

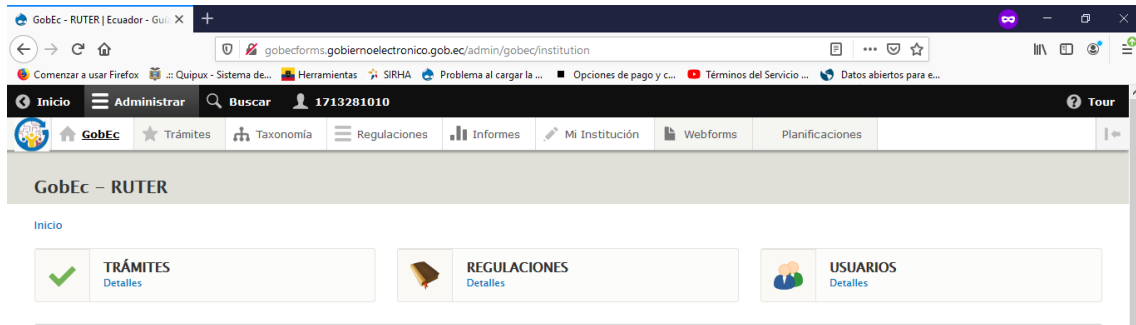
**GUÍA PARA LA GENERACIÓN
DEL PLAN DE
SIMPLIFICACIÓN DE
TRÁMITES EN LA
PLATAFORMA GOB.EC**

2021

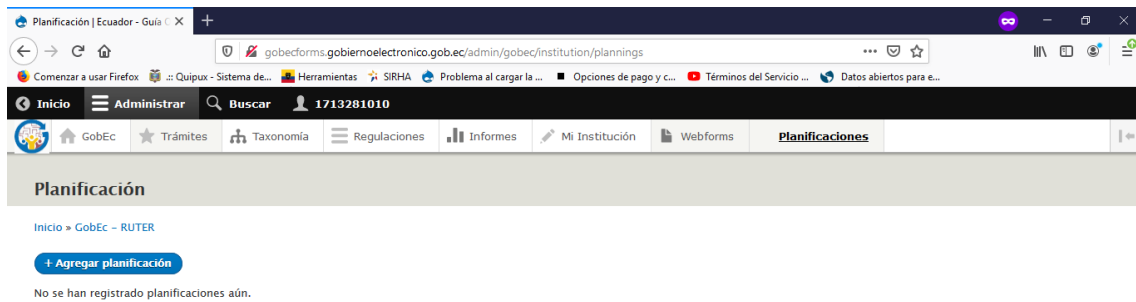
V 1.2 (enero 2021)

GUÍA

Los roles “RAT” y “Editor”, podrán visualizar dentro del menú, la opción “Planificaciones”



Se deberá seleccionar “Agregar planificación”



En la planificación, se ingresará el período de planificación, el cual consiste en el año en el curso, durante el cual se ejecutará el plan de simplificación de trámites. Se debe además registrar la matriz de puntuación en la opción “Adjuntar archivo de puntaje”.

La opción “anexo de planificación” es opcional en caso de que desee subir algún documento adicional de soporte a la planificación.

A continuación, en la parte inferior del formulario, se hará clic sobre el botón “Guardar”.

Institución *

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (16)

La institución que ejecuta la planificación.

Periodo de planificación *

2021

Seleccione el año de planificación.

ANEXOS DE PLANIFICACIÓN

Use este campo para cargar un archivo anexo. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, xlsx

Añadir archivo nuevo

Examinar... No se han seleccionado archivos.

Un número ilimitado de archivos pueden ser cargados en este campo.

límite de 2 MB.

Tipos permitidos: pdf doc docx xls xlsx odt xlsx.

Adjuntar archivo de puntaje

priorización.xlsx Eliminar

Use este campo para cargar un archivo de formulario. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx odt xlsx

Indicador de gestión

Area for management indicators.

Detalle de los indicadores de gestión a aplicar.

Guardar

La plataforma GOB.EC indicará a través de un mensaje que la planificación ha sido creada.

Información

Inicio » GobEc - RUTER » Planificación

DETALLE DE PLANIFICACIÓN

Fecha de creación:

2021-01-07 12:03:44

Creado por:

0918599747 - Diana Paola Buenaño Camposano

Institución:

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

Estado de planificación:

borrador

Archivo de puntaje:

priorización.xlsx

A continuación, aparecerán cuatro pestañas: “Información”, “Diagnóstico Económico”, “Priorización”; y, “Planificación”:

Periodo de planificación 2021

Información Diagnóstico Económico Priorización Planificación

Inicio » GobEe - RUTER » Planificación » 48

CÓDIGO	TRÁMITE	COSTO	ADJUNTO	ARCHIVO
SENAE-007-01-01	Atención de incidentes en el sistema aduanero	1178.45	SI	Adjuntar
SENAE-057-01-01	Consulta de análisis de laboratorio de mercancías importadas.	425.00	SI	Adjuntar
SENAE-059-01-01	Consulta de información en el Portal Legal de seguimiento de los trámites de reclamos administrativos y recursos de revisión	397.88	SI	Adjuntar
SENAE-055-01-01	Consulta de información estadística de comercio exterior	366.84	SI	Adjuntar
SENAE-056-01-01	Consulta de Lotes de mercancías por subastarse	363.09	SI	Adjuntar
SENAE-005-01-01	Emisión de certificado de exoneración de importación de vehículos para personas con discapacidad	356.63	SI	Adjuntar
SENAE-009-01-01	Nacionalización de menaje de casa del migrante	346.25	SI	Adjuntar
SENAE-058-01-01	Registro de solicitud facilidades de pago	317.25	SI	Adjuntar

Mostrando: 8 de un total de: 8 resultados.

Guardar

En la pestaña “Diagnóstico Económico”, se ingresará por cada trámite publicado (o modificado si estuviese en edición), el valor resultante de aplicar la matriz de diagnóstico económico. Antes de ingresar el archivo de soporte en el botón “Adjuntar”, se deberá presionar el botón “Guardar” (el cual se encuentra al final de la página):

Periodo de planificación 2021

Información Diagnóstico Económico Priorización Planificación

Inicio » GobEe - RUTER » Planificación » 48

CÓDIGO	TRÁMITE	COSTO	ADJUNTO	ARCHIVO
SENAE-007-01-01	Atención de incidentes en el sistema aduanero	1178.45	SI	Adjuntar
SENAE-057-01-01	Consulta de análisis de laboratorio de mercancías importadas.	425.00	SI	Adjuntar
SENAE-059-01-01	Consulta de información en el Portal Legal de seguimiento de los trámites de reclamos administrativos y recursos de revisión	397.88	SI	Adjuntar
SENAE-055-01-01	Consulta de información estadística de comercio exterior	366.84	SI	Adjuntar
SENAE-056-01-01	Consulta de Lotes de mercancías por subastarse	363.09	SI	Adjuntar
SENAE-005-01-01	Emisión de certificado de exoneración de importación de vehículos para personas con discapacidad	356.63	SI	Adjuntar
SENAE-009-01-01	Nacionalización de menaje de casa del migrante	346.25	SI	Adjuntar
SENAE-058-01-01	Registro de solicitud facilidades de pago	317.25	SI	Adjuntar

Mostrando: 8 de un total de: 8 resultados.

Guardar

Al seleccionar Adjuntar, aparecerá la siguiente ventana:

Periodo de planificación 2020

Información Diagnóstico Económico Priorización Planificación

Inicio » GobEe - RUTER » Planificación » 13

Asesoría para el tratamiento de incidentes y vulnerabilidades informáticas a usuarios de redes de telecomunicaciones

Adjuntar archivo de costos

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Use este campo para cargar un archivo de formulario. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt. Máximo 1 fichero. límite de 2 MB. Tipos permitidos: pdf doc docx xls xlsx odt.

Guardar

Después de guardar los adjuntos de todos los trámites, pasar a la pestaña “Priorización”, para cada trámite se ingresará el puntaje obtenido (total) de la matriz de criterios de priorización:

Periodo de planificación 2021

Información | **Diagnóstico Económico** | Priorización | Planificación

Inicio » GobEc » RUTER » Planificación » 48

CÓDIGO	TRÁMITE	COSTO	PUNTUACIÓN
SENAE-007-01-01	Atención de incidentes en el sistema aduanero	1178.45	43
SENAE-057-01-01	Consulta de análisis de laboratorio de mercancías importadas.	425.00	48
SENAE-059-01-01	Consulta de información en el Portal Legal de seguimiento de los trámites de reclamos administrativos y recursos de revisión	397.88	35
SENAE-055-01-01	Consulta de información estadística de comercio exterior	366.84	63
SENAE-056-01-01	Consulta de Lotes de mercancías por subastarse	363.09	35
SENAE-005-01-01	Emisión de certificado de exoneración de importación de vehículos para personas con discapacidad	356.63	40
SENAE-009-01-01	Nacionalización de menaje de casa del migrante	346.25	10
SENAE-058-01-01	Registro de solicitud facilidades de pago	317.25	43

Mostrando: 8 de un total de: 8 resultados.

[Guardar](#)

Una vez que se hayan guardado todos los valores de la priorización, se debe pasar a la pestaña “Planificación”, en la cual tendrá los valores del diagnóstico económico y puntuación

Periodo de planificación 2021

Información | **Diagnóstico Económico** | **Priorización** | Planificación

Inicio » GobEc » RUTER » Planificación » 48

CÓDIGO	TRÁMITE	EN LÍNEA	COSTO	PUNTUACIÓN	PRIORIZADO	ESTRATEGIAS	OPCIONES
SENAE-007-01-01	Atención de incidentes en el sistema aduanero	No	1178.45	43	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Planificar ▾
SENAE-057-01-01	Consulta de análisis de laboratorio de mercancías importadas.	No	425.00	48	<input type="checkbox"/>	0	Planificar ▾
SENAE-059-01-01	Consulta de información en el Portal Legal de seguimiento de los trámites de reclamos administrativos y recursos de revisión	Si	397.88	35	<input type="checkbox"/>	0	Planificar ▾
SENAE-055-01-01	Consulta de información estadística de comercio exterior	No	366.84	63	<input type="checkbox"/>	0	Planificar ▾
SENAE-056-01-01	Consulta de Lotes de mercancías por subastarse	Si	363.09	35	<input type="checkbox"/>	0	Planificar ▾
SENAE-005-01-01	Emisión de certificado de exoneración de importación de vehículos para personas con discapacidad	Si	356.63	40	<input type="checkbox"/>	0	Planificar ▾
SENAE-009-01-01	Nacionalización de menaje de casa del migrante	Si	346.25	10	<input type="checkbox"/>	0	Planificar ▾
SENAE-058-01-01	Registro de solicitud facilidades de pago	Si	317.25	43	<input type="checkbox"/>	0	Planificar ▾

Mostrando: 8 de un total de: 8 resultados.

[Guardar](#) [Calcular Priorización](#) [Enviar](#)

Al final de este formulario, si están todos los valores ingresados, se habilitará el botón “Calcular priorización”. Al presionar este botón, GOB.EC realizará el cálculo determinado en los artículos 8 y 12 de la Norma Técnica de Diagnóstico Económico y Criterios de Priorización de Trámites, por lo tanto esta acción determinará los trámites que serán incluidos dentro del Plan de Simplificación de Trámites de la entidad. Este listado no podrá ser revertido.

Para cada trámite priorizado, se tomará en cuenta la columna opciones, el cual contiene las siguientes alternativas: “Planificar” y “Editar”.

El botón “Planificar” mostrará la siguiente ventana:

Información | **Diagnóstico Económico** | **Priorización** | **Planificación**

Inicio » Trámites

[+ Agregar planificación](#)

ESTRATEGIA	FECHA DE PLANIFICACIÓN	OPERACIONES
No hay entidades planning detail aún.		

Al seleccionar “Agregar planificación”, se abrirá para el trámite, una nueva ventana:

Estrategia *

- Seleccione un valor -

Estrategia a ser aplicada en el planificación.

Descripción

Formato de texto Editor GobEC [Acerca de formatos de texto](#)

Descripción de la estrategia.

Adjuntar archivos de estrategia

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Use este campo para cargar un archivo de formulario. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx odt

Máximo 1 fichero.

límite de 2 MB.

Tipos permitidos: pdf doc docx xls xlsx odt.

Tiempo de estrategia *

dd / mm / aaaa

Fecha de finalización para implementar la estrategia.

Guardar

En la cual se seleccionará:

- Estrategia: Seleccionar una estrategia del listado.
- Descripción: Se debe describir cómo se implementará la estrategia seleccionada
- Archivos de estrategia: Se podrán adjuntar documentos de soporte (acta de reunión, cronograma, etc)
- Tiempo de estrategia: Se indicará hasta qué fecha se implementará la estrategia, considerando lo establecido en el artículo 13 de la Norma Técnica de Diagnóstico Económico y Criterios de Priorización de Trámites.

Para la selección de las estrategias, la descripción a ingresar en GOB.EC y sus entregables, se deberá considerar el siguiente cuadro:

ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES
Revisión de requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - Indicar cuáles requisitos se van a eliminar. - Instrumento normativo que va a ser creado o modificado para llevar a cabo la eliminación de los requisitos. - Indicar en qué manera esta acción contribuye a simplificar dicho trámite Ej. Disminuir tiempo de respuesta (tiempo de servicio), disminuir interacciones, disminuir costos. 	Documento/s que sustente la revisión de los requisitos del trámite y la aplicación de los requisitos actualizados.
Reingeniería o mejora de procesos	<ul style="list-style-type: none"> - Indicar qué proceso se van a mejorar conforme a la metodología del MDT. - Indicar en qué manera esta acción contribuye a simplificar dicho trámite Ej. Disminuir tiempo de respuesta (tiempo de servicio), disminuir interacciones, disminuir costos. 	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

ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES
		calidad de ente rector en Procesos
Automatización y digitalización de los trámites	<ul style="list-style-type: none"> - Indicar qué proceso o actividades se va a automatizar y especificar en qué sistema. - Indicar en qué manera esta acción contribuye a simplificar dicho trámite Ej. Disminuir tiempo de respuesta (tiempo de servicio), disminuir interacciones, disminuir costos. 	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.
Guillotina de trámites	<ul style="list-style-type: none"> - Especificar el nombre o nombres de los trámites que se van a agrupar y/o eliminar. - Indicar en qué manera esta acción contribuye a simplificar dicho trámite Ej. Disminuir tiempo de respuesta (tiempo de servicio), disminuir interacciones, disminuir costos. 	Documento/s 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.
Ventanillas únicas	<ul style="list-style-type: none"> - Detalle de las ventanillas que se van a consolidar o crear. - Instrumento normativo que va a ser creado o modificado para llevar a cabo la creación o consolidación de las ventanillas únicas. - Indicar en qué manera esta acción contribuye a simplificar dicho trámite Ej. Disminuir tiempo de respuesta (tiempo de servicio), disminuir interacciones, disminuir costos. 	Documento/s 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.
Ampliación en la vigencia del producto otorgado como resultado del trámite.	<ul style="list-style-type: none"> - A qué tiempo se va a ampliar la vigencia. - Instrumento normativo que va a ser creado o modificado para llevar a cabo la ampliación. - Indicar en qué manera esta acción contribuye a simplificar dicho trámite Ej. Disminuir tiempo de respuesta (tiempo de servicio), disminuir interacciones, disminuir costos. 	Documento/s 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
Firma Electrónica	<ul style="list-style-type: none"> - Especificar en qué parte del proceso o actividad se aplicará la firma electrónica. - Indicar en qué manera esta acción contribuye a simplificar dicho trámite Ej. Disminuir tiempo de respuesta (tiempo de servicio), disminuir interacciones, disminuir costos. 	Documento/s 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
Interoperabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Indicar si la institución va a entregar o recibir información. 	Documento/s que contenga un informe técnico que describa las

ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES
	<ul style="list-style-type: none"> - Con qué institución se realizará el intercambio de información. - Cómo se realizará la interoperabilidad (bus de servicios o datos, punto - punto). - Indicar en qué manera esta acción contribuye a simplificar dicho trámite Ej. Disminuir tiempo de respuesta (tiempo de servicio), disminuir interacciones, disminuir costos. 	<p>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</p>
Pagos electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> - Indicar mediante qué mecanismo electrónico se implementará el pago electrónico. - Instrumento normativo que va a ser creado o modificado para llevar a cabo pagos electrónicos. - Indicar en qué manera esta acción contribuye a simplificar dicho trámite Ej. Disminuir tiempo de respuesta (tiempo de servicio), disminuir interacciones, disminuir costos. 	<p>Documento/s que evidencie que la realización de pagos mediante diferentes mecanismos electrónicos, se encuentra disponible para los administrados.</p>
Trámites en línea / Formularios digitales	<ul style="list-style-type: none"> - Indicar mediante qué herramienta se digitalizará el inicio del trámite en línea. - Indicar en qué manera esta acción contribuye a simplificar dicho trámite Ej. Disminuir tiempo de respuesta (tiempo de servicio), disminuir interacciones, disminuir costos. 	<p>Documento/s que evidencie que el trámite inicia en línea - pudiendo también algunas actividades estar digitalizadas - o si el trámite se realiza totalmente en línea, especificando el URL del formulario, mismo que deberá estar en producción.</p> <p>Optimización de la calidad de los formularios digitales:</p> <p>Manual de usuario u otro documento elaborado por la institución que evidencie las mejoras realizadas en los formularios de un trámite y que los formularios se encuentren en producción.</p>

Dentro de la planificación,

Al seleccionar la opción “Editar”

Planificación | Ecuador - Guía | Período de planificación 2021

https://gobecforms.gobiernoelectronico.gob.ec/admin/gobec/institution/plannings/48/planning

Comenzar a usar Firefox | MINTEL | CNT | Portal único | Quipux | SIRHA | prototipo | decretos | RAT | Pilar Sordo | Whatsapp | Whatsapp2 | Intranet | Firma digital

GobEC | Trámites | Taxonomía | Reguleciones | Informes | Mi Institución | Webforms | Planificaciones

Período de planificación 2021

Información | Diagnóstico Económico | Priorización | Planificación

Inicio » GobEC » RUTER » Planificación » 48

CÓDIGO	TRÁMITE	EN LÍNEA	COSTO	PUNTUACIÓN	PRIORIZADO	ESTRATEGIAS	OPCIONES
SENAE-007-01-01	Atención de incidentes en el sistema aduanero	No	1178.45	43	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Planificar
SENAE-057-01-01	Consulta de análisis de laboratorio de mercancías importadas.	No	425.00	48	<input type="checkbox"/>	0	Planificar
SENAE-059-01-01	Consulta de información en el Portal Legal de seguimiento de los trámites de reclamos administrativos y recursos de revisión	Si	397.88	35	<input type="checkbox"/>	0	Planificar
SENAE-055-01-01	Consulta de información estadística de comercio exterior	No	366.84	63	<input type="checkbox"/>	0	Planificar
SENAE-056-01-01	Consulta de Lotes de mercancías por subastarse	Si	363.09	35	<input type="checkbox"/>	0	Planificar
SENAE-005-01-01	Emisión de certificado de exoneración de importación de vehículos para personas con discapacidad	Si	356.63	40	<input type="checkbox"/>	0	Planificar
SENAE-009-01-01	Nacionalización de menaje de casa del migrante	Si	346.25	10	<input type="checkbox"/>	0	Planificar
SENAE-058-01-01	Registro de solicitud facilidades de pago	Si	317.25	43	<input type="checkbox"/>	0	Planificar

Mostrando: 8 de un total de: 8 resultados.

Guardar | Calcular Priorización | Enviar

https://gobecforms.gobiernoelectronico.gob.ec/admin/gobec/procedures/398/plannings/2609/edit_planning

Se desplegarán las siguientes opciones:

Autorización de fusión de compañías o personas jurídicas de derecho privado poseedoras de Títulos Habilitantes para el Servicio Móvil Avanzado a través de Operador Móvil Virtual

Inicio » Trámites » Planning Procedure » 2296

Proceso de participación ciudadana

B I U | Fuente HTML | Formato

Formato de texto: Editor GobEC

Acerca de formatos de texto

Resultados del proceso de participación ciudadana para cada proceso priorizado.

Adjuntar archivos de resultados

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Programas institucionales

B I U | Fuente HTML | Formato

Formato de texto: Editor GobEC

Acerca de formatos de texto

Relación del trámite con los programas institucionales, en su caso.

Adjuntar archivos de programas institucionales

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Use este campo para cargar un archivo de formulario. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx odt
Máximo 1 fichero.
límite de 2 MB.
Tipos permitidos: pdf doc docx xls xlsx odt.

Objetivo de costo de los trámites

Se establecerá de conformidad a la metodología desarrollada para el efecto por la entidad rectora de la planificación nacional, conforme a la atribución conferida en el literal a) del artículo 9 del Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

Objetivo de reducción de tiempo en la realización del trámite por parte del administrado

Mide el tiempo promedio que le toma al administrado realizar el trámite, en comparación con el tiempo promedio anterior a la simplificación del trámite. La entidad deberá garantizar que, por el cumplimiento de este criterio, bajo ningún concepto se genere una "cola virtual" (tiempo mayor al presencial que el administrado espera para acceder a la atención de un trámite determinado que brinda la entidad, cuando el mismo es solicitado mediante un canal virtual).

Objetivo de reducción de interacciones ante la entidad por parte del administrado

Mide el número de interacciones que el administrado mantiene en correlación con el administrador para la ejecución del trámite, en comparación con las interacciones anteriores a la simplificación del trámite.

Objetivo de reducción de requisitos para el administrado

Mide la reducción de los requisitos que el administrado debe presentar para acceder a un trámite, en comparación a los requisitos anteriores a la simplificación del trámite.

Guardar

Los criterios de este formulario están dados por:

- Artículo 24 del Reglamento General de la LOOETA:
 - o Participación ciudadana
 - o Programas institucionales
- Art. 7 de la Norma Técnica para la Definición de Metas e Indicadores para el Seguimiento y Evaluación de la Simplificación de Trámites
 - Objetivo de costo de los trámites
 - Objetivo de reducción de tiempo
 - Objetivo de reducción de interacciones
 - Objetivo de reducción de requisitos

Una vez que se haya ingresado toda la información de los trámites, se debe retornar a la pestaña de planificación y se mostrará una venta similar a la imagen inferior:

Periodo de planificación 2021							
Información	Diagnóstico Económico	Priorización	Planificación				
Inicio - CoBE - RUTER - Planificación - 48							
CÓDIGO	TRÁMITE	EN LÍNEA	COSTO	PUNTAJACIÓN	PRIORIZADO	ESTRATEGIAS	OPCIONES
SENAE-007-01-01	Atención de incidentes en el sistema aduanero	No	1178.45	43	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Planificar
SENAE-057-01-01	Consulta de análisis de laboratorio de mercancías importadas.	No	425.00	48	<input type="checkbox"/>	0	Planificar
SENAE-059-01-01	Consulta de información en el Portal Legal de seguimiento de los trámites de reclamos administrativos y recursos de revisión	Si	397.88	35	<input type="checkbox"/>	0	Planificar
SENAE-055-01-01	Consulta de información estadística de comercio exterior	No	366.84	63	<input type="checkbox"/>	0	Planificar
SENAE-056-01-01	Consulta de Lotes de mercancías por subastarse	Si	363.09	35	<input type="checkbox"/>	0	Planificar
SENAE-005-01-01	Emisión de certificado de exoneración de importación de vehículos para personas con discapacidad	Si	356.63	40	<input type="checkbox"/>	0	Planificar
SENAE-009-01-01	Nacionalización de menaje de casa del migrante	Si	346.25	10	<input type="checkbox"/>	0	Planificar
SENAE-058-01-01	Registro de solicitud facilidades de pago	Si	317.25	43	<input type="checkbox"/>	0	Planificar

Mostrando: 8 de un total de: 8 resultados.

Guardar Calcular Priorización Enviar

Deberá seleccionar el botón "Enviar" y aparecerá la siguiente ventana en la cual:

- Si el mismo es presionado por un funcionario con rol "Editor", solo podrá visualizar esta información
- Si es presionado por el rol "RAT", se activará el botón "Firmar y enviar" el cual desplegará la ventana para que firme electrónicamente y con ello quedará formalmente enviado el Plan de Simplificación de Trámites.

Periodo de planificación 2021

[Inicio](#) » [GobEc](#) - [RUTER](#) » [Planificación](#) » 48

VALIDACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN

- Costeo de trámites *
Todos los trámites publicados deben ser costeados y debe ser cargado el archivo.
- Priorización de Trámites *
En todos los trámites publicados se debe registrar una puntuación.
- Estrategias de Planificación *
Los trámites priorizados deben tener por lo menos una estrategia.
- Plazo de planificación *
Las estrategias deben ejecutarse antes de la fecha límite (30/09/2021).
- Detalle de estrategias *
Debe completar el campo descripción en las estrategias aplicadas.
- Matriz de Priorización (Archivo de Puntaje) *
Debe cargar el archivo solicitado.

Nota *

[Firmar y enviar](#)

Las validaciones indican:

- Costeo de trámites: Todos los trámites publicados deben tener un valor de diagnóstico económico
- Priorización de trámites: Todos los trámites publicados deben tener una puntuación
- Estrategias de planificación: Todos los trámites priorizados deben tener al menos una estrategia (Opción: "Planificación")
- Plazo de simplificación: La estrategia no puede tener una fecha superior al 30 de septiembre de cada año (fecha especificada en el artículo 15 de la Norma Técnica de Diagnóstico Económico y Criterios de Priorización de Trámites)
- Detalle de estrategias: La estrategia debe tener en la descripción consistencia con la estrategia seleccionada; cada descripción debe detallar lo indicado en la columna "Descripción en Gob.ec"
- Matriz de criterios de priorización: La planificación debe contener la matriz de criterios de priorización la cual se debe cargar en el apartado "Adjuntar archivo de Puntaje" conforme lo muestra la imagen inferior.