

III. Otras Resoluciones

Presidencia del Gobierno

2023 *Secretaría General.- Resolución de 16 de junio de 2016, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que aprueba la Estrategia de simplificación administrativa y reducción de cargas burocráticas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus organismos dependientes.*

Adoptado por el Gobierno de Canarias, en sesión de 13 de junio de 2016, el Acuerdo Por el que se aprueba la estrategia de simplificación administrativa y reducción de cargas burocráticas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus Organismos dependientes y de conformidad con el apartado quinto del citado acuerdo,

RESUELVO:

Disponer la publicación del Acuerdo por el que se aprueba la estrategia de simplificación administrativa y reducción de cargas burocráticas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus Organismos dependientes, que figura como anexo.

Santa Cruz de Tenerife, a 16 de junio de 2016.- El Secretario General, Ceferino José Marrero Fariña.

ANEXO

El Gobierno de Canarias, en sesión celebrada el día 13 de junio de 2016, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

6.- PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA ESTRATEGIA DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y REDUCCIÓN DE CARGAS BUROCRÁTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS Y SUS ORGANISMOS DEPENDIENTES (CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E IGUALDAD).

En las últimas décadas, la simplificación administrativa, que incluye la reducción de cargas burocráticas, se ha asumido en las Administraciones Públicas como una política pública, esto es, como una función o un contenido esencial e inexcusable de la agenda de cualquier gobierno, administración u organismo público, justificándose en que:

- Constituye una herramienta fundamental para incrementar la eficacia, la eficiencia y la seguridad de cualquier proceso administrativo.

- Es una reiterada demanda de los destinatarios de la actividad pública (ciudadanos y agentes socio-económicos), en un contexto como el actual, crecientemente complejo y dinámico.

Esta simplificación ha sido un proceso constante en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así: el Acuerdo del Gobierno de Canarias, de 15 de febrero de 2005, que aprueba el Plan de simplificación y racionalización de la gestión administrativa en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el Decreto 48/2009, de 28 de abril, por el que se establecen en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias medidas ante la crisis económica y de simplificación administrativa, se han programado diversas actuaciones de simplificación, reducción de cargas en la tramitación administrativa y de racionalización en los procedimientos administrativos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Acuerdo del Gobierno de Canarias, de 24 de febrero de 2011, respecto al análisis del proceso de simplificación y racionalización de los procedimientos administrativos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En el mismo sentido, el Gobierno de Canarias, en 2012, consciente de la situación global de crisis económica, en la que la gestión pública debía enfrentarse a la creciente exigencia de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos puestos a su disposición y de que este contexto debía ser aprovechado como oportunidad para promover un cambio en el proceso de modernización de nuestra Administración Pública, encomendó a la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad la elaboración de un programa estratégico para los ejercicios 2012-2014. Mediante Acuerdo del Gobierno de Canarias, de fecha 2 de agosto de 2012, se aprobó la Estrategia para la Modernización y Mejora de los Servicios Públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias 2012-2014, centrado en las siguientes líneas de actuación:

1. Desarrollo e implantación de la Administración electrónica.

2. Simplificación de procedimientos administrativos y reducción de cargas administrativas.
3. Mejora de la calidad en la prestación de los servicios públicos.
4. Evaluación de los programas y políticas públicas.
5. La dirección por objetivos orientada a resultados.
6. La gestión integral del conocimiento corporativo.
7. Transversalidad.

El PEMAC establecía en su apartado 6 “SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN” que se elaborarían cuantos informes y estadísticas fueran necesarias, además de un Informe de Seguimiento y Evaluación del PEMAC que permitiese establecer el grado de ejecución y avance en el cumplimiento de los resultados previstos en los proyectos y acciones programadas. Este último documento tenía carácter semestral y era elevado al Gobierno para su conocimiento. Al respecto constan informes presentados al Gobierno en fechas 1 de agosto de 2013, 13 de marzo de 2014, 29 de diciembre de 2014 y 22 de mayo de 2015, de los cuales quedó el Gobierno enterado, adoptándose asimismo algunos acuerdos específicos en la materia.

Más reciente es el Decreto 68/2015, de 30 de abril, por el que se establece el marco general para la innovación y mejora de los servicios públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, que establece la simplicidad en la gestión administrativa como uno de los principios de actuación y obliga a la utilización de técnicas y métodos que permitan la simplificación de trámites, la eliminación de procedimientos innecesarios, la disminución de los tiempos de espera y la reducción de cargas administrativas y señala, como una de las Líneas de Actuación del Marco para la Innovación y Mejora, la simplificación administrativa y reducción de cargas administrativas.

El Acuerdo para la Gobernabilidad de Canarias, denominado “Pacto por el crecimiento y el progreso social y económico de Canarias”, suscrito para la IX Legislatura (2015-2019), dedica uno de sus cinco ejes estratégicos al “buen gobierno, transparencia, simplificación administrativa y lucha contra la corrupción”. Dicho eje recoge la necesidad de continuar profundizando en la simplificación y reducción de cargas administrativas, desarrollando una Estrategia de Simplificación que centre sus esfuerzos en las áreas y sectores de la economía de mayor impacto social y económico, a fin de favorecer la competitividad, el crecimiento económico, la generación de empleo y la consecución del bienestar social, marcando como prioritarias las áreas de industria y energía, medio ambiente, territorio, bienestar social, economía y empleo entre otras.

La reciente reforma de los pilares de la legislación administrativa, con la aprobación de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que entrarán en vigor, en su mayor parte, el próximo día 2 de octubre, pretende, en su esencia, incrementar la eficacia, eficiencia, agilidad y transparencia de las Administraciones

Públicas, tratando de que estas sigan un funcionamiento íntegramente electrónico, sobre la base de procedimientos simples, que eviten costes innecesarios a la ciudadanía y empresas, sin mermar las garantías de los interesados.

La simplificación administrativa es clave para el reconocimiento por la ciudadanía del buen gobierno, encontrándose entre los aspectos que se estiman más trascendentes en el servicio público. La sencillez para relacionarse con la Administración es uno de los atributos más requeridos por la ciudadanía y debe ser el objetivo de un Gobierno orientado a la misma y amable con las personas, donde el procedimiento sea instrumental, no un fin en sí mismo. Igualmente, es preciso que las empleadas y empleados públicos participen activamente en la simplificación, lo que puede lograrse explicitando los beneficios, económicos y sociales, de su implantación. Los datos e indicadores de la simplificación administrativa deben ser resultados reales de creación de valor público, resultando la motivación de las empleadas y empleados públicos y la difusión de la iniciativa simplificadora en la ciudadanía como elementos críticos de la estrategia.

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 68/2015, de 30 de abril, por el que se establece el marco general para la innovación y mejora de los servicios públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias se somete la Estrategia de Simplificación administrativa (reducción de cargas burocráticas y mejora de la regulación) a deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno.

De acuerdo con todas estas consideraciones, consultados previamente los distintos departamentos, a través de sus Secretarías Generales Técnicas u órganos equivalentes, recabado el asesoramiento del Comité Interdepartamental para la Innovación y Mejora, sobre las actuaciones incluidas en la Estrategia de simplificación administrativa y reducción de cargas burocráticas, en los términos señalados en los apartados 2 y 4 del artículo 5, y el apartado 4.a) del artículo 25 del Decreto 68/2015, de 30 de abril, por el que se establece el marco general para la innovación y mejora de los servicios públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Visto informe de la Comisión Preparatoria de Asuntos del Gobierno del día 8 de junio de 2016.

El Gobierno, tras deliberar, a propuesta del Consejero de Presidencia, Justicia e Igualdad, acuerda:

Primero.- Aprobar la Estrategia de simplificación administrativa y reducción de cargas burocráticas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus Organismos públicos dependientes (en adelante, Estrategia de simplificación) en los términos de los Anexos I y II.

Segundo.- Implicar y comprometer en la Estrategia de simplificación a todos los Departamentos, organismos dependientes, y empleadas y empleados públicos. Para ello, las personas titulares de las Secretarías Generales Técnicas (u órganos equivalentes), a través de sus Unidades de mejora continua e innovación o las Unidades de Modernización Administrativa, en su caso, coordinarán su efectiva ejecución, con el apoyo y asesoramiento

de la Dirección General de Modernización y Calidad de los Servicios, y el apoyo tecnológico de la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías.

Tercero.- Encomendar a la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, a través de la Dirección General de Modernización y Calidad de los Servicios, el impulso, coordinación, seguimiento y evaluación de la Estrategia de simplificación, correspondiendo al titular de esa Consejería elevar semestralmente al Gobierno un informe de seguimiento y evaluación y facultándole, en el ámbito de sus competencias, para dictar cuantas medidas resulten precisas para la efectiva aplicación del presente acuerdo.

Cuarto.- Declarar el interés prioritario para el Gobierno de la inversión necesaria para la ejecución de la Estrategia de simplificación. No obstante, su ejecución estará condicionada a las disponibilidades presupuestarias. Asimismo, declarar el interés prioritario, para el Plan de Formación de empleados públicos, de las acciones formativas necesarias para incrementar las competencias básicas en simplificación administrativa, reducción de cargas y administración electrónica.

Quinto.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo, con sus anexos “Medidas de la Estrategia de simplificación administrativa y reducción de cargas burocráticas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus organismos públicos dependientes” (Anexo I) y “Medidas de seguimiento y actualización del Sistema de Información Administrativa de la Comunidad Autónoma de Canarias (SICAC)” (Anexo II), en el Boletín Oficial de Canarias.

ANEXO I

Medidas de la Estrategia de simplificación administrativa y reducción de cargas burocráticas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus organismos públicos dependientes:

1.- Se determinan como objetivos prioritarios en la Estrategia de simplificación administrativa y reducción de cargas burocráticas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus organismos públicos dependientes (en adelante, Estrategia de simplificación) los siguientes:

- Mejora de la competitividad.
- Crecimiento económico.
- Generación de empleo.
- Incremento del bienestar social.

2.- Se determinan como áreas prioritarias en la Estrategia de simplificación, por su impacto en la competitividad económica y generación de empleo de Canarias y en la calidad de vida de las personas, las de:

- Economía y empleo (Consejería de Economía, Industria, Comercio y Conocimiento y Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda).
- Industria y energía (Consejería de Economía, Industria, Comercio y Conocimiento).
- Bienestar social y dependencia (Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda).
- Territorio y Medio Ambiente (Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad).

3.- Declarar obligatoria la elaboración, antes del 15 de octubre de 2016, de un plan de simplificación en cada departamento, como acción derivada de la Estrategia de simplificación.

La Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad facilitará a los Departamentos una herramienta corporativa de gestión de proyectos para la elaboración de los planes departamentales de simplificación administrativa. Estos Planes departamentales contendrán un programa para la ejecución, como mínimo, de los siguientes proyectos, en los plazos que igualmente se indican a continuación:

Plazo máximo de ejecución	Nº	Proyectos	Descripción	Indicadores	Metas
15 de noviembre de 2016	1	2.xx.13 ES Actualización SICAC	Actualización de las actuaciones administrativas externas inventariadas en el Sistema de Información Administrativa de la Comunidad Autónoma de Canarias (SICAC). Cada departamento revisará la información contenida en el SICAC para comprobar, en las actuaciones administrativas externas que gestiona, la correcta cumplimentación de los datos que figuran en el anexo II del acuerdo.	Porcentaje de actuaciones administrativas externas en SICAC con todos los datos cumplimentados	100% (*)
15 de noviembre de 2016	2	2.xx.14 ES Revisión de documentación y datos exigidos.	Revisar la documentación y datos exigidos en la fase de solicitud en cada actuación administrativa externa para identificar y eliminar o reducir las cargas innecesarias. Cada departamento revisará, en las actuaciones administrativas externas que gestiona, la documentación y datos exigidos en la fase de solicitud, con la finalidad	Porcentaje de actuaciones administrativas externas cuya solicitud ha sido revisada en el plazo indicado	100% (*) -

Plazo máximo de ejecución	Nº	Proyectos	Descripción	Indicadores	Metas
			<p>de identificar y eliminar o reducir los que no sean imprescindibles en dicha fase, (bien porque la información que los mismos aporte pueda ser obtenida de la Plataforma de Intermediación de Datos, o ya estuviere aportada con anterioridad, o porque se sustituya el tradicional régimen de autorización a que estuviere sujeto el procedimiento por una declaración responsable o comunicación, o porque su valor para los fines del procedimiento no sea relevante, etc.).</p> <p>En el caso de que para la eliminación o reducción de la carga resultase exigible la modificación de la normativa reguladora del procedimiento administrativo, deberá darse cuenta en el plan departamental de los plazos estimados de inicio y fin de la tramitación de la modificación normativa.</p>	<p>Nº de actuaciones administrativas externas cuya solicitud ha sido simplificada o se prevea su simplificación una vez se modifique su regulación</p>	
15 de noviembre de 2016	3	2.xx.05 ES Evaluación de la adaptación de las actuaciones administrativas	Evaluación de la adaptación de actuaciones administrativas externas a la Ley 39/2015, tanto al procedimiento administrativo común, como a la tramitación simplificada del mismo.	Elaboración del informe en plazo	100% (*)

Plazo máximo de ejecución	Nº	Proyectos	Descripción	Indicadores	Metas
		externas a la Ley 39/15.	Cada departamento incluirá en su plan la elaboración de un informe de evaluación del grado de adaptación de sus actuaciones administrativas externas a la Ley 39/2015, tanto al procedimiento administrativo común, como al simplificado.	Porcentaje de actuaciones administrativas externas auditadas	
30 de diciembre de 2016	4	3.xx.11 ES Impulso del nivel de telematización de las actuaciones administrativas externas (nivel 3)	Avanzar en la telematización de actuaciones externas hasta generalizar su inicio electrónico (nivel 3). Cada departamento hará que todas sus actuaciones administrativas externas se inicien de forma electrónica (fase 3 de telematización), pasando del estado actual (50%) al valor meta (100%)	Porcentaje de actuaciones administrativas externas en nivel 3 de telematización	100% (*)
30 de diciembre de 2016	5	2.xx.15 Generalización de las comunicaciones y declaraciones responsables.	Cada departamento debe recoger en el plan un listado de actuaciones administrativas externas en las que se prevé la sustitución de la autorización administrativa por comunicaciones o declaraciones responsables para el reconocimiento de un derecho o su ejercicio, o bien el inicio de una actividad, y la fecha prevista para la efectividad de dicha sustitución	Nº actuaciones administrativas externas en las que se prevea la sustitución de la autorización por declaración previa o	-

Plazo máximo de ejecución	Nº	Proyectos	Descripción	Indicadores	Metas
30 de diciembre de 2016	6	2.xx.16 ES Reducción de los plazos de resolución.	<p>(art. 71.bis L30/92 y 69 L39/15). Dicho plan comprenderá la totalidad de actuaciones administrativas externas que competen a cada departamento, debiendo justificarse la razón por la que la implantación de la sustitución no se estima posible.</p> <p>Reducción de los plazos o tiempos medios de resolución de las actuaciones administrativas externas. Cada departamento debe verificar en sus actuaciones que se apliquen administrativas externas la posibilidad de aplicación de las siguientes medidas: a) Preparar el diagrama de flujo procedimental que corresponda al procedimiento simplificado, salvo en los que su complejidad o razones de interés público no lo hagan aconsejable. b) Reducir la frecuencia en las declaraciones obligatorias a los niveles imprescindibles. c) Minimizar las cargas burocráticas a la ciudadanía y empresas. d) Reducir los tiempos procedimentales, mediante el</p>	declaración responsable Nº de actuaciones administrativas externas en las que se apliquen medidas para reducir los plazos o tiempos medios de resolución	-

Plazo máximo de ejecución	Nº	Proyectos	Descripción	Indicadores	Metas
30 de diciembre de 2016	7	2 . x x . 1 7 ES Generalización del silencio positivo	<p>rediseño del procedimiento, con la tramitación electrónica, el uso de la interoperabilidad o por cualquier otra medida que tenga impacto en tal objetivo.</p> <p>Generalización del sentido positivo en casos de silencio administrativo. Cada departamento debe recoger en el plan un listado de actuaciones administrativas externas en las que se prevea su revisión con la finalidad de generalizar el sentido positivo del silencio administrativo. Dicho plan comprenderá la totalidad de actuaciones administrativas externas que competen a cada departamento, debiendo justificarse la razón por la que la implantación del sentido positivo no se estima posible.</p>	Nº de actuaciones administrativas externas en las que se prevea el modificación del sentido de silencio para que sea positivo	-
30 de diciembre de 2016	8	2 . x x . 0 4 ES Incremento de Actuaciones de Respuesta Inmediata (ARI)	<p>Incremento del número de ARI, mediante la revisión de actuaciones administrativas externas existentes y mejora de su diseño e implantación. Cada departamento debe recoger en el plan una previsión de las actuaciones administrativas externas en las que pueda</p>	Nº de nuevas ARI	Al menos 5, a 30/12/2016 (**)

Plazo máximo de ejecución	Nº	Proyectos	Descripción	Indicadores	Metas
			sustituirse el sistema actual de tramitación por ARI. Dicho plan comprenderá no menos de cinco actuaciones administrativas externas por departamento y también fijará un diagnóstico sobre la efectividad de las ARI implantadas actualmente.		
30 de diciembre de 2016	9	2 . x x . 18 Incremento de las actuaciones administrativas automatizadas (AAA).	Cada departamento debe recoger en el plan una previsión de los actuaciones administrativas externas que puedan sustituirse por AAA. Dicho plan comprenderá no menos de cinco actuaciones administrativas externas por departamento.	Nº de AAA	Al menos 5, a 30/12/2016 (**)
30 de septiembre de 2017	10	2.xx.06 ES Puesta en marcha de formularios pre-cumplimentados	Diseño e implantación de estrategia para poner en marcha un número mínimo de formularios precumplimentados por cada uno de los departamentos (Art. 66 L 39/2015). Cada departamento debe recoger en el plan una previsión para la progresiva puesta en servicio de formularios pre-cumplimentados para remitir, incentivando la actuación proactiva de la Administración. Dicho plan comprenderá no menos de cinco actuaciones administrativas externas por departamento.	Nº de Formularios pre-cumplimentados	Al menos 5, a 30/09/2017 (**)

Plazo máximo de ejecución	Nº	Proyectos	Descripción	Indicadores	Metas
30 de diciembre de 2017	11	3.xx.12 ES Impulso del nivel de telematización de las actuaciones administrativas externas (nivel 4)	Cada departamento hará que todas sus actuaciones administrativas externas se tramiten completamente de manera electrónica (fase 4 de telematización), pasando del estado actual (5,5%) al valor meta (100%)	Porcentaje de actuaciones administrativas externas en nivel 4 de telematización	50% (***)

(*) Alternativamente, el valor meta inicial (100% de las actuaciones administrativas externas) puede sustituirse motivadamente por otro porcentaje inferior si el mismo supone, al menos, el 90% del volumen de tramitación procedimental del departamento. No podrán utilizarse para tal cálculo las actuaciones administrativas externas que, por razones excepcionales, no tengan cumplimentado el campo volumen de tramitación a fecha del plazo máximo de ejecución. La motivación a este valor meta alternativo debe figurar como apartado independiente en el plan departamental que debe entregarse antes del 15 de octubre de 2016.

(**) Alternativamente, el valor meta inicial (5) puede sustituirse por una cifra inferior si motivadamente se justifica la imposibilidad de llegar al valor meta inicial (5). Esta justificación debe figurar como apartado independiente en el plan departamental que debe entregarse antes del 15 de octubre de 2016.

(***) Alternativamente, el valor meta inicial (50% de los procedimientos) puede sustituirse motivadamente por otro porcentaje inferior si el mismo supone, al menos, el 60% del volumen de tramitación procedimental del departamento. No podrán utilizarse para tal cálculo los procedimientos que, por razones excepcionales, no tengan cumplimentado el campo volumen de tramitación a fecha del plazo máximo de ejecución. La motivación a este valor meta alternativo debe figurar como apartado independiente en el plan departamental que debe entregarse antes del 15 de octubre de 2016.

4.- Los siguientes departamentos incluirán en su plan, como acciones concretas de la Estrategia de simplificación, el cumplimiento de las acciones que se indican:

1. Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad (Área prioritaria): simplificar los procedimientos relativos al desarrollo del planeamiento y territorio; uso del suelo; medio ambiente.

2. Consejería de Economía, Industria, Comercio y Conocimiento (Área prioritaria): simplificar los procedimientos relativos al área de industria y a la autorizaciones relativas a la generación de energías renovables.

3. Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda (Área prioritaria): dar acceso telemático a los expedientes relativos a discapacidad y dependencia; reducir los tiempos reales de tramitación de expedientes de la Prestación Canaria de Inserción (PCI) y minimizar los trámites burocráticos en los procedimientos de adopciones.

4. Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Agua: estudiar la implementación de formularios precumplimentados en las ayudas derivadas del PDR (2014-2020) y/o POSEI (2014-2020); Estudio completo de simplificación y, en su caso, telematización de los registros departamentales, con prioridad a los gestionados por la Dirección General de Ganadería (REGA, RIIA y REMO).

5. Consejería de Sanidad y Servicio Canario de la Salud: facilitar el inicio telemático a la totalidad de procedimientos del Servicio Canario de la Salud

6. Consejería de Educación y Universidades: simplificar los procedimientos de gestión académica en los centros educativos no universitarios.

7. Consejería de Turismo, Cultura y Deportes: simplificar los procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones al deporte e implementar un gestor de expedientes en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias que permita la consulta y certificación telemática de sus asientos registrales.

8. Consejería de Hacienda: facilitar la tramitación electrónica de los documentos de altas a terceros a personas naturales y para personas jurídicas.

9. Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad: proponer un conjunto de directrices metodológicas sobre identificación y reducción de cargas administrativas que contemple la valoración estimativa de sus costes económicos para la ciudadanía y las empresas, que permita mejorar el análisis previo del impacto de los proyectos de disposiciones normativas y facilitar su evaluación posterior; desarrollar una aplicación informática que facilite y permita el seguimiento de los procesos de simplificación administrativa; poner en marcha el sistema de notificaciones electrónicas por comparecencia en sede; continuar incorporando servicios al sistema general de interoperabilidad, con el fin de que los ciudadanos no aporten datos y documentos que ya obran en poder de las Administraciones públicas; fomentar la participación de la ciudadanía y empleadas y empleados públicos en los procesos de simplificación y reducción de cargas, así como la suscripción de acuerdos con agentes sociales y económicos para esta finalidad.

ANEXO II

Medidas de seguimiento y actualización del Sistema de Información Administrativa de la Comunidad Autónoma de Canarias (SICAC):

1.- Comprobar que la totalidad de actuaciones administrativas externas tramitadas por cada Centro Directivo se encuentran insertos en el SICAC.

Resulta oportuno insistir en la obligación de cada Centro Directivo de insertar en el SICAC la información correspondiente a las actuaciones administrativas de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 37/2015, de 27 de marzo.

2.- Comprobar que las actuaciones administrativas externas de cada Centro Directivo se encuentran correctamente insertas en el SICAC.

Se hace preciso insistir en la obligación de cada Centro Directivo de completar o actualizar en el SICAC la información correspondiente a las actuaciones administrativas cuya gestión tiene atribuidas.

3.- Cambiar de estado en el SICAC (despublicar) aquellas actuaciones administrativas externas que hayan perdido vigencia.

Cada Centro Directivo debe revisar en el SICAC la vigencia de las actuaciones administrativas de su competencia. Se han detectado que algunas se mantienen en el SICAC con el estado de publicación pero ya han perdido vigencia por encontrarse limitados a un período temporal concreto (por ejemplo, subvenciones referidas a un solo ejercicio presupuestario), sin que se haya cambiado su estado de edición, pasando de “publicado” a “despublicado” (o “histórico”, en su caso).

4.- Comprobar que no se exigen cargas administrativas improcedentes.

Se ha detectado en varias actuaciones administrativas externas que se exige la presentación de documentación que resulta improcedente conforme a la normativa aplicable (por ejemplo, fotocopia del Documento Nacional de Identidad, cuando el artº. 19.1.a) del Decreto 48/2009, de 28 de abril, por el que se establecen en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias medidas ante la crisis económica y de simplificación administrativa, proscriben la exigencia de tal copia) o que ya obra en poder de la Administración [artº. 35.f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre]. Por ello, se hace preciso revisar tales requisitos documentales para cumplir lo previsto en la normativa de aplicación, liberando a los ciudadanos de cargas administrativas improcedentes.

5.- Cumplimentar en el SICAC el dato de “Volúmenes de tramitación”.

Se ha detectado en una mayoría de actuaciones administrativas externas que no se cumplimenta el campo correspondiente al dato de “Volúmenes de tramitación” en la ficha del SICAC. Se trata de un dato imprescindible para poder valorar la supresión de cargas administrativas o para estimar los costes económicos que las mismas suponen susceptibles de ahorro, por lo que se hace preciso revisar tal campo de la ficha del SICAC y consignar ese dato con la finalidad de completar correctamente la ficha.

6.- Comprobar que los enlaces existentes en el SICAC funcionan correctamente.

Se hace preciso revisar periódicamente el funcionamiento correcto de los enlaces de las actuaciones administrativas externas (a modelos, a normativa, etc.) con el fin de ofrecer el servicio adecuado.

7.- Identificar y elaborar los formularios para el inicio telemático de los procedimientos de cada Centro Directivo.

Se ha detectado que varios centros directivos cuentan con actuaciones administrativas externas insertas en el SICAC con niveles 1 o 2 de tramitación telemática. Por ello, se hace necesario, en momento previo a la implementación, la identificación y, en su caso, elaboración de los formularios mediante los cuales puedan, al menos, iniciarse electrónicamente las actuaciones administrativas externas correspondientes a las actuaciones administrativas de su competencia.

8.- Comprobar que las Jefaturas de Unidad Administrativa (JU, en la abreviatura del Protocolo de Gestión del SICAC) cumplimentan sus funciones en unos plazos razonables.

Se ha detectado que la inserción en el SICAC de varias actuaciones administrativas externas queda paralizada por la falta de validación de las Jefaturas de Unidad Administrativa (JU, en la abreviatura del Protocolo de Gestión del SICAC incluido como anexo II al Decreto 37/2015) durante tiempos excesivos (en ocasiones, durante varios meses). Por ello, se hace preciso insistir en la obligación de cada JU de tramitar en un plazo razonable las tareas que tienen asignadas en el Protocolo de gestión del SICAC.