejoran la seguridad. Por parte del Servicio de Seguridad de la Información se ha trabajado en un pliego de servicio de seguridad, de nombre "Cantabria SOC", que incluye 16 servicios destinados a reforzar la gestión de la ciberseguridad, entre los que destaca un servicio de gestión de un SIEM. También se ha trabajado en nueva normativa, además de desarrollar labores de consultoría, asesoramiento, formación y gestión de auditorías. Por parte del Servicio de Informática se ha progresado en la implantación de algunas medidas (generación de registros de actividad, integración de SSO y Cl@ve, parada instantánea de aplicaciones en Natural/Adabas, etc.).
Cumplir con la normativa de protección de datos de carácter personal.	El citado "Decreto 79/2021, de 30 de septiembre" contempla también aspectos orientados al cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales. Este Decreto contempla la creación de la figura de Delegado de Protección de Datos, acompañado de una estructura de apoyo. También determina la asignación de funciones y responsabilidades en materia de protección de datos. Además, el Servicio de Seguridad de la Información, en base a las competencias de la Dirección General de Informática y sus funciones como unidad de gestión, crea estándares, plantillas, define procedimientos y asesora a los órganos directivos en el cumplimiento de esas obligaciones, incluyendo elaboración de Registros de Actividades del Tratamiento, Análisis de Riesgos, Evaluaciones de Impacto y cláusulas a tener en cuenta en la contratación. También les asiste y apoya en el caso de incidentes de seguridad que supongan brechas de protección de datos. En 2025 este servicio ha prestado especial dedicación al asesoramiento, destacando la atención prestada al contrato

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Pág 32/47
*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

	de servicio de DPD de Justicia, el cual se ha aprovechado para revisar y actualizar aspectos generales de la gestión de la protección de datos personales. También se ha colaborado en la elaboración de pliegos para la contratación de servicios de DPD (DG Justicia, Centros Educativos) y apoyo al DPD de la Administración de la C.A. de Cantabria. Así mismo, se ha colaborado estrechamente con la nueva Delegada de Protección de Datos. En el ámbito de Dirección General de Informática se cuenta con el debido Registro de Actividades del Tratamiento (con 8 tratamientos de datos personales identificados), se está cumpliendo parcialmente con el deber de informar y se debe progresar en el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad para dar cumplimientos a los artículos 24 y 25 del RGPD, así como a la disposición adicional primera de la "Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales". En el resto de la organización hay un grado dispar de cumplimiento, que necesitaría homogeneizarse al alza (para lo que resulta imprescindible lograr contar con personas de referencia que sirvan como interlocutores en los diferentes órganos directivos u organismos).
Utilizar preferentemente firmas longevas que preserven la conservación de las firmas a lo largo del tiempo según lo dispuesto en la Política de firma de la entidad.	Se dispone una plataforma de custodia digital, que permite preservar la validez de los certificados utilizados en la firma a lo largo del tiempo.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Pág 33/47

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

ART.23 – Formatos de los documentos	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Conservar los documentos elaborados, enviados o recibidos en el formato original siempre que se garantice su preservación a lo largo del tiempo.	Se garantiza la preservación de los documentos mediante mecanismos de sellado de tiempo.
Seleccionar formatos de documentos conformes con el artículo 11 y con la NTI de Catálogo de estándares.	Los formatos utilizados están incluidos en la NTI de Catálogo de Estándares.
Aplicar procedimientos de copiado auténtico y conversión cuando exista riesgo de obsolescencia tecnológica del formato original.	Se utiliza el formato PDF-A como estándar que da garantías de conservación, aplicándose un proceso de firma del resumen del documento.

ART.24 – Digitalización de documentos en soporte papel	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Digitalizar los documentos en soporte papel de acuerdo a lo previsto en la NTI de Digitalización de documentos.	Se ha implementado el proyecto de digitalización de los registros de entrada incorporando en los documentos de entrada un pie con una referencia electrónica CSV para poder verificar la integridad de dichos documentos como parte del proyecto de certificación de la aplicación de registro en el SIR.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Pág 34/47
*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

9.9. Normas de conformidad

ART.27 – Mecanismos de control	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Establecer los mecanismos de control que permitan verificar el cumplimiento del ENI en la entidad.	Actualmente se realiza un seguimiento periódico del grado de adecuación al ENI, mediante el cuestionario incluido como anexo en el presente Plan de Adecuación. Dichos cuestionarios facilitan una puntuación que permite medir la adecuación del Gobierno de Cantabria y además son remitidos a la AGE para su seguimiento. Con el objetivo de seguir el progreso de la implantación del ENI, el Gobierno de Cantabria, publicó el 03/08/2022 la resolución de un protocolo que establece el procedimiento a seguir para incorporar los controles adecuados que permiten evaluar el cumplimiento de lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

ART.28 – Publicación de conformidad	
Requisitos	**Situación actual / Insuficiencia del Sistema**
Publicación de la declaración de conformidad con el ENI y los posibles distintivos de interoperabilidad en la sede electrónica.	El Director General de Informática, en base al informe y propuesta del Jefe del Servicio de Informática de este órgano directivo, firmará anualmente la declaración de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad que será publicada en la Sede Electrónica. Esta declaración contendrá, como mínimo, el resultado del cuestionario de seguimiento realizado, así como el listado de las medidas detectadas para su corrección en formato de proyectos enmarcados en el plan de adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

10. Planificación

Se especificarán a continuación los plazos previstos de ejecución y los responsables designados para cada uno de los proyectos propuestos:

10.1. PROYECTO 1 – Estudio de integración con la librería de intercambio proporcionada por la AGE y certificación en la norma SICRES 4

En el año 2022 se ha iniciado el proyecto de integración con la librería de intercambio registral con la plataforma SIR y que permite la convivencia de las normas SICRES 3.0 y SICRES 4.0.

Durante el año 2023 se ha avanzado en la sustitución del código de la aplicación certificada actualmente en producción (SIRCA) por la librería. Actualmente se están dando los pasos para su despliegue en un entorno de pruebas y así avanzar en la certificación posterior de la solución con la AGE.

En el año 2024 se ha realizado el despliegue y realizado diversas pruebas. Los resultados de las mismas se han hecho llegar a la AGE para seguir avanzado en la integración. No existe un plazo designado pero el objetivo es continuar con las pruebas para alcanzar la integración.

10.2. PROYECTO 2 – Publicación de Software bajo licencia EUPL

Tarea	Responsables	Plazo previsto
1. Revisar y aprobar normativa de publicación bajo EUPL	D.G DE INFORMÁTICA	-
2. Implantar procedimiento de identificación de licencias de componentes utilizados	D.G DE INFORMÁTICA	-
3. Implantar proceso de publicación	D.G DE INFORMÁTICA	-

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Pág 36/47

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

10.3. PROYECTO 3 – Registro Electrónico con formularios a medida (REGEL)

La evolución del Registro Electrónico del Gobierno de Cantabria (actual REC) se basa en permitir la generación de formularios de datos personalizados mediante configuración con herramientas Open Source, que puedan ser asociados a los trámites y convocatorias de la sede y desplegados sin necesidad de actualización de aplicaciones informáticas. Así mismo, permitirá un asistente unificado de realización de presentación electrónica para que el administrado desde la sede pueda realizar sus trámites y que de una forma estandarizada recabe los datos y documentos necesarios para cada procedimiento.

En el año 2024 se realizó la puesta en Producción de diversos formularios para su inclusión en los procedimientos del Gobierno de Cantabria.

10.4. PROYECTO 4 – Sede Pasarela Digital Única (PDU)

El 2 de octubre de 2018 se aprobó el Reglamento 2018/1724, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la creación de una pasarela digital única de acceso a información, procedimientos y servicios de asistencia y resolución de problemas y por el que se modifica el Reglamento (UE) 1024/2012. El objetivo de la pasarela es que ciudadanos y empresas puedan "encontrar fácilmente la información, determinar con facilidad qué partes de la información son pertinentes para su situación concreta y comprender fácilmente la correspondiente información" (artículo 7 del Reglamento).

Durante el año 2023, se ha avanzado en el estudio de las tareas a realizar para la integración con la Pasarela Digital Única y comenzado los trabajos marcados por el grupo de trabajo de la Comisión Sectorial de Administración Electrónica (CSAE). El proyecto abarca adaptaciones en las aplicaciones Inventario de Procedimientos y Servicios de Cantabria (IPSC) y sede del Gobierno de Cantabria.

En el año 2024 se avanzó en llevar a cabo la puesta en Producción de la pasarela digital única que tenía como objetivo (a destacar):

- Visualización de las fichas de los procedimientos de la sede electrónica de nuevos campos de información.
- Catálogo de servicios multi- idioma (traducción automática inglés).
- Envío de calificaciones a la Comisión Europea de información.
- Generación de estadísticas de uso.

El objetivo es seguir con las tareas que vaya marcando a las CCAA la Comisión Sectorial.

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

10.5. PROYECTO 5 – Mejora de navegabilidad, accesibilidad y usabilidad de Sede Electrónica

La evolución de la plataforma de interacción con el ciudadano del Gobierno de Cantabria (sede y Registro Electrónico anteriormente mencionadas) también busca unificar la visión a través de Internet que tiene el ciudadano del Gobierno de Cantabria, ofreciendo un interfaz web homogéneo para todos los trámites electrónicos realizados a través de la sede electrónica.

Para ello, a finales del año 2023, se ha comenzado con un estudio bajo el prisma del UX Design de la actual sede electrónica y el futuro Registro Electrónico mencionado en el proyecto 3.

En el año 2024 se finalizó el estudio y el desarrollo del UX Design para la actual sede electrónica y Registro. Se cuenta con una versión muy desarrollada que se prevé próximamente poner en Producción.

10.6. PROYECTO 6 – Arquitectura única de interconexión de datos.

En el año 2024, se comenzó a elaborar el borrador del Plan de Administración Digital 2026-2029, con compromisos para garantizar la interoperabilidad y el acceso a los datos, pasando por:

- Analizar y diseñar una solución tecnológica para disponer de una arquitectura única de interconexión de datos administrativos,
- Aplicar estándares que faciliten la interoperabilidad entre datos teniendo las Normas Técnicas de Interoperabilidad como marco de ejecución.
- Apoyar en la revisión de los documentos indicados como obligatorios en los procedimientos y que pueden no ser aportados por disponer de ellos otra Administración.

10.7. PROYECTO 7 – Oficina del Dato

Durante el año 2024, se publicó la Agenda Digital de Cantabria Aplicar con la presentación en su plan de acción de la Oficina del Dato.

La Oficina del Dato del Gobierno de Cantabria se concibe como la base estratégica para la transformación digital de la Administración. Gestionará los datos como un activo esencial,

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

promoviendo su recopilación, análisis y uso eficiente para decisiones basadas en evidencia e innovación pública.

Se crearán tres oficinas del dato: una para la Administración General y organismos autónomos, otra sanitaria y una tercera para el resto de organismos. La coordinación recaerá en un Consejo Impulsor, integrado por direcciones generales competentes en innovación, salud digital, informática y simplificación administrativa, con participación de universidades y empresas.

Entre sus funciones destaca la definición de la estrategia del dato, la creación de espacios comunes de datos y la coordinación de infraestructuras tecnológicas y humanas. Estas oficinas garantizarán el cumplimiento normativo, la seguridad y la interoperabilidad de la información, fomentando estándares comunes y colaboración entre organismos. Además, impulsarán plataformas de datos, business intelligence, big data e inteligencia artificial, así como la formación continua del personal y una cultura basada en el uso inteligente del dato.

10.8. PROYECTO 8 – Firma no Criptográfica.

En el año 2024 comenzó el análisis técnico para la inclusión de la firma no criptográfica (FNC). Actualmente se ha realizado un análisis técnico conforme al Esquema Nacional de Seguridad (ENS), con el objetivo de garantizar la protección de los datos y la integridad de los servicios.

Asimismo, se procedió con la apertura del proyecto, tomando como referencia las soluciones implantadas por la Administración General del Estado (AGE) y otras Comunidades Autónomas, con el fin de incorporar esta solución en el Registro Electrónico General y en futuras aplicaciones integradas con el mismo.

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Pág 39/47

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

8. Anexo – Cuestionario de seguimiento

ORGANISMO (Ministerio-Organismo)	GOBIERNO DE CANTABRIA
AMBITO	**CCAA**
RESPONSABLE	**D.G INFORMÁTICA**

ID	PREGUNTA	Respuestas	ORGANISMO
	DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.ADECUACIÓN DE SISTEMAS		
G1	En cuanto a la adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad…	1. No existe un plan o estrategia de adecuación. 2. Se ha iniciado la definición de la estrategia de adecuación. 3. Existe un borrador muy completo que cubre todas las tareas a ejecutar para la adecuación. 4. Existe una propuesta formal de plan de adecuación, pendiente de aprobación y dotación económica. 5. El plan de adecuación está aprobado y dotado de recursos para su ejecución.	5
G2	En cuanto al progreso del Plan de Adecuación....	1. No se ha iniciado. 2. El plan avanza pero con un retraso superior al 50%. 3. El plan avanza pero con un retraso entre el 30% y el 50%. 4. El plan avanza pero con un retraso entre el 10% y el 30%. 5. El plan avanza con una desviación menor del 10% respecto del plan previsto.	5
		Siendo la desviación medida en términos de esfuerzo (horas-persona):	4
G3.1	**[OPC]** En cuanto a los recursos dedicados a la adecuación al ENI:	Presupuesto:	
G3.2		Personas:	
G3.3	Entidades (consejerías, departamentos, etc.) que tienen competencias específicas para el mantenimiento y desarrollo de sistemas de información, y en general el desarrollo y puesta en operación de aplicaciones y servicios de administración electrónica.	1. < 2 entidades 2. < 5 entidades 3. < 10 entidades 4. < 15 entidades 5. < 20 entidades	2
	SUBTOTAL		**5,00**
	INTEROPERABILIDAD ORGANIZATIVA		
III.1	En el caso de que su entidad ofrezca servicios por medios electrónicos, tanto intermediados como no intermediados ¿se han establecido y publicado las condiciones para su consumo por parte de otras entidades?	0. No procede (n.a.) 1. No se han establecido las condiciones. 2. Existe una definición informal de las condiciones y éstas se han aplicado de forma voluntarista a ciertos servicios. 3. Hay una definición consensuada de las condiciones con las administraciones consumidoras y éstas se han aplicado a una fracción importante de los servicios. 4. Hay una definición formal y no publicada de las condiciones y éstas se han aplicado sistemáticamente a todos los servicios. 5. Las condiciones están definidas y publicadas para todos los servicios.	5
III.2	En el caso de que su organización ofrezca servicios por medios electrónicos para el consumo por parte de otras entidades ¿éstos se encuentran disponibles a través de la Red SARA?	0. No procede (n.a.) 1. < 10% de los servicios ofertados. 2. 10% - 40% de los servicios ofertados. 3. 40% - 60% de los servicios ofertados. 4. 60% - 90% de los servicios ofertados. 5. > 90% de los servicios ofertados.	5

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Pág 40/47
*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

III.3	Su organización está conectada y provee servicios para su intermediación en la Plataforma de Intermediación de Datos del MINHAP, ciñéndose a lo previsto en la NTI de Protocolos de intermediación de datos.	0. No procede (n.a.) 1. < 10% de los servicios ofertados. 2. 10% - 40% de los servicios ofertados. 3. 40% - 60% de los servicios ofertados. 4. 60% - 90% de los servicios ofertados. 5. > 90% de los servicios ofertados.	5
III.4	Su organización está conectada y hace uso de los servicios intermediados de la Plataforma de Intermediación de Datos del MINHAP, ciñéndose a lo previsto en la NTI de Protocolos de intermediación de datos.	0. No procede (n.a.) 1. < 10% de los servicios intermediados. 2. 10% - 40% de los servicios intermediados. 3. 40% - 60% de los servicios intermediados. 4. 60% - 90% de los servicios intermediados. 5. > 90% de los servicios intermediados.	5
III.5	La entidad mantiene el inventario de procedimientos y servicios, alimentando el SIA en el caso de la AGE.	1. No 5. Sí	5
III.6	La entidad mantiene la relación de los órganos administrativos y oficinas de registro y atención al ciudadano; codificados de forma unívoca y difundida a través del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas - Modelo de Codificación y Manual de Atributos de Información.	1. < 10% de sus órganos y oficinas. 2. 10% - 40% de sus órganos y oficinas. 3. 40% - 60% de sus órganos y oficinas. 4. 60% - 90% de sus órganos y oficinas. 5. > 90% de sus órganos y oficinas.	5
	SUBTOTAL		**5,00**
	INTEROPERABILIDAD SEMANTICA		
IV.1	En su caso, ¿se han identificado y publicado los modelos de datos relativos a materias sujetas a intercambio de información con otras entidades?	0. Se ha determinado que el organismo no publicará ningún modelo de datos. (n.a.) 1. Se han publicado <10% de los modelos. 2. Se han identificado y publicado entre el 10% y el 40% de los modelos. 3. Se han identificado y publicado entre el 40% y el 60% de los modelos. 4. Se han identificado y publicado entre el 60% y el 90% de los modelos. 5. Se han identificado y publicado > 90% de los modelos.	3
IV.2	Las definiciones y codificaciones de interés estadístico se ajustan a la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.	1. No 5. Sí	5
	SUBTOTAL		**4,00**
	INTEROPERABILIDAD TÉCNICA		
V.1	Se aplica lo previsto en el artículo 11 del RD 4/2010 y en la NTI de Catálogo de estándares a:		
V.1	sede-e.	0. No procede (n.a.) 1. No 5. Sí	5
	URL de la sede-e	[Texto libre]	https://sede.cantabria.es
V.1	registro-e.	0. No procede (n.a.) 1. No 5. Sí	5
	Descriptor del Registro-e:	[Texto libre]	https://rec.cantabria.es/rec
V.1	servicios-e accesibles por parte de los ciudadanos y de otras entidades.	0. No procede (n.a.)1. < 10% de los servicios ofertados.2. 10% - 40% de los servicios ofertados.3. 40% - 60% de los servicios ofertados.4. 60% - 90% de los servicios ofertados.5. > 90% de los servicios ofertados.	5
V.1	formatos de documentos requeridos a los ciudadanos.	0. No procede (n.a.) 1. < 10% de los documentos. 2. 10% - 40% de los documentos. 3. 40% - 60% de los documentos. 4. 60% - 90% de los documentos. 5. > 90% de los documentos.	4

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Pág 41/47

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

V.1	formatos de documentos remitidos desde la entidad.	0. No procede (n.a.) 1. < 10% de los documentos. 2. 10% - 40% de los documentos. 3. 40% - 60% de los documentos. 4. 60% - 90% de los documentos. 5. > 90% de los documentos.	5
	SUBTOTAL		**4,80**
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS COMUNES			
VI.1	Las infraestructuras y servicios de la entidad se encuentran conectados con las infraestructuras y servicios comunes proporcionados por la AGE.	0. No procede (n.a.) 1. < 10% de los servicios e infraestructuras. 2. 10% - 40% de los servicios e infraestructuras. 3. 40% - 60% de los servicios e infraestructuras. 4. 60% - 90% de los servicios e infraestructuras. 5. > 90% de los servicios e infraestructuras.	5
VI.1	**[OPC]** En caso afirmativo, indique qué servicios están conectados:	[Texto libre]	INTERMEDIACIÓN DE DATOS,@FIRMA, DIR3, SIA, REA, CL@VE, NOTIFICA, DEHú
VI.2	El intercambio de asientos registrales se realiza de acuerdo con la NTI de Modelo de datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales, a través de ORVE/SIR.	0. No procede (n.a.) 1. No se emplea el estándar SICRES para el intercambio registral. 2. El Registro no está adaptado a SICRES 3.0. 3. El Registro está adaptado a SICRES 3.0 pero no se intercambian asientos con otras entidades. 4. El Registro está adaptado a SICRES 3.0 y se intercambian asientos con otras entidades de forma parcial. 5. El Registro está adaptado a SICRES 3.0 con pleno intercambio con otras entidades a través de ORVE/SIR.	5
	SUBTOTAL		**5,00**
COMUNICACIONES EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS			
VII.1	La red de la entidad se encuentra conectada a la Red SARA.	1. No 5. Sí	5
VII.2	La entidad aplica el Plan de Direccionamiento de la Administración.	1. No 5. Sí	5
VII.3	Los sistemas y servicios de administración electrónica se sincronizan con la hora oficial a través del Real Instituto y Observatorio de la Armada o se utilizan los servicios de la Red SARA que distribuye la hora oficial.	1. < 10% de los servicios y sistemas. 2. 10% - 40% de los servicios y sistemas. 3. 40% - 60% de los servicios y sistemas. 4. 60% - 90% de los servicios y sistemas. 5. > 90% de los servicios y sistemas.	5
	SUBTOTAL		**5,00**
REUTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA			
VIII.1	Para aquellos desarrollos que se hayan licenciado como aplicaciones de fuentes abiertas se utiliza la licencia EUPL u otra licencia que garantice los mismos derechos.	0. No procede (n.a.) 1. < 10% de las aplicaciones licenciadas. 2. 10% - 40% de las aplicaciones licenciadas. 3. 40% - 60% de las aplicaciones licenciadas. 4. 60% - 90% de las aplicaciones licenciadas. 5. > 90% de las aplicaciones licenciadas.	1
	[OPC] En su caso, indique las licencias compatibles utilizadas:	[Texto libre]	EUPL
VIII.2	En su caso, el directorio de aplicaciones para reutilización de la entidad se encuentra enlazado con el Centro de Transferencia de Tecnología (CTT) o este último enlaza con el directorio de aplicaciones de la entidad.	0. No procede (n.a.) 1. No 5. Sí	1
VIII.3	Se tienen en cuenta las soluciones disponibles para libre reutilización en nuevos sistemas y actualización de los ya implantados.	0. No procede (n.a.) 1. < 10% de los casos. 2. 10% - 40% de los casos. 3. 40% - 60% de los casos. 4. 60% - 90% de los casos. 5. > 90% de los casos.	5

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Pág 42/47

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

VIII.4	Se procura la publicación del código de las aplicaciones puestas a disposición del resto de organizaciones para su libre reutilización.	0. No procede (n.a.) 1. < 10% de los casos. 2. 10% - 40% de los casos. 3. 40% - 60% de los casos. 4. 60% - 90% de los casos. 5. > 90% de los casos.	1
	[OPC] En caso afirmativo, indique las aplicaciones disponibles:	[Texto libre]	
	SUBTOTAL		**2,00**
FIRMA ELECTRÓNICA Y CERTIFICADOS			
IX.1	El uso de la firma electrónica y de los certificados se ciñe a la *Política de firma electrónica y de certificados* aplicable en el ámbito de la entidad.	1. No 5. Sí	5
IX.2	Las formas de identificación y autenticación de los ciudadanos manejadas en la sede-e, el registro-e u otros servicios electrónicos se ciñen a lo previsto en el artículo 13 de la Ley 11/2007.	1. < 10% de los servicios y sistemas. 2. 10% - 40% de los servicios y sistemas. 3. 40% - 60% de los servicios y sistemas. 4. 60% - 90% de los servicios y sistemas. 5. > 90% de los servicios y sistemas.	5
IX.3	Se utiliza la Plataforma @Firma para la validación de firma-e y de certificados.	1. < 10% de los servicios y sistemas. 2. 10% - 40% de los servicios y sistemas. 3. 40% - 60% de los servicios y sistemas. 4. 60% - 90% de los servicios y sistemas. 5. > 90% de los servicios y sistemas.	5
IX.4	Se emplean certificados reconocidos emitidos por prestadores de servicios de certificación incluidos en la Lista de servicios de confianza publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.	1. No 5. Sí	5
IX.5	En el caso de que utilice un servicio de validación de firma-e y de certificados diferente a la Plataforma @Firma, ¿éste cumple los requisitos establecidos en el artículo 20?	0. No procede (n.a.)1. No5. Sí	N/A
IX.5	indique qué servicio o plataforma utiliza:	[Texto libre]	
IX.5	indique el % de servicios y certificados que valida con este servicio	0. No procede (n.a.) 1. < 10% de los servicios y sistemas. 2. 10% - 40% de los servicios y sistemas. 3. 40% - 60% de los servicios y sistemas. 4. 60% - 90% de los servicios y sistemas. 5. > 90% de los servicios y sistemas.	N/A
IX.6	La firma electrónica se genera conforme a la Política definida en la AGE	1. No 5. Sí	5
IX.7	Existe en la entidad una norma o disposición en materia de política de firma electrónica.	1. No 5. Sí	5
IX.7	Indicar la denominación y dirección en la cual está disponible la norma o disposición de firma electrónica de la entidad	[Texto libre]	Orden PRE/11/2015, de 9 de marzo, por la que se aprueba la política de firma electrónica y de certificados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. https://boc.cantabria.es/boces/verAnuncioAction.do?idAnuBlob=284102
	SUBTOTAL		**5,00**
RECUPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO			
X.1	Se dispone de una Política de gestión de documentos electrónicos conforme a la *NTI de Política de Gestión de Documentos Electrónicos*.	1. No existe. 2. Se ha empezado a elaborar. 3. Existe un acuerdo informal consensuado sobre el contenido de la política. 4. Está elaborada pero pendiente de aprobar. 5. Está aprobada formalmente y publicada.	5

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Pág 43/47
*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

X.2	Se ha establecido un Repositorio electrónico, complementario y equivalente en su función a los archivos convencionales gestionado en un sistema que contempla la aplicación de Normas de conservación a los documentos depositados en él y su transferencia a otros repositorios o archivos electrónicos.	1. No existe. 2.Se ha definido una norma o disposición para su creación. 3. Existe y se aplica de forma incipiente o progresiva. 4. Existe un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos (SGDE) que no contempla la conservación a largo plazo y se aplica plenamente a documentos administrativos electrónicos y a cualquier otro documento susceptible de formar parte de un expediente-e. 5. Existe un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) que contempla la conservación a largo plazo y que se aplica plenamente y contempla normas de conservación y transferencia de los documentos entre repositorios.	5
X.3	Se han definido los calendarios de conservación de documentos electrónicos y de las series documentales.	1. <10% de las aplicaciones gestoras o alcanzado nivel 1 de madurez*. 2. 10%-40% de las aplicaciones gestoras o alcanzado nivel 2 de madurez*. 3. 40%-60% de las aplicaciones gestoras o alcanzado nivel 3 de madurez*. 4. 60%-90% de las aplicaciones gestoras o alcanzado nivel 4 de madurez*. 5. >90% de las aplicaciones gestoras o alcanzado nivel 5 de madurez*.	3
X.4	Se generan documentos electrónicos conforme a la NTI de Documento electrónico.	1. < 10% de los documentos o alcanzado nivel 1 de madurez*. 2. 10% - 40% de los documentos o alcanzado nivel 2 de madurez*. 3. 40% - 60% de los documentos o alcanzado nivel 3 de madurez*. 4. 60% - 90% de los documentos o alcanzado nivel 4 de madurez*. 5. > 90% de los documentos o alcanzado nivel 5 de madurez*.	4
X.5	Se intercambian documentos electrónicos conforme al XSD publicado como Anexo a la NTI de Documento electrónico.	1. < 10% de los documentos o alcanzado nivel 1 de madurez*. 2. 10% - 40% de los documentos o alcanzado nivel 2 de madurez*. 3. 40% - 60% de los documentos o alcanzado nivel 3 de madurez*. 4. 60% - 90% de los documentos o alcanzado nivel 4 de madurez*. 5. > 90% de los documentos o alcanzado nivel 5 de madurez*.	4
X.6	Se generan expedientes electrónicos conforme a la NTI de Expediente electrónico.	1. < 10% de los expedientes o alcanzado nivel 1 de madurez*. 2. 10% - 40% de los expedientes o alcanzado nivel 2 de madurez*. 3. 40% - 60% de los expedientes o alcanzado nivel 3 de madurez*. 4. 60% - 90% de los expedientes o alcanzado nivel 4 de madurez*. 5. > 90% de los expedientes o alcanzado nivel 5 de madurez*.	4
X.7	Se intercambian expedientes electrónicos conforme al XSD publicado como Anexo a la NTI de Expediente electrónico.	1. < 10% de los expedientes o alcanzado nivel 1 de madurez*. 2. 10% - 40% de los expedientes o alcanzado nivel 2 de madurez*. 3. 40% - 60% de los expedientes o alcanzado nivel 3 de madurez*. 4. 60% - 90% de los expedientes o alcanzado nivel 4 de madurez*. 5. > 90% de los expedientes o alcanzado nivel 5 de madurez*.	4
X.8	Se ha definido en el organismo la normativa para la atribución de las competencias en cuanto a la generación de copias auténticas, tanto en lo referente a la producción en sentido estricto como a la autenticación de las copias.	0. No procede (n.a.) 1. No. 5. Sí.	5

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Pág 44/47

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

X.9	Se generan copias auténticas, y en su caso se realizan conversiones, conforma a la NTI de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.	1. < 10% de los casos o alcanzado nivel 1 de madurez*. 2. 10% - 40% de los casos o alcanzado nivel 2 de madurez*. 3. 40% - 60% de los casos o alcanzado nivel 3 de madurez*. 4. 60% - 90% de los casos o alcanzado nivel4 de madurez*. 5. > 90% de los casos o alcanzado nivel 5 de madurez*.	5
X.10	Se aplica el Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero) al repositorio electrónico.	1. < 10% de las medidas necesarias. 2. 10% - 40% de las medidas necesarias. 3. 40% - 60% de las medidas necesarias. 4. 60% - 90% de las medidas necesarias. 5. > 90% de las medidas necesarias.	5
X.11	Los documentos y expedientes electrónicos se firman de acuerdo con la Política de firma electrónica y de certificados aplicable en el ámbito de la entidad.	1. < 10% de los documentos y expedientes o alcanzado nivel 1 de madurez*. 2. 10% - 40% de los documentos y expedientes o alcanzado nivel 2 de madurez*. 3. 40% - 60% de los documentos y expedientes o alcanzado nivel 3 de madurez*. 4. 60% - 90% de los documentos y expedientes o alcanzado nivel 4 de madurez*. 5. > 90% de los documentos y expedientes o alcanzado nivel 5 de madurez*.	5
X.12	Se emplea la firma longeva para preservar la conservación de las firmas a lo largo del tiempo.	1. < 10% de los documentos firmados o alcanzado nivel 1 de madurez*.2. 10% - 40% de los documentos firmados o alcanzado nivel 2 de madurez*.3. 40% - 60% de los documentos firmados o alcanzado nivel 3 de madurez*.4. 60% - 90% de los documentos firmados o alcanzado nivel 4 de madurez*.5. > 90% de los documentos firmados o alcanzado nivel 5 de madurez*.	5
X.13	La conservación de los documentos electrónicos atiende a lo previsto en los artículos 11 y 23 del RD 4/2010 y en la NTI de Catálogo de estándares.	1. < 10% de los documentos o alcanzado nivel 1 de madurez*. 2. 10% - 40% de los documentos o alcanzado nivel 2 de madurez*. 3. 40% - 60% de los documentos o alcanzado nivel 3 de madurez*. 4. 60% - 90% de los documentos o alcanzado nivel 4 de madurez*. 5. > 90% de los documentos o alcanzado nivel 5 de madurez*.	3
X.14	Los documentos se digitalizan según lo previsto en la NTI de Digitalización de documentos.	0. No procede (n.a.) 1. < 10% de los casos o alcanzado nivel 1 de madurez*. 2. 10% - 40% de los casos o alcanzado nivel 2 de madurez*. 3. 40% - 60% de los casos o alcanzado nivel 3 de madurez*. 4. 60% - 90% de los casos o alcanzado nivel 4 de madurez*. 5. > 90% de los casos o alcanzado nivel 5 de madurez*.	5
X.15	Se incorporan expedientes y documentos electrónicos a los repositorios electrónicos	1. < 10% de los documentos y expedientes. 2. 10% - 40% de los documentos y expedientes. 3. 40% - 60% de los documentos y expedientes. 4. 60% - 90% de los documentos y expedientes. 5. > 90% de los documentos y expedientes.	5
X.16	Indique cuáles son los medios tecnológicos utilizados para los repositorios electrónicos (p.e. software de gestión documental, etc.)	[Texto libre]	ALFRESCO
	SUBTOTAL		**4,47**
	NORMAS DE CONFORMIDAD		
XI.1	Se han establecido los mecanismos de control interno pertinentes para verificar el cumplimiento del ENI	1. No 5. Sí	5
XI.2	Se ha publicado en la sede electrónica la conformidad con el ENI.	1. No 5. Sí	5
	SUBTOTAL		**5,00**

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Pág 45/47

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

	NIVEL	(Suma_subtotales / Subtotales_valorados)	4,53
	Valore la dificultad de cumplimiento de los apartados del ENI. **NIVEL DE DIFICULTAD (1: más fácil, 10: más difícil)**	Interoperabilidad organizativa	3
		Interoperabilidad semántica	9
		Interoperabilidad técnica	4
		Infraestructuras y servicios comunes	4
		Comunicaciones de las Administraciones públicas	4
		Reutilización y transferencia de tecnología	6
		Firma electrónica y certificados	4
		Recuperación y conservación del documento electrónico	10
		Normas de conformidad	4
	Justifique la valoración realizada en la pregunta anterior:	[Texto libre]	
	Exponga las soluciones que contempla para hacer frente a los aspectos que ha considerado de mayor dificultad:	[Texto libre]	PROYECTO Publicación de Software bajo licencia EUPL y PROYECTO Estudio de integración con la librería de intercambio proporcionada por la AGE y certificación en la norma SICRES 4 PROYECTO Mejora de navegabilidad, accesibilidad y usabilidad de Sede Electrónica PROYECTO Arquitectura única de interconexión de datos. PROYECTO Oficina Dato PROYECTO Firma NFC
	Expectativas/necesidades/mejoras en materia de infraestructuras y servicios comunes	[Texto libre]	
	Exponga un caso de éxito:	[Título]	REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN / SCSP / SEDE ELECTRÓNICA
		[Descripción breve]	REGISTRO ELECTRÓNICO que permite la presentación telemática de cualquier solicitud, escrito o comunicación remitido a cualquier órgano de la Administración de la CCAA de Cantabria. / SCSP. Aplicación de sustitución de certificados en soporte papel. Certificación Registro en SIR / Sede electrónica integrada con Registro General, Expediente Electrónico, Carpeta/Dehú, etc para ofrecer al ciudadano servicios personalizados, así como el ciclo de vida del expediente./Registro Electrónico con formularios a medida /Sede PDU
		[Solución o aspecto potencialmente reutilizable]	
		[Contacto]	Borja González Alonso
	Sugerencias	[Texto libre]	

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

Pág 46/47

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*

(*) NIVELES DE MADUREZ
Nivel 1. Inicial. *Se* ha realizado un análisis del aspecto a tratar y apenas está adaptado a la NTI.
Nivel 2. Reproducible. Hay aplicaciones o trámites se han adaptado para cumplir la NTI, pero no está procedimentado.
Nivel 3. Procedimiento. Se crea un procedimiento para que cualquier nuevo documento o expediente electrónico que se incorpore en el organismo siga la NTI que corresponda.
Nivel 4. Gestionado y medible. Se hace un seguimiento para cumplir el procedimiento establecido en el Nivel 3 y se adaptan la mayor parte de los documentos, expedientes, aplicaciones o trámites que los generan para que se creen de acuerdo a la NTI.
Nivel 5. Optimizado. El procedimiento definido en Nivel 3 está implantado en el organismo y la mayor parte de los documentos, expedientes, aplicaciones, etc están ya adaptados a la NTI. Se pueden incluir mejoras.

Ejemplo. Aspecto x.4 Se generan documentos electrónicos conforme a la NTI de Documento electrónico.
***Nivel 1. Inicial**. Se ha realizado un análisis de las aplicaciones que generan documentos-e y prácticamente no se generan documentos-e adaptados a la NTI.*
***Nivel 2.Reproducible.** Hay documentos-e que cumplen la norma porque algunas de las aplicaciones han incorporado los cambios, pero no está procedimentado.*
***Nivel 3. Procedimiento**. Existe un procedimiento para que cualquier nuevo documento que se incorpore en el organismo siga la NTI.*
***Nivel 4. Gestionado y medible**. Se hace un seguimiento para cumplir el procedimiento establecido en Nivel 3 y ya se han adaptado parte de los documentos o las aplicaciones que los generan para que los documentos que se creen sigan la NTI.*
***Nivel 5. Optimizado.** El procedimiento definido en Nivel 3 está implantado en el organismo y la mayor parte de los documentos están ya adaptados a la NTI. Se pueden incluir mejoras para adaptar no solo los documentos que se intercambian sino los de toda la organización.*

Versión imprimible del documento. La integridad de este documento puede comprobarse en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, a través de https://verificacsv.cantabria.es/verificacsv/?codigoVerificacion=A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j
Firma 1: **28/11/2025 - Borja Gonzalez Alonso**
JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA-D.G. DE INFORMATICA
CSV: A0600AQUf3A3yk+sihwAZiYuRbozJLYdAU3n8j

*Este documento tiene carácter de copia electrónica auténtica con **validez y eficacia administrativa del documento ORIGINAL** (art. 27 Ley 39/2015)*