

# **Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos**

(BOC 25 /04/2012)  
(Entrada en vigor: 01/05/2012)

Con el fin de potenciar la prestación de servicios administrativos de calidad, se implantan ahora medidas para la simplificación de las relaciones de las Administraciones Públicas con los ciudadanos y con el sector empresarial, mediante la instauración del derecho de los interesados a no presentar documentos que estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados, que puedan ser expedidos por la propia Administración o que obren en sus archivos o que puedan obtenerse de otra Administración a través de medios electrónicos. Se prohíbe que los proyectos de disposiciones administrativas de carácter general exijan documentos que no sean estrictamente necesarios para el fin que persigan, y se prevé la comprobación y constancia de determinados datos y documentos, de oficio, por parte de la Administración Autonómica y la supresión de la exigencia de presentación, por parte de los interesados, de los documentos acreditativos de la identidad, del domicilio o residencia, de la información de índole tributaria estatal o relativa a la Seguridad Social y aquellos documentos emitidos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o que estén en su poder. Para que puedan ser consultados y comprobados por el órgano gestor o instructor los datos será preciso, en todo caso, el consentimiento de la persona interesada que deberá constar en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior. Se sustituye la obligación de la persona interesada de aportar certificación acreditativa de la titularidad de una cuenta bancaria por una declaración responsable acerca de la veracidad de los datos consignados en la solicitud y relativos a la citada cuenta.

## **INTRODUCCIÓN**

El artículo 24.32 del Estatuto de Autonomía de Cantabria establece la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de procedimiento administrativo derivado de las especialidades de la organización propia.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común establece, en su artículo 35.f, el derecho del ciudadano a no presentar aquellos documentos «que se encuentren en poder de la Administración» y en su artículo 45.1 que las Administraciones Públicas impulsarán el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias.

Más recientemente, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, regula, en su artículo 6.2.b, entre los derechos de los ciudadanos, el de «no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuales

utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.»

El artículo 9 de la citada Ley 11/2007, regula las transmisiones de datos entre Administraciones Públicas, estableciendo que:

«1. Para un eficaz ejercicio del derecho reconocido en el apartado 6.2.b, cada Administración deberá facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

2. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos a los ciudadanos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos de carácter personal estará, además, condicionado al cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 6.2.b de la presente Ley.»

Por su parte, la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y la Ley 25/2009, de 22 de diciembre de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio contienen diversas disposiciones encaminadas a favorecer la simplificación de los procedimientos mediante la reducción de cargas administrativas.

Además, en nuestra Comunidad Autónoma, la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su redacción dada por la Ley 1/2010, de 27 de abril, que modifica aquella, establece en su artículo 107 quáter que «En los procedimientos iniciados a instancia de parte, la Administración podrá suprimir la obligación de aportar documentación que afecte a datos de carácter personal, debiendo ser ella quien los recabe utilizando medios electrónicos. Tal supresión requerirá en todo caso que se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.»

El presente decreto forma parte del conjunto de iniciativas del Gobierno de Cantabria para potenciar la prestación de servicios administrativos de calidad, la simplificación de las relaciones con los ciudadanos y con el sector empresarial y un funcionamiento más eficaz y más eficiente por parte de la Administración, lo que, sin duda, mejorará el nivel de crecimiento y competitividad de la economía en su conjunto.

Para ello, se prohíbe que los proyectos de disposiciones administrativas de carácter general exijan documentos que no sean estrictamente necesarios para el fin que persigan.

Además, se prevé la comprobación y constancia de determinados datos y documentos, de oficio, por parte de la Administración Autonómica y la supresión de la exigencia de presentación, por parte de los interesados, de los documentos acreditativos de la identidad, del domicilio o residencia, de la información de índole tributaria estatal o relativa a la Seguridad Social y aquellos documentos emitidos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o que estén en su poder.

En el proceso de simplificación de trámites y actuaciones se trata de dar cumplimiento a una serie de preceptos vigentes en nuestra legislación, de tal manera que se evite la aportación de documentos que ya se encuentran en poder de la Administración o que ésta pueda recabar mediante medios electrónicos.

El decreto consta de tres capítulos, una disposición adicional, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria, y cuatro disposiciones finales.

El capítulo I se dedica al objeto y ámbito de aplicación del decreto.

El capítulo II suprime la obligatoriedad de aportar determinados documentos en los procedimientos administrativos.

El capítulo III regula la comprobación de oficio, por parte de la Administración, de los datos necesarios en el procedimiento administrativo, cuando éstos obren en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales.

La Disposición adicional única contiene el mandato a la Consejería de Presidencia y Justicia para que elabore una guía de normalización y simplificación de formularios y documentos.

En la Disposición Transitoria Primera se contienen previsiones en relación a los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este decreto y en la Disposición Transitoria Segunda sobre los procedimientos en los que la documentación acreditativa deba ser presentada en sobre cerrado a efectos de su comprobación en actos formales o públicos de apertura.

Por su parte, en la Disposición Transitoria Tercera se establece la necesaria adaptación de los modelos de solicitud anteriores a este decreto.

En la Disposición Derogatoria Única se deroga el Decreto 61/2006, de 1 de junio por el que se regula la acreditación de los beneficiarios de subvenciones de estar al corriente de las obligaciones con las Administraciones Públicas.

En la Disposición Final Primera se modifica el Decreto 109/2001, de 21 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, la información sobre procedimientos administrativos y los premios anuales a la innovación y mejora de los servicios públicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En las Disposiciones Finales Segunda y Tercera se prevén las competencias en materia de configuración, características, requisitos y procedimientos relativos a los sistemas de verificación de la información de índole tributaria y relativa a la Seguridad Social y contenida en registros de titularidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Y, por último, la Disposición Final Cuarta se dedica a la entrada en vigor del presente decreto.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Presidencia y Justicia, oído el Consejo Económico y Social de Cantabria, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 12 de abril de 2012,

DISPONGO

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1. Objeto**

Constituye el objeto de este decreto la adopción de medidas de simplificación documental en los procedimientos administrativos, regulando, el derecho de las personas interesadas a no presentar documentos que estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados o que puedan ser expedidos por la propia Administración o que obren en sus archivos o que puedan obtenerse de otra Administración a través de medios electrónicos.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

1. Este decreto es de aplicación a los procedimientos administrativos cuya tramitación y resolución corresponda a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. Este decreto no será de aplicación ni a los procedimientos tributarios, ni a los procedimientos en materia de contratación administrativa, ni a los procedimientos relacionados con el Registro de Fundaciones, que se regirán conforme dispongan sus normas reguladoras.
3. Lo dispuesto en este decreto se aplicará, en todo caso, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley, y demás normativa de desarrollo.

## CAPÍTULO II. SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL

### **Artículo 3. Justificación de la exigencia documental**

1. Los proyectos de disposiciones administrativas de carácter general no podrán exigir a las personas interesadas la presentación de documentos que no sean estrictamente necesarios para el cumplimiento del fin que persiguen.
2. Los proyectos de disposiciones administrativas de carácter general suprimirán la obligación de aportar datos, documentos o copias de los mismos, en los términos del presente decreto, previendo, en su lugar, la comprobación por la propia Administración previo consentimiento del interesado.

### **Artículo 4. Presentación de documentación diferida**

1. En las bases y convocatorias de subvenciones, ayudas de carácter económico, y normas o disposiciones reguladoras de prestación de servicios, se eximirá a las personas interesadas de la aportación inicial de cualesquiera documentos cuya información pueda ser plasmada en una declaración responsable del propio interesado, sin perjuicio de su posterior acreditación, en los términos y con los efectos contenidos en las bases o normas de las convocatorias, por parte de las posibles personas adjudicatarias o beneficiarias.
2. En las bases y convocatorias de procesos selectivos se eximirá a las personas interesadas de la aportación inicial de cualesquiera otros documentos cuya información pueda ser plasmada en una declaración responsable del interesado, sin perjuicio de su posterior acreditación, en los términos y con los efectos contenidos en las bases o normas de la convocatoria, por parte de las posibles personas seleccionadas.

### **Artículo 5. Elaboración de modelos normalizados de solicitud**

1. Aquellas disposiciones administrativas de carácter general que desarrollen procedimientos administrativos deberán definir un modelo normalizado de solicitud para las personas interesadas, ajustado a los estándares que se definan en la Guía de normalización y simplificación de formularios y documentos del Gobierno de Cantabria, que elaborará la Consejería de Presidencia y Justicia.
2. Los modelos normalizados deberán ajustarse a los siguientes criterios mínimos:
  - a. Únicamente se exigirán documentos y datos que estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o que ésta pueda obtener de otra Administración a través de medios electrónicos en aquellos casos en los que se carezca del consentimiento del interesado para su consulta y comprobación.
  - b. Se utilizará una terminología no sexista.
  - c. Se utilizará un lenguaje claro, evitando el uso de tecnicismos o explicando éstos si su uso fuera necesario.

d. Si los datos aportados por los ciudadanos van a ser incorporados a una base de datos, se hará mención a esta circunstancia según lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

e. En los supuestos de utilización de declaraciones o comunicaciones previas del interesado, se hará constar expresamente en la solicitud la responsabilidad de la persona interesada respecto a la veracidad del contenido declarado o comunicado.

f. Se exigirá consentimiento expreso del interesado para la consulta de datos que obren en poder de la Administración.

3. Los modelos normalizados se elaborarán utilizando los programas informáticos «estándar» de la Administración para garantizar su difusión y publicación telemática, así como la presentación a través del Registro Electrónico Común, en los términos previstos en la normativa que lo regule.

### **Artículo 6. Difusión de solicitudes y formularios**

1. Todas las Consejerías pondrán sus modelos de solicitud y formularios a disposición de la Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía para su inclusión en el inventario de procedimientos administrativos y en las bases de datos de ayudas, becas, subvenciones y premios para su difusión a través del Portal Institucional.

2. La Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía, a través del Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, dará la máxima difusión a estas solicitudes y formularios, facilitando su descarga en papel para su presentación presencial o su descarga telemática para su presentación a través del Registro Electrónico Común, en los términos previstos en la normativa que lo regule.

## **CAPÍTULO III. COMPROBACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN**

### **Artículo 7. Comprobación de oficio**

1. La comprobación y constancia de los datos o documentos necesarios en el procedimiento administrativo se realizará de oficio por la Administración Autonómica en los siguientes casos:

a. Cuando éstos sean expedidos por la Administración Autonómica u obren en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales.

b. Cuando sean susceptibles de comprobación mediante un sistema de verificación que determine su autenticidad.

c. Cuando se produzca un intercambio de datos e información entre Administraciones.

2. El órgano administrativo a quien corresponde la comprobación y constancia de los datos es aquél que determine la normativa reguladora del correspondiente procedimiento como órgano instructor del mismo.

3. Las operaciones de comprobación y constancia de datos o documentos deberán efectuarse con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución, y en todo caso, con carácter previo a su resolución.

4. Si resultara alguna discrepancia entre los datos comprobados de oficio y los datos declarados o comunicados por la persona interesada o fuera procedente aclarar algún aspecto de los mismos, el órgano instructor practicará el correspondiente requerimiento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 71 y 76.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en los términos de la normativa específica aplicable en cada caso.

### **Artículo 8. Supresión de la exigencia de presentación de documentos acreditativos de la identidad y del domicilio o residencia y de la información de índole tributaria estatal o relativa a la Seguridad Social en los procedimientos administrativos**

1. En los procedimientos cuya tramitación y resolución corresponda a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, no se exigirá a las personas interesadas la aportación de fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la identidad o tarjeta equivalente de los extranjeros residentes en territorio español expedido por las autoridades españolas, a efectos de comprobación de sus datos de identificación personal, ni del certificado de empadronamiento como documento acreditativo del domicilio y residencia.

2. No se exigirá la aportación de documentos, originales o fotocopias, acreditativos de información tributaria susceptible de ser facilitada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria a la Administración Autonómica.

3. Tampoco se exigirá la aportación de documentos, originales o fotocopias, acreditativos de información susceptible de ser facilitada por la Tesorería General de la Seguridad Social a la Administración Autonómica.

4. Cuando la obligación de aportar los documentos suprimida en este artículo se pueda sustituir por la aportación alternativa de otra documentación, se entenderá también suprimida la obligación de aportar ésta.

### **Artículo 9. Supresión de la obligación de aportar documentos emitidos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o que estén en su poder**

1. Para el inicio y tramitación, en su caso, de los procedimientos cuya resolución corresponda a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, no se exigirá a las personas interesadas la presentación de aquellos documentos cuya aportación no esté prevista como obligatoria en la correspondiente norma y en particular no podrá exigirse la presentación de los siguientes documentos:

a. Los originales o copias entregados con anterioridad que obren en poder de cualquier órgano o unidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

b. Las certificaciones o diligencias que acrediten la inscripción en registros cuya creación o mantenimiento sean de competencia de los órganos o unidades de la Administración de la

Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las que justifiquen el cumplimiento de requisitos o información contenidos en aquellos.

c. Los originales o copias de carnés, títulos o acreditaciones emitidos por órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el ejercicio de sus competencias.

d. Los informes de cualquier índole que hayan sido evacuados por órganos o unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

e. La documentación e información que la Administración actuante pueda comprobar por medios telemáticos.

2. Cuando la obligación de aportar los documentos suprimida en este artículo se sustituya por la aportación alternativa de otra documentación, se entenderá también suprimida la obligación de aportar ésta.

#### **Artículo 10. Comprobación y constancia de los datos acreditativos de la identidad, el domicilio o residencia, información de índole tributaria estatal y relativa a la Seguridad Social**

1. En los procedimientos para cuya tramitación sea imprescindible acreditar de modo fehaciente los datos mencionados en el artículo 8 de este decreto, el órgano gestor o instructor podrá comprobar tales datos mediante el acceso a los Sistemas Estatales de Verificación de Datos de Identidad y de Verificación de Datos de Residencia, de Cesión de Información Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o de Cesión de Información de la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. El resultado de la comprobación mediante los citados sistemas tendrá el mismo valor probatorio que la aportación de la copia del documento acreditativo de la identidad, del certificado de empadronamiento o de certificaciones de obligaciones tributarias, niveles de renta, afiliación a la Seguridad Social u otras de similar índole.

#### **Artículo 11. Comprobación y constancia de los datos o documentos emitidos o en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria**

La comprobación y constancia de los datos e información contenidos en los documentos relacionados en el artículo 9 del presente decreto, se llevará a cabo de la siguiente manera:

a. Cuando se trate de documentos originales o copias auténticas entregados con anterioridad por las personas interesadas, que obren en poder de cualquier órgano o unidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, éstos, previa petición del órgano gestor o instructor, remitirán a éste una copia de los mismos vía telefax, o en formato electrónico que tendrá plena validez en el procedimiento.

b. La inscripción en registros y la justificación del cumplimiento de requisitos contenidos en los mismos, así como la tenencia de carnés, títulos o acreditaciones emitidos por órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el ejercicio de sus competencias se comprobará, siempre que sea posible, por el órgano gestor o instructor mediante el acceso electrónico a los registros o bases correspondientes. En los supuestos en los que no sea posible el acceso electrónico a los registros o bases correspondientes, el órgano en cuyos

registros obre la información, remitirá ésta, previa petición del órgano gestor o instructor, vía telefax o en formato electrónico, que tendrá plena validez en el procedimiento.

c. Cuando se trate de informes de cualquier índole que hayan sido evacuados por órganos o unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, éstos, a requerimiento del órgano gestor o instructor, le remitirán una copia de los mismos, vía telefax o en formato electrónico, que tendrá plena validez en el procedimiento.

## **Artículo 12. Consentimiento de las personas interesadas**

1. Para que puedan ser consultados y comprobados por el órgano gestor o instructor los datos a los que se refieren los artículos anteriores, será preciso, en todo caso, el consentimiento de la persona interesada que deberá constar en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior.

2. Si la persona interesada no presta su consentimiento deberá aportar el documento acreditativo correspondiente, siendo la no aportación de éste causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en los artículos 71.1 y 76.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **Artículo 13. Certificación acreditativa de la titularidad de una cuenta bancaria**

En los procedimientos administrativos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto se sustituye la obligación de la persona interesada de aportar certificación acreditativa de la titularidad de una cuenta bancaria por una declaración responsable acerca de la veracidad de los datos consignados en la solicitud y relativos a la citada cuenta.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

### **Disposición Adicional Única**

Dentro de los tres meses siguientes a la publicación del presente decreto la Consejería de Presidencia y Justicia aprobará la Guía de Normalización y Simplificación de Formularios y Documentos del Gobierno de Cantabria.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### **Disposición Transitoria Primera. Procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este decreto**

La supresión de la obligación de aportar los documentos, prevista en este decreto, así como la sustitución de las certificaciones por declaraciones de la persona interesada, no serán de aplicación a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

### **Disposición Transitoria Segunda. Comprobación en actos formales o públicos de apertura.**

En los procedimientos en los que la documentación acreditativa deba ser presentada a la Administración en sobre cerrado, a efectos de su comprobación en actos formales o públicos de apertura de dichos sobres, se seguirá requiriendo su aportación en tanto no se habiliten medios que permitan su verificación en el desarrollo de tales actos.

### **Disposición Transitoria Tercera. Adaptación de los modelos de solicitud anteriores a la entrada en vigor de este decreto**

Las unidades administrativas competentes en la tramitación o resolución de procedimientos administrativos para cuyo inicio o tramitación sea necesaria la presentación de una solicitud, remitirán en el plazo de seis meses, contados desde la aprobación de la guía de normalización y simplificación de formularios y documentos del Gobierno de Cantabria, a la Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía los correspondientes modelos de solicitud ajustados a los estándares definidos en la referida guía.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

### **Disposición Derogatoria Única**

Queda derogado el Decreto 61/2006, de 1 de junio, por el que se regula la acreditación de los beneficiarios de subvenciones de estar al corriente de las obligaciones con las Administraciones Públicas y cuantas disposiciones normativas de igual o inferior rango se opongan o contradigan lo dispuesto en este decreto.

## DISPOSICIONES FINALES

### **Disposición Final Primera**

Modificación del Decreto 109/2001, de 21 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, la información sobre procedimientos Administrativos y los premios anuales a la

innovación y mejora de los servicios públicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Se modifica el artículo 10, que queda redactado del siguiente modo:

**«Artículo 10 Informe de nuevos Procedimientos Administrativos**

La regulación de nuevos procedimientos o las modificaciones de carácter general de los ya existentes deberán ser informadas por la Inspección General de Servicios, que podrá manifestarse sobre la necesidad de simplificar o racionalizar la tramitación y la documentación exigida a los interesados. Este informe se entenderá favorable en caso de no emitirse en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la solicitud por la citada Unidad.»

**Disposición Final Segunda**

Sistema de verificación de la información de índole tributaria y relativa a la Seguridad Social. La configuración, características, requisitos y procedimientos para la verificación de la información de índole tributaria estatal y relativa a la Seguridad Social se realizará a través de la Dirección General competente en materia de desarrollo tecnológico.

**Disposición Final Tercera**

Sistema de verificación de información contenida en registros de titularidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La configuración, características, requisitos y procedimientos para el acceso electrónico a la información de los registros titularidad de órganos de la Administración Autonómica se llevará a cabo por la Dirección General competente en materia de desarrollo tecnológico que lo pondrá en conocimiento del resto de órganos de la Administración Autonómica.

**Disposición Final Cuarta.**

Entrada en vigor

El presente decreto entrará en vigor el 1 de mayo de 2012.