

PROCEDIMIENTO PARA COMUNICAR EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS

PLAN DE SIMPLIFICACIÓN 2020

Ministerio de
Telecomunicaciones y de la
Sociedad de la Información

Subsecretaría de Gobierno
Electrónico y Registro Civil

Dirección de Simplificación
de Trámites y Registro Civil

PROCEDIMIENTO PARA COMUNICAR EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS
ESTRATEGIAS PLAN DE SIMPLIFICACIÓN 2020.

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo
Elaborado por:	Jessica Cruz / Analista de Gestión de O&M Redes IP
Revisado por:	Juan Francisco Yépez / Director de Simplificación de Trámites y Registro Civil Encargado
Aprobado por:	Marco Edmundo Sancho Montalvo / Subsecretario de Gobierno Electrónico y Registro Civil

CONTROL DE HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio o actualización
V. 1.0	Emisión Inicial

PROCEDIMIENTO PARA COMUNICAR EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS
ESTRATEGIAS PLAN DE SIMPLIFICACIÓN 2020.

Contenido

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN.....	2
CONTROL DE HISTORIAL DE CAMBIOS	2
ANTECEDENTE.....	4
PROCEDIMIENTO.....	4
1. Registro de la ejecución	4
2. Comunicado de la ejecución del plan de simplificación 2020.....	7

PROCEDIMIENTO PARA COMUNICAR EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS PLAN DE SIMPLIFICACIÓN 2020.

ANTECEDENTE

El presente procedimiento es utilizable para las instituciones sujetas al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites administrativos, que hayan enviado su plan institucional de simplificación de trámites a través de la plataforma GOB.EC y que hayan recibido la aprobación formal por parte del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

De acuerdo a los plazos establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 982 firmado por el señor Presidente de la República, el plan deberá ser ejecutado por las instituciones hasta el 22 de septiembre de 2020.

PROCEDIMIENTO

Las instituciones deberán utilizar el siguiente procedimiento para comunicar la ejecución y cumplimiento de las estrategias del Plan de Simplificación 2020.

1. Registro de la ejecución

Para registrar la ejecución del Plan de Simplificación 2020 las instituciones deberán aplicar el siguiente formato:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN					
IDENTIFICADOR	NOMBRE DEL TRÁMITE	ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA
SIGLAS - XXX-XX-XX	TRAMITE 1	ESTRATEGIA 1			Archivo adjunto
		ESTRATEGIA 2			Archivo adjunto
SIGLAS - XXX-XX-XX	TRAMITE 2	ESTRATEGIA 1			Archivo adjunto

Imagen 1: Formato para registro

A continuación se describe cada ítem del formato.

- **IDENTIFICADOR:** Para las instituciones que disponen de un valor de Identificador del trámite, registrado en GOB.EC como se muestra en el ejemplo de la Imagen 2, deben colocar la información del mismo; para aquellas que no disponen de este valor dejar en blanco.

PROCEDIMIENTO PARA COMUNICAR EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS PLAN DE SIMPLIFICACIÓN 2020.

IDENTIFICADOR

ACCESS-
004-01-02

Imagen 2: Identificador

- **NOMBRE DEL TRÁMITE:** Deben registrar el nombre del trámite como se muestra en el ejemplo de la imagen 3.

TRÁMITE

Atención de incidentes en los servicios

Imagen 3: Nombre del trámite

- **ESTRATEGIA:** Deben registrar la estrategia seleccionada para el trámite dentro del plan de simplificación de trámites como se muestra el ejemplo de la imagen 4. En caso de tener más de una estrategia deberá registrar una línea por cada estrategia conforme muestra la imagen 1.

ESTRATEGIA

Pagos
electrónicos

Imagen 4: Estrategia

- **DESCRIPCIÓN DE CUMPLIMIENTO:** La institución debe indicar las actividades, acciones que se realizaron para el cumplimiento de la estrategia así como adjuntar la documentación de respaldo.

PROCEDIMIENTO PARA COMUNICAR EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS
ESTRATEGIAS PLAN DE SIMPLIFICACIÓN 2020.

- **FECHA DE CUMPLIMIENTO:** Debe colocar la fecha en la cual se ejecutó el producto final el cual debe ser evidenciable.
- **EVIDENCIA:** Debe adjuntar toda la documentación que le permita evidenciar la ejecución y cumplimiento de la estrategia. Estas evidencias deberán ser consistentes con la estrategia seleccionada, en función de los criterios definidos en la Tabla 1:

ESTRATEGIAS	ENTREGABLES
Aplicación de principios de Simplificación.	Informe técnico aprobado por el RAT de la institución que evidencie lo(s) principio(s) aplicado(s) de conformidad con el artículo 3 de la LOOETA y que los mismos se encuentren implementados
Automatización de Procesos	Manual de usuario u otro documento elaborado por la institución que evidencie que las actividades de un trámite, han sido automatizadas y que el sistema se encuentre en producción
Eliminación de Trámites	Documento que sustente la eliminación del trámite y oficio en el que evidencie que de conformidad con el literal e. del artículo 17 del Reglamento General a la LOOETA, ha informado la eliminación del mismo al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información
Firma Electrónica	Documento elaborado por la institución que evidencie la incorporación de firma electrónica en el inicio del trámite, en alguna actividad relevante dentro del proceso y/o en la respuesta entregada al administrado. Esta implementación debe encontrarse en producción
Incremento de vigencia de Producto	Documento(s) firmado(s) por el RAT de la institución que evidencie un cambio en la vigencia del producto, certificado, título habilitante u otro que otorgue la entidad y que el mismo se encuentre ya implementado
Interoperabilidad	Informe técnico aprobado por el RAT de la institución donde describa las entidades con las que se está realizando el intercambio o consumo de información, así como los campos que están siendo consumidos. Este esquema debe encontrarse en producción
Mejora de Procesos	El entregable definido por la aplicación de la Norma Técnica Para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios emitida por el Ministerio del Trabajo, en calidad de ente rector en Procesos
Pagos electrónicos	Documento aprobado por el RAT que evidencie que está disponible para los administrados, la realización de pagos mediante diferentes mecanismos electrónicos
Reforma Normativa	Decreto, Acuerdo Ministerial, Resolución u otro acto administrativo debidamente suscrito, que sustente la simplificación del trámite. En la notificación se deberá especificar el (los) artículos que afectan directamente al trámite (para el reporte, no es indispensable que esté publicado en Registro Oficial)
Trámites en línea / Formularios digitales	Documento/s firmado por el RAT de la institución que evidencie que el trámite inicia en línea -pudiendo también algunas actividades estar digitalizadas-, especificando el URL del formulario, mismo que deberá estar en producción. Este URL deberá estar registrado dentro de la ficha del trámite en la plataforma GOB.EC, dentro del canal "En línea"
Ventanilla única presencial	Documento/s firmado por el RAT de la institución en el que indique los cambios realizados por la entidad para que en la ventanilla presencial, los administrados puedan realizar todas las acciones necesarias para el inicio de trámite

Tabla 1: Entregables de las estrategias.

PROCEDIMIENTO PARA COMUNICAR EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS PLAN DE SIMPLIFICACIÓN 2020.

2. Comunicado de la ejecución del plan de simplificación 2020.

Para comunicar la ejecución y cumplimiento de las estrategias del Plan de Simplificación 2020, el responsable del levantamiento de trámites administrativos (RAT) de la entidad debe mediante oficio dirigido al Subsecretario de Gobierno Electrónico y Registro Civil, informar sobre los resultados de la ejecución y el cumplimiento del plan de simplificación de trámites institucional correspondiente al año 2020, adjuntando la documentación indicada en este procedimiento.