

ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD

Guía de auditoría de cumplimiento del ENI



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ESTADO DE
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

TÍTULO: : Guía de auditoría de cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).

Elaboración y coordinación de contenidos: Publicación elaborada por D. Ignacio Alamillo Domingo, para la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC)

Responsable edición digital: Subdirección General de Información, Documentación y Publicaciones

1ª edición electrónica: septiembre de 2016

Disponible esta publicación en el Portal de Administración Electrónica (PAe):

<http://administracionelectronica.gob.es/>

Edita:

© Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas
Secretaría General Técnica
Subdirección General de Información,
Documentación y Publicaciones
Centro de Publicaciones

Colección: administración electrónica

NIPO: 630-16-358-7



El presente documento está bajo la licencia Creative Commons Reconocimiento-No comercial-Compartir Igual versión 4.0 España.

Usted es libre de:

- Copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra
- Hacer obras derivadas

Bajo las condiciones siguientes:

- Reconocimiento. Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciadore (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o apoyan el uso que hace de su obra).
- Compartir bajo la misma licencia. Si altera o transforma esta obra, o genera una obra derivada, sólo puede distribuir la obra generada bajo una licencia idéntica a ésta.

Al reutilizar o distribuir la obra, tiene que dejar bien claro los términos de la licencia de esta obra.

Alguna de estas condiciones puede no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor

Nada en esta licencia menoscaba o restringe los derechos morales del autor.

Esto es un resumen legible por humanos del texto legal (la licencia completa) disponible en

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	EMPLEO DE LA GUÍA DE AUDITORÍA	6
3.	TABLA DE MEDIDAS DE INTEROPERABILIDAD	8
4.	MARCO ORGANIZATIVO	10
4.1.	Instrumentos jurídicos para la interoperabilidad [org.jur].....	10
4.2.	Políticas para la interoperabilidad [org.pol]	19
4.3.	Servicios disponibles por medios electrónicos [org.info]	26
4.4.	Reutilización de servicios electrónicos [org.reu].....	38
5.	MARCO OPERACIONAL	42
5.1.	Expediente electrónico [op.expd]	42
5.2.	Recuperación y conservación de documento electrónico [op.doc]	51
5.3.	Firma electrónica [op.fir]	87
6.	MEDIDAS TÉCNICAS	99
6.1.	Estándares técnicos [tec.est]	99
6.2.	Comunicaciones de las Administraciones Públicas [tec.com]	125
7.	REFERENCIAS	131
	ANEXO I – EQUIPO RESPONSABLE DEL PROYECTO	133

Histórico de versiones del documento

Versión	Nombre del documento	Fecha	Descripción
1	20150105_ENI_GuiaAuditoria	05/09/2016	Primera versión.

1. INTRODUCCIÓN

1. El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el *artículo 156 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*, que sustituye al apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundan en beneficio de la eficacia y la eficiencia, en el marco, entre otras normas, de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica (en adelante, R.D. 4/2010 ENI) fija, en su Disposición adicional primera, el desarrollo de las siguientes Normas Técnicas de Interoperabilidad:
 - a) Catálogo de estándares.
 - b) Documento electrónico.
 - c) Digitalización de documentos.
 - d) Expediente electrónico.
 - e) Política de firma electrónica y de certificados de la Administración.
 - f) Protocolos de intermediación de datos.
 - g) Relación de modelos de datos.
 - h) Política de gestión de documentos electrónicos.
 - i) Requisitos de conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas.
 - j) Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.
 - k) Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales.
 - l) Reutilización de recursos de información (añadida por R.D. 1495/2011).

Más la siguiente, relativa al artículo 28 del mismo R.D. 4/2010 ENI:

- m) Declaración de conformidad con el ENI.
3. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad (en adelante NTIs) se aprobaron en aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del R.D. 4/2010 ENI, fruto de un proceso de elaboración en el que participaron todas las Administraciones Públicas a las que les son de aplicación.
4. Las diferentes NTIs se han desarrollado con el objetivo de cubrir las necesidades derivadas de la normativa aplicable en un planteamiento de partida basado en mínimos, de forma que se garantice la interoperabilidad entre las distintas administraciones favoreciendo su implantación y aplicación en un corto plazo con un impacto mínimo, pero sin perder una orientación de desarrollo y perfeccionamiento a lo

largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica.

5. 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.
6. Asimismo, 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”*.
7. Por todo ello, resulta conveniente la existencia de una Guía de auditoría que identifique los requisitos a cumplir en orden a la citada demostración de la conformidad con el ENI.
8. El objetivo de esta Guía es proporcionar un instrumento que facilite que se pueda realizar una valoración del cumplimiento de las medidas de interoperabilidad, señalando una lista de controles sobre el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
9. Esta Guía contiene un conjunto de controles apropiados para evaluar el cumplimiento de lo previsto en el ENI, agrupados en tres categorías:
 - Marco organizativo, referido a aquellos 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.
 - Marco operacional, referido a aquellos 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, que suponen requisitos concretos que permiten garantizar la interoperabilidad, incluyendo formatos, vocabularios o protocolos.

2. EMPLEO DE LA GUÍA DE AUDITORÍA

10. El formato de esta Guía permite su uso como una herramienta de trabajo práctica para su utilización durante el proceso de auditoría. A continuación se incluyen unas precisiones para facilitar su uso.
11. Cuando el espacio reservado para las anotaciones pudiera resultar insuficiente, el auditor podrá acompañarse de los medios que necesite para poder anotar o recopilar las evidencias que considere necesarias.
12. En el apartado “Requisito” se especifica el requisito o requisitos que existen para cada control del ENI. Cada uno va precedido de una casilla () para registrar gráficamente si, a juicio del auditor, se cumple el requisito.
13. Con objeto de facilitar la realización de la auditoría, y resultados similares por parte de diferentes auditores, para cada requisito se proporciona información acerca de posibles evidencias del cumplimiento del requisito, que el auditor podrá requerir, aunque esta puede variar en función de las circunstancias.
14. El apartado “Aplicabilidad – Auditado” se divide en:
 - “Aplica”: Se deberá marcar “Sí” en caso de que el control sea de aplicación al sistema que se está auditando. En caso contrario, se deberá marcar “No”.
 - “Se audita”: Se deberá marcar “Sí” en caso de que se haya auditado el control, con independencia de que sea de aplicación o no el mismo (si no es de aplicación el control, la auditoría debe verificar en este caso que el motivo de que no aplique sigue siendo vigente).
 - “Grado de cumplimiento”: Permite indicar el nivel de cumplimiento de un control aplicable, con respecto al número de sistemas de información, servicios o informaciones incluidos dentro de su alcance.

Se establecen seis grados de cumplimiento, que se definen de la siguiente forma:

- Nulo, correspondiente a un 0% de cumplimiento.
 - Iniciado, cuando el cumplimiento estimado se encuentra entre el 1% y el 20%.
 - Progresando, cuando el cumplimiento estimado se encuentra entre el 21% y el 50%.
 - Avanzado, cuando el cumplimiento estimado se encuentra entre el 51% y el 70%.
 - Superior, cuando el cumplimiento estimado se encuentra entre el 71% y el 90%.
 - Excelente, cuando el cumplimiento estimado se encuentra entre el 91% y el 100%.
15. El apartado “Comentario” se divide en:
 - Registros de auditoría, incluyendo el documento (como la política, normativa o procedimiento, si es que se encuentra documentada) que describe cómo está o

debe estar implantado el control; y el muestreo, que permite anotar qué activo o elemento de muestra se ha analizado.

- Observaciones auditoría: Permite que el auditor tome notas sobre el control auditado, como la persona a la que ha entrevistado, un resumen de lo que le ha contestado, etc.

3. TABLA DE MEDIDAS DE INTEROPERABILIDAD

Medidas de Interoperabilidad	
org	Marco organizativo
org.jur	Instrumentos jurídicos para la interoperabilidad
org.jur.1	Especificación de los servicios disponibles
org.jur.2	Servicios disponibles por medios electrónicos. Normas de procedimiento
org.jur.3	Inventarios de información administrativa. Normas de procedimiento
org.jur.4	Condiciones de licenciamiento aplicables
org.jur.5	Aplicaciones de fuentes abiertas
org.pol	Políticas para la interoperabilidad
org.pol.1	Política de firma electrónica y certificados
org.pol.2	Política de gestión de documentos electrónicos
org.info	Servicios disponibles por medios electrónicos
org.info.1	Publicación de los servicios
org.info.2	Inventarios de información administrativa
org.info.3	Activos semánticos. Modelos de datos de intercambio
org.reu	Reutilización de servicios electrónicos
org.reu.1	Uso de infraestructuras y servicios comunes y herramientas genéricas. Enlazado de los servicios
org.reu.2	Consideración de oportunidades de reutilización
org.reu.3	Directorio de aplicaciones reutilizables. Enlazado de los directorios
org.reu.4	Directorio de aplicaciones reutilizables. Publicación del código
op	Marco operacional
op.expd	Expediente electrónico
op.expd.1	Índice electrónico del expediente
op.expd.2	Intercambio de expedientes electrónicos
op.doc	Recuperación y conservación del documento electrónico
op.doc.1	Identificación única e inequívoca de cada documento
op.doc.2	Asociación de metadatos a documentos electrónicos
op.doc.3	Clasificación de documentos
op.doc.4	Período de conservación de los documentos
op.doc.5	Acceso completo e inmediato a los documentos
op.doc.6	Conservación de los documentos electrónicos
op.doc.7	Procedimientos
op.doc.8	Repositorio electrónico de documentos
op.doc.9	Copias auténticas, con y sin cambio de formato
op.doc.10	Cambio de soporte
op.fir	Firma electrónica
op.fir.1	Creación de firma electrónica

op.fir.2	Validación de firma electrónica
op.fir.3	Preservación de firma electrónica
tec	Medidas técnicas
tec.est	Estándares técnicos
tec.est.1	Estándares de uso obligatorio a emplear por la Administración
tec.est.2	Formatos de los documentos de contenido
tec.est.3	Formatos de los documentos de intercambio
tec.est.4	Formatos de firma electrónica
tec.est.5	Algoritmos de firma electrónica
tec.est.6	Sellos de tiempo de firma electrónica
tec.est.7	Índice de expediente electrónico
tec.est.8	Imágenes electrónicas
tec.est.9	Asientos registrales
tec.com	Comunicaciones de las Administraciones Públicas
tec.com.1	Red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas
tec.com.2	Hora oficial

4. MARCO ORGANIZATIVO

4.1. Instrumentos jurídicos para la interoperabilidad [org.jur]

Control	Requisito
org.jur.1	Especificación de los servicios disponibles (artículo 8.1 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se establecen y publican las condiciones de acceso y utilización de los servicios, datos y documentos en formato electrónico?</p> <p><i>Evidencia: Existe un documento de condiciones de acceso y utilización, en papel o en forma electrónica, formalmente aprobado y publicado. En el caso de las entidades que hacen uso de los servicios comunes de un nodo de interoperabilidad – como pueden ser los servicios de la Plataforma de intermediación de datos (PID), el Sistema de interconexión de registros (SIR), la Oficina de Registro Virtual (ORVE) o el Registro Electrónico Común (REC) –, este control se cumple mediante la adhesión a los convenios y el cumplimiento de los procedimientos correspondientes establecidos en los citados servicios, por lo que será sólo aplicable en caso de establecerse mecanismos propios y diferenciados de los anteriores, tanto en el rol de cedente como en el de cesionario.</i></p> <p><u>En caso afirmativo a la pregunta 1:</u></p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.1. ¿Se especifican: a) Las finalidades de acceso y utilización; b) Las modalidades de consumo, consulta o interacción; c) Los requisitos que deben satisfacer los posibles usuarios; d) Los perfiles de los participantes implicados en la utilización de los servicios; e) Los protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a los servicios; f) Los mecanismos de gobierno de los sistemas interoperables; g) Las condiciones de seguridad aplicables?</p> <p><i>Evidencia: El documento de condiciones de acceso y utilización incorpora secciones con prescripciones relativas a los anteriores aspectos. Las finalidades de acceso y utilización deben resultar conformes con el marco establecido en los artículos 28 de la Ley 39/2015 y 155.1 de la Ley 40/2015, u otra legislación aplicable. Las modalidades de acceso deben encontrarse definida de forma suficiente en términos técnicos, protocolarios, sintácticos y semánticos. Los perfiles de los participantes deben resultar consistentes con las reglas de los sistemas empleados para el intercambio de datos, en especial en caso de uso de nodos de interoperabilidad. Las condiciones de gobierno de los sistemas interoperables deben encontrarse reguladas en los convenios de intercambio u otros instrumentos jurídicos aplicables, y en especial en el caso de uso de nodos de interoperabilidad. Las condiciones de seguridad deben incluir la Declaración de conformidad con el ENS de acuerdo a la ITS correspondiente y la Guía CCN-STIC 809.</i></p>

<input type="checkbox"/>	<p>1.2. ¿Las condiciones de acceso y utilización son conforme a los principios, derechos y obligaciones contenidos en los instrumentos jurídicos a suscribir?</p> <p><i>Evidencia: El documento contiene provisiones específicas para el cumplimiento de las condiciones particulares del convenio de cesión de datos o acceso a datos, en especial en caso de uso de nodos de interoperabilidad.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convenios de colaboración para la prestación mutua de servicios de administración electrónica. - NTI de Protocolos de Intermediación de Datos. - Procedimiento de autorización de Consultas de datos, de la Plataforma de Intermediación de Datos
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 1. Medida org.jur.1

Control	Requisito
org.jur.2	Servicios disponibles por medios electrónicos. Normas de procedimiento (artículo 8.2 y 8.3 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se han establecido convenios entre las Administraciones públicas emisoras y receptoras y, en particular, con los nodos de interoperabilidad?</p> <p><i>Evidencia: Existe un convenio firmado con cada Administración a las que se solicitan o ceden datos, en papel o en forma electrónica.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convenios de colaboración para la prestación mutua de servicios de administración electrónica.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
org.jur.2	Servicios disponibles por medios electrónicos. Normas de procedimiento (artículo 8.2 y 8.3 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿Se utilizan nodos de interoperabilidad?</p> <p><i>Evidencia: Existe un convenio firmado con un nodo de interoperabilidad para el intercambio de datos o documentos con otras entidades, en papel o en forma electrónica, aplicándose lo que corresponda según la NTI Protocolos de intermediación de datos.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Convenios de colaboración para la prestación mutua de servicios de administración electrónica.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 2. Medida org.jur.2

Control	Requisito
org.jur.3	Servicios disponibles por medios electrónicos. Normas de procedimiento (artículo 8.2 y 8.3 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se ha regulado la forma de creación y mantenimiento del inventario de información administrativa?</p> <p><i>Evidencia: Existe una norma (disposición de carácter general o acto administrativo general) publicada que regule cómo se crea el inventario de información administrativa. La citada norma jurídica prevé mecanismos para el mantenimiento del inventario de información administrativa. Este control no resulta aplicable si la entidad hace uso del Sistema de Información Administrativa, u otro nodo de interoperabilidad, para esta finalidad.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3). - Sistema de Información Administrativa (SIA)
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 3. Medida org.jur.3

Control	Requisito
org.jur.4	<p>Condiciones de licenciamiento aplicables (artículo 16 RD 4/2010 ENI)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. ¿Se aplican condiciones de licenciamiento de las aplicaciones y de la documentación asociada, y de otros objetos de información?</p> <p><i>Evidencia: Las aplicaciones, su documentación asociada y otros objetos de información relacionados con la misma, se encuentran reguladas por una licencia de uso, en papel o en forma electrónica.</i></p> <p><u>En caso afirmativo a la pregunta 1:</u></p> <p><input type="checkbox"/> 1.1. ¿Las condiciones de licenciamiento de las aplicaciones y de la documentación asociada, y de otros objetos de información consideran que el fin perseguido es el aprovechamiento y la reutilización?</p> <p><i>Evidencia: La licencia contiene una cláusula que fomenta el aprovechamiento y la reutilización de las aplicaciones, documentación asociada y otros objetos de información.</i></p> <p><input type="checkbox"/> 1.2. ¿Las condiciones de licenciamiento de las aplicaciones y de la documentación asociada, y de otros objetos de información consideran la protección contra su apropiación en exclusiva por parte de terceros?</p> <p><i>Evidencia: La licencia contiene una cláusula que prohíbe que los terceros adquieran derechos exclusivos de propiedad con respecto a las aplicaciones, documentación asociada y otros objetos de información.</i></p> <p><input type="checkbox"/> 1.3. ¿Las condiciones de licenciamiento de las aplicaciones y de la documentación asociada, y de otros objetos de información eximen de responsabilidad al cedente por el posible mal uso por parte del cesionario?</p> <p><i>Evidencia: La licencia contiene una cláusula de exoneración de responsabilidad.</i></p> <p><input type="checkbox"/> 1.4. ¿Las condiciones de licenciamiento de las aplicaciones y de la documentación asociada, y de otros objetos de información consideran la no obligación a la asistencia técnica o el mantenimiento por parte del cedente, ni de compensación alguna en caso de errores en la aplicación?</p> <p><i>Evidencia: La licencia contiene una cláusula de ausencia de obligación de asistencia o mantenimiento, así como una cláusula de exoneración de responsabilidad.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reutilización de activos. Guía de publicación y licenciamiento de activos

Aplicabilidad - Auditoría

Aplicabilidad

Aplica: Sí No

Se audita: Sí No

Registros:

Documento:

Muestreo:

Grado de cumplimiento

Nulo Iniciado Progresando Conforme Superior Excelente

Observaciones auditoría

Tabla 4. Medida org.jur.4

Control	Requisito
org.jur.5	Aplicaciones de fuentes abiertas (artículo 16 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿La Administración declara aplicaciones de fuentes abiertas?</p> <p><i>Evidencia: Las aplicaciones, su documentación asociada y otros objetos de información relacionados con la misma, se encuentran reguladas por una licencia de uso de fuente abierta, en papel o en forma electrónica. La Administración pública las aplicaciones en el CTT o repositorio público equivalente disponible al resto de Administraciones.</i></p> <p><u>En caso afirmativo a la pregunta 1:</u></p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.1. ¿Se utilizan licencias que aseguren que los programas, datos o información que se comparten pueden ejecutarse para cualquier propósito?</p>
<input type="checkbox"/>	<p><i>Evidencia: La licencia contiene una autorización de uso sin límites de uso. El documento de licencia es conforme con la licencia EUPL, disponible en https://joinup.ec.europa.eu/software/page/eupl</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.2. ¿Se utilizan licencias que permiten conocer el código fuente de los programas que se comparten?</p>
<input type="checkbox"/>	<p><i>Evidencia: La licencia contiene una autorización para conocer el código fuente. El código fuente se encuentra disponible en alguna forja pública.</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.3. ¿Se utilizan licencias que aseguren que los programas que se comparten pueden modificarse o mejorarse?</p>
<input type="checkbox"/>	<p><i>Evidencia: La licencia contiene una autorización de modificación o mejora de los programas sin límites.</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.4 ¿Se utiliza la Licencia Pública de la Unión Europea o licencias que aseguren que los programas, datos o información que se comparten pueden redistribuirse a otros usuarios con o sin cambios siempre que la obra derivada mantenga estas mismas cuatro garantías?</p>
<input type="checkbox"/>	<p><i>Evidencia: La licencia contiene una autorización para la redistribución manteniendo las mismas garantías, sin límites.</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Referencia:</p>
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> - Reutilización de activos. Guía de publicación y licenciamiento de activos - Licencia Europea de fuentes abiertas (EUPL).

Aplicabilidad - Auditoría

Aplicabilidad

Aplica: Sí No

Se audita: Sí No

Registros:

Documento:

Muestreo:

Grado de cumplimiento

Nulo Iniciado Progresando Conforme Superior Excelente

Observaciones auditoría

Tabla 5. Medida org.jur.5

4.2. Políticas para la interoperabilidad [org.pol]

Control	Requisito
org.pol.1	Política de firma electrónica y de certificados (artículo 18 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se ha adherido la entidad a la política marco de firma electrónica de Documento Electrónico Administrativo?</p> <p><i>Evidencia: En las firmas electrónicas generadas se declara el identificador de la política marco. Alternativamente, en la documentación del servicio se indica la adherencia a dicha política.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. – Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
org.pol.1	Política de firma electrónica y de certificados (artículo 18 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿Se aplica la política de firma electrónica y de certificados para Documentos Electrónicos Administrativos?</p> <p><i>Evidencia: Existen unas instrucciones o procedimientos de firma electrónica de alcance corporativo, en papel o en forma electrónica. Dichas instrucciones se refieren, al menos, a la firma electrónica avanzada basada en certificado electrónico. Son acordes a la política de firma electrónica y certificados de la Administración y a los requisitos en cuanto al nivel de firma electrónica establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad en función de los niveles de seguridad de cada procedimiento. En el caso de las entidades que por especificidades de los procedimientos que realizan hayan considerado necesario una política de firma electrónica propia aplican los controles sucesivos.</i></p> <p><u>En caso de no adhesión a la Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado en la pregunta 1:</u></p>
<input type="checkbox"/>	<p>2.1. ¿La política de firma electrónica particular establece su ámbito de aplicación?</p>
<input type="checkbox"/>	<p><i>Evidencia: El documento de política contiene una definición del ámbito de aplicación de la política, diferenciado del ámbito de la Política de firma de Documento Electrónico Administrativo. El ámbito de aplicación justifica la necesidad de una política de firma particular.</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>2.2. ¿La política de firma electrónica particular ha sido aprobada con informe favorable de la Comisión Sectorial de Administración Electrónica y del Comité Ejecutivo de la Comisión de Estrategia TIC?</p>
<input type="checkbox"/>	<p><i>Evidencia: Informes favorables.</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>2.3. ¿La política de firma electrónica define los procesos de creación, validación y conservación de firmas electrónicas?</p>
<input type="checkbox"/>	<p><i>Evidencia: El documento de política contiene previsiones que regulan cómo se crean, validan y conservan las firmas electrónicas desde el punto de vista técnico.</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>2.4. ¿La política de firma electrónica define las características y requisitos de los sistemas de firma electrónica, certificados y sellos de tiempo?</p>
<input type="checkbox"/>	<p><i>Evidencia: El documento de política contiene previsiones que definen las características de los sistemas de firma electrónica, de los certificados en que se basa la firma y de los sellos de tiempo que se emplean para la longevidad de la firma electrónica.</i></p>

<input type="checkbox"/>	<p>2.5. ¿La política de firma se encuentra debidamente identificada, versionada y fechada?</p> <p><i>Evidencia: El documento de política de firma incorpora una identificación unívoca, en forma de OID y de URI de referencia de la política; un número de versión y, en su caso, de revisión; y la fecha de aprobación.</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>2.6. ¿La política de firma incluye la definición de su periodo de validez y las consideraciones respecto a los periodos de transición?</p> <p><i>Evidencia: El documento de política de firma electrónica incorpora la fecha de entrada en vigor y, opcionalmente, de duración; así como reglas aplicables a los periodos en que dos versiones de la política conviven. También debería definir reglas para el tratamiento de las políticas que han perdido vigencia.</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>2.7. ¿La política de firma identifica a su gestor adecuadamente?</p> <p><i>Evidencia: El documento de política de firma electrónica incluye el nombre del gestor de la política, su dirección de contacto y el OID del gestor de la política de firma electrónica.</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>2.8. ¿La política de firma electrónica define condiciones para la firma electrónica de transmisiones de datos y de contenidos?</p> <p><i>Evidencia: El documento de política de firma electrónica regula la firma electrónica empleada para las transmisiones de datos, como por ejemplo en el caso del correo electrónico seguro S/MIME o de los servicios web seguros WS-Security, y la firma electrónica empleada para la firma de contenidos, como actos administrativos o de los ciudadanos, convenios y contratos, etc.</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>2.9. ¿La política de firma electrónica incluye la descripción básica de su proceso de gestión?</p> <p><i>Evidencia: El documento de política de firma electrónica regula el proceso para su redacción, aprobación, publicación, mantenimiento y archivado. Existen registros de las acciones anteriores, como por ejemplo un acta o decreto de aprobación de cada versión de la política. Se mantiene un repositorio con el histórico de versiones de la política de firma electrónica. Se ha identificado a la entidad gestora encargada de publicar y actualizar la relación de las especificaciones relativas a los formatos admitidos en la política.</i></p>

<input type="checkbox"/>	<p>2.10. ¿La política de firma electrónica determina los formatos y estructuras concretas de firma a incluir en su política, aplicando los criterios de forma proporcional al uso y necesidades de la firma electrónica en cada caso?</p> <p><i>Evidencia: El documento de política de firma electrónica incluye el listado de formatos de firma electrónica aplicables a cada caso (transmisiones de datos, contenidos u otros) con justificación de la aplicación de criterios de proporcionalidad. Los formatos utilizados se ajustan a las especificaciones de los estándares europeos relativos a los formatos de firma electrónica así como en lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares. La política de firma incluye los requisitos o los procedimientos de actualización para considerar la inclusión de nuevas versiones de los formatos soportados.</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>2.11. ¿La política de firma electrónica determina las reglas de confianza para los certificados electrónicos que admite?</p> <p><i>Evidencia: El documento de política de firma electrónica determina los certificados apropiados para el tipo de firma aplicable (transmisiones de datos, contenidos, otros) así como para el compromiso correspondiente; establece periodos de gracia para el uso de la información de estado de vigencia de los certificados y admite los certificados incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación (TSL) del Ministerio de Industria, Energía y Turismo (siempre que el prestador correspondiente no cobre por su uso o por el acceso a la información de estado de vigencia de los certificados).</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>2.12. ¿La política de firma electrónica establece las condiciones para determinar los sellos de tiempo admitidos, incluyendo el tiempo máximo aceptable para realizar el sellado de tiempo?</p> <p><i>Evidencia: El documento de política de firma electrónica determina los sellos de tiempo apropiados para el tipo de firma aplicable (transmisiones de datos, contenidos, otros) así como para el compromiso correspondiente; establece periodos de gracia para la adición de sellos de tiempo a la firma electrónica, siempre antes de la caducidad del certificado en el que se basa la firma electrónica.</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>2.13. ¿La política de firma electrónica se mantiene actualizada?</p> <p><i>Evidencia: El documento de política de firma electrónica tiene fecha reciente o bien existen registros en el órgano que la gestiona que indican que no se dan las circunstancias que exigen su modificación. Asimismo, las normas legales referenciadas en la política de firma electrónica se encuentran vigentes y no han sufrido cambios que afecten a las condiciones de la firma electrónica, desde la fecha de última revisión de la política de firma electrónica.</i></p>

<input type="checkbox"/>	<p>2.14 ¿La política de firma contiene sus reglas técnicas en formato XML (eXtensible Markup Language) y ASN.1 (Abstract Syntax Notation One) acorde a las especificaciones técnicas de política de firma vigentes en el momento de aprobación de dicha política?</p> <p><i>Evidencia: las definiciones XML y ASN.1 de la política particular.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. – Guía de aplicación de la NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. – Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado. – Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación (TSL) del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 6. Medida org.pol.1

Control	Requisito
org.pol.2	Política de gestión de documentos electrónicos (artículo 21 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se ha establecido una política de gestión de documentos en cuanto al tratamiento, de acuerdo con las normas y procedimientos específicos que se hayan de utilizar en la formación y gestión de los documentos y expedientes?</p> <p><i>Evidencia: Existe una política de gestión de documentos electrónicos de alcance corporativo, en papel o en forma electrónica, formalmente aprobada y publicada.</i></p> <p><u>En caso afirmativo:</u></p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.1. ¿La política de gestión de documentos electrónicos incluye los siguientes contenidos: a) Definición del alcance y ámbito de aplicación; b) Roles de los actores involucrados; c) Directrices para la estructuración y desarrollo de los procedimientos de gestión documental; d) Acciones de formación relacionada contempladas; e) Actuaciones de supervisión y auditoría de los procesos de gestión de documentos; f) Proceso de revisión del contenido de la política con el fin de garantizar su adecuación a la evolución de las necesidades de la gestión de documentos?</p> <p><i>Evidencia: La política de gestión de documentos electrónicos incorpora secciones con prescripciones relativas a los anteriores aspectos.</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.2. ¿La política de gestión de documentos electrónicos se integra en el marco general de gestión de documentos y en el contexto de cada organización junto al resto de políticas implantadas para el desempeño de sus actividades?</p> <p><i>Evidencia: La política de gestión de documentos electrónicos debe haber sido redactada de forma consistente con las restantes actividades relativas a la gestión documental de la organización, así como con otras políticas existentes, como por ejemplo la política de calidad, de seguridad, de gestión medioambiental, de firma electrónica, etc.</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.3. ¿La política de gestión de documentos electrónicos aplica los criterios, métodos de trabajo y de conducta generalmente reconocidos, así como los estándares y buenas prácticas nacionales e internacionales aplicables para la gestión documental?</p> <p><i>Evidencia: Los contenidos de la política de gestión de documentos electrónicos se encuentran alineados con los estándares que figuran en la categoría Gestión documental y archivística del Catálogo de estándares.</i></p>

<input type="checkbox"/>	<p>1.4. ¿La política de gestión de documentos electrónicos se mantiene actualizada?</p> <p><i>Evidencia: El documento de política de gestión de documentos electrónicos tiene fecha reciente o bien existen registros en el órgano que la gestiona que indican que no se dan las circunstancias que exigen su modificación. Asimismo, las normas legales referenciadas en la política de gestión de documentos electrónicos se encuentran vigentes y no han sufrido cambios que afecten al tratamiento de los documentos electrónicos, desde la fecha de última revisión de la política de gestión de documentos electrónicos.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de política de gestión de documentos electrónicos. - NTI de Catálogo de estándares.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 7. Medida org.pol.2

4.3. Servicios disponibles por medios electrónicos [org.info]

Control	Requisito
org.info.1	Publicación de los servicios (artículo 8 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se publican todos los servicios puestos a disposición de las demás administraciones a través de la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, o de cualquier otra red equivalente o conectada a la misma que garantice el acceso seguro al resto de administraciones?</p> <p><i>Evidencia: Desde la perspectiva de entidad oferente de servicios, los servicios que la Administración pone a disposición de las restantes Administraciones son efectivamente accesibles a través de la Red SARA, o cualesquiera otras redes conectadas a la misma, o equivalentes. En el caso de la Red SARA, los servicios son ofrecidos de forma directamente accesible (no intermediada) o, de forma opcional, empleando la plataforma de intermediación.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Protocolos de intermediación de datos.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 8. Medida org.info.1

Control	Requisito
org.info.2	Inventarios de información administrativa (artículo 9.1 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se mantiene actualizado un Inventario de Información Administrativa, que incluye los procedimientos administrativos y servicios prestados de forma clasificada y estructurados en familias, con indicación del nivel de informatización de los mismos?</p> <p><i>Evidencia: La entidad ha establecido un catálogo electrónico inventariando los procedimientos administrativos y servicios, de acuerdo con una clasificación (taxonomía, ontología u otra forma de representación). Existen procedimientos para la actualización de dicho inventario. Opcionalmente, se emplea la taxonomía del Sistema de Información Administrativa. El catálogo se encuentra accesible libremente para las entidades destinatarias de los servicios.</i></p> <p>Referencia: - Sistema de Información Administrativa (SIA).</p>
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
org.info.2	<i>Inventarios de información administrativa (artículo 9.1 RD 4/2010 ENI)</i>
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿Se emplean estándares abiertos o, en su caso, de uso generalizado, para la descripción y modelización de los procedimientos administrativos y de los procesos que los soportan?</p> <p><i>Evidencia: Los estándares empleados para la descripción y modelización cumplen las siguientes condiciones previstas en el artículo 11 del RD 4/2010 ENI.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Catálogo de estándares. - Guía de aplicación de la NTI de Catálogo de estándares.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
org.info.2	Inventarios de información administrativa (artículo 9.1 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>3. ¿El inventario de información administrativa está enlazado y es interoperable con el Inventario de la Administración General del Estado?</p> <p><i>Evidencia: El inventario de información administrativa de la entidad es visible desde la dirección http://sia2.redsara.es. La entidad hace uso de los servicios web de inserción de datos y consulta de datos básicos y complementarios.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Información Administrativa (SIA).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
org.info.2	Inventarios de información administrativa (artículo 9.1 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>4. [Alternativa] ¿Se hace uso del inventario centralizado para la creación y mantenimiento del inventario propio?</p> <p><i>Evidencia: El inventario de información administrativa de la entidad no es independiente, sino que se encuentra sustentado en http://sia2.redsara.es. En este caso, no es necesario cumplir los controles 1 a 4 anteriores.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Información Administrativa (SIA).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
org.info.2	Inventarios de información administrativa (artículo 9.1 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>5. ¿Se mantiene en el Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3) una relación actualizada de sus órganos administrativos y oficinas de registro y atención al ciudadano, y sus relaciones entre ellos. Dichos órganos y oficinas se codifican de forma unívoca y esta codificación se difunde entre las Administraciones públicas?</p> <p><i>Evidencia: La entidad ha establecido un catálogo electrónico inventariando los órganos administrativos, las oficinas de registro y oficinas de atención al ciudadano, y sus relaciones. El catálogo se encuentra accesible libremente para las Administraciones Públicas. Se emplea el Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas de Registro (DIR3), para la gestión de dicho catálogo.</i></p> <p>Referencia: - Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3).</p>
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Nivel de capacidad de proceso</u> <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Ejecutado <input type="checkbox"/> Gestionado <input type="checkbox"/> Establecido <input type="checkbox"/> Predecible <input type="checkbox"/> Optimizado</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 9. Medida org.info.2

Control	Requisito
org.info.3	Activos semánticos. Modelos de datos de intercambio (artículo 10 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se establecen y publican modelos de datos de intercambio de los que es titular la entidad?</p> <p><i>Evidencia: Se publican las definiciones y las condiciones asociadas correspondientes a modelos de datos de los que la entidad es titular, que corresponden a materias sujetas a intercambio de información con los ciudadanos y otras Administraciones Públicas, así como a las infraestructuras, servicios y herramientas comunes que no sean de uso exclusivamente interno.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Relación de modelos de datos. - Guía de aplicación de la NTI de Relación de modelos de datos. - Centro de Interoperabilidad Semántica (CISE).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
org.info.3	Activos semánticos. Modelos de datos de intercambio (artículo 10 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿Se publican todos los modelos de intercambio referidos a: a) Materias sujetas a intercambio de información con los ciudadanos y con otras Administraciones públicas, b) Infraestructuras, servicios y herramientas comunes, que no sean de uso exclusivamente interno a la organización?</p> <p><i>Evidencia: Los modelos publicados en el Centro de Interoperabilidad Semántica (CISE) corresponden a la totalidad de intercambios de información con terceros y de servicios con interfaces externas que debe realizar la entidad.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Relación de modelos de datos. - Guía de aplicación de la NTI de Relación de modelos de datos. - Centro de Interoperabilidad Semántica (CISE).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
org.info.3	Activos semánticos. Modelos de datos de intercambio (artículo 10 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>3. ¿Se emplean estándares abiertos o, en su caso, de uso generalizado, para los modelos de datos?</p> <p><i>Evidencia: Los estándares empleados para la descripción y modelización cumplen las siguientes condiciones: a) Que sean públicos y su utilización sea disponible de manera gratuita o a un coste que no suponga una dificultad de acceso, b) Que su uso y aplicación no estén condicionados al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Catálogo de estándares. - NTI de Relación de modelos de datos. - Guía de aplicación de la NTI de Relación de modelos de datos.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
org.info.3	Activos semánticos. Modelos de datos de intercambio (artículo 10 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>4. ¿Los modelos de datos se publican, junto con las definiciones y codificaciones asociadas, a través del Centro de Interoperabilidad Semántica de la Administración?</p> <p><i>Evidencia: Para cada modelo de datos se publica el activo semántico, en formato XSD de intercambio previsto en el anexo I de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos, clasificado según los servicios o unidades de negocio de la Administración, y la guía explicativa, en formato PDF, con los siguientes contenidos mínimos: i. Descripción de los tipos y definiciones de datos que se intercambian bajo el modelo de datos de que se trate, así como una descripción funcional de las operaciones que se pueden realizar, ii. Breve descripción de las condiciones de seguridad aplicables a los intercambios con dicho modelo, iii. Condiciones que deben cumplir los receptores de la información a la que aplica el modelo en cuestión, iv. Ejemplos de implementación de los diferentes servicios bajo el modelo de datos que corresponda, v. De forma opcional, manuales de ayuda del servicio de intercambio y juegos de pruebas.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Relación de modelos de datos. - Guía de aplicación de la NTI de Relación de modelos de datos. - Centro de Interoperabilidad Semántica (CISE).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
org.info.3	Activos semánticos. Modelos de datos de intercambio (artículo 10 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>5. ¿Los modelos de datos se encuentran correctamente identificados y descritos?</p> <p><i>Evidencia: Cada modelo de datos incorpora una identificación que permite su clasificación, así como los siguientes datos: i. Nombre del modelo de datos, ii. Órgano (de acuerdo con el DIR3), iii. Interés estadístico, iv. Localización, v. Correo electrónico de la unidad generadora del modelo.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Relación de modelos de datos. - Guía de aplicación de la NTI de Relación de modelos de datos. - Centro de Interoperabilidad Semántica (CISE). - Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
org.info.3	Activos semánticos. Modelos de datos de intercambio (artículo 10 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>6. ¿Las definiciones y codificaciones empleadas en los modelos de datos tienen en cuenta lo dispuesto en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública y el resto de disposiciones que regulan la función estadística?</p> <p><i>Evidencia: Las codificaciones empleadas en los modelos de datos se ajustan a los modelos estándar definidos por el Instituto Nacional de Estadística y disponibles en su portal.</i></p>
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 10. Medida org.info.3

4.4. Reutilización de servicios electrónicos [org.reu]

Control	Requisito
org.reu.1	Uso de infraestructuras y servicios comunes y herramientas genéricas. Enlazado de los servicios (artículo 12 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se enlazan aquellas infraestructuras y servicios con las infraestructuras y servicios comunes que proporciona la Administración General del Estado [u otras Administraciones, como las Diputaciones o las Comunidades Autónomas] para facilitar la interoperabilidad y la relación multilateral en el intercambio de información y de servicios?</p> <p><i>Evidencia: Las infraestructuras y servicios de la entidad se encuentran conectados, federados o sindicados con sus correlativos de la Administración General del Estado u otras Administraciones, como las Diputaciones o las Comunidades Autónomas. Por ejemplo, la Plataforma de Intermediación de Datos (PID), @firma, FAcE. Recoger los servicios utilizados.</i></p>
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 11. Medida org.reu.1

Control	Requisito
org.reu.2	Consideración de oportunidades de reutilización (artículo 17.3 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se tienen en cuenta las soluciones disponibles para la libre reutilización que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades de los nuevos sistemas y servicios o la mejora y actualización de los ya implantados?</p> <p><i>Evidencia: Se ha valorado la oportunidad de utilización de soluciones reutilizables (por el departamento competente de administración electrónica). Dicha valoración consta documentada, por escrito o en forma electrónica.</i></p>

Aplicabilidad - Auditoría

Aplicabilidad
 Aplica: Sí No Se audita: Sí No

Registros:
 Documento:
 Muestreo:

Grado de cumplimiento
 Nulo Iniciado Progresando Conforme Superior Excelente

Observaciones auditoría

Tabla 12. Medida org.reu.2

Control	Requisito
org.reu.3	Directorios de aplicaciones reutilizables. Enlazado de los directorios (artículo 17.1 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. [Opcional] ¿Se enlazan los directorios de aplicaciones para su libre reutilización, entre sí; y con instrumentos equivalentes del ámbito de la Unión Europea?</p> <p><i>Evidencia: En caso de que la entidad haya establecido un directorio de aplicaciones para su reutilización, el mismo se encuentra enlazado con el Centro de Transferencia de Tecnología, y/o con el servicio Joinup de la Comisión Europea.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Centro de Transferencia de Tecnología (CTT). – Listado de repositorios federados de soluciones de interoperabilidad de la Comisión Europea (Joinup).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 13. Medida org.reu.3

Control	Requisito
org.reu.4	Directorios de aplicaciones reutilizables. Publicación del código (artículo 17.4 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se procura la publicación del código de las aplicaciones, en desarrollo o finalizadas, en los directorios de aplicaciones para su libre reutilización con el fin de favorecer las actuaciones de compartir, reutilizar y colaborar, en beneficio de una mejor eficiencia?</p> <p><i>Evidencia: Los desarrollos propios de la entidad se realizan con sujeción a criterios de libre reutilización y se publican en los directorios de aplicación de la entidad (cuando exista), del Centro de Transferencia de Tecnología, y/o del servicio Joinup de la Comisión Europea.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centro de Transferencia de Tecnología (CTT). - Servicio Joinup de la Comisión Europea.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 14. Medida org.reu.4

5. MARCO OPERACIONAL

5.1. Expediente electrónico [op.expd]

Control	Requisito
op.expd.1	Índice electrónico del expediente (artículo 21 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿En los expedientes se incluye un índice electrónico firmado por el órgano o entidad actuante que garantiza la integridad del expediente electrónico y permita su recuperación?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que en los expedientes concluidos existe el índice, mediante muestreo de ejemplares de expedientes.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none">- NTI de Expediente electrónico.- Guía de aplicación de la NTI de Expediente electrónico.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.expd.1	Índice electrónico del expediente (artículo 21 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿El índice electrónico recoge el conjunto de documentos electrónicos asociados al expediente en un momento dado y, si es el caso, su disposición en carpetas o expedientes?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que el índice electrónico se refiere a todos los documentos electrónicos asociados al expediente, así como su estructura, mediante muestreo de índices electrónicos.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Expediente electrónico. - Guía de aplicación de la NTI de Expediente electrónico.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.expd.1	Índice electrónico del expediente (artículo 21 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>3. ¿El índice electrónico de los expedientes objeto de intercambio refleja, al menos: a) La fecha de generación del índice; b) Para cada documento electrónico: su identificador, su huella digital, la función resumen utilizada para su obtención, que atiende a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares, y, opcionalmente, la fecha de incorporación al expediente y el orden del documento dentro del expediente; c) Si es el caso, la disposición de los documentos en carpetas y expedientes electrónicos anidados?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que el índice electrónico refleja todos los datos de los documentos electrónicos asociados al expediente, así como su estructura, mediante muestreo de índices electrónicos. Se verifica que la función de resumen empleada se encuentra autorizada en el Catálogo de estándares.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Expediente electrónico. - Guía de aplicación de la NTI de Expediente electrónico.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.expd.1	Índice electrónico del expediente (artículo 21 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>4. ¿Los metadatos mínimos obligatorios del expediente electrónico: a) Son los indicados en el anexo I de la NTI; b) Se asocian en la formación del expediente para su remisión o puesta a disposición; c) No se modifican en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo, a excepción de modificaciones necesarias para la corrección de errores u omisiones en el valor inicialmente asignado?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que el expediente electrónico contiene los siguientes metadatos mínimos: versión NTI, identificador, órgano, fecha de apertura de expediente, clasificación, estado, interesado (opcional) y firma electrónica, mediante muestreo de expedientes electrónicos; que existen controles que garantizan que los metadatos se asignan en el momento de la formación del expediente, y que se encuentran disponibles en el momento de la remisión o puesta a disposición del expediente electrónico, y que sólo se producen modificaciones de dichos metadatos en caso de incidencia.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Expediente electrónico. - Guía de aplicación de la NTI de Expediente electrónico.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.expd.1	Índice electrónico del expediente (artículo 21 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>5. [Opcional] ¿Se asignan metadatos complementarios para atender a necesidades de descripción específicas?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que el expediente electrónico contiene uno o varios metadatos complementarios, mediante muestreo de expedientes electrónicos, así como que dichos metadatos están documentados en el esquema de metadatos de la entidad, dictado como parte del programa de gestión de documentos electrónicos de la entidad.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Expediente electrónico. - Guía de aplicación de la NTI de Expediente electrónico. - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Esquema de metadatos para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 15. Medida op.expd.1

Control	Requisito
op.expd.2	Intercambio de expedientes electrónicos (artículo 21 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Tras el envío del índice del expediente, se envía cada uno de los documentos electrónicos que componen el expediente, en el orden indicado en el índice y atendiendo a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que el envío de la documentación del expediente se produce en la forma prevista, de acuerdo con el protocolo de remisión que se haya establecido, como por ejemplo S/MIME, SOAP with attachments, etc., mediante análisis de la implementación del servicio.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Expediente electrónico. - Guía de aplicación de la NTI de Expediente electrónico.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.expd.2	Intercambio de expedientes electrónicos (artículo 21 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>2. [Opcional] ¿Cuando la naturaleza o la extensión de las pruebas o documentos que forman parte del expediente electrónico no permiten o dificultan notablemente su inclusión en una de las estructuras establecidas, se incorpora al expediente electrónico un documento en el que se especifique cuáles son estas pruebas o documentos?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica esta posibilidad mediante muestreo de expedientes</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Expediente electrónico. - Guía de aplicación de la NTI de Expediente electrónico.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.expd.2	Intercambio de expedientes electrónicos (artículo 21 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>3. ¿En procesos de actuación automatizada se utiliza preferentemente la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas como medio para la transmisión?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que el envío de la documentación el expediente, producida de acuerdo con el protocolo de remisión establecido, se realiza a través de la red privada administrativa (Red SARA).</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Expediente electrónico. - Guía de aplicación de la NTI de Expediente electrónico.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.expd.2	Intercambio de expedientes electrónicos (artículo 21 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>4. ¿En caso de transferencia de custodia o traspaso de responsabilidad de gestión de expedientes que deban conservarse permanentemente, se verifica la autenticidad e integridad del expediente en el momento de dicho intercambio?</p> <p><i>Evidencia: Existen procedimientos documentados para la verificación de la autenticidad e integridad de los expedientes en el momento de la transferencia o traslado, que pueden o no emplear la firma electrónica.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Expediente electrónico. - Guía de aplicación de la NTI de Expediente electrónico. - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Esquema de metadatos para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 16. Medida op.expd.2

5.2. Recuperación y conservación de documento electrónico [op.doc]

Control	Requisito
op.doc.1	Identificación única e inequívoca de cada documento (artículo 21.1.c RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se identifica cada documento de forma única e inequívoca por medio de convenciones adecuadas, que permiten clasificarlo, recuperarlo y referirse al mismo con facilidad?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica la existencia de convenciones de identificación para la clasificación y recuperación de los documentos, formalizadas en un documento escrito o en forma electrónica, así como la aplicación de dichas convenciones, mediante muestreo de documentos electrónicos.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Documento electrónico. – Guía de aplicación de la NTI de Documento electrónico. – NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. – Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. – Esquema de metadatos para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 17. Medida op.doc.1

Control	Requisito
op.doc.2	Asociación de metadatos a documentos electrónicos (artículo 21.1.d RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se garantiza la disponibilidad e integridad de los metadatos de los documentos electrónicos, manteniendo de manera permanente las relaciones entre cada documento y sus metadatos?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que la aplicación de gestión documental o repositorio de documentos electrónicos dispone de medidas de seguridad apropiadas para la garantía de la disponibilidad e integridad de los metadatos, de acuerdo con el nivel de seguridad del sistema, determinada de acuerdo con los criterios del RD 3/2010, Esquema Nacional de Seguridad (en atención a la sensibilidad de la información contenida en los documentos electrónicos almacenados). Alternativamente, cuando los metadatos deban estar incrustados en los documentos, se verifica que las medidas de protección del documento (como la firma electrónica) cubren también los metadatos.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Documento electrónico. - Guía de aplicación de la NTI de Documento electrónico. - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Esquema de metadatos para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE). - Declaración de Aplicabilidad (ENS, RD 3/2010).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.2	Asociación de metadatos a documentos electrónicos (artículo 21.1.d RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿Se ha diseñado la implementación de los metadatos de gestión de documentos electrónicos para su tratamiento y gestión a nivel interno, de acuerdo con las necesidades, criterios y normativa específica?</p> <p><i>Evidencia: Existe un esquema de metadatos propio de la organización, así como directrices para su aplicación.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Documento electrónico. - Guía de aplicación de la NTI de Documento electrónico. - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Esquema de metadatos para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.2	Asociación de metadatos a documentos electrónicos (artículo 21.1.d RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>3. ¿Se ha establecido un esquema de metadatos de gestión de documentos electrónicos que responde a las particularidades y necesidades específicas de gestión?</p> <p><i>Evidencia: Existe un esquema de metadatos propio de la organización, así como directrices para su aplicación.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Documento electrónico. - Guía de aplicación de la NTI de Documento electrónico. - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Esquema de metadatos para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.2	Asociación de metadatos a documentos electrónicos (artículo 21.1.d RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>4. ¿Los metadatos mínimos obligatorios del documento electrónico son los indicados en el anexo I de la NTI?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que el esquema de metadatos contiene los metadatos mínimos obligatorios en caso de intercambio de documentos electrónicos, o los mismos se pueden generar a partir de los metadatos de dicho esquema.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Documento electrónico. - Guía de aplicación de la NTI de Documento electrónico.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.2	Asociación de metadatos a documentos electrónicos (artículo 21.1.d RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>5. Se utiliza el Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE).</p> <p><i>Evidencia: Se verifica la aplicación de este esquema, mediante análisis de la aplicación de gestión documental o el repositorio de documentos electrónicos, o muestreo de los documentos cuando los metadatos se incrusten en los mismos.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esquema de metadatos para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE). - Ejemplo de aplicación del Esquema de metadatos para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 18. Medida op.doc.2

Control	Requisito
op.doc.3	Clasificación de documentos (artículo 21.1.e RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Los documentos electrónicos se clasifican, de acuerdo con un plan de clasificación adaptado a las funciones, tanto generales como específicas, de la Administración y de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes?</p> <p><i>Evidencia: Existe un cuadro de clasificación formalmente aprobado y apropiado para las necesidades de la entidad. Se verifica que los expedientes y documentos se encuentran debidamente clasificados, mediante muestreo.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. – Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 19. Medida op.doc.3

Control	Requisito
op.doc.4	Período de conservación de los documentos (artículo 21.1.f RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Los documentos se conservan durante el período establecido por la comisión calificadora que corresponda, de acuerdo con la legislación en vigor, las normas administrativas y obligaciones jurídicas que resulten de aplicación en cada caso?</p> <p><i>Evidencia: Existe un calendario de conservación formalmente aprobado, y apropiado para las necesidades de la entidad. Se verifica que los expedientes y documentos se encuentran debidamente tipificados de acuerdo con el calendario, mediante muestreo.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. – Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 20. Medida op.doc.4

Control	Requisito
op.doc.5	Acceso completo e inmediato a los documentos (artículo 21.1.g RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Existe acceso completo e inmediato a los documentos a través de métodos de consulta en línea que permiten la visualización de los documentos con todo el detalle de su contenido, la recuperación exhaustiva y pertinente de los documentos, la copia o descarga en línea en los formatos originales y la impresión a papel de aquellos documentos que sean necesarios?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que la aplicación de gestión documental o el repositorio de documentos electrónicos ha implementado la funcionalidad necesaria.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. – Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.5	Acceso completo e inmediato a los documentos (artículo 21.1.g RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿El sistema permite la consulta durante todo el período de conservación al menos de la firma electrónica, incluido, en su caso, el sello de tiempo, y de los metadatos asociados al documento?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que la aplicación de gestión documental o el repositorio de documentos electrónicos ha implementado la funcionalidad necesaria.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.5	Acceso completo e inmediato a los documentos (artículo 21.1.g RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>3. ¿En el acceso a los documentos electrónicos a través de sus sedes electrónicas o de los canales de comunicación que correspondan en cada caso, se muestra: a) El contenido del documento electrónico cuando éste sea representable; b) La información básica de cada una de las firmas del documento; c) Descripción y valor de los metadatos mínimos obligatorios?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica mediante acceso a documentos electrónicos reales a través de la sede electrónica, servicio de notificación electrónica o canal alternativo.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Documento electrónico. - Guía de aplicación de la NTI de Documento electrónico.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 21. Medida op.doc.5

Control	Requisito
op.doc.6	Conservación de los documentos electrónicos (artículos 21.1.h, 21.1.k, 22 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se adoptan medidas para asegurar la conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida, asegurando su valor probatorio y su fiabilidad como evidencia electrónica de las actividades y procedimientos, así como la transparencia, la memoria y la identificación de los órganos?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que la aplicación de gestión documental o repositorio de documentos electrónicos dispone de medidas de seguridad apropiadas para la garantía de la conservación de los documentos, de acuerdo con el nivel de seguridad del sistema, determinada de acuerdo con los criterios del RD 3/2010, Esquema Nacional de Seguridad (en atención a la sensibilidad de la información contenida en los documentos electrónicos almacenados).</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.6	Conservación de los documentos electrónicos (artículos 21.1.h, 21.1.k. 22 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿Cuándo el resultado del procedimiento de evaluación documental así lo establece, se procede al borrado de la información, o en su caso, destrucción física de los soportes, dejando registro de su eliminación de acuerdo con lo establecido en la legislación al respecto?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que la aplicación de gestión documental o repositorio de documentos electrónicos dispone de la funcionalidad requerida, con las medidas de seguridad previstas en el RD 3/2010, Esquema Nacional de Seguridad (en atención a la sensibilidad de la información contenida en los documentos electrónicos almacenados), así como la existencia de registros de actividad que reflejen la eliminación</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Declaración de Aplicabilidad (ENS, RD 3/2010).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 22. Medida op.doc.6

Control	Requisito
op.doc.7	Procedimientos (artículos 21.1.l y 21.1.m RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se han documentado, y se mantienen actualizados, los procedimientos que garanticen la interoperabilidad a medio y largo plazo, así como las medidas de identificación, recuperación, control y tratamiento de los documentos electrónicos?</p> <p><i>Evidencia: Existe un documento, escrito o en soporte electrónico, con los procedimientos y medidas de identificación, recuperación, control y tratamiento de los documentos, conforme a las normas de interoperabilidad.</i> <i>Nota: Puede formar parte del documento de procedimientos de gestión documental, que cubre también la gestión en soporte no electrónico.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.7	Procedimientos (artículos 21.1.l y 21.1.m RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿Existe un programa de tratamiento específico para la gestión de los documentos y expedientes electrónicos, que concreta el diseño, desarrollo e implantación de los procesos, técnicas y operaciones de gestión?</p> <p><i>Evidencia: Existe un documento, escrito o en soporte electrónico, con el programa de tratamiento de documentos electrónicos. Los procesos deben ser, al menos, los siguientes: a) Captura de documentos, b) Registro legal de documentos, c) Clasificación de documentos, d) Descripción de documentos, e) Acceso a los documentos, f) Calificación de los documentos, g) Conservación de los documentos, h) Transferencia de documentos, i) Destrucción o eliminación de los documentos. Nota: Puede formar parte del programa de gestión documental, que cubre también la gestión en soporte no electrónico.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.7	Procedimientos (artículos 21.1.l y 21.1.m RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>3. ¿El programa de tratamiento se aplica de manera continua sobre todas las etapas o periodos del ciclo de vida de los documentos y expedientes electrónicos?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que el programa contiene procedimientos para la gestión de la documentación en la fase activa, semiactiva o de vigencia, y de conservación permanente o histórica, y que los mismos se aplican, mediante muestreo de expedientes y documentos.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.7	Procedimientos (artículos 21.1.l y 21.1.m RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>4. ¿El personal recibe formación específica y adecuada para la gestión y conservación de documentos y expedientes electrónicos?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica la realización de actividades de formación en dichas materias, por ejemplo mediante actas de asistencia a formación, realizada de forma interna o externa.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.7	Procedimientos (artículos 21.1.l y 21.1.m RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>5. ¿Los posibles prestadores externos de servicios relacionados con la gestión y conservación documental cuentan con unos niveles idóneos de gestión y madurez en los servicios prestados?</p> <p><i>Evidencia: Cuando se contrata a prestadores externos, se ha priorizado contractualmente la selección de prestadores con procesos de gestión documental implementados e, idealmente, certificados con normas UNE-ISO de sistemas de gestión de documentos.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. – Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. – NTI de Catálogo de estándares, categoría Gestión documental y archivística.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.7	Procedimientos (artículos 21.1.l y 21.1.m RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>6. ¿Los procedimientos y acciones seguidos en los distintos procesos de gestión documental generan registros con las evidencias de la correcta aplicación de dichos procedimientos?</p> <p><i>Evidencia: Existen registros de actividad fiables y completos para los procedimientos implementados.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Declaración de Aplicabilidad (ENS, RD 3/2010).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.7	Procedimientos (artículos 21.1.l y 21.1.m RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>7. ¿Se realizan evaluaciones o auditorías periódicas, convenientemente documentadas, que garantizan la adecuación de la política de gestión documental y que los procesos de gestión de documentos electrónicos se realizan conforme a lo establecido en la política?</p> <p><i>Evidencia: Existen informes de evaluación o auditoría, internos o externos, emitiendo opinión fundamentada sobre estas cuestiones.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 23. Medida op.doc.7

Control	Requisito
op.doc.8	Repositorio electrónico de documentos (artículo 21.2 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se ha integrado en el archivo electrónico único de la Administración correspondiente?</p> <p><i>Evidencia: Se ha implementado una aplicación específica para la conservación de los documentos electrónicos en el archivo electrónico único de la Administración que corresponde, según establece el artículo 17 de la Ley 39/2015.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.8	Repositorio electrónico de documentos (artículos 21.2 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>2. En caso de ser responsable del archivo electrónico único ¿Se aplica el Esquema Nacional de Seguridad al archivo electrónico único?</p> <p><i>Evidencia: La aplicación específica implementada para el almacenamiento fiable de los documentos electrónicos, se ha categorizado de acuerdo con el RD 3/2010, Esquema Nacional de Seguridad, y aplica correctamente las medidas de seguridad correspondiente.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaración de Aplicabilidad (ENS, RD 3/2010).
Aplicabilidad – Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.8	Repositorio electrónico de documentos (artículos 21.2 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>3. En caso de ser responsable del archivo electrónico único ¿se aplica la legislación de protección de datos al archivo electrónico único?</p> <p><i>Evidencia: La aplicación específica implementada para el almacenamiento fiable de los documentos electrónicos, cumple con las obligaciones legales (en particular, las medidas de seguridad) previstas en la normativa, de acuerdo con el nivel exigible a los datos personales tratados.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento de seguridad (LOPD, RD 1720/2007).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.8	Repositorio electrónico de documentos (artículos 21.2 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>4. En caso de ser responsable del archivo electrónico único, ¿la aplicación de las medidas de seguridad se realiza atendiendo a los riesgos a los que puedan estar expuestos los documentos electrónicos, y a los plazos durante los cuales deban conservarse los documentos?</p> <p><i>Evidencia: El análisis de los riesgos realizado sobre el archivo electrónico único considera las amenazas específicas de los repositorios, de acuerdo con los plazos del calendario de conservación.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaración de Aplicabilidad (ENS, RD 3/2010). - MAGERIT.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 24. Medida op.doc.8

Control	Requisito
op.doc.9	Procedimientos (artículos 21.1.l y 21.1.m RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Cuándo existe riesgo de obsolescencia del formato o bien deje de figurar entre los admitidos, se aplican procedimientos normalizados de copiado auténtico de los documentos con cambio de formato, de etiquetado con información del formato utilizado y, en su caso, de las migraciones o conversiones de formatos?</p> <p><i>Evidencia: Existe un procedimiento, documentado e implementado, para dicha funcionalidad. Si el mismo se ha aplicado, existen registros de copias realizadas.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - NTI de Catálogo de estándares. - NTI de Copiado auténtico y conversión. - Guía de aplicación de la NTI de Copiado auténtico y conversión.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.9	Procedimientos (artículos 21.1.l y 21.1.m RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿La conversión entre documentos electrónicos se realiza atendiendo a: a) La aplicación de procedimientos de conversión establecidos en un marco de gestión documental definido según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos, b) La conservación del contenido, contexto y estructura del documento origen e identificación de componentes que requieran, dada su naturaleza, un tratamiento específico en la conversión, c) El formato del nuevo documento convertido es seleccionado de entre los establecidos en la NTI de Catálogo de estándares y permitirá la reproducción de la información contenida en el documento original minimizando el riesgo de pérdida de información?</p> <p><i>Evidencia: Existe un procedimiento, documentado e implementado, para dicha funcionalidad. Si el mismo se ha aplicado, existen registros de copias realizadas y documentos resultantes de la conversión, sobre los que se verifica la aplicación correcta del procedimiento.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - NTI de Catálogo de estándares, categoría Formatos ficheros. - NTI de Copiado auténtico y conversión. - Guía de aplicación de la NTI de Copiado auténtico y conversión.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.9	Procedimientos (artículos 21.1.l y 21.1.m RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>3. ¿El documento electrónico tiene asignado el valor “Copia electrónica auténtica con cambio de formato” en el metadato mínimo obligatorio “Estado de elaboración”?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica el empleo del valor correcto del metadato mediante el control de la aplicación y, en su caso, muestreo de documentos resultantes de la conversión.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. – Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. – NTI de Copiado auténtico y conversión, apartados IV.2, V.2, VI.2. – Guía de aplicación de la NTI de Copiado auténtico y conversión.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.9	Procedimientos (artículos 21.1.l y 21.1.m RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>4. ¿Las copias electrónicas parciales auténticas se obtienen mediante extractos del contenido del documento origen que corresponda o a través de la utilización de otros métodos electrónicos que permitan mantener la confidencialidad de aquellos datos que no afecten al interesado?</p> <p><i>Evidencia: Existe un procedimiento, documentado e implementado, para dicha funcionalidad. Si el mismo se ha aplicado, existen registros de actividad y documentos resultantes de la copia auténtica parcial, sobre los que se verifica la aplicación correcta del procedimiento.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - NTI de Copiado auténtico y conversión. - Guía de aplicación de la NTI de Copiado auténtico y conversión.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.9	Procedimientos (artículos 21.1.l y 21.1.m RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>5. En este caso, el documento electrónico tiene asignado el valor “Copia electrónica parcial auténtica” en el metadato mínimo obligatorio “Estado de elaboración”.</p> <p><i>Evidencia: Se verifica el empleo del valor correcto del metadato mediante el control de la aplicación y, en su caso, muestreo de documentos resultantes de la copia.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Copiado auténtico y conversión, apartado VI.2. - Guía de aplicación de la NTI de Copiado auténtico y conversión.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.9	Procedimientos (artículos 21.1.l y 21.1.m RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>6. ¿La relación entre la copia electrónica auténtica y el documento origen se refleja en los metadatos del documento electrónico copia a través del metadato “Identificador del documento origen”, que toma el valor del identificador de aquél?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica el empleo del valor correcto del metadato mediante el control de la aplicación y, en su caso, muestreo de documentos resultantes de la copia.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Copiado auténtico y conversión, apartado III.3. - Guía de aplicación de la NTI de Copiado auténtico y conversión.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.9	Procedimientos (artículos 21.1.l y 21.1.m RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>7. ¿Las copias electrónicas auténticas están firmadas mediante alguno de los sistemas de firma previstos en los artículos 42 y 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica el empleo del sistema de firma electrónica previsto en el procedimiento (y la correspondiente política de firma electrónica), mediante el control de la aplicación y, en su caso, muestreo de los documentos resultantes de la copia.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. – Guía de aplicación de la NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. – NTI de Copiado auténtico y conversión. – Guía de aplicación de la NTI de Copiado auténtico y conversión.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.9	Procedimientos (artículos 21.1.l y 21.1.m RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>8. ¿Las copias auténticas se expiden a partir de documentos con calidad de original o copia auténtica?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica mediante la comparación entre el documento original y el documento resultante de la copia y examen del metadato mínimo obligatorio “Estado de elaboración” del documento electrónico original.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. – Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. – NTI de Copiado auténtico y conversión. – Guía de aplicación de la NTI de Copiado auténtico y conversión.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 25. Medida op.doc.9

Control	Requisito
op.doc.10	Cambio de soporte (artículo 24 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿El cambio de soporte se realiza a través de un proceso informático en el que, garantizando la integridad de cada uno de los pasos, se realizan las siguientes tareas: a) Digitalización por un medio fotoeléctrico, de modo que se obtenga una imagen electrónica en la memoria del sistema asociado al dispositivo, b) Si procede, optimización automática de la imagen electrónica para garantizar su legibilidad, de modo que todo contenido del documento origen pueda apreciarse y sea válido para su gestión (umbralización, reorientación, eliminación de bordes negros, u otros de naturaleza análoga), c) Asignación de los metadatos al documento electrónico digitalizado, d) Si procede, firma de la imagen electrónica?</p> <p><i>Evidencia: Existe un procedimiento, documentado e implementado, para dicha funcionalidad. Si el mismo se ha aplicado, existen registros de copias realizadas y documentos resultantes del cambio de soporte, sobre los que se verifica la aplicación correcta del procedimiento.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - NTI de Digitalización. - Guía de aplicación de la NTI de Digitalización.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.10	Cambio de soporte (artículo 24 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿Se contempla la aplicación de un conjunto de operaciones de mantenimiento preventivo y comprobaciones rutinarias que permiten garantizar mediante su cumplimiento que, en todo momento, el estado de la aplicación de digitalización y los dispositivos asociados producen imágenes fieles al documento en soporte papel?</p> <p><i>Evidencia: Existe un plan de calidad para el procedimiento de cambio de soporte. Si el procedimiento de cambio de soporte se ha aplicado, existen registros de copias referidos a las operaciones previstas en el plan de calidad, que se emplean para la verificación del cumplimiento del mismo.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - NTI de Digitalización. - Guía de aplicación de la NTI de Digitalización.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.10	Cambio de soporte (artículo 24 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>3. ¿El documento electrónico tiene asignado el valor “Copia electrónica auténtica de documento papel” en el metadato mínimo obligatorio “Estado de elaboración”?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica el empleo del valor correcto del metadato mediante el control de la aplicación y, en su caso, muestreo de documentos resultantes de la copia.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. – Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. – NTI de Copiado auténtico y conversión. – Guía de aplicación de la NTI de Copiado auténtico y conversión.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.doc.10	Cambio de soporte (artículo 24 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>4. ¿La gestión y conservación del documento electrónico digitalizado atiende a la posible existencia del mismo en otro soporte?</p> <p><i>Evidencia: El procedimiento de cambio de soporte establece reglas diferenciadas de tratamiento, en función del mantenimiento del documento en soporte original o de que el nuevo soporte sea sustitutivo.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de gestión de documentos electrónicos. - Guía de aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 26. Medida op.doc.10

5.3. Firma electrónica [op.fir]

Control	Requisito
op.fir.1	Creación de firma electrónica (artículo 18 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Las aplicaciones cumplen la política de firma electrónica y de certificados aplicable en su ámbito y el nivel de firma requerido por el ENS?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que la aplicación implementa los controles previstos en la política de firma electrónica, respecto a formatos de documentos, formatos de firma, certificados electrónico, sellado de fecha y hora, etc. Se verifica que la aplicación esta categorizada acorde a las dimensiones de integridad y autenticidad y que el sistema de firma que se utiliza esta acorde al nivel de firma que le corresponde según el ENS.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. - Guía de aplicación de la NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. - Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado. - NTI de Catálogo de estándares.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.fir.1	Creación de firma electrónica (artículo 18 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿La aplicación de creación de firma electrónica permite que el firmante se asegure de que el fichero que se quiere firmar no contiene contenido dinámico que afecte a su validez y que pudiese modificar el resultado de la firma a lo largo del tiempo?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que la aplicación restringe la firma a formatos sin contenidos dinámicos, como por ejemplo PDF/A, o al menos advierte de la existencia de contenidos dinámicos.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración, apartado III.6.2.a). – Guía de aplicación de la NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. – Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado. – NTI Catálogo de estándares, categoría Autenticación.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.fir.1	Creación de firma electrónica (artículo 18 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>3. ¿La aplicación de creación de firma electrónica sólo permite el empleo de certificados válidos y vigentes en el momento de la firma?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que la aplicación determina el estado de revocación del certificado antes de la generación de la firma electrónica, mediante CRL, OCSP o un servicio de validación, como @firma o su equivalente autonómico.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración, apartado III.6. - Guía de aplicación de la NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. - Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado. - NTI Catálogo de estándares, categoría Autenticación.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.fir.1	Creación de firma electrónica (artículo 18 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>4. ¿La aplicación de creación de firma emplea las siguientes etiquetas: a) Fecha y hora de firma, que podrá ser meramente indicativa en función de cómo se haya generado la firma; b) Certificado del firmante; c) Política de firma sobre la que se basa el proceso de generación de firma electrónica; d) Formato del objeto original; e) Contrafirma, en el caso de creación de firmas electrónicas por distintos firmantes sobre un mismo objeto, donde el segundo firmante ratifica la firma del primero?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica la presencia de las informaciones indicadas dentro de la firma, mediante muestreo de firmas electrónicas.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración, apartado III.6.3. - Guía de aplicación de la NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. - Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.fir.1	Creación de firma electrónica (artículo 18 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>5. ¿Las aplicaciones permiten los mecanismos de acreditación y representación de los ciudadanos?</p> <p><i>Evidencia: Se identifican los sistemas existentes de acreditación y representación de los ciudadanos (si existe alguno). Caso afirmativo, se verifica que la aplicación de firma electrónica disponga de controles para su uso.</i></p>
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 27. Medida op.fir.1

Control	Requisito
op.fir.2	Validación de firma electrónica (artículo 18 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Cuándo se procesa una firma electrónica, se procede a su validación contra la política de firma indicada en la firma del documento electrónico?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que la aplicación empleada para la validación de la firma electrónica recibida tiene la capacidad de interpretar el campo SignaturePolicy de la firma, obtener la versión en XML o ASN.1 de la política de firma electrónica y procesarla.</i></p> <p><i>Además, se comprueba que esta política de firma electrónica ha sido admitida por la Administración pública para el reconocimiento mutuo o multilateral con otras Administraciones públicas, por ejemplo mediante la consulta a una lista. En caso de que los anteriores requisitos no se cumplan, o que la firma no esté asociada a una política, se realiza la validación contra los formatos de firma del reglamento eIDAS y su normativa de desarrollo.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento eIDAS. - Decisión de ejecución UE 2015/1506 o aquellas que la sustituyan. - NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. - Guía de aplicación de la NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. - Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.fir.2	Validación de firma electrónica (artículo 18 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿La aplicación de validación de firma permite la garantía de que la firma es válida para el fichero específico que está firmado, así como de validez de los certificados?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que la aplicación comprueba la integridad criptográfica de la firma electrónica para el documento mediante muestreo de documentos firmados.</i></p> <p><i>Se verifica que la aplicación comprueba la validez de los certificados, mediante muestreo de documentos firmados.</i></p> <p><i>Se verifica si el formato de firma es aplicable al documento firmado. Por ejemplo, una firma PAdES sólo puede encontrarse incrustada dentro de un documento PDF 1.7.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. - Guía de aplicación de la NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. - Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 28. Medida op.fir.2

Control	Requisito
op.fir.3	Preservación de firma electrónica
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Para aquellos procedimientos donde se ha establecido la necesidad de conservación longeva, se emplean formatos de firma longeva que preserven la conservación de las firmas a lo largo del tiempo; o la firma y los certificados se conservan y custodian en los repositorios y archivos electrónicos?</p> <p><i>Evidencia: En el primer caso, se verifica el formato sintáctico de la firma, mediante muestreo de firmas electrónicas, mientras que en el segundo caso se comprueba que existe un repositorio con garantías equivalentes.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. – Guía de aplicación de la NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. – Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.fir.3	Preservación de firma electrónica
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿La firma longeva incluye un sello de tiempo que garantiza que el certificado era válido en el momento en que se realizó la firma?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que la firma contiene un atributo de sello de tiempo sobre la firma (forma AdES-T, o perfil superior), mediante muestreo de firmas electrónicas.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración, apartado IV.3.1. - Guía de aplicación de la NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. - Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado.

Aplicabilidad - Auditoría

Aplicabilidad
 Aplica: Sí No Se audita: Sí No

Registros:
 Documento:
 Muestreo:

Grado de cumplimiento
 Nulo Iniciado Progresando Conforme Superior Excelente

Observaciones auditoría

Control	Requisito
op.fir.3	Preservación de firma electrónica
<input type="checkbox"/>	<p>3. ¿La firma longeva incluye los certificados del firmante y la cadena de certificación, y las informaciones de estado de los certificados e informaciones de revocación?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que la firma contiene un atributo con los certificados y otro atributo con las informaciones de revocación, mediante muestreo de firmas electrónicas.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración, apartado IV.3.2.b). - Guía de aplicación de la NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. - Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.fir.3	Preservación de firma electrónica
<input type="checkbox"/>	<p>4. ¿Se incluye un sello de tiempo sobre los certificados y las informaciones de estado, bien en la firma longeva o en el depósito donde se almacenen?</p> <p><i>Evidencia: En el primer caso, se verifica que la firma contiene un atributo con un sello de tiempo sobre los certificados y las informaciones de revocación, mediante muestreo de firmas electrónicas, mientras que en el segundo caso, se verifica que los certificados y las informaciones de estado que se almacenan en el depósito incluyan un sello de tiempo (almacenado en el mismo depósito), mediante muestreo del depósito.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración, apartado IV.3.2.c). – Guía de aplicación de la NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. – Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
op.fir.3	Preservación de firma electrónica
<input type="checkbox"/>	<p>5. ¿Se protege la firma frente a la obsolescencia criptográfica mediante re-sellado o depósito seguro?</p> <p><i>Evidencia: Existen procedimientos documentados para la adición de nuevos sellos de tiempo sobre las firmas longevas o sobre los certificados e informaciones de revocación almacenadas en el depósito seguro.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración, apartado II.7.4.b). – Guía de aplicación de la NTI de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración. – Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 29. Medida op.fir.3

6. MEDIDAS TÉCNICAS

6.1. Estándares técnicos [tec.est]

Control	Requisito
tec.test.1	Estándares de uso obligatorio a emplear por la Administración
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se usan estándares abiertos, así como, en su caso y de forma complementaria, estándares de uso generalizado por los ciudadanos?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que las aplicaciones que soportan servicios de administración electrónica empleen, al menos, los estándares identificados en el Catálogo de estándares vigente.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none">– NTI de Catálogo de estándares.– Guía de aplicación de la NTI de Catálogo de estándares.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.test.1	Estándares de uso obligatorio a emplear por la Administración
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿Los documentos y servicios de administración electrónica que se ponen a disposición se encuentran, como mínimo, disponibles mediante estándares abiertos?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que los documentos y servicios que soportan servicios de administración electrónica empleen, al menos, los estándares identificados en el Catálogo de estándares vigente.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Catálogo de estándares. - Guía de aplicación de la NTI de Catálogo de estándares.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.test.1	Estándares de uso obligatorio a emplear por la Administración
<input type="checkbox"/>	<p>3. ¿Los documentos, servicios electrónicos y aplicaciones son visualizables, accesibles y funcionalmente operables en condiciones de neutralidad tecnológica y evitan la discriminación a los ciudadanos.</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que los documentos, servicios y aplicaciones que soportan servicios de administración electrónica que no empleen, al menos, los estándares identificados en el Catálogo vigente de estándares, no suponen discriminación ninguna para los ciudadanos. Se verifica la posibilidad de visualización de los documentos, servicios electrónicos y aplicaciones titularidad de la Administración, o contratados por la misma.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Catálogo de estándares. - Guía de aplicación de la NTI de Catálogo de estándares.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.test.1	Estándares de uso obligatorio a emplear por la Administración
<input type="checkbox"/>	<p>4. ¿El uso en exclusiva de un estándar no abierto se limita a aquellas circunstancias en las que no se dispone de un estándar abierto que satisfaga la funcionalidad satisfecha por el estándar no abierto en cuestión?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que en los casos de uso de estándares no abiertos en la relación con ciudadanos u otras entidades dispone de una justificación suficiente.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Catálogo de estándares. - Guía de aplicación de la NTI de Catálogo de estándares.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 30. Medida tec.est.1

Control	Requisito
tec.est.2	Formatos de los documentos de contenido (artículo 23 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿El documento se conserva en el formato en que ha sido elaborado, enviado o recibido?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica mediante muestreo de los documentos y los registros de actividad de las aplicaciones que los gestionan, en especial en relación con los documentos con valor probatorio.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Catálogo de estándares. - Guía de aplicación de la NTI de Catálogo de estándares.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.est.2	Formatos de los documentos de contenido (artículo 23 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿Se hace uso preferente de formatos correspondientes a estándares abiertos que preserven a lo largo del tiempo la integridad del contenido del documento, la firma electrónica y los metadatos que lo acompañan?</p> <p><i>Evidencia: Los formatos de documentos se eligen en atención a su capacidad para mantener el valor probatorio del contenido y la firma electrónica, lo cual se verifica mediante muestreo de documentos firmados.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Catálogo de estándares. - Guía de aplicación de la NTI de Catálogo de estándares.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.est.2	Formatos de los documentos de contenido (artículo 23 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>3. ¿La elección de formatos de documentos electrónicos normalizados y perdurables para asegurar la independencia de los datos de sus soportes se realiza de acuerdo con estándares abiertos o, en su caso, de uso generalizado?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que los documentos electrónicos empleen, al menos, los estándares identificados en el Catálogo de estándares vigente.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Documento electrónico. - Guía de aplicación de la NTI de Documento electrónico. - NTI de Catálogo de estándares. - Guía de aplicación de la NTI de Catálogo de estándares.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 31. Medida tec.est.2

Control	Requisito
tec.est.3	Formatos de los documentos de intercambio
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Todo documento electrónico objeto de intercambio tiene los siguientes componentes: a) Contenido, entendido como conjunto de datos o información del documento, b) En su caso, firma electrónica, c) Metadatos del documento electrónico?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que los documentos que deban ser intercambiados (no los restantes) tengan las informaciones necesarias, mediante muestreo de documentos.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Documento electrónico. - Guía de aplicación de la NTI de Documento electrónico. - Esquema de metadatos para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE).

Aplicabilidad - Auditoría

Aplicabilidad
 Aplica: Sí No Se audita: Sí No

Registros:
 Documento:
 Muestreo:

Grado de cumplimiento
 Nulo Iniciado Progresando Conforme Superior Excelente

Observaciones auditoría

Control	Requisito
tec.est.3	Formatos de los documentos de intercambio
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿El intercambio de documentos electrónicos, a los efectos de remisión y puesta a disposición, se realiza mediante el envío de la estructura definida en el anexo II de la NTI?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica la adecuación sintáctica de los ficheros de documento remitidos, mediante muestreo.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Documento electrónico. – Guía de aplicación de la NTI de Documento electrónico. – Vocabulario XSD de documento electrónico. – Manual de usuario de los Esquemas XML para intercambio de documentos electrónicos y expedientes electrónicos. – Esquema de metadatos para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.est.3	Formatos de los documentos de intercambio
<input type="checkbox"/>	<p>3. [Opcional] ¿Excepcionalmente, se aplican otras estructuras para el intercambio de expedientes electrónicos, cuando exista acuerdo previo entre las partes. En cualquier caso, si debe enviarse a un tercero, la estructura utilizada se puede convertir por el emisor a la estructura definida en el anexo II de la NTI?</p> <p><i>Evidencia: Se identifica el uso de otras estructuras de intercambio de documentos electrónicos. En caso afirmativo, se verifica que la sintaxis de las estructuras definidas contiene todas las informaciones precisas para la generación del documento definido de acuerdo con el vocabulario del anexo II de la NTI.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Documento electrónico. - Guía de aplicación de la NTI de Documento electrónico.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 32. Medida tec.est.3

Control	Requisito
tec.est.4	Formatos de firma electrónica
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿La firma electrónica de transmisión de datos hace uso de estándares recogidos en el Catálogo de estándares?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica el uso de los formatos de firma empleados, mediante muestreo.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Catálogo de estándares. - Guía de aplicación de la NTI de Catálogo de estándares
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.est.4	Formatos de firma electrónica
<input type="checkbox"/>	<p>2. La firma electrónica de contenido hace uso de alguno de los siguientes estándares, recogidos en el Catálogo de estándares: a) XAdES (XML Advanced Electronic Signatures), b) CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures), c) PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures)? ¿Se tiene en cuenta la legislación Europea (Decisión de Ejecución UE 2015/1506 o la que la sustituya)?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica la adecuación sintáctica de los formatos de firma generados, mediante muestreo.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI Catálogo de estándares, categoría Autenticación - Firma electrónica.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.est.4	Formatos de firma electrónica
<input type="checkbox"/>	<p>3. ¿En el caso de que se trate de firma de Documentos Electrónicos Administrativos se añade información sobre la política de firma?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica la presencia de las informaciones indicadas dentro de la firma, mediante muestreo de firmas electrónicas.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI Catálogo de estándares, categoría Autenticación - Firma electrónica.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.est.4	Formatos de firma electrónica
<input type="checkbox"/>	<p>4. ¿Los documentos electrónicos a los que se aplique firma basada en certificados de cara a su intercambio se ajustan a las especificaciones de formato y estructura establecidas en la NTI de Documento electrónico: a) XAdES internally detached signature, b) XAdES enveloped signature, c) CAdES detached/explicit signature, d) CAdES attached/implicit signature, e) PAdES?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica la adecuación sintáctica de los formatos de firma generados y el formato de documento de intercambio definido de acuerdo con el vocabulario del anexo II de la NTI de Documento electrónico, mediante muestreo.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Documento electrónico. - Guía de aplicación de la NTI de Documento electrónico. - Vocabulario XSD de documento electrónico. - Manual de usuario de los Esquemas XML para intercambio de documentos electrónicos y expedientes electrónicos.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.est.4	Formatos de firma electrónica
<input type="checkbox"/>	<p>5. ¿La firma de facturas electrónicas según el formato “Facturae” se realiza conforme a lo regulado por la Orden PRE/2971/2007, de 5 de octubre?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica la adecuación sintáctica de los formatos de firma recibidos y el formato de factura electrónica, mediante muestreo. Nota: Este control típicamente se aplica a la recepción de facturas por parte de la Administración.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato Factura-e.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.est.4	Formatos de firma electrónica
<input type="checkbox"/>	<p>6. ¿Las informaciones de estado de certificados hacen uso de alguno de los siguientes estándares: a) CRL, b) OCSP?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica la adecuación sintáctica de los formatos de informaciones de estado recibidas, dentro o fuera de la firma electrónica, mediante muestreo.</i></p> <p>Referencia: – NTI de Catálogo de estándares.</p>
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 33. Medida tec.est.4

Control	Requisito
tec.est.5	Algoritmos de firma electrónica
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿La firma electrónica empleada en entornos de seguridad genérica hace uso de algoritmos definidos en la normativa de desarrollo del Reglamento eIDAS?</p> <p><i>Evidencia: Se verifican los algoritmos empleados mediante muestreo de firmas electrónicas, contra los requisitos establecidos en la política de firma electrónica.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento eIDAS. - CCN-STIC-405. - CCN-STIC-807. - ETSI TS 119 312.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.est.5	Algoritmos de firma electrónica
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿La firma electrónica empleada en entornos de alta seguridad hace uso de los algoritmos definidos con el criterio del Centro Criptológico Nacional (CCN)?</p> <p><i>Evidencia: Se verifican los algoritmos empleados mediante muestreo de firmas electrónicas.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guía CCN-STIC-405. - Guía CCN-STIC-807.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 34. Medida tec.est.5

Control	Requisito
tec.est.6	Sellos de tiempo de firma electrónica
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Los sellos de tiempo siguen las especificaciones técnicas establecidas en los estándares de Sellado de tiempo?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica mediante muestreo de sellos de tiempo, dentro o fuera de la firma electrónica. Respecto al cumplimiento de las obligaciones por un prestador externo, se verifica que el mismo ha comunicado el inicio de su actividad al Ministerio de Industria, Energía y Turismo, y se encuentra supervisado, y si el sello de tiempo electrónico es cualificado.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento eIDAS. - NTI de Catálogo de estándares, categoría Autenticación – Sellado de tiempo. - EN 319 421. - EN 319 422.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 35. Medida tec.est.6

Control	Requisito
tec.est.7	Índice de expediente electrónico
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿El intercambio de expedientes electrónicos, a los efectos de remisión y puesta a disposición, se realiza mediante el envío de la estructura definida en el anexo II de la NTI de Expediente electrónico?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica la adecuación sintáctica de los ficheros de expediente remitidos, mediante muestreo.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Expediente electrónico. – Guía de aplicación de la NTI de Expediente electrónico. – Vocabulario XSD de expediente electrónico. – Manual de usuario de los Esquemas XML para intercambio de documentos electrónicos y expedientes electrónicos.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.est.7	Índice de expediente electrónico
<input type="checkbox"/>	<p>2. [Opcional] ¿En procesos de actuación automatizada: [...] b) Si el expediente electrónico forma parte de un asiento registral, se trata como adjunto del mensaje de datos de intercambio según lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales?</p> <p><i>Evidencia: Si la entidad participa en el programa de intercambio de asientos registrales, se verifica que el intercambio de expedientes que forman parte de asientos registrales cumple con la norma SICRES 3.0, mediante muestreo.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Modelo de datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales. – Guía de aplicación de la NTI de Modelo de datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales. – Vocabularios XSD de SICRES 3.0.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.est.7	Índice de expediente electrónico
<input type="checkbox"/>	<p>3. [Opcional] ¿Excepcionalmente, se aplican otras estructuras para el intercambio de expedientes electrónicos, cuando exista acuerdo previo entre las partes, en cuyo caso, si debe enviarse a un tercero, la estructura utilizada se puede convertir por el emisor a la estructura definida en el anexo II de la NTI?</p> <p><i>Evidencia: Se identifica el uso de otras estructuras de intercambio de expedientes electrónicos. En caso afirmativo, se verifica que la sintaxis de las estructuras definidas contiene todas las informaciones precisas para la generación del índice definido de acuerdo con el vocabulario del anexo II de la NTI.</i></p>
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 36. Medida tec.est.7

Control	Requisito
tec.est.8	Imágenes electrónicas
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Las imágenes electrónicas aplican los formatos establecidos para ficheros de imagen en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica que las imágenes electrónicas empleen, al menos, los estándares identificados en el Catálogo de estándares vigente.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Catálogo de estándares. - Guía de aplicación de la NTI de Catálogo de estándares.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.est.8	Imágenes electrónicas
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿El nivel de resolución mínimo para imágenes electrónicas es de 200 píxeles por pulgada, tanto para imágenes obtenidas en blanco y negro, color o escala de grises?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica mediante muestreo de las imágenes generadas.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Digitalización de documentos. - Guía de aplicación de la NTI de Digitalización de documentos. - NTI de Copiado auténtico y conversión. - Guía de aplicación de la NTI de Copiado auténtico y conversión.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.est.8	Imágenes electrónicas
<input type="checkbox"/>	<p>3. ¿La imagen electrónica es fiel al documento origen, para lo cual: a) Respetar la geometría del documento origen en tamaños y proporciones, b) No contiene caracteres o gráficos que no figuren en el documento origen?</p> <p><i>Evidencia: Se verifica mediante muestreo de las imágenes generadas.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Digitalización de documentos. - Guía de aplicación de la NTI de Digitalización de documentos. - NTI de Copiado auténtico y conversión. - Guía de aplicación de la NTI de Copiado auténtico y conversión.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 37. Medida tec.est.8

Control	Requisito
tec.est.9	Asientos registrales
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Los protocolos y asientos registrales objeto de intercambio son conformes con el estándar SICRES 3.0 definido en la NTI?</p> <p><i>Evidencia: Si la entidad participa en el programa de intercambio de asientos registrales, se verifica mediante comprobación de la implementación en la aplicación, así como muestreo de los asientos intercambiados.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – NTI de Modelo de datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales. – Guía de aplicación de la NTI de Modelo de datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales. – Vocabularios XSD de SICRES 3.0.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 38. Medida tec.est.9

6.2. Comunicaciones de las Administraciones Públicas [tec.com]

Control	Requisito
tec.com.1	Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas (artículos 13 y 14 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Se utiliza preferentemente la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas para comunicarse con las mismas, para lo cual se conectan a la misma, directamente o a través de los nodos de interoperabilidad?</p> <p><i>Evidencia: La entidad dispone de conexión a la Red, debidamente configurada y activa.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas. - Plan de direccionamiento e interconexión de redes en la Administración.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.com.1	Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas (artículos 13 y 14 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>2. El acceso a la red SARA se produce a través de un Punto de Acceso (PAS), en las condiciones y mecanismos que el mismo determina.</p> <p><i>Evidencia: Se identifica a la organización que actúa como punto de acceso de la entidad. Se verifica que el acceso se produce en las condiciones y con los mecanismos determinados por el punto de acceso, mediante la revisión del acuerdo previo u otro instrumento jurídicamente vinculante y los registros de acceso.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas. - Plan de direccionamiento e interconexión de redes en la Administración.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.com.1	Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas (artículos 13 y 14 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>3. ¿Se aplica el Plan de direccionamiento e interconexión de redes en la Administración, para su interconexión a través de las redes de comunicaciones de las Administraciones públicas?</p> <p><i>Evidencia: Las direcciones IP empleadas por la entidad para el acceso a los servicios interoperables son conformes con los rangos previstos en el plan.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas. - Plan de direccionamiento e interconexión de redes en la Administración.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.com.1	Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas (artículos 13 y 14 RD 4/2010 ENI)
<input type="checkbox"/>	<p>4. ¿Se identifican, y mantienen actualizados, los datos del servicio de soporte y gestión de incidentes?</p> <p><i>Evidencia: Existe un documento, en forma escrita o electrónica, con las informaciones de soporte y gestión de incidentes, coordinado con los procedimientos de gestión de incidencias de la entidad.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTI de Requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas. - Plan de direccionamiento e interconexión de redes en la Administración.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u></p> <p>Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Documento:</p> <p><input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 39. Medida tec.com.1

Control	Requisito
tec.com.2	<i>Hora oficial (artículo 15 RD 4/2010 ENI)</i>
<input type="checkbox"/>	<p>1. ¿Los sistemas o aplicaciones implicados en la provisión de un servicio público por vía electrónica se sincronizan con la hora oficial, con una precisión y desfase que garanticen la certidumbre de los plazos establecidos en el trámite administrativo que satisfacen?</p> <p><i>Evidencia: Se identifican, de forma documentada, las necesidades de precisión y desfase de los trámites administrativos. Existe un servicio de sincronización de tiempo aplicado sobre los sistemas que soportan servicios de administración electrónica, como por ejemplo NTP, que propaga la fecha y hora oficial a los mismos, con un nivel de Stratum apropiado al desfase máximo aceptable.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IETF RFC 5905 (Network Time Protocol – NTP v4). - IEEE 1588 (Precision Time Protocol – PTP v2).
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Control	Requisito
tec.com.2	<i>Hora oficial (artículo 15 RD 4/2010 ENI)</i>
<input type="checkbox"/>	<p>2. ¿La sincronización de la fecha y la hora se realiza con el Real Instituto y Observatorio de la Armada, y, cuando es posible, con la hora oficial a nivel europeo?</p> <p><i>Evidencia: El servicio de sincronización de tiempo de la entidad se encuentra conectado con el servicio del Real Instituto y Observatorio de la Armada, a través de Internet. Si se exige una precisión y desfase de un segundo o inferior, se emplea tecnología específica de sincronización para corregir los retrasos debidos a la latencia de Internet.</i></p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de difusión legal de la hora, del Real Instituto y Observatorio de la Armada.
Aplicabilidad - Auditoría	
<p><u>Aplicabilidad</u> Aplica: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Se audita: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p><u>Registros:</u> <input type="checkbox"/> Documento: <input type="checkbox"/> Muestreo:</p> <p><u>Grado de cumplimiento</u> <input type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Iniciado <input type="checkbox"/> Progresando <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Excelente</p> <p><u>Observaciones auditoría</u></p>	

Tabla 40. Medida tec.com.2

7. REFERENCIAS

7.1. Legislación

- i. Código de Administración Electrónica (publicado por la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado)
[Código de administración electrónica](#)
- ii. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
[BOE-A-2015-10565](#)
- iii. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
[BOE-A-2015-10566](#)
- iv. Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
[BOE-A-2009-18358](#)
- v. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.
[BOE-A-2010-1330](#)
- vi. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.
[BOE-A-2010-1331](#)
- vii. Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares
[BOE-A-2012-13501](#)
- viii. Resolución de de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.
[BOE-A-2011-13169](#)
- ix. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.
[BOE-A-2011-13168](#)
- x. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.
[BOE-A-2011-13170](#)
- xi. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración.
[BOE-A-2011-13171](#)

- xii. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos
[BOE-A-2012-10049](#)
- xiii. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos
[BOE-A-2012-10050](#)
- xiv. Resolución de 28 de junio de 2012, 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.
[BOE-A-2012-10048](#)
- xv. Resolución de 19 de julio de 2011, 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.
[BOE-A-2011-13173](#)
- xvi. Resolución de 19 de julio de 2011, 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.
[BOE-A-2011-13172](#)
- xvii. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las Entidades Registrales.
[BOE-A-2011-13174](#)
- xviii. Resolución de 19 de febrero de 2013, 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
[BOE-A-2013-2380](#)

7.2. Documentos de trabajo y referencias

- i. Catálogo de servicios de Administración digital (DTIC)
http://administracionelectronica.gob.es/pae/Home/dms/pae/Home/documentos/Estrategias/Racionaliza_y_comparte/catalogo/CATALOGO-SERVICIOS-ADMINISTRACION-DIGITAL-V1-0.pdf

ANEXO I – EQUIPO RESPONSABLE DEL PROYECTO

Esta publicación ha sido elaborada por D. Ignacio Alamillo Domingo, para la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Coordinador del proyecto

Amutio Gómez, Miguel A.

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Responsable de edición

Vigón Arvizu, Beatriz

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Calidad y Publicación

Juez Alonso, Paloma

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Grupo de expertos:

Administración General del Estado

Agurruza Mutuberría, Jokin

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Alburquerque Pernías, Francisco

MINISTERIO DEL INTERIOR - DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA

Alberto Martín, Félix

MINISTERIO DE JUSTICIA

Alcaide García, Aleida

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Alcolea Muñoz, Antonio

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO

de Alfonso López, Ricardo

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

de Amil Villarrubia, Pablo

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Amores Molero, Felipe

FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE

Aragonés Arribas, Félix Jesús

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Arranz, Candelas

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Ballesteros Arjona, Juan Jesús

MINISTERIO DE FOMENTO

Barba Lobatón, Jesús

MINISTERIO DE JUSTICIA

Barrón Basterrechea, José Luis

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Beltrán, Ana

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Berral López Alfonso

MINISTERIO DEL INTERIOR - DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

Blanco Arribas, Miguel Ángel

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Bustos Pretel, Gerardo

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Cabezas Manso, Laura

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Candau, Javier

CENTRO CRIPTOLÓGICO NACIONAL

Caruana De las Cagigas, Elisa

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD

Del Caño Gil, Cristina

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO

Casado Robledo, M^a Jesús

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Cívicos Villa, Noemí

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Conejo Fernández, Carmen

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Corral Guinea, Myriam

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Crespo Sánchez, Juan

MINISTERIO DEL INTERIOR – DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICIA

Criado Gómez, Isabel

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Cubo Contreras, Aitor

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Cueva Calabia, José Luis

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Desantes Fernández, Blanca

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

De la Calle Vian, Elena

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO

Delgado Casanova, Ricardo

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

De Miguel de Santos, María

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO

Díez Pérez, Esther	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Eguíluz Gauna, Jesús	MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
Escapa Castro, Lucía	MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
Eusamio Mazagatos, José Antonio	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Fernández Crespo, María Esther	MINISTERIO DEL INTERIOR - DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA
Fernández Lombardía, Oscar	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Fradua García-Soto, Idoia	MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
Fuentes Bajo, Ricardo	MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE
Franco Espino, Beatriz	MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
Galindo Alonso, Olga	GERENCIA DE INFORMÁTICA Y SEGURIDAD SOCIAL
Gamarra, Juan Carlos	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Garcés, Juan Carlos	CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL
García Celada, Joseba	MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
García Gómez, Eugenio	MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL - SEPE
García Martín, M ^a Jesús	MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO
García Martínez, José Luis	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Gijón Romero, Francisco	MINISTERIO DE FOMENTO
Gil Navalón, Roberto	MINISTERIO DE DEFENSA
Gómez Muñoz, Carlos Francisco	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Gómez Plaza, Carlos	MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
Gómez Raya, José Ignacio	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Gómez Vaz, Manuel	MINISTERIO DE FOMENTO
González Rufo, M ^a Ángeles	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Gonzalo Ramírez, Alberto	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Graña Domínguez, Santiago	MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL - SEPE
Hernández Vicente, Severiano	MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
Hernández Gallardo, Diego	FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE
Hernández Jiménez, Francisco	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
Hernández Maroto, M ^a Dolores	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Hernández Vigliano, Julián	MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
Herrero García, Carlos	MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
Horganero Gómez, Sara	MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN
Hortigüela Hortigüela, Concha	MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL - GISS
Iniesta Sánchez, Fernando	MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
Jaqueti, Francisco Javier	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
Jara González, Francisco José	MINISTERIO DEL INTERIOR – DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICIA
Jiménez Muñoz, Luis	CENTRO CRIPTOLÓGICO NACIONAL
Lago Bagues, Ramiro José	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD
Lapuente Perea, José Luis	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
López Crespo, Francisco	MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN
López Herrero, Miguel Ángel	MINISTERIO DE FOMENTO
Lorenzo Fernández, Laura	MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
Lucas Vegas, M ^a José	MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
Llorens González, Juan de Dios	MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO
Mañes Guerras, Santos	MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
Martín García, Raúl	MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL - SEPE
Martín Lázaro, Francisco José	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Martín Marcos, Miguel	MINISTERIO DE DEFENSA
Martín Rey, Rosa M ^a	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Martínez Muñoz, David	MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN
Martínez Vidal, Miguel Ángel	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Maza Frechín, Carlos	MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO
Merchán Arribas, Montaña	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
De Miguel Santiago, María Luz	MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE
Millaruelo Gómez, Alejandro	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Molina Moscoso, Domingo	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Montes Antona, Javier	FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE
Muñoz Montalvo, Juan Fernando	MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD
Muñoz Salinero, Elena	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Ochando Perales, Javier	MINISTERIO DE DEFENSA
Ortiz Tovar, Eva María	MINISTERIO DE JUSTICIA
Otheo de Tejada, Josefina	AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
De la Paz Rincón, Antonio	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Pardo, Jesús	FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE
Pastor Bermúdez, Andrés	MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL - GISS
Pérez Alcázar, Ricard	MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
Pérez Galindo, Rafael	MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO
Pérez de Lema Sáenz de Viguera, Andoni	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Rada Muruaga, Begoña	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Ramos Curto, Juan Francisco	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Requejo Zalama, Javier	MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
Rincón Mirón, Jorge Antonio	MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
del Río Molini, Mario	MINISTERIO DE DEFENSA
Robledo Pascual, Óscar	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Rodríguez Hervás, Francisco Javier	MINISTERIO DEL INTERIOR
Rodríguez Escolar, Nimia	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Rodríguez Ramos, Miguel Ángel	MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGIA Y TURISMO
Román Cortés, Juan Carlos	AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Rubio Martínez, Javier	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Ruiz del Corral, Manuel	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Ruiz de Garibay Cubillo, Andrea	AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Salom, Juan	GUARDIA CIVIL
San Atanasio, Pinar	AGENCIA ESTATAL DE METEOROLOGÍA
Sánchez Abad, M ^a Pilar	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Sánchez Agulló, Pablo	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Sanz Pulido, Antonio	MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
Sobrino Moreno, José María	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Tapias Sancho, Álvaro	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Triguero Garrido, Mario	GERENCIA DE INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Valcárcel Lucas, Pedro-Castor	GERENCIA DE INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Vallejo Echevarría, Maite	MINISTERIO DE JUSTICIA
Vega Fidalgo, Luis Miguel	GERENCIA DE INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Vélez Fraga, Santiago	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Vigón Arvizu, Beatriz	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Villafranca Ramos, Alberto	MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
Viñado Villuendas, Pilar	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Villalba Tomás	MINISTERIO DEL INTERIOR
Zapardiel, Juan Antonio	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Zapico, Alberto	AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Comunidades Autónomas

Andrés Sevillano, Albert	
Báez Rodríguez, Luis Alberto	ARAGÓN
Barras, Juan Antonio	CANARIAS
Del Barrio Morón, Antonio	CASTILLA Y LEÓN
Berjano Tartiere, Bárbara	CASTILLA-LA MANCHA
Cantabrana González, Ricardo	ASTURIAS
Cañal Villanueva, M ^a José	ARAGÓN
Castellano, Enrique	CASTILLA Y LEÓN
Cortés Domingo, Rubén	CANARIAS
Chapado Gregorio, Susana	CATALUÑA
Esparza Ruiz, Catalina	COMUNITAT VALENCIANA
Fernández Requejo, Antonio	REGIÓN DE MURCIA
Font Bibiloni, Andreu	EXTREMADURA
Galán Huertos, Pilar	ILLES BALEARS
Gallego Español, Rosa María	CASTILLA Y LEÓN
Garay, Raquel	CATALUÑA
García Carrera, Diego	PAÍS VASCO
García Sexto, María José	CASTILLA Y LEÓN
González Rodríguez, Manuel de los Reyes	JUNTA DE GALICIA
Izco García, Fernando	CANARIAS
López González, M ^a del Rosario	NAVARRA
Lozano Cantín, M ^a Ángel	ASTURIAS
Marín Cruz, Pepa	ARAGÓN
Martínez Pelayo, Paula	COMUNIDAD DE MADRID
Moreno, Ángel	ASTURIAS
Ojeda Pérez, Juan Sebastián	LA RIOJA
Olivares Sánchez, Pedro	ANDALUCIA
Perera Domínguez, Manuel	REGIÓN DE MURCIA
Rodríguez Parraga, José María	ANDALUCIA
Rodríguez Rodríguez, Juan Carlos	CASTILLA Y LEÓN
Rosat Jorge, José Luis	PRINCIPADO DE ASTURIAS
Ruíz Benítez, M ^a del Carmen	CASTILLA Y LEÓN
Sánchez Melero, Arturo	CANARIAS
Saro, Javier	COMUNIDAD DE MADRID
Sáez de Vicuña, Asier	CANTABRIA
Zorita Pacheco, Antonio	PAÍS VASCO
	EXTREMADURA

Corporaciones Locales

Bárcenas Gutiérrez, Pablo	FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS
---------------------------	--

Universidades

Sánchez Martínez, Daniel	CONFERENCIA DE RECTORES DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS
--------------------------	--

Otras Instituciones

de Ocaña Lacal, Daniel	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
------------------------	-------------------------