





## INDICE

I. RESUMEN EJECUTIVO .....	1
II. INFORME SOBRE LOS PLANES DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y REDUCCIÓN DE CARGAS DE LOS DEPARTAMENTOS MINISTERIALES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2017.....	4
<b>1. EL MANUAL DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>5</b>
<b>2. ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO.....</b>	<b>7</b>
<b>3. DESCRIPCIÓN DE LOS PLANES DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 2017 .....</b>	<b>11</b>
<b>3.1. Actuaciones por Ministerios y materias .....</b>	<b>11</b>
<b>3.2. Actuaciones según destinatario .....</b>	<b>13</b>
<b>3.3. Medidas de Reducción de cargas .....</b>	<b>17</b>
<b>3.4. Mejora de los tiempos de tramitación .....</b>	<b>18</b>
<b>3.5. Estado de ejecución.....</b>	<b>20</b>
III-CONCLUSIONES.....	22
ANEXOS –RESUMEN DE LOS PLANES DE SIMPLIFICACION POR MINISTERIO.....	25

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Actuaciones iniciales por Ministerio .....	8
Tabla 2: Desglose del seguimiento de las actuaciones: previsiones iniciales y definitivas .....	10
Tabla 3: Distribución de actuaciones por Departamentos y materia .....	12
Tabla 4: Medidas adoptadas por los Ministerios .....	15

## INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Actuaciones incluidas en planes de simplificación 2017.....	11
Gráfico 2: Clasificación de actuaciones por materia .....	12
Gráfico 3: Actuaciones según destinatario .....	14
Gráfico 4: Medidas de simplificación en porcentaje .....	14
Gráfico 5: Medidas adoptadas por los Ministerios.....	16
Gráfico 6: Número de medidas de reducción de cargas para ciudadanos o empresas .....	17
Gráfico 7: Actuaciones con reducción de tiempo de tramitación por Ministerio .....	19
Gráfico 8: Media de días minorados por procedimiento y Departamento .....	20
Gráfico 9: Estado de ejecución de las actuaciones.....	20
Gráfico 10: Estado de ejecución de las actuaciones por Ministerios. ....	21



## I. RESUMEN EJECUTIVO

Atendiendo a las reflexiones en el ámbito internacional, y teniendo España un papel activo en los proyectos de simplificación administrativa auspiciados por distintas organizaciones, debemos entender que la simplificación administrativa es una herramienta de calidad regulatoria que permite revisar qué hace el sector público en su papel de regulador y proveedor de servicios, qué recursos destina para ello y cómo puede hacer un uso más eficiente de todos esos recursos.

Una Administración Pública más sencilla, más accesible y menos complicada en cuanto a sus procedimientos administrativos, procesos y secuencias de trámites y actuaciones redundaría sin duda en una reducción de las cargas administrativas que los ciudadanos y empresas están obligados a soportar en sus relaciones con las administraciones.

A través de trámites burocráticos, procedimientos formales y de inspección, las Administraciones Públicas recogen información de valor e intervienen en decisiones económicas y cívicas que tienen un impacto social y económico.

En las sociedades y economías dinámicas y complejas, se demandan nuevos marcos regulatorios y nuevas formas de relación con las Administraciones, y, simultáneamente, no son pocas las voces que solicitan que las Administraciones sean más ágiles y no ralenticen las iniciativas individuales o empresariales con trámites que no son imprescindibles.

Son muchas las ocasiones en las que las cargas administrativas crecen más por accidente que por un plan preestablecido; se afrontan nuevos retos con nuevos procedimientos y formas de actuar, pero se mantienen prácticas pretéritas, duplicando esfuerzos no productivos. Por eso la simplificación administrativa debe realizar un análisis *ex ante* del impacto previsto de los procedimientos y normas, y también una evaluación *ex post* de la eficacia conseguida, de forma que se depuren del ordenamiento jurídico y de la costumbre administrativa prácticas que en su momento estaban justificadas, pero ya no cumplen un objetivo. La máxima debe ser que cuando la regulación es necesaria, los beneficios –sociales, económicos, medioambientales, etc.- justifiquen los costes.

En suma, la simplificación administrativa se encuadra dentro del paradigma de la buena gobernanza, que aboga por la apertura, la participación, la responsabilidad, la eficacia y la coherencia en las políticas públicas.

Los esfuerzos que se vienen haciendo en España en los últimos años tienen como objetivo promover la participación de la sociedad civil en el diseño de aquellos nuevos procedimientos que les conciernen y afectan, acercar la administración a los ciudadanos y actores económicos, emplear los recursos públicos de manera diligente, liberar de trámites redundantes a los ciudadanos y empresas, y permitir que los empleados públicos centren sus esfuerzos en tareas que aporten un valor añadido.

Así, mediante Acuerdo del Consejo de Ministros de 19 de septiembre de 2014, se toma conocimiento del Manual de Simplificación Administrativa y Reducción de cargas, un manual que dispone que los Departamentos ministeriales deben realizar planes anuales de simplificación de procedimientos administrativos y reducción de cargas, en su ámbito ministerial, y que dichos planes se pondrán en marcha a lo largo de cada año, comunicando sus resultados al actual Ministerio de Política Territorial y Función Pública a principios del año siguiente.

La Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública es la responsable del seguimiento de los planes departamentales y de emitir un informe de resultados de los planes ministeriales del ejercicio anterior, que debe elevar al Consejo de Ministros.

El Informe que se presenta a continuación corresponde al seguimiento de las actividades de simplificación y reducción de cargas propuestas en los Planes de simplificación de los Departamentos ministeriales de la Administración General del Estado en el año 2017.

El número total de actuaciones de simplificación propuestas en los Planes es de 116, cifra similar a la de años anteriores, lo que demuestra que la simplificación es ya un proceso en sí mismo, permanente y consolidado en el seno de la AGE. La simplificación y la reducción de cargas, por ende, constituyen un acercamiento pragmático y factible a la reforma administrativa y a la adopción de nuevos paradigmas.

Entre los procedimientos que son objeto de simplificación destacan los relacionados con ayudas y subvenciones, por una parte, y los de concesiones, autorizaciones y licencias, por otra, con 19 medidas cada uno de ellos, seguidos de los procedimientos de pensiones y prestaciones, y los de inscripciones y registros públicos, con 17 y 15 medidas respectivamente.

Las actuaciones realizadas afectan tanto al ámbito externo de la administración como al interno. En concreto, los procedimientos dirigidos a ciudadanos y empresas

comprenden la inmensa mayoría de las medidas departamentales propuestas, suponiendo un 84% del total, mientras que el 16% restante obedece a la simplificación de procesos internos de funcionamiento de la propia administración. Por tanto, conserva su vigor inicial el objetivo del Manual de hacer cada vez más sencilla la relación de la Administración con los ciudadanos y las empresas.

En cuanto a la tipología de medidas llevadas a cabo, destacan las relacionadas con la implantación de la administración electrónica (un 39% de las medidas), y de simplificación documental (un 27% del total). Y es que los rápidos avances que presentan las tecnologías de la información y de la comunicación, marcan un espacio propicio para la aplicación de nuevas soluciones que simplifiquen las relaciones entre la administración y los ciudadanos y empresarios, y hacen asimismo que las administraciones, en sus relaciones entre sí mismas, sean más eficientes.

Otras medidas de simplificación introducidas en los planes tienen que ver con la eliminación de trámites y el rediseño de los procedimientos (16%) y con la mejora de la calidad y la fiabilidad de la información (14%).

Asimismo, se ha realizado un análisis de las medidas del Plan mediante el examen del estado de las tramitaciones de las mismas en el Sistema de Información Administrativa, SIA, sistema integral destinado a ofrecer información a los ciudadanos a través del Punto de Acceso General.

El análisis en SIA de dichas medidas supone un paso relevante en la calidad del seguimiento que se ha venido realizando y cumple la perspectiva del Manual de Simplificación y Cargas Administrativas en cuanto al aprovechamiento óptimo de las tecnologías de la información.

Dentro de las 116 propuestas, los planes incluyen 88 medidas de reducción de cargas para ciudadanos y empresas que se derivan de las propias iniciativas de los Ministerios pero también, en algún caso, de propuestas efectuadas por representantes de organizaciones empresariales y sociales con las que se colabora en la identificación de este tipo de medidas, como CEOE-CEPYME, Cámara de Comercio de España, Federación Nacional de Asociaciones de Empresarios y Trabajadores Autónomos (ATA) o el Comité Español de Representantes de personas con discapacidad (CERMI).

Por último, se puede señalar que de las 116 actuaciones de simplificación propuestas en los Planes Ministeriales un 78% se ha realizado completamente y el resto se encuentra en ejecución.

## II. INFORME SOBRE LOS PLANES DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y REDUCCIÓN DE CARGAS DE LOS DEPARTAMENTOS MINISTERIALES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2017

La Resolución de 7 de octubre de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (BOE de 9 de octubre de 2014), publicaba el Acuerdo de Consejo de Ministros de 19 de septiembre de 2014 de toma de conocimiento del Manual de simplificación administrativa y reducción de cargas para la Administración General del Estado.

Dicho Acuerdo establece en su apartado tercero que *“las Subsecretarías departamentales, en coordinación con los órganos, organismos, agencias y entidades de derecho público vinculados o dependientes de cada Ministerio, identificarán anualmente en un Plan de simplificación administrativa y de reducción de cargas, los procedimientos de su ámbito ministerial objeto de revisión en ese periodo, planificación que incluirá su análisis y, en cada caso, posterior propuesta de reducción de cargas, con las decisiones y propuestas normativas que correspondan, junto con los plazos temporales para su consecución”*.

En el mismo sentido, el apartado cuarto indica que *“por el Ministro de Hacienda y Administraciones Pública, (en la actualidad Ministerio de Política Territorial y Función Pública) a propuesta de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (en la actualidad Secretaría de Estado de Función Pública), se elevará al Consejo de Ministros, al finalizar el primer trimestre de cada año, un informe sobre los resultados de los planes ministeriales de reducción de cargas y simplificación administrativa durante el ejercicio anterior”*.

El presente informe, el tercero de esta naturaleza, tiene por objeto presentar los resultados del seguimiento de los planes ministeriales de simplificación administrativa y reducción de cargas llevados a cabo durante el año 2017.

Por tanto, el informe es un agregado de la información aportada por los distintos Ministerios (a través de sus Subsecretarías, y más en concreto, de las Inspecciones Generales de Servicios), dado que los planes son actuaciones de los Ministerios



## **1. EL MANUAL DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**

La Subcomisión de Simplificación Administrativa, creada en el seno de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA), propuso en la medida 2.04.001.19 la elaboración de un Manual de simplificación administrativa y de reducción de cargas para la Administración General del Estado (AGE), dirigido a establecer pautas y criterios metodológicos, sustentados en planes de acción anuales, para ser aplicados por los distintos Departamentos Ministeriales y sus organismos públicos, como instrumento para dinamizar la economía y las relaciones con los ciudadanos.

Este Manual, elaborado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, fue tomado en conocimiento por el Consejo de Ministros el 19 de septiembre 2014.

La simplificación administrativa constituye una política pública esencial en la agenda de los gobiernos, administraciones y organismos públicos y representa una reiterada demanda de los ciudadanos, empresas y agentes socio-económicos, destinatarios finales de las actividades de las Administraciones Públicas. La simplificación administrativa es, por tanto, una política de amplio alcance que tiene como *leitmotiv* mantener el equilibrio entre la protección de los intereses generales y el interés privado de ciudadanos y operadores económicos. La idea de fondo es que el sector público debe cohonestar el interés público con el derecho de los distintos agentes a operar en el mercado sin interferencias innecesarias o cargas no justificadas.

Podríamos conceptualizar la simplificación administrativa como aquel acervo de principios y acciones que nos permiten identificar y realizar propuestas de mejora del diseño de los procedimientos administrativos, para que éstos, además de adecuarse a las necesidades de cada momento, operen con la máxima economía y alcancen el mayor grado posible de eficacia y eficiencia en beneficio de la ciudadanía, los operadores económicos y la propia organización.

También adquiere cada vez más fuerza en las agendas de los países de nuestro entorno y de las organizaciones internacionales, (especialmente en la UE y OCDE), las denominadas políticas de mejora regulatoria y de reducción de trabas o cargas administrativas, que ponen el acento en los costes y obligaciones que las normas imponen a empresas, ciudadanos y agentes económicos a la hora de relacionarse con ella.

Estos costes y obligaciones que impone la normativa, en la medida en que no estén justificados en razones de interés general o vengan compensados por los beneficios

que la relación con las administraciones públicas puede proporcionarles, constituyen una carga u obstáculo que debe ser eliminado.

El Manual elevado al Consejo de Ministros presenta, en este sentido, una metodología que pretende unificar y alinear las actuaciones de simplificación administrativa y de reducción de cargas, hasta ahora consideradas de forma aislada.

El objetivo del Manual es analizar y evaluar los procedimientos administrativos vigentes y revisar su diseño de modo que alcancen las dimensiones óptimas para su eficiencia social.

Propone, entre otros aspectos, comprobar que los procedimientos:

- Son necesarios;
- Está justificada su singularidad;
- Se gestionan con la mayor racionalidad posible;
- No existen duplicidades, controles innecesarios o tareas improductivas;
- No se produce descoordinación entre sus fases o fallos en las comunicaciones;
- Los plazos y tiempos son los menores posibles;
- Se aprovechan de manera óptima las tecnologías de la información;
- No existen cargas para ciudadanos y empresas o éstas pueden reducirse o suprimirse.

El Manual establece una metodología común para toda la Administración General del Estado y favorece la evaluación permanente del acervo normativo, permitiendo, además, una mayor coordinación y una visión integrada, asegurando la planificación por los Departamentos de sus procesos de simplificación y reducción de cargas.

## **2. ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO**

El Acuerdo del Consejo de Ministros de 19 de septiembre de 2014 señala que los Ministerios identificarán anualmente, en un Plan de simplificación administrativa y de reducción de cargas, los procedimientos a revisar.

En este aspecto el Acuerdo establece que:

- Al finalizar enero de cada año, y con referencia al Plan anual inmediatamente anterior, las Subsecretarías remitirán a la Secretaría de Estado de Función Pública (Dirección General de Gobernanza Pública) información de las propuestas y decisiones adoptadas, y de las ejecutadas en aquel periodo.
- La Dirección General de Gobernanza Pública, resolverá las consultas que pudieran formularse, recabará de los Departamentos Ministeriales, en el modelo que al objeto les facilite, la información a que se refiere el Acuerdo, y velará por la aplicación del Manual, para lo que contará con el apoyo necesario de las Inspecciones Generales de Servicios departamentales.
- Por la Ministra de Política Territorial y Función Pública, a propuesta de la Secretaría de Estado de Función Pública, se elevará al Consejo de Ministros, al finalizar el primer trimestre de cada año, un informe sobre los resultados de los planes ministeriales de reducción de cargas y simplificación administrativa durante el ejercicio anterior.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo, por parte de la Secretaría de Estado de Función Pública, se han realizado las siguientes actuaciones:

- El 12 de mayo de 2017 se solicitó a las Subsecretarías de los Ministerios que impartieran las instrucciones oportunas para que se llevase a cabo la elaboración del Plan de simplificación administrativa y de reducción de cargas correspondiente a 2017 en los respectivos Departamentos.
- La Dirección General de Organización Administrativa y Procedimientos (ahora Dirección General de Gobernanza Pública) del Ministerio de Hacienda y Función Pública (ahora Ministerio de Política Territorial y Función Pública), solicitó a las Inspecciones Generales de Servicio de los Departamentos Ministeriales, el 29 de mayo de 2017, la remisión del Plan de simplificación administrativa y de reducción de cargas de cada Ministerio.
- Transcurrido dicho plazo, se recibieron los planes de 10 Ministerios con un total de 137 propuestas iniciales, con el siguiente desglose:

Tabla 1: Actuaciones iniciales por Ministerio<sup>1</sup>

Ministerio	Actuaciones iniciales
ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMPETITIVIDAD	15
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	4
EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	9
ENERGÍA, TURISMO Y AGENDA DIGITAL	29
FOMENTO	8
HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA	27
INTERIOR	15
JUSTICIA	15
PRESIDENCIA Y PARA LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES	10
SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	5
<b>TOTAL</b>	<b>137</b>

- En el año 2017 los Ministerios de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, Defensa y Asuntos Exteriores y Cooperación no presentaron medidas de simplificación o reducción de cargas, si bien han continuado con el desarrollo de las medidas que habían iniciado en años anteriores.
- A medida que se recibieron respuestas de estos Ministerios, se resolvieron dudas y se precisaron datos en colaboración con las Inspecciones de Servicios de los distintos Ministerios.
- Paralelamente, desde la Dirección General de Gobernanza Pública, se ha realizado un análisis del estado de las actuaciones administrativas incluidas en el Plan, y que por tratarse de procedimientos o servicios de la AGE, se recogen en el Sistema de Información Administrativa, SIA, colaborando con los Departamentos ministeriales en la mejora del sistema destinado a ofrecer información a los ciudadanos a través del Punto de acceso General (administracion.gob.es).

<sup>1</sup> Nótese que en el presente informe se mantiene la nomenclatura y estructura departamental vigente en el año 2017, distinta a la actual estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales.

- En 2017, se recibieron asimismo propuestas de simplificación de organizaciones empresariales y sociales (CEOE-CEPYME, Cámara de Comercio de España, ATA Y CERMI), detectadas a partir de los convenios firmados con dichas asociaciones para identificar procedimientos en los que se podrían reducir cargas administrativas. Dichas propuestas fueron analizadas por los distintos Ministerios.
- La Dirección General de Gobernanza Pública solicitó a las Inspecciones de Servicios de los Ministerios, en febrero de 2018, la remisión de los resultados alcanzados a 31 de diciembre de 2017.
- En el primer semestre del año de 2018, se recibió la información actualizada de los planes y se contrastó nuevamente con las Inspecciones de Servicios el estado final de aplicación de las actuaciones.
- Tras una nueva revisión de información inicial recibida se han excluido veintiuna actuaciones, bien por estar contempladas en Planes de Simplificación anteriores, o bien por considerar oportuno los Ministerios su retirada, al no haberse podido iniciar su ejecución en el año 2017.

Por lo tanto, el número total de actuaciones de simplificación administrativa recogidas de los Planes de simplificación departamentales se eleva a 116.

Resulta importante destacar que, al referirse al periodo temporal de 2017, se estructura el presente informe conforme a la organización ministerial vigente en dicho periodo. Consecuentemente, no se sigue la vigente denominación ministerial, fruto de cambios producidos posteriormente, es decir, de conformidad con el Real Decreto 355/2018, de 6 de junio, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales, y con el Real Decreto 595/2018, de 22 de junio, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales.

**Tabla 2: Desglose del seguimiento de las actuaciones: previsiones iniciales y definitivas**

Ministerio	ACTUACIONES			
	INICIALES	AMPLIACIÓN/ AGRUPACIÓN	EXCLUIDAS	DEFINITIVAS
ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMPETITIVIDAD	15		9	6
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	4		1	3
EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	9			9
ENERGÍA, TURISMO Y AGENDA DIGITAL	29			29
FOMENTO	8		4	4
HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA	27			27
INTERIOR	15			15
JUSTICIA	15		1	14
PRESIDENCIA Y PARA LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES	10		6	4
SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD	5			5
<b>TOTAL</b>	<b>137</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>116</b>

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS PLANES DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 2017

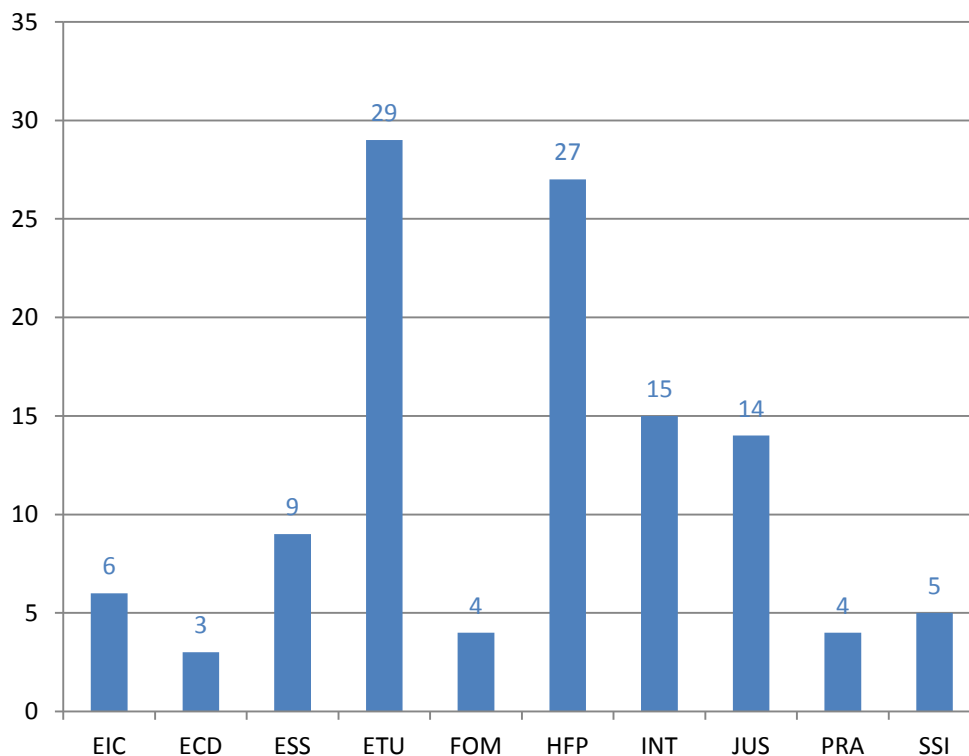
#### 3.1. Actuaciones por Ministerios y materias

Los planes ministeriales de simplificación administrativa correspondientes a 2017 incluyen un total de 116 actuaciones.

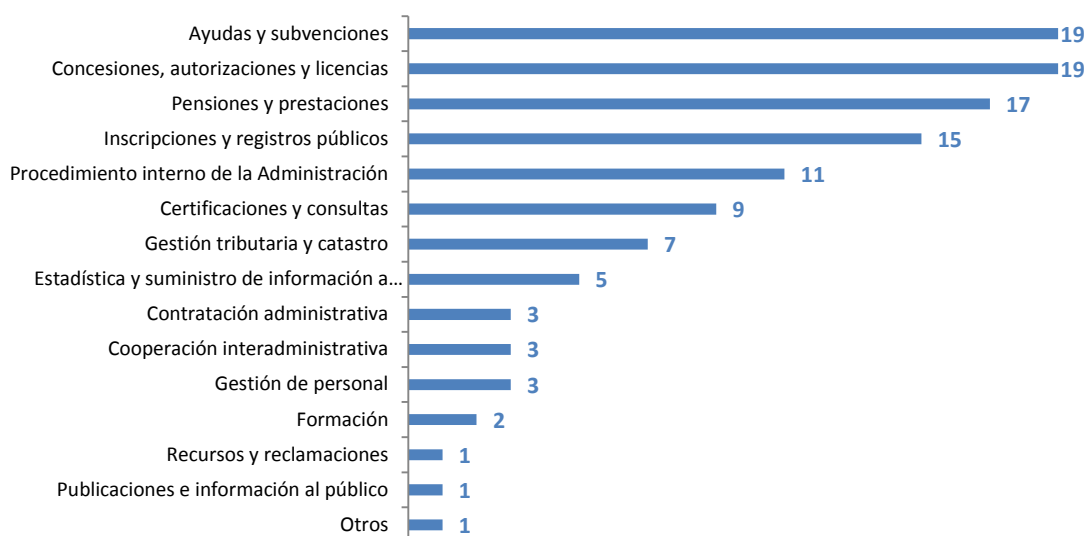
Un resumen de las mismas se incorpora como Anexo a este informe.

El número de actuaciones por Ministerio es el que se refleja en el siguiente gráfico, siendo los Ministerios de Energía, Turismo y Agenda Digital y Hacienda y Función Pública, los que más actuaciones de simplificación han propuesto.

**Gráfico 1: Actuaciones incluidas en planes de simplificación 2017**



Las actuaciones se corresponden con procedimientos que afectan a materias de distinto tipo, que se han clasificado en dieciséis grandes categorías. Las categorías utilizadas con indicación del número de actuaciones en cada una de ellas se muestran a continuación.

**Gráfico 2: Clasificación de actuaciones por materia**

Entre los procedimientos que son objeto de simplificación destacan los relacionados con Ayudas y subvenciones (16%), Concesiones, autorizaciones y licencias (16%), Pensiones y prestaciones (15%) e inscripciones y registros públicos (13%).

La distribución de las actuaciones por materia y Ministerios la siguiente:

**Tabla 3: Distribución de actuaciones por Departamentos y materia**

CATEGORIA	EIC	ECD	ESS	ETU	FOM	HFP	INT	JUS	PRA	SSI	TOTAL
Ayudas y subvenciones	4		2	2	1	3			3	4	19
Certificaciones y consultas	1	1		2		1	2	2			9
Concesiones, autorizaciones y licencias		1		14	2		1			1	19
Contratación administrativa				2				1			3
Cooperación interadministrativa						1	1	1			3
Estadística y suministro de información a las AAPP			2	2			1				5
Formación						1		1			2
Gestión de personal	1					1		1			3
Gestión tributaria y catastro				3		4					7
Inscripciones y registros públicos		1		3		3	6	2			15
Otros										1	1
Pensiones y prestaciones			5			12					17
Procedimiento interno de la Administración					1		4	6			11
Publicaciones e información al público						1					1
Recursos y reclamaciones				1							1
Total general	6	3	9	29	4	27	15	14	4	5	116



**Atendiendo a distribución de las actuaciones**, se observa que:

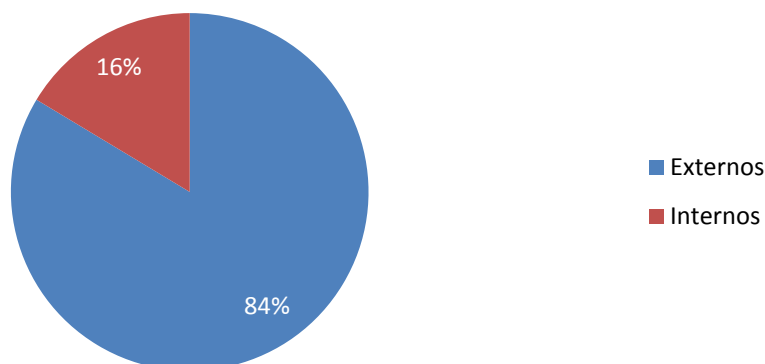
- En el Ministerio de **Economía, Industria y Competitividad**, la mayoría de actuaciones se centra en ayudas y subvenciones.
- En el Ministerio de **Educación, Cultura y Deporte**, se abordan actuaciones en las áreas de inscripciones y registros públicos, en la de certificaciones y consultas y en la de concesiones, autorizaciones y licencias.
- En el Ministerio de **Empleo y Seguridad Social**, la mayoría de las actuaciones se centran en el área de pensiones y prestaciones.
- En el Ministerio de **Energía, Turismo y Agenda Digital**, se diversifican las actuaciones en varios ámbitos, destacando, por el número de actuaciones, el área de concesiones, autorizaciones y licencias.
- En el Ministerio de **Fomento**, las actuaciones en materia de simplificación afectan fundamentalmente a procedimientos de concesiones, autorizaciones y licencias.
- En el Ministerio de **Hacienda y Función Pública**, se han revisado procedimientos en nueve de las dieciséis categorías de materias si bien destaca el mayor peso de los procedimientos relacionados con pensiones y prestaciones.
- En el Ministerio del **Interior** la mayoría de las actuaciones incide sobre procedimientos relacionados con inscripción y registros públicos.
- En el Ministerio de **Justicia**, la mayoría de las actuaciones se distribuyen en procedimientos relativos a procedimientos internos de la administración.
- El Ministerio de **Presidencia y para las Administraciones Territoriales** ha revisado principalmente procedimientos relativos a ayudas y subvenciones.
- En el Ministerio de **Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad**, los procedimientos revisados versan, igualmente, sobre ayudas y subvenciones.

### **3.2. Actuaciones según destinatario**

Según el tipo de destinatario las actuaciones del plan han sido clasificadas en externas (que afectan a procedimientos dedicados a ciudadanos o empresas), e internas (que refieren a procedimientos internos de la Administración o a relaciones entre órganos o administraciones).

De las 116 actuaciones puestas en marcha por los diez Departamentos Ministeriales un 84% (97) se refieren a procedimientos dirigidos a ciudadanos o empresas, y un 16% (19) son procedimientos internos de la propia administración, tal como se resumen en el gráfico siguiente:

Gráfico 3: Actuaciones según destinatario



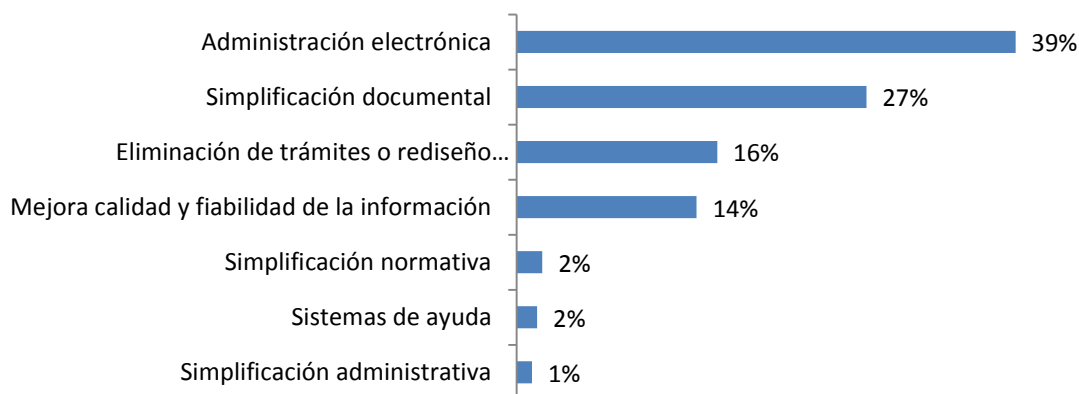
### Actuaciones por tipo de medida adoptada

Las actuaciones incluidas han supuesto la adopción de medidas de simplificación de diversa índole:

- Simplificación documental.
- Eliminación de trámites o rediseño de procedimientos.
- Sistemas de ayuda.
- Mejora de la calidad y fiabilidad de la información.
- Administración electrónica.
- Simplificación normativa.

La mayoría de las actuaciones conllevan la adopción de más de una medida de simplificación, observándose un mayor peso de las medidas relacionadas con la **administración electrónica (39% del total)** y **simplificación documental (27% del total)**.

Gráfico 4: Medidas de simplificación en porcentaje



El siguiente cuadro refleja el tipo de medidas adoptadas por Ministerio.

Tabla 4: Medidas adoptadas por los Ministerios

MINISTERIO	EIC	ECD	ESS	ETU	FOM	HFP	INT	JUS	PRA	SSI
Administración electrónica	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
Simplificación documental	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Sistemas de ayuda	✓			✓		✓				✓
Eliminación de trámites o rediseño procedimiento	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Mejora calidad y fiabilidad de la información	✓		✓	✓	✓	✓		✓		
Simplificación normativa	✓			✓				✓		
Simplificación administrativa				✓						

Entre las medidas relacionadas con la **administración electrónica**, cabe destacar, sin ánimo exhaustivo, las siguientes:

- Emisión electrónica de los informes de titularidad y otros datos de vehículos.
- Cambio de domicilio en el registro de conductores por sede electrónica.
- La presentación telemática de cualquier escrito, comunicación o solicitud dirigida al INSS que no esté prevista en un servicio específico.

La **simplificación documental** de los procedimientos ha sido posible gracias a medidas como las siguientes:

- Agilización y simplificación de los trámites para la expedición de los Informes Motivados Vinculantes (IMV) que dan lugar a deducciones por I+D+i.
- Supresión de determinados requerimientos a los agentes económicos en la puesta en servicio y uso de equipos radioeléctricos.
- Eliminación de la obligación de presentar la traducción al castellano de las solicitudes de patente europea.

En relación con la **eliminación de trámites o rediseño del procedimiento** se citan algunos ejemplos:

- Eliminación de trámites en el procedimiento para la solicitud de la equivalencia de títulos extranjeros para la educación superior.
- Consulta de la condición de víctima del terrorismo entre órganos administrativos para la tramitación de exenciones, bonificaciones etc. a las que tiene derecho este colectivo.

- Eliminación de algunas de las condiciones fijadas en el título concesional que configuran el contrato de gestión del servicio público de transporte.

Los planes han permitido también la incorporación de **mejoras de la calidad y fiabilidad de la información**, como las siguientes:

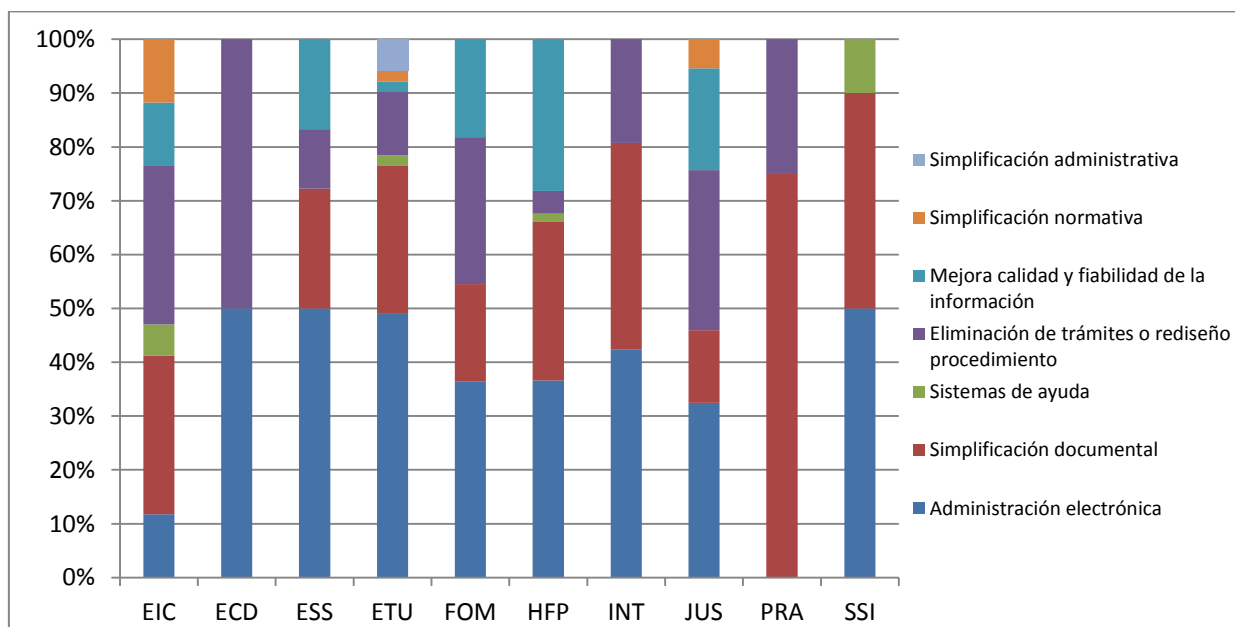
- Consolidación del Centro de Procesos de Datos del Centro de Estudios Jurídicos en los servicios del Ministerio de Justicia.
- Integración de la gestión de la información de enroles y desenroles de buques pesqueros que faenan desde puertos españoles.

Como ejemplos de incorporación de **sistemas de ayuda** cabe citar:

- Facilitar semanalmente a grandes empresas los datos de sus trabajadores en situación de incapacidad temporal, así como de las pensiones de incapacidad permanente reconocida a sus trabajadores.
- Ampliar el número de contribuyentes que reciben el borrador de declaración de IRPF, incluyendo a los trabajadores autónomos.

El peso relativo en cada Departamento de cada tipo de medidas se presenta de una manera más visual en el siguiente gráfico.

**Gráfico 5: Medidas adoptadas por los Ministerios**

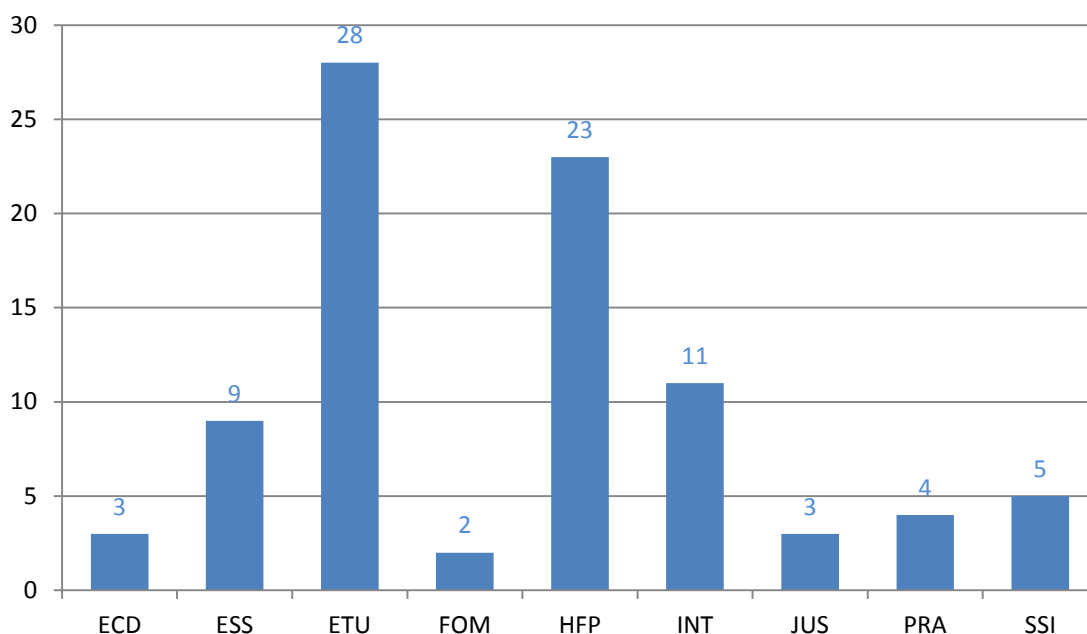


### **3.3. Medidas de Reducción de cargas**

Los planes de simplificación de los Ministerios incluyen **88 medidas de reducción de cargas administrativas para ciudadanos y empresas.**

Los Ministerios con un mayor número de propuestas de reducción de cargas administrativas han sido los de Energía, Turismo y Agenda Digital, Hacienda y Función Pública, e Interior.

**Gráfico 6: Número de medidas de reducción de cargas para ciudadanos o empresas**



Los mecanismos utilizados para reducir las cargas consisten en la eliminación de obligaciones repetitivas u obsoletas como consecuencia de cambios tecnológicos, no requerir documentos que obren en poder de las Administraciones, disminuir la frecuencia de petición de datos, reducir los plazos de tramitación de los procedimientos o posibilitar la presentación electrónica de solicitudes, comunicaciones y demás documentos, entre otras.

De las actuaciones propuestas en 2017 para la reducción de cargas se pueden resaltar los siguientes ámbitos:

- Medidas para facilitar la actividad de las empresas, simplificando sus relaciones con la Administración:

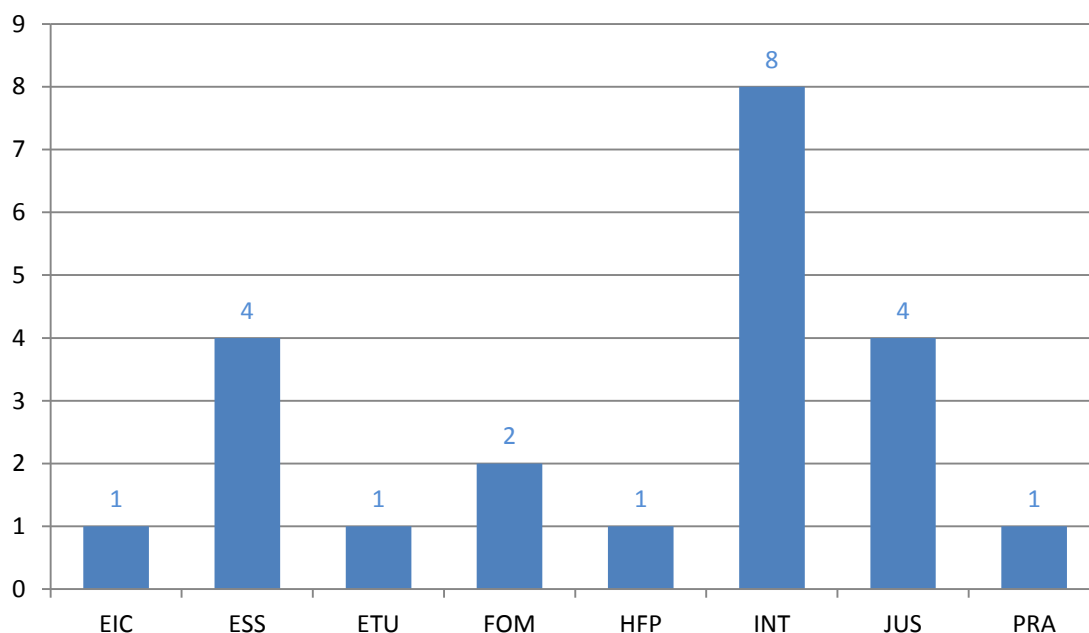
- Adoptadas por la Dirección General de Tráfico para facilitar el registro de vehículos en rematriculaciones, registro temporal, comunicación del conductor habitual, etc.
  - Adoptadas por el Instituto Nacional de Estadística para facilitar la cumplimentación de encuestas y cuestionarios.
  - Implantación de aplicaciones informáticas que implican mejoras en los procedimientos de comunicación, consulta y cotizaciones en situaciones de incapacidad temporal, maternidades, paternidades, etc. de los trabajadores.
  - Facilitar el procedimiento de licitación en la contratación pública.
- Simplificación de los procedimientos de **ayudas y subvenciones**, en casos tales como movimiento asociativo y fundacional, premios, ayudas de postgrado, entre otros.
  - Mejoras en los **registros** por medio de la simplificación y automatización de los procesos: Registros Oficiales de Importadores de explosivos, registro de patentes o registro de vehículos.
  - Tanto para ciudadanos como para empresas, posibilidad de realizar el pago de ingresos no tributarios con tarjeta electrónica a través de la sede electrónica de la Agencia Tributaria.

### **3.4. Mejora de los tiempos de tramitación**

Los planes han permitido también reducir los tiempos de tramitación que ha sido posible cuantificar en 22 procedimientos, estimándose una minoración media de 121 días por procedimiento.

En 8 Ministerios se implementan medidas que implican disminución de los tiempos de tramitación de los procedimientos. Los Ministerios con mayor número de procedimientos en los que se reducen los tiempos de tramitación son el Ministerio de Interior y los Ministerios de Empleo y Seguridad Social y Justicia.

**Gráfico 7: Actuaciones con reducción de tiempo de tramitación por Ministerio**

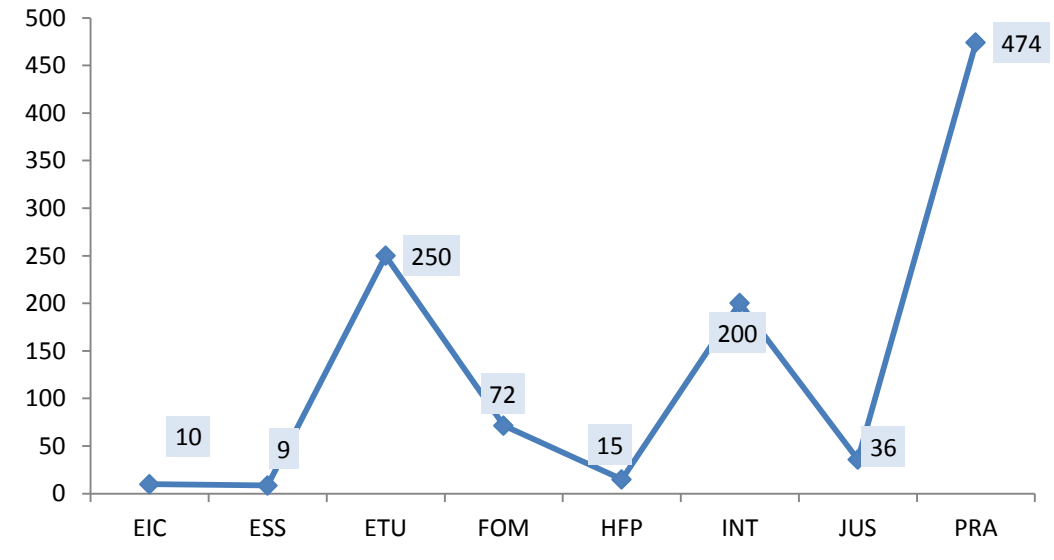


Los tiempos de reducción oscilan entre los 2 y los 474 días. Es en el Ministerio de Presidencia y para las Administraciones Territoriales donde la media de días minorados por procedimiento ha conseguido los resultados más destacados (474 días de reducción de plazo, por las mejoras introducidas en la tramitación del pago de tasas código 062).

En el Ministerio del Interior la cantidad de días minorados por procedimiento ha conseguido también resultados destacados (en el procedimientos de Inscripción en el Registro de Vehículos y expedición del permiso de circulación, por ejemplo, se ha reducido el plazo en 290 días gracias a la sustitución de la exigencia de presentar traducción jurada por una traducción simple en la documentación que se presente en idiomas extranjeros por un ciudadano y a la eliminación del sellado de boletines de matrículas temporales para profesionales).

También en el Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital se ha logrado minorar el número de días en una cifra muy positiva -250 días- a través de un rediseño del procedimiento que, mediante la implementación de la administración electrónica y la simplificación documental, ha reducido los tiempos de tramitación de: autorizaciones y licencias sobre explosivos; redes de comunicación electrónica; asignaciones a municipios del entorno de instalaciones nucleares y sobre el uso del dominio público radioeléctrico.

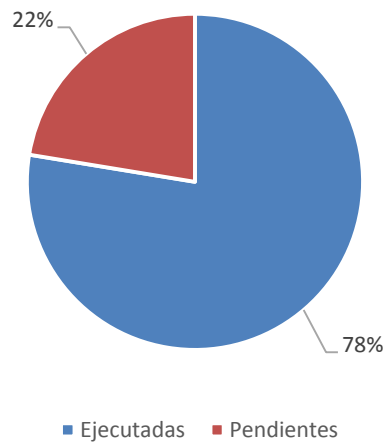
**Gráfico 8: Media de días minorados por procedimiento y Departamento**



### 3.5. Estado de ejecución

A 30 de septiembre de 2018 se habían ejecutado hasta su finalización un **78%** (90 actuaciones), estando aún en ejecución y pendientes de concluir un **22%** (26 actuaciones).

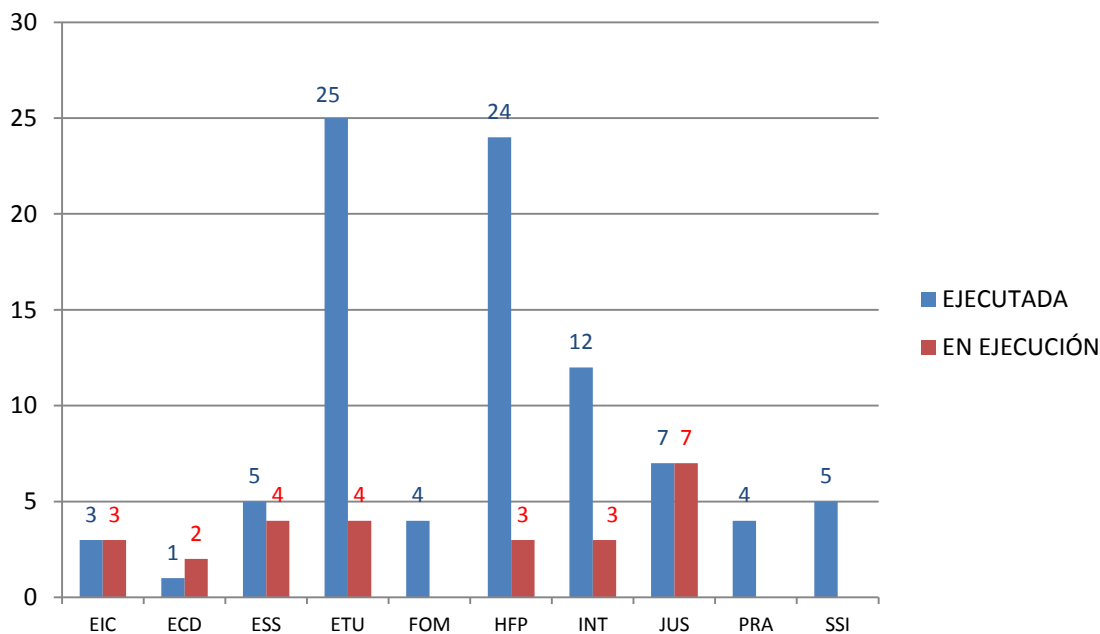
**Gráfico 9: Estado de ejecución de las actuaciones**





El número de medidas ejecutadas y en ejecución en cada Departamento Ministerial se refleja a continuación.

**Gráfico 10: Estado de ejecución de las actuaciones por Ministerios.**



Los Ministerios de Fomento, Presidencia y para las Administraciones Territoriales y Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, han ejecutado todas las actuaciones previstas.

La no finalización de actuaciones en otros Ministerios se debió a motivos de distinto tipo:

- Implementación que debe prolongarse necesariamente en el tiempo.
- Actuaciones que habiéndose iniciado, exigen la adopción de medidas de distinto tipo, especialmente informáticas, algunas de las cuales están pendientes.
- Desarrollos normativos pendientes.
- Aprobación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado

### III-CONCLUSIONES

La simplificación administrativa es un proceso de mejora continua que exige a las organizaciones públicas una revisión periódica de sus actuaciones.

Dichos planes de simplificación administrativa y reducción de cargas deben seguir una serie de máximas: primero, que las comunicaciones escritas de la administración con los ciudadanos y empresas deben ser lo más claras, simples y accesibles posible; en segundo lugar, los costes para cumplir la normativa deben ser lo más bajos posibles, siempre con el límite de la garantía del interés general; en tercer lugar, las medidas deben aplicar la óptica de las pequeñas y medianas Empresas y de los ciudadanos, colectivos para los cuales algunos requisitos administrativos y las cargas son más onerosas.

Bajo estas premisas, durante el año 2017 los Departamentos Ministeriales han realizado actuaciones que han incidido en procedimientos de muy distinta naturaleza.

**El número total de actuaciones de simplificación propuestas en los Planes es de 116**, que representa un número considerablemente elevado y supone un mantenimiento del esfuerzo iniciado en el año 2015, en el que se puso en marcha el proceso, después de la aprobación del Manual de Simplificación Administrativa y Reducción de Cargas.

La mayoría de los procedimientos simplificados han estado relacionados con:

- ayudas y subvenciones (16%).
- concesiones, autorizaciones y licencias (16%).
- pensiones y prestaciones (15%).
- inscripciones y registros públicos (13%).

Todo ello pone de manifiesto la progresiva extensión de las actuaciones a la totalidad de tipos de procedimientos, lo que supone un resultado de amplio espectro al conseguir sucesivamente la reducción de los trámites innecesarios y mejorar la eficiencia en todos los tipos de procedimientos administrativos.

**La mayoría de las actuaciones propuestas, un 84%, afecta a procedimientos dirigidos a ciudadanos y empresas, y un 16%, a procedimientos internos de la propia Administración**, lo que apunta un claro enfoque centrado en las personas y las empresas, sin perjuicio de aquellas medidas de carácter interno que permiten liberar de esfuerzos menos productivos a la administración, que, subsiguientemente,

podrá dedicarse a otras tareas de mayor impacto en el servicio público y en el interés general.

Las principales medidas de simplificación propuestas tienen que ver con la implantación de medidas de administración electrónica (un 39 % de las medidas), y de simplificación documental (un 27 % del total).

Otras medidas de simplificación introducidas en los planes tienen que ver con la eliminación de trámites y el rediseño de los procedimientos (16%) y con la mejora de la calidad y la fiabilidad de la información (14%).

Asimismo, se ha realizado un análisis de las medidas del Plan mediante el examen del estado de las tramitaciones de los procedimientos en el Sistema de Información Administrativa, SIA, sistema integral destinado a ofrecer información a los ciudadanos a través del Punto de Acceso General.

Dentro de las actuaciones llevadas a cabo, **88 han supuesto una reducción de cargas para ciudadanos y empresas**, aplicando procesos específicos en cada una de ellas, como son los de eliminación de obligaciones innecesarias, disminución de la frecuencia de petición de datos, reducción de plazos de tramitación o presentación electrónica de información.

La identificación de las trabas burocráticas y la simplificación de los procedimientos administrativos, utilizando técnicas y recursos actuales como la simplificación documental, la simplificación de las normas, la eliminación de trámites y el rediseño o reingeniería de los procesos, así como la expansión de la tramitación electrónica, permiten avanzar cada vez más hacia **una Administración más sencilla, cercana y operativa para la ciudadanía y las empresas**.

Continuar con el esfuerzo de simplificación y reducción de cargas en todos los procedimientos de la AGE, garantiza conseguir los **objetivos establecidos tanto a nivel de las perspectivas españolas como de los programas de simplificación y reducción de cargas de la Unión Europea y la OCDE**.

**Solo desde la mejora en la capacidad de respuesta de nuestras Administraciones a las demandas sociales (evitando el “regular primero, preguntar después”) y a través del fomento de la calidad de los servicios que se ofrecen a los ciudadanos, lograremos el objetivo de conformar una administración más abierta, accesible, transparente y que responde a las necesidades colectivas.**



## **ANEXOS –RESUMEN DE LOS PLANES DE SIMPLIFICACION POR MINISTERIO<sup>2</sup>**

### **INDICE**

Ministerio de Economía, Industria y Competitividad	26
Ministerio de Educación, Cultura y Deporte	28
Ministerio de Empleo y Seguridad Social	29
Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital	32
Ministerio de Fomento	38
Ministerio de Hacienda y Función Pública	39
Ministerio del Interior	44
Ministerio de Justicia	47
Ministerio de Presidencia y para las Administraciones Territoriales.	51
Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad	52

---

<sup>2</sup> Nótese que en el presente informe se mantiene la nomenclatura y estructura departamental vigente en el año 2017, distinta a la actual estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales.

\* **ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMPETITIVIDAD**

<b>1</b>	<b>Procedimiento</b>	Bolsa de Trabajo para la contratación temporal de personal con cargo a Proyectos de Investigación, Convenios y Contratos.
	<b>Órgano gestor</b>	Agencia Estatal CSIC
	<b>Finalidad</b>	Evitar que el ciudadano tenga que presentar su titulación en papel
	<b>Medidas</b>	Verificación de titulaciones obtenidas en España a través de la plataforma de intermediación como cliente ligero SCSP, en el marco de contrataciones de personal laboral temporal que el CSIC lleve a cabo a través de su Bolsa de empleo.
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	30/06/2018
<b>2</b>	<b>Procedimiento</b>	Tramitación de los proyectos de cooperación tecnológica internacional
	<b>Órgano gestor</b>	Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial, E.P.E.
	<b>Finalidad</b>	Reducción del tiempo de tramitación
	<b>Medidas</b>	Mejora de la coordinación interna con el fin de optimizar el proceso
	<b>Estado</b>	EN EJECUCIÓN
	<b>Fecha fin</b>	01/12/2018
<b>3</b>	<b>Procedimiento</b>	Evaluación de las propuestas de I+D+i presentadas para su financiación
	<b>Órgano gestor</b>	Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial, E.P.E.
	<b>Finalidad</b>	Simplificación de la evaluación de las propuestas, reduciendo las cargas administrativas y el tiempo de tramitación
	<b>Medidas</b>	Coordinación de la evaluación técnica y financiera
	<b>Estado</b>	EN EJECUCIÓN
	<b>Fecha fin</b>	01/12/2018
<b>4</b>	<b>Procedimiento</b>	Implantación de TRAMA (Tramitación de permisos e incidencias de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas).
	<b>Órgano gestor</b>	CIEMAT
	<b>Finalidad</b>	Sustituir el actual sistema de tramitación manual por uno electrónico.
	<b>Medidas</b>	ustitución de solicitud presencial por electrónica. Sustitución de presentación convencional de documentos por presentación electrónica.
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	30/04/2017

5 Procedimiento	<p>Acciones complementarias de programación conjunta internacional</p> <p>Ayudas de formación en gestión de la investigación en salud (FGIN).</p> <p>Ayudas para la movilidad de personal investigador contratado en el marco de la AES (M-AES)</p> <p>Ayudas para la movilidad de profesionales sanitarios e investigadores del SNS (M-BAE)</p> <p>Contratos Río Hortega</p> <p>Contratos de gestión en investigación en salud en los Institutos de Investigación Sanitaria Acreditados</p> <p>Contratos i-PFIS Doctorados IIS-empresa en ciencias y tecnologías de la salud</p> <p>Contratos Juan Rodés</p> <p>Contratos Miguel Servet Tipo I</p> <p>Contratos Miguel Servet Tipo II</p> <p>Contratos para la intensificación de la actividad investigadora en el Sistema Nacional de Salud</p> <p>Contratos PFIS: contratos predoctorales de formación en investigación en salud.</p> <p>Contratos Sara Borrell</p> <p>Incorporación de nuevas áreas temáticas y nuevos grupos al Consorcio CIBER</p> <p>Proyectos de Investigación en Salud</p> <p>Proyectos integrados de excelencia en los IIS</p>
Órgano gestor	Instituto de Salud 'Carlos III', O.A., M.P.
Finalidad	Aumentar la proporción de solicitudes tramitadas con firma electrónica
Medidas	Eliminación del requisito de autenticación con firma electrónica para cumplimentar la solicitud
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	10/08/2017
6 Procedimiento	Informes motivados
Órgano gestor	<p>Órgano competente: Secretaría General de Ciencia e Innovación</p> <p>Unidad gestora: Subdirección General de Fomento de la Innovación</p>
Finalidad	Mejorar productividad en la emisión de informes motivados vinculantes (IMV), y mejorar la tramitación según tipología de proyectos y solicitantes (simplificación administrativa), clarificar y ampliar de los tipos de solicitudes de informe motivado, mejorar el tratamiento de pymes. Todo lo anterior con vistas a mejorar la eficacia, eficiencia y mejor servicio a los posibles destinatarios, dentro del objetivo de agilización y simplificación administrativa
Medidas	<p>- PILAR 1: SEGMENTACIÓN</p> <p>* IMV simplificado y express para PYMES innovadoras (emisión automática para proyectos anuales de menos de 100 k€, previamente certificadas "PYME innovadora" con determinada categoría)</p> <p>* IMV automático para empresas con IMV exante de CDTI o similares (+ certificación ejecución)</p> <p>* IMV exante + certificación anual expost en proyectos grandes (asociado a centros de I+D); si la desviación respecto a exante es inferior al 1-3%, la certificación es automática</p> <p>- PILAR 2: SIMPLIFICACION DE PROCESOS</p> <p>* Mapa de procesos y rediseño de su arquitectura</p> <p>* Definición de patrones por tipologías</p> <p>* Mejora del CEA (documento Criterios Específicos de Acreditación) de ENAC: rige la forma y contenido de emisión de las Entidades Certificadoras de proyectos (EECC)</p> <p>* Eliminación del recurso de alzada, manteniendo trámite de audiencia (carácter del IMV como de certificación técnica, no de resolución administrativa susceptible de recurso)</p> <p>- PILAR 3: AUTOMATIZACIONES</p> <p>* Consulta al mercado para preparar licitación de la siguiente generación de aplicación (herramienta inteligente).</p> <p>* Licitación de dicho contrato</p> <p>Otras posibles medidas: comprobaciones cruzadas, aumento de personal externo mediante la creación de tasa por solicitud de IMV, cambio en el modelo de gestión (e. g. insaculación para la elección de la EECC).</p>
Estado	EN EJECUCIÓN
Fecha fin	31/08/2020

\* EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

<b>1</b> Procedimiento	Inscripción en el Registro Central de la Propiedad Intelectual.
Órgano gestor	Subdirección General de la Propiedad Intelectual, Dirección General de Industrias Culturales y del Libro, Secretaría de Estado de Cultura.
Finalidad	Agilizar la respuesta al ciudadano y reducir cargas y costes
Medidas	Mediante la eliminación de trámites y el rediseño del procedimiento (convirtiéndolo en electrónico ) se agiliza la respuesta al ciudadano y se reducen cargas y costes
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	30/09/2018
<b>2</b> Procedimiento	Equivalencia de título extranjero de educación superior a titulación y a nivel académico de Grado o Máster universitarios oficiales en ramas de conocimiento y campos específicos.
Órgano gestor	Subdirección General de Títulos. Secretaría General de Universidades.
Finalidad	Reducción del tiempo de respuesta al ciudadano y reducción de costes de administración.
Medidas	Digitalización del procedimiento; Automatización de algunos tramos; Elaboración de medidas generales que permitan agilizar los trámites
Estado	EN EJECUCIÓN
Fecha fin	31/12/2019
<b>3</b> Procedimiento	Homologación de títulos extranjeros de educación superior a títulos oficiales universitarios españoles de Grado o Máster que den acceso a profesión regulada en España.
Órgano gestor	Subdirección General de Títulos. Secretaría General de Universidades.
Finalidad	Reducción del tiempo de respuesta al ciudadano y reducción de costes para administración
Medidas	Digitalización del procedimiento. Automatización de algunos tramos. Elaboración de medidas generales que permitan agilizar los trámites.
Estado	EN EJECUCIÓN
Fecha fin	31/12/2019



<b>1</b> Procedimiento	Subvención a las actividades de promoción del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas y para sufragar los gastos de funcionamiento de las Asociaciones de Trabajadores Autónomos, de Cooperativas, de Sociedades Laborales, de Empresas de Inserción y de otros entes representativos
Órgano gestor	Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas
Finalidad	La actuación propuesta tiene como objetivo implantar la gestión electrónica de la subvención a las actividades de promoción del trabajo autónomo, de la economía social y de la responsabilidad social de las empresas, que realiza la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y la Responsabilidad Social Empresas. (En adelante DGESTAYRSE). De esta manera se dará respuesta a los objetivos generales definidos por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social (MEYSS) para conseguir una mayor eficacia y eficiencia en la gestión pública y hacer más y mejores políticas laborales y de empleo.
Medidas	La necesidad de cumplimiento de los plazos exigidos en la tramitación de las convocatorias de subvenciones, suponen una considerable carga administrativa y acumulación de tareas en dos periodos muy concretos, que se corresponden con la fase de ordenación de los expedientes, previa a la resolución que pone fin al procedimiento, y con el periodo de presentación de las cuentas justificativas por los beneficiarios de las subvenciones. El aumento de carga administrativa viene determinado también por el retraso en la publicación de las correspondientes convocatorias, que no se realiza nunca antes del mes de mayo de cada año. Este hecho hace que la finalización en la tramitación se demore hasta final de año. Desde el inicio de la presentación se formará un expediente electrónico de acuerdo a la Norma ENI, con los metadatos correspondientes. Se pretende que la tramitación sea completamente electrónica y basada en este expediente electrónico antes del 1/10/2018.
Estado	EN EJECUCIÓN
Fecha fin	01/10/2020
<b>2</b> Procedimiento	Comunicación de defunción de perceptor de prestación
Órgano gestor	Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)
Finalidad	Permitir la presentación telemática del certificado de defunción de un titular de prestación, evitando la carga que supone para el familiar el desplazamiento y reduciendo la carga que supone para la Administración la atención presencial. Dado que el fallecimiento de un perceptor de prestación es un dato que está intermediado, esta medida viene a cubrir los supuestos en que por falta de informatización de determinados Registros Civiles el INSS no puede obtener dicha información.
Medidas	Creación de un nuevo servicio electrónico en la Sede electrónica de la Seguridad Social que permita la presentación telemática del certificado de defunción de un titular de prestación de la Seguridad Social.
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	01/07/2017
<b>3</b> Procedimiento	Asistencia sanitaria en desplazamientos a la UE, EEE y Suiza
Órgano gestor	Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)
Finalidad	Permitir la solicitud electrónica del certificado provisional sustitutorio (CPS) de la tarjeta sanitaria europea por representante a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social con el fin de evitar la gestión presencial de éste en un Centro de Atención e Información de la Seguridad Social, eliminando así la carga que supone para el representante el desplazamiento y reduciendo la carga que supone para la Administración la atención presencial.
Medidas	Creación de un nuevo servicio electrónico en la Sede electrónica de la Seguridad Social que dé acceso a los representantes (admitiendo certificado digital de persona jurídica) para solicitar, en nombre de quien le apodere para ello, un Certificado Provisional Sustitutorio (CPS) de la Tarjeta Sanitaria Europea
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	01/07/2017

\* EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

<b>4</b>	<b>Procedimiento</b>	Presentación de otros escritos, solicitudes y comunicaciones
	<b>Órgano gestor</b>	Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)
	<b>Finalidad</b>	Permitir la presentación telemática de cualquier escrito, solicitud o comunicación no prevista en un servicio específico de la Sede Electrónica de la Seguridad Social, evitando la carga que supone para el interesado el desplazamiento y reduciendo la carga que supone para la Administración la atención presencial.
	<b>Medidas</b>	Creación de un nuevo servicio electrónico en la Sede electrónica de la Seguridad Social que permita la presentación telemática de cualquier escrito, solicitud o comunicación no prevista en un servicio específico de la Sede Electrónica de la Seguridad Social.
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	01/07/2017
<b>5</b>	<b>Procedimiento</b>	Prestación por Incapacidad Temporal. Nuevo procedimiento en la gestión de las propuestas de alta de Mutuas Colaboradoras de la Seguridad Social (MCSS)
	<b>Órgano gestor</b>	Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)
	<b>Finalidad</b>	Dar cumplimiento a lo dispuesto en la disposición adicional undécima de la Ley 35/2014, así como del artículo 6 del Real decreto 625/2014 por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos de IT en los primeros 365 días de su duración. Esto es, las MCSS deberán de comunicar simultáneamente al trabajador y al INSS que se ha enviado una propuesta de alta. Y los servicios públicos de salud (SPS) están obligados a comunicar a la MCSS y al INSS en un plazo de 5 días hábiles la estimación de la propuesta de alta o su denegación. Además, el INSS es el competente para realizar el seguimiento del comportamiento del nuevo procedimiento.
	<b>Medidas</b>	Incorporar a los servicios públicos de salud (SPS) a los nuevos procedimientos informáticos diseñados al efecto (1: Comunicación de las MCSS y del INSS a los SPSS de las propuestas de alta formuladas por las Mutuas y 2: respuesta de los SPSS al INSS, para luego remitir esta información a las MCSS), que va a afectar a todas las Entidades que intervienen en la gestión y control de los procesos de IT (MCSS, INSS y SPSS), y que redundará tanto en una reducción de los plazos de respuesta a las propuestas de alta de las MCSS, como en un mejor seguimiento del comportamiento del nuevo procedimiento por el INSS.
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	31/12/2017
<b>6</b>	<b>Procedimiento</b>	Prestación por Incapacidad Temporal. Sistema de Intercambio de documentación con entidades externas (SIDEX)
	<b>Órgano gestor</b>	Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)
	<b>Finalidad</b>	En una primera fase: Permitir la remisión de informes y notas médico clínicas, para dar mayor efectividad al nuevo procedimiento de comunicación entre INSS, MCSS y SPS de las propuestas de alta médica formuladas por las MCSS en los procesos de Incapacidad temporal. En una segunda fase: Permitir la remisión por los S.P.S. de los informes trimestrales y de los informes complementarios a los que aluden los artículos 5 y 14 de la Orden ESS 1187/2015, al INSS, que se encargará de su puesta a disposición de las Mutuas.
	<b>Medidas</b>	La implantación de esta nueva herramienta permitirá que, en los procesos por incapacidad temporal por contingencia común, si la Mutua formula una propuesta de alta al SPS que expidió la baja, pueda acompañar a la propuesta que remite por protocolo informático, los informes y notas médico clínicas de los afectados que respaldan su propuesta. Asimismo, los SPS, en el supuesto de que contesten a esa propuesta de la Mutua denegándola (es decir, manteniendo al trabajador en incapacidad temporal), podrán acompañar a esa denegación, gracias a esta nueva plataforma, los informes médico clínicos que el SPAS estime oportunos.
	<b>Estado</b>	EN EJECUCIÓN
	<b>Fecha fin</b>	31/12/2020

\* EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

<b>7</b>	<b>Procedimiento</b>	Prestación por Incapacidad Temporal. Información a los grupos de grandes empresas sobre los procesos de IT y maternidad de sus trabajadores, así como de las pensiones de Incapacidad Permanente reconocidas a los mismos.
	<b>Órgano gestor</b>	Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)
	<b>Finalidad</b>	Actualmente las empresas reciben esta información mediante el sistema RED. Este sistema, el RED, facilita una información en formato texto para cada uno de los trabajadores en situación de IT. Se pretende enviar una mayor información de los procesos de IT, y en un formato susceptible de tratamiento informático. La finalidad de esta actuación es facilitar a las empresas la cotización por el sistema de liquidación directa implantado por la TGSS.
	<b>Medidas</b>	Esta medida proporcionará a estos grupos de empresas la información sobre las prestaciones a corto plazo gestionadas por el INSS de todos y cada uno de sus trabajadores. Con esta información en formato susceptible de tratamiento informático, se simplifica la cotización a la TGSS
	<b>Estado</b>	EN EJECUCIÓN
	<b>Fecha fin</b>	01/12/2019
<b>8</b>	<b>Procedimiento</b>	Régimen Especial del Mar. Prestación por maternidad. Régimen Especial del Mar. Prestación por paternidad.
	<b>Órgano gestor</b>	Instituto Social de la Marina
	<b>Finalidad</b>	Se pretende sustituir el certificado de empresa mediante el que se certifican las bases de cotización y otros datos necesarios para el trámite de las prestaciones de maternidad y paternidad por el envío, vía RED, de dicha información que se carga posteriormente en el aplicativo INCA para el trámite de estas prestaciones.
	<b>Medidas</b>	Carga de la información que por el sistema RED ha enviado la empresa y que consta en la Tesorería General de la Seguridad Social
	<b>Estado</b>	EN EJECUCIÓN
	<b>Fecha fin</b>	31/12/2018
<b>9</b>	<b>Procedimiento</b>	Subvenciones públicas para la ordenación de los flujos migratorios laborales de trabajadores migrantes para campañas agrícolas de temporada y su inserción laboral.
	<b>Órgano gestor</b>	Secretaría General de Inmigración y Emigración
	<b>Finalidad</b>	Agilizar y recortar los tiempos en la concesión, pago, justificación y cierre de cada uno de los expedientes del procedimiento de subvenciones.
	<b>Medidas</b>	El procedimiento se realizaría en todas sus fases usando medios electrónicos y dejándose, por tanto, de utilizar los documentos en papel.
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	30/09/2017

<b>1</b>	Procedimiento	Presentación de alegaciones en expedientes sancionadores de la Dirección General del Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información
	Órgano gestor	Dirección General de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (DGTTI) – SGAUT
	Medidas	Eliminar expediente sancionador en papel
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	31/12/2017
<b>2</b>	Procedimiento	Devolución de ingresos indebidos por tasas gestionadas por la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información
	Órgano gestor	Dirección General de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (DGTTI) - SGCEP
	Medidas	Eliminar expediente sancionador en papel
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	31/12/2017
<b>3</b>	Procedimiento	Gestión del ingreso de la tasa por reserva del dominio público radioeléctrico
	Órgano gestor	Dirección General de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (DGTTI)- SGCEP
	Medidas	Eliminar expediente sancionador en papel
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	31/12/2017
<b>4</b>	Procedimiento	Aportación a la Corporación de Radio y Televisión Española
	Órgano gestor	Dirección General de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (DGTTI) - SGCSI
	Medidas	Eliminar expediente sancionador en papel
	Estado	EN EJECUCIÓN
	Fecha fin	31/12/2018
<b>5</b>	Procedimiento	Autorizaciones de uso temporal de equipos radioeléctricos
	Órgano gestor	Dirección General de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (DGTTI) - SGIT
	Medidas	Eliminar expediente sancionador en papel
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	31/03/2017
<b>6</b>	Procedimiento	Remisión de documentación en vigilancia de mercado de equipos
	Órgano gestor	Dirección General de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (DGTTI) - SGIT
	Medidas	Eliminar expediente sancionador en papel
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	31/03/2017
<b>7</b>	Procedimiento	Comunicación de páginas de AAPP sobre permisos y licencias
	Órgano gestor	Dirección General de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (DGTTI) - SGROT
	Medidas	Eliminar expediente sancionador en papel
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	30/04/2017
<b>8</b>	Procedimiento	Solicitud telemática de tipo general sobre asuntos de Numeración, Direccionamiento y Denominación
	Órgano gestor	Dirección General de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (DGTTI)- SGROT
	Medidas	Eliminar expediente sancionador en papel
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	31/12/2017

<b>9</b>	Procedimiento	Procedimiento de la Dirección General de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información sobre la retirada de cabinas telefónicas públicas
	Órgano gestor	Dirección General de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (DGTI) - SGROT
	Medidas	Eliminar expediente sancionador en papel
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	31/12/2017
<b>10</b>	Procedimiento	Urbanismo y despliegue de redes públicas de comunicaciones electrónicas
	Órgano gestor	Dirección General de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (DGTI)- SGROT
	Medidas	Eliminar expediente sancionador en papel
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	30/06/2017
<b>11</b>	Procedimiento	Tramitación electrónica de los procedimientos relativos a las asignaciones a los municipios del entorno de las instalaciones nucleares (Orden IET/458/2015, de 11 de marzo) 3 procedimientos/servicios SIA: * Comunicación por los ayuntamientos de los municipios de los entornos de instalaciones nucleares de información sobre los pagos y destino de los fondos con cargo al Fondo para la Financiación de las actividades del Plan General de Residuos Radiactivos * Determinación de las asignaciones anuales a los municipios en entornos nucleares de acuerdo con la normativa vigente * Procedimiento para la aprobación de la cofinanciación por ENRESA de proyectos de desarrollo local con cargo al Fondo para la financiación de actividades del Plan General de Residuos
	Órgano gestor	Dirección General de Política Energética y Minas. Secretaría de Estado de Energía. MINETAD
	Finalidad	Reducción de cargas administrativas. Cumplimiento de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
	Medidas	Aplicación electrónica para la realización de todos los trámites asociados. Notificación electrónica.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	30/11/2017
<b>12</b>	Procedimiento	Comercialización, puesta en servicio y uso de equipos radioeléctricos
	Órgano gestor	Dirección General de Telecomunicaciones y de Tecnologías de la Información
	Finalidad	Simplificar el procedimiento establecido
	Medidas	Se han suprimido una serie de requerimientos establecidos para los agentes económicos, tales como la obligación de incluir en el equipo el número del organismo notificador que ha llevado a cabo la evaluación de la conformidad y la obligación de notificación a las autoridades nacionales de los equipos que se quieren poner en el mercado nacional que utilicen bandas de frecuencia de radio no armonizadas
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	31/12/2017
<b>13</b>	Procedimiento	Procedimientos de acceso a infraestructuras físicas susceptibles de alojar redes de comunicaciones electrónicas de alta velocidad. Punto de información Único:
	Órgano gestor	Dirección General de Telecomunicaciones y de Tecnologías de la Información
	Finalidad	Se reducirá el plazo para la concesión de los permisos o licencias requeridos y se procederá a la centralización de la información relativa a redes públicas de comunicaciones electrónicas de alta velocidad, con los consiguientes ahorros para los distintos agentes económicos.
	Medidas	Se centraliza la información sobre las condiciones y procedimientos aplicables para la instalación y despliegue de redes públicas de comunicaciones electrónicas y sus recursos asociados.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	31/12/2017

<b>14</b> Procedimiento	autorizaciones para la utilización del dominio público radioeléctrico
Órgano gestor	Dirección General de Telecomunicaciones y de Tecnologías de la Información
Finalidad	Simplificar el proceso para la obtención de determinadas autorizaciones individuales y renovaciones de títulos habilitantes para el caso de uso especial del dominio público radioeléctrico.
Medidas	Se eliminan las obligaciones de solicitar autorización para la instalación de estaciones móviles o portátiles de uso especial del dominio público radioeléctrico en el caso de autorizaciones individuales. Se elimina así mismo la obligación de solicitud de renovación de los títulos habilitantes en el caso de uso especial del espectro en el caso de autorizaciones generales y de uso privativo del dominio público radioeléctrico sin limitación de número.
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	31/12/2017

<b>15</b> Procedimiento	Dominio público radioeléctrico radioaficionados- Distintivos temporales de radioaficionado
Órgano gestor	MINETAD
Medidas	Se sustituye la solicitud presencial de solicitudes por presentación electrónica Se sustituye la comunicación presencial en electrónica en todos los documentos dirigidos al titular del expediente.
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	30/09/2017

<b>16</b> Procedimiento	Renovación de concesiones, autorizaciones y afectaciones demaniales. Redes eléctricas
Órgano gestor	MINETAD/SESIAD/DGTTI/SGPGER
Finalidad	Eliminar cargas al interesado
Medidas	Renovación automática de autorizaciones y licencias
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	31/12/2017

<b>17</b> Procedimiento	Dominio público radioeléctrico radioaficionados- Modificación y cancelación de autorización de radioaficionado
Órgano gestor	Dirección General de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (DGTTI)/SGPGER
Medidas	Se sustituye la solicitud presencial de solicitudes por presentación electrónica Se sustituye la comunicación presencial en electrónica en todos los documentos dirigidos al titular del expediente.
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	30/09/2017

<b>18</b> Procedimiento	Dominio público radioeléctrico radioaficionados- Participación en las pruebas de examen para la obtención del diploma de operador de estaciones de radioaficionado
Órgano gestor	Dirección General de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (DGTTI)/SGPGER
Medidas	Se sustituye la solicitud presencial de solicitudes por presentación electrónica Se sustituye la comunicación presencial en electrónica en todos los documentos dirigidos al titular del expediente.
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	30/09/2017

<b>19</b> Procedimiento	Dominio público radioeléctrico radioaficionados- Licencias de estaciones de radioaficionado
Órgano gestor	MINETAD/SESIAD/DGTTI/SGPGER
Medidas	Se sustituye la solicitud presencial de solicitudes por presentación electrónica Se sustituye la comunicación presencial en electrónica en todos los documentos dirigidos al titular del expediente.
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	30/09/2017

<b>20</b>	Procedimiento	Recepción de Solicitudes Patentes Europeas
	Órgano gestor	Oficina Española de Patentes y Marcas
	Finalidad	Facilitar la presentación de solicitudes de patente europea
	Medidas	Eliminar la obligación de presentar la traducción al español para las solicitudes de patente europea que se presenten en España. Esta obligación se limitará a los casos en que esa traducción – por presentarse en un idioma desconocido por la OEPM – sea necesaria.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	31/12/2017
<b>21</b>	Procedimiento	Registro de una Patente de Invención o de una adición.
	Órgano gestor	Oficina Española de Patentes y Marcas
	Finalidad	Simplificar el procedimiento para el solicitante que pagará una única tasa y en caso de que proceda, contestará a un único suspenso.
	Medidas	Unificar en un solo trámite el pago de la tasa de depósito y el pago de la tasa del informe sobre el estado de la técnica. Unificar los exámenes de la solicitud con objeto de emitir un solo suspenso en caso de defectos en la solicitud. Anteriormente, el examen de la solicitud se hacía en dos momentos distintos de la tramitación. Podía ocurrir que se enviasen dos comunicaciones de suspenso al solicitante en momentos diferentes de la tramitación, ocasionando el pago de dos tasas de contestación.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	31/12/2017
<b>22</b>	Procedimiento	Presentación de solicitudes de tramitación
	Órgano gestor	Oficina Española de Patentes y Marcas
	Finalidad	Simplificación del proceso de solicitud de cara al solicitante. Reducción de las tareas del personal de la OEPM asociadas a la presentación de solicitudes. Simplificación tecnológica. Reducción de costes.
	Medidas	Puesta en marcha de los siguientes sistemas: * Plataforma común de presentación web de más de 200 trámites. * Adaptación de la plataforma a la presentación de lotes de solicitudes por grandes usuarios a través de un sistema B2G. * Presentación por vía presencial empleando códigos QR para la grabación automática de los datos.
	Estado	EN EJECUCIÓN
	Fecha fin	12/12/2018
<b>23</b>	Procedimiento	Mejoras en el acceso a los servicios electrónicos
	Órgano gestor	RED.ES
	Finalidad	Mejorar los accesos a los servicios electrónicos de RED.ES
	Medidas	Líneas de trabajo: * El estado de cualquier licitación se puede consultar a través del Perfil del Contratante, el cual permite buscar expedientes por estados de licitación. * En la plataforma de Licitación Electrónica, también existe la opción de filtrar un expediente de licitación, accesible a los licitadores relacionados con dicho expediente * También permite consultar el histórico-estado de uno o varios expedientes, para aquellos licitadores que hayan presentado una oferta. Asimismo, entre las próximas mejoras del sistema de Red.es, se incluye la actualización del sistema, de forma que se simplificará el procedimiento de firma electrónica. * Establecimiento de sistemas específicos de ayuda a la cumplimentación: Se ha desarrollado una aplicación de escritorio, a modo de cliente integrado con Autofirma, que elimina las dependencias de los navegadores para la presentación de ofertas, y ofrece un asistente para los licitadores, que actualmente se encuentra en fase de betatest y que se pondrá en producción en los próximos meses
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	25/04/2017

<b>24</b>	Procedimiento	NUEVO REGLAMENTO DE EXPLOSIVOS. REAL DECRETO 130/2017, DE 24 DE FEBRERO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE EXPLOSIVO
	Órgano gestor	Secretaría de Estado de Energía. Dirección General de Política Energética y Minas
	Finalidad	Establecer la regulación de los explosivos en los aspectos relativos a la seguridad ciudadana en la fabricación, almacenamiento, distribución, comercio, transporte, medidas de seguridad, adquisición, tenencia y uso de los explosivos con fines civiles. Regular los aspectos relativos a la seguridad industrial en las actividades reglamentadas. Establecer disposiciones relativas a las funciones de los órganos específicos en materia de seguridad y salud en el trabajo. Incorporar a nuestro ordenamiento jurídico la Directiva 2014/28/UE de 26 de febrero de 2014.
	Medidas	
	Estado	EN EJECUCIÓN
	Fecha fin	04/03/2017
<b>25</b>	Procedimiento	Acción Estratégica de Economía y Sociedad Digital (AEESD) y anteriores de ayudas.
	Órgano gestor	SESIAD- Subdirección General de Fomento de la Sociedad de la Información
	Finalidad	Reducir las visitas presenciales para dar el derecho de acceso al expediente con la reducción de costes en desplazamientos para los interesados. Simplificación del procedimiento eliminando trámites: acta de la visita y elaboración de fichero con documentación.
	Medidas	Ofrecer todo el expediente a través de medios telemáticos, incluidos aquellos documentos no publicados en la sede.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	10/05/2017
<b>26</b>	Procedimiento	FEDRA - Autorización de depósitos comerciales de explosivos de más de 10.000 kg y de fábricas de explosivos.
	Órgano gestor	Subdirección General de Minas
	Finalidad	Eliminar la tramitación en papel, agilizar la tramitación, transparencia, eficiencia y seguridad.
	Medidas	Se utilizará este procedimiento en materia de explosivos, en lugar de realizar la solicitud en registro presencial.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	30/06/2018
<b>27</b>	Procedimiento	ICARO - Inscripción en los Registros Oficiales de Importadores de Explosivos y de Artículos Pirotécnicos y Cartuchería
	Órgano gestor	Subdirección General de Minas
	Finalidad	Eliminar la tramitación en papel, agilizar la tramitación, transparencia, eficiencia y seguridad en materia de explosivos.
	Medidas	Se utilizará este procedimiento en materia de explosivos, en lugar de realizar la solicitud en registro presencial.
	Estado	EN EJECUCIÓN
	Fecha fin	30/06/2019
<b>28</b>	Procedimiento	ATREO - Autorizaciones de Excepciones a la Catalogación de Explosivos y pirotecnia
	Órgano gestor	Subdirección General de Minas
	Finalidad	Eliminar la tramitación en papel, agilizar la tramitación, transparencia, eficiencia y seguridad.
	Medidas	Se utilizará este procedimiento en materia de explosivos, en lugar de realizar la solicitud en registro presencial.
	Estado	EN EJECUCIÓN
	Fecha fin	30/06/2019



<b>29</b> Procedimiento	Contratación
Órgano gestor	Subsecretaría. SGTIC
Finalidad	Eliminación de las ofertas en formato papel
Medidas	Uso de la herramienta
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	22/02/2017

\* FOMENTO

<b>1</b>	<b>Procedimiento</b>	1,5% Cultural. Solicitud de ayudas del Ministerio de Fomento para la conservación del patrimonio arquitectónico.
	<b>Órgano gestor</b>	Dirección General de Arquitectura, Vivienda y Suelo. SG de Arquitectura y Edificación.
	<b>Finalidad</b>	Los principales objetivos son: * Adecuar el procedimiento a la Ley 39/2015 * Simplificar y abaratar el procedimiento de solicitud de subvenciones. * Reducir tiempos y costes en cuanto a las comunicaciones por parte del Ministerio.
	<b>Medidas</b>	Se evita la necesidad, por parte del solicitante, de imprimir y encuadernar proyectos de arquitectura. Se simplifican las comunicaciones, haciéndolas más rápidas y fiables.
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	01/01/2017
<b>2</b>	<b>Procedimiento</b>	Certificaciones mensuales de obras y servicios
	<b>Órgano gestor</b>	Dirección General de Carreteras.
	<b>Finalidad</b>	Tramitación electrónica desde el origen (relación valorada) hasta el pago de la certificación
	<b>Medidas</b>	Evitar el uso de traslados, impresión de varias copias de la documentación...
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	01/04/2017
<b>3</b>	<b>Procedimiento</b>	Modificación de contratos de gestión de servicios públicos de transporte regular de viajeros de uso general por carretera
	<b>Órgano gestor</b>	Subdirección General de Gestión, Análisis e Innovación del Transporte Terrestre. Área de Viajeros. DG Transporte Terrestre
	<b>Finalidad</b>	Ahorro de costes para la Administración y ahorro de cargas administrativas para el ciudadano
	<b>Medidas</b>	* Elaboración de un Manual del Procedimiento * Elaboración de modelos normalizados para la solicitud y memoria justificativa a aportar por empresa e interesados. * Acumulación de trámites.
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	01/07/2018
<b>4</b>	<b>Procedimiento</b>	Autorización de utilización de un mismo vehículo para servir tráficos de dos contratos
	<b>Órgano gestor</b>	Subdirección General de Gestión, Análisis e Innovación del Transporte Terrestre. Área de Viajeros. DG Transporte Terrestre
	<b>Finalidad</b>	Ahorro de costes para la Administración y ahorro de cargas administrativas para el ciudadano
	<b>Medidas</b>	* Elaboración de un Manual del Procedimiento * Elaboración de modelos normalizados para la solicitud y memoria justificativa a aportar por empresa e interesados. * Acumulación de trámites.
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	01/07/2018

<b>1</b>	<b>Procedimiento</b>	Pago de ingresos no tributarios
	<b>Órgano gestor</b>	Agencia Estatal de Administración Tributaria
	<b>Finalidad</b>	Se trata de facilitar a los ciudadanos y empresarios el pago de los ingresos no tributarios. Se elimina tramitación mediante intermediarios.
	<b>Medidas</b>	Está previsto que los ingresos no tributarios podrán realizarse con tarjeta de crédito en condiciones de comercio electrónico seguro en la sede electrónica, siempre que: 1. Se trate de ingresos de naturaleza pública. 2. Los modelos empleados sean los previstos por la normativa vigente aplicable.
	<b>Estado</b>	EN EJECUCIÓN
	<b>Fecha fin</b>	30/06/2019
<b>2</b>	<b>Procedimiento</b>	Ayuda en oficinas
	<b>Órgano gestor</b>	Agencia Estatal de Administración Tributaria
	<b>Finalidad</b>	Se trata de facilitar al contribuyente la realización de sus trámites telemáticos.
	<b>Medidas</b>	La medida consiste en poner a disposición del contribuyente, en las oficinas delegadas que se determinen, uno o más equipos informáticos para que puedan obtener información general, realizar determinados trámites y acceder a sus expedientes, datos censales y notificaciones telemáticamente.
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	30/09/2018
<b>3</b>	<b>Procedimiento</b>	Servicio tramitación de borrador / declaración IRPF (Renta WEB)
	<b>Órgano gestor</b>	Agencia Estatal de Administración Tributaria
	<b>Finalidad</b>	Ampliar el número de contribuyentes que reciben borrador de la declaración del IRPF, incluyendo a los trabajadores autónomos.
	<b>Medidas</b>	La medida se refiere a que para la campaña de la renta de 2016, se ponga a disposición de todos los contribuyentes, incluidos aquellos que realicen actividades económicas, bien mediante su envío o a través de la web de la AEAT, un borrador con los datos fiscales de forma que se simplifique el proceso de declaración. Dada la complejidad creciente de la normativa del IRPF, se va a ultimar el proceso de integración de los servicios de ayuda borrador y Programa PADRE, garantizando la optimización de los recursos, permitiendo obtener un borrador o una propuesta de declaración, con generalización a todos los contribuyentes, incluyendo aquellos que ejercen actividades económicas. Esta fusión se materializa en un programa denominado Renta Web.
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	30/06/2017
<b>4</b>	<b>Procedimiento</b>	Declaraciones catastrales
	<b>Órgano gestor</b>	Dirección General del Catastro
	<b>Finalidad</b>	Facilitar la presentación telemática de las declaraciones reduciendo cargas administrativas, y aumentar la eficiencia administrativa al reducir las frecuentes incidencias relacionadas con el uso de la firma criptográfica
	<b>Medidas</b>	Facilitar la presentación de la declaración evitando desplazamientos a las Oficinas del Catastro e incidencias de uso de la aplicación
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	15/07/2017
<b>5</b>	<b>Procedimiento</b>	Acceso a datos catastrales
	<b>Órgano gestor</b>	Dirección General del Catastro
	<b>Finalidad</b>	Permitir el acceso a información catastral protegida por quienes ostentan un interés legítimo y directo
	<b>Medidas</b>	Facilitar el acceso a la información catastral protegida evitando desplazamientos a las Oficinas del Catastro
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	31/12/2017

\* **HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA**

<b>6</b> Procedimiento	GESTION CONVENIOS
Órgano gestor	Instituto de Estudios Fiscales
Finalidad	Acortar los tiempos de tramitación en sus diferentes fases, facilitar la gestión del procedimiento y las comunicaciones entre las partes implicadas.
Medidas	Empleo del correo electrónico y firma electrónica para acortar los tiempos de tramitación. * Se reducen los plazos, los envíos por correo y el soporte papel. * Actualización de la aplicación informática de Convenios (PROGESCONVE) para adaptar a la Administración electrónica
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	31/12/2019
<b>7</b> Procedimiento	Incorporación de firma electrónica en la aplicación PROGESFOR (Programa de Gestión de la Formación en el I.E.F.)
Órgano gestor	Instituto de Estudios Fiscales
Finalidad	Agilizar los procesos administrativos
Medidas	Eliminación de soporte papel y agilización de los procedimientos administrativos
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	31/01/2017
<b>8</b> Procedimiento	Alta de beneficiarios
Órgano gestor	MUFACE
Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al disminuir el número de documentos a aportar.
Medidas	Simplificación documental.
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	30/06/2017
<b>9</b> Procedimiento	Baja de mutualistas obligatorios
Órgano gestor	MUFACE
Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al disminuir el número de documentos a aportar.
Medidas	Simplificación documental.
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	30/06/2017
<b>10</b> Procedimiento	Baja de mutualistas voluntarios
Órgano gestor	MUFACE
Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al disminuir el número de documentos a aportar.
Medidas	Simplificación documental.
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	30/06/2017
<b>11</b> Procedimiento	Concesión becas de estudio
Órgano gestor	MUFACE
Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al disminuir el número de documentos a aportar.
Medidas	Simplificación documental.
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	01/02/2018

\* **HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA**

<b>12</b>	Procedimiento	Concesión de renovación de becas de residencia
	Órgano gestor	MUFACE
	Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al disminuir el número de documentos a aportar.
	Medidas	Simplificación documental.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	01/02/2018
<b>13</b>	Procedimiento	Subsidio por defunción
	Órgano gestor	MUFACE
	Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al disminuir el número de documentos a aportar.
	Medidas	Simplificación documental.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	30/06/2017
<b>14</b>	Procedimiento	Concesión de pensiones y otras prestaciones del Fondo especial de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE)
	Órgano gestor	MUFACE
	Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al disminuir el número de documentos a aportar.
	Medidas	Simplificación documental.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	30/06/2017
<b>15</b>	Procedimiento	Prestación por Gran Invalidez de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE)
	Órgano gestor	MUFACE
	Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al disminuir el número de documentos a aportar.
	Medidas	Simplificación documental.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	30/06/2017
<b>16</b>	Procedimiento	Indemnización por lesiones permanentes no invalidantes
	Órgano gestor	MUFACE
	Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al disminuir el número de documentos a aportar.
	Medidas	Simplificación documental.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	30/06/2017
<b>17</b>	Procedimiento	Prestación económica de pago único por parto o adopción múltiples
	Órgano gestor	MUFACE
	Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al disminuir el número de documentos a aportar.
	Medidas	Simplificación documental.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	30/06/2017
<b>18</b>	Procedimiento	Concesión de prestación por hijo o menor acogido a cargo discapacitado
	Órgano gestor	MUFACE
	Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al disminuir el número de documentos a aportar.
	Medidas	Simplificación documental.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	30/06/2017

<b>19</b>	Procedimiento	Prestación económica en las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural
	Órgano gestor	MUFACE
	Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al disminuir el número de documentos a aportar.
	Medidas	Simplificación documental.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	30/06/2017
<b>20</b>	Procedimiento	Prestación económica en las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural
	Órgano gestor	MUFACE
	Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al facilitar su gestión vía telemática.
	Medidas	Cambio de la solicitud en papel por electrónica
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	30/06/2017
<b>21</b>	Procedimiento	Prestaciones económicas de pago único. Concesión de ayudas por sepelio y defunción
	Órgano gestor	MUFACE
	Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al disminuir el número de documentos a aportar.
	Medidas	Simplificación documental.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	13/02/2018
<b>22</b>	Procedimiento	Subsidio de Jubilación
	Órgano gestor	MUFACE
	Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al disminuir el número de documentos a aportar.
	Medidas	Simplificación documental.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	30/06/2017
<b>23</b>	Procedimiento	Concesión de subsidio especial por maternidad en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples
	Órgano gestor	MUFACE
	Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al disminuir el número de documentos a aportar.
	Medidas	Simplificación documental.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	30/06/2017
<b>24</b>	Procedimiento	Ayuda de sepelio
	Órgano gestor	MUFACE
	Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al disminuir el número de documentos a aportar.
	Medidas	Simplificación documental.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	30/06/2017
<b>25</b>	Procedimiento	Ayudas de protección sociosanitarias
	Órgano gestor	MUFACE
	Finalidad	Reducir la carga administrativa de los solicitantes al disminuir el número de documentos a aportar.
	Medidas	Simplificación documental.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	30/06/2017

<b>26</b> Procedimiento	Devolución de tasas por la obtención o renovación del permiso de conducir de determinado personal del PME
Órgano gestor	Parque Móvil del Estado
Finalidad	Simplificar la gestión de las autorizaciones para conducir de los conductores del PME, así como la devolución de las tasas derivadas de la renovación de los permisos de conducir de los conductores del PME
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Expedición de una autorización para conducir vehículos del PME que no caduque cada vez que caduca uno de los carnets expedidos por la DGT. Se elimina la necesidad de expedir una nueva tarjeta con su certificado correspondiente cada vez que caduque uno de los permisos del conductor.</li> <li>* Sustitución de la solicitud de devolución de tasas en papel por solicitud electrónica.</li> <li>* Eliminación de la necesidad de entregar la copia del nuevo permiso de conducir gracias a la consulta a la DGT por medio de la Plataforma de Intermediación de datos</li> </ul>
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	30/06/2017

<b>27</b> Procedimiento	Carpeta Ciudadana
Órgano gestor	Secretaría General de Administración Digital
Finalidad	Integrar la información sobre la empresa que está disponible en las sedes electrónicas de todas las AAPP
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Seguimiento de sus expedientes abiertos con las AAPP con acceso directo a cada uno de ellos en la sede electrónica correspondiente para continuar su tramitación</li> <li>* Acceder a todas sus notificaciones con la opción de realizar la comparecencia</li> <li>* Acceder a sus datos en poder de las AAPP (ej: titularidad de bienes inmuebles ) con la obtención de los certificados correspondientes</li> <li>* Gestionar sus apoderamientos y representaciones</li> <li>* Posibilidad de incorporar certificados metadatados no generados por las AAPP</li> <li>* Acceso a datos del sector privado, (ej: facturas...)</li> </ul>
Estado	EN EJECUCIÓN
Fecha fin	31/12/2018

\* **INTERIOR**

<b>1</b> Procedimiento	Certificado de la condición de víctimas de terrorismo.
Órgano gestor	Dirección General de apoyo a víctimas del terrorismo.
Finalidad	Que las AA.PP puedan consultar por medios electrónicos la condición de víctimas
Medidas	Los interesados no tendrán que solicitar tales certificados ni presentarlos ante la AA.PP competente, ante la que pretendan solicitar un derecho determinado.
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	31/12/2018
<b>2</b> Procedimiento	Pago de tasas telemáticamente en procedimientos de la Dirección General de la Guardia Civil.
Órgano gestor	Dirección General de la Guardia Civil. Jefatura de enseñanza.
Finalidad	Facilitar el pago de las tasas para el proceso selectivo de la Escala de Cabos y Guardias de la Guardia Civil, para el pago de tasas de armas y el pago de tasas de seguridad privada.
Medidas	Implementar el pago de tasas en la sede electrónica de la Guardia Civil.
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	31/12/2017
<b>3</b> Procedimiento	Autorización de uso o renovación de la marca y diseños industriales de la Guardia Civil.
Órgano gestor	Dirección General de la Guardia Civil. Oficina de relaciones informativas y sociales (ORIS)
Finalidad	Simplificación y reducción de cargas
Medidas	Simplificación de trámites, sustituyendo la renovación anual por una comunicación de la continuidad del uso de la marca durante 3 años posteriores a la concesión de la autorización, renovándola el cuarto). Administración electrónica (implementación del procedimiento en la Sede Electrónica de la Guardia Civil para la gestión electrónica completa)
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	28/02/2018
<b>4</b> Procedimiento	Transmisión de datos de establecimientos de tratamiento de residuos metálicos por aplicativos APLES.
Órgano gestor	Dirección General de la Guardia Civil. Unidad técnica de policía judicial.
Finalidad	Ahorro de tiempo y agilidad en la tramitación.
Medidas	Implementar un sistema para realizar la carga masiva de las operaciones que realicen los establecimientos con el fin de comunicarlas al Centro de datos de la Guardia Civil.
Estado	EN EJECUCIÓN
Fecha fin	31/12/2018
<b>5</b> Procedimiento	Expedición y renovación del DNI Expedición y renovación del Pasaporte ordinario y otras clases
Órgano gestor	Dirección General de la Policía / Subdirección General de Logística / División de Documentación.
Finalidad	Facilitar el pago de las tasas devengadas de la expedición de documentos de una manera telemática, reduciendo el pago en efectivo en las Oficinas de Expedición.
Medidas	A través de la página web de reserva de Cita previa <a href="http://www.citapreviadnie.es">www.citapreviadnie.es</a> y una vez se reserva la cita, se puede realizar el pago de las tasas de manera telemática. Se mantiene con carácter voluntario el pago de tasas en efectivo en la Oficinas.
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	27/02/2017
<b>6</b> Procedimiento	Matriculación de Vehículos.
Órgano gestor	Dirección General de Tráfico.
Finalidad	Simplificación y ahorro de costes.
Medidas	Aceptación de la traducción simple en los documentos redactados y presentados en la Jefatura como base de tramitación.
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	15/03/2017



\* **INTERIOR**

<b>7</b>	Procedimiento	Matriculación de Vehículos.
	Órgano gestor	Dirección General de Tráfico.
	Finalidad	Evitar desplazamientos; reducción de cargas de trabajo en Jefaturas y evitar que las empresas paguen tasas.
	Medidas	Supresión de trámites.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	15/03/2017
<b>8</b>	Procedimiento	Matriculación de Vehículos.
	Órgano gestor	Dirección General de Tráfico.
	Finalidad	Sustituir la obligación de remitir documentación original de terceros Estados por mera comunicación telemática de la rematriculación de cada vehículo en España.
	Medidas	Envío automático de las matriculas de Estados de la UE rematriculados en España.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	10/04/2017
<b>9</b>	Procedimiento	Anotación de datos Registro General Vehículos
	Órgano gestor	Dirección General de Tráfico.
	Finalidad	Información actualizada evitando desplazamientos a las Jefaturas.
	Medidas	Realización telemática del trámite.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	01/08/2017
<b>10</b>	Procedimiento	Anotación de datos Registro General Vehículos
	Órgano gestor	Dirección General de Tráfico.
	Finalidad	Evitar desplazamientos de los interesados a las Jefaturas.
	Medidas	Realización telemática del trámite.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	01/08/2017
<b>11</b>	Procedimiento	Duplicado del permiso o licencia de conducción.
	Órgano gestor	Dirección General de Tráfico.
	Finalidad	Evitar desplazamientos de los ciudadanos a las Jefaturas y agilizar el procedimiento.
	Medidas	Trámite accesible en sede electrónica.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	31/12/2018
<b>12</b>	Procedimiento	Cambio de domicilio en el registro de conductores.
	Órgano gestor	Dirección General de Tráfico.
	Finalidad	Evitar desplazamientos de los ciudadanos a las Jefaturas y agilizar el procedimiento.
	Medidas	Trámite accesible en sede electrónica.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	23/02/2017
<b>13</b>	Procedimiento	Informes sobre titularidad y datos del vehículo.
	Órgano gestor	Dirección General de Tráfico.
	Finalidad	Acceso on line y en tiempo real, sin exigir desplazamientos al ciudadano, de los informes telemáticos que se requieran.
	Medidas	Acceso al trámite telemáticamente.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	20/04/2017

\* **INTERIOR**

<b>14</b> Procedimiento	Clasificación en grado de tratamiento y destino.
Órgano gestor	Subdirección General de Tratamiento y Gestión Penitenciaria.
Finalidad	Emisión de resoluciones en los establecimientos penitenciarios tras firma digital
Medidas	Facilitar la desconcentración orgánica documental de actos administrativos en materia clasificación.
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	07/02/2018

<b>15</b> Procedimiento	Permisos de salida.
Órgano gestor	Subdirección General de Tratamiento y Gestión Penitenciaria.
Finalidad	Emisión de resoluciones en los establecimientos penitenciarios tras firma digital
Medidas	Facilitar la desconcentración orgánica documental de actos administrativos en materia de concesión de permisos de salida a internos.
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	31/03/2018

<b>1</b>	<b>Procedimiento</b>	Gestión electrónica de Recursos Humanos
	<b>Órgano gestor</b>	Centro de Estudios Jurídicos, O.A.
	<b>Finalidad</b>	Utilización de herramientas informáticas estandarizadas que agilicen y simplifiquen la gestión.
	<b>Medidas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilización de todos los procedimientos disponibles dentro del programa Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP), en las distintas fases en que son puestos a disposición de los organismos, para lograr, tan pronto como sea posible y sin esperar a que tenga carácter obligatorio (por ser un organismo autónomo), una mejora en la seguridad y en la rapidez en el tratamiento de la información, posibilitando generar solicitudes electrónicas y unificando los procedimientos con los establecidos en otros ámbitos de la Administración General del Estado.</li> <li>2. Supresión de la notificación en papel de todos los documentos generados electrónicamente en SIGP y sustitución por una notificación a través de correo electrónico con acuse de recibo, manteniéndose las garantías y seguridad de los actos de notificación y, a la vez, disminuyendo la burocracia y agilizando la tramitación</li> </ol>
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	31/12/2017
<b>2</b>	<b>Procedimiento</b>	Optimización de la contratación de los servicios y suministros internos de mantenimiento del CEJ
	<b>Órgano gestor</b>	Centro de Estudios Jurídicos, O.A.
	<b>Finalidad</b>	Simplificación de la tramitación de la contratación administrativa y mejora de la gestión del tiempo.
	<b>Medidas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudio de la futura unificación en un único contrato de mantenimiento integral de las instalaciones, de una variedad de contrataciones menores de diferentes mantenimientos.</li> <li>2. Modificación del contrato centralizado de seguridad posibilitando el servicio de seguridad en el CEJ 24 horas al día durante los 365 días del año. Se evita la necesidad de pequeñas contrataciones de seguridad para las necesidades puntuales de seguridad fuera de la jornada ordinaria de trabajo.</li> <li>3. Agrupación de la contratación de todos los suministros de una misma naturaleza (como el material de oficina no inventariable) necesarios en un año. Se evita la realización de sucesivas contrataciones.</li> <li>4. Posibilidad de los proveedores de entregar los certificados de estar al corriente con la SS y con la AEAT y los documentos firmados a través de correo electrónico. Se evita la presentación en papel</li> </ol>
	<b>Estado</b>	EN EJECUCIÓN
	<b>Fecha fin</b>	31/12/2018
<b>3</b>	<b>Procedimiento</b>	Gestión de registro electrónico de entrada y salida y recepción y envío de registros entre unidades tramitadoras destinatarias de la documentación del CEJ
	<b>Órgano gestor</b>	Centro de Estudios Jurídicos, O.A.
	<b>Finalidad</b>	Reducir la presentación de documentación en papel y agilizar y dotar de mayor seguridad a la gestión del registro de entrada y salida del CEJ y adecuación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
	<b>Medidas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supresión de la presentación de documentos en papel.</li> <li>2. Agilizar la remisión de documentos registrados a través del sistema de ventanilla única y acortar los plazos de tramitación.</li> <li>3. Facilitar el seguimiento de las solicitudes registradas electrónicamente a los interesados.</li> <li>4. Reorganizar la distribución interna de tareas relacionadas con la función de registro.</li> </ol>
	<b>Estado</b>	EN EJECUCIÓN
	<b>Fecha fin</b>	31/12/2018
<b>4</b>	<b>Procedimiento</b>	Implantación integral de la firma electrónica
	<b>Órgano gestor</b>	Centro de Estudios Jurídicos, O.A.
	<b>Finalidad</b>	Reducir la documentación en papel de todos los procedimientos y simplificar el movimiento de documentos. Modernización, mayor seguridad y adaptación a la normativa vigente.
	<b>Medidas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reducción de la impresión de documentos en papel.</li> <li>2. Realización de movimientos internos y externos de documentos cuyo registro de salida no resulta necesario utilizando correo electrónico</li> </ol>
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	31/12/2017

\* JUSTICIA

<b>5</b> Procedimiento	Elaboración de manuales de procedimiento específicos
Órgano gestor	Centro de Estudios Jurídicos, O.A.
Finalidad	Establecer con claridad los procedimientos a seguir en estos 2 ámbitos de actuación con determinación explícita de roles de los gestores para ganar en eficacia en la gestión.
Medidas	1. Eliminar duplicidades de documentos variados por la gestión interna de personal y de régimen interior y asuntos generales. 2. Agilización de trámites, coordinación de actividades de la misma naturaleza.
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	31/12/2017
<b>6</b> Procedimiento	Consolidación de CPD con el Ministerio de Justicia
Órgano gestor	Centro de Estudios Jurídicos, O.A.
Finalidad	Eliminación del coste de mantenimiento y simplificación de la estructura del CPD-CEJ, siguiendo la tendencia marcada por la SGAD
Medidas	* Integración física del CPD * Integración de la gestión de la copia de seguridad * Mayor interoperabilidad e integración entre los técnicos de sistemas de DITI-MJUS y CEJ
Estado	EN EJECUCIÓN
Fecha fin	31/12/2018
<b>7</b> Procedimiento	Mejora de una de las aplicaciones que se gestionan a través del portal web del CEJ: Procesos selectivos de asistentes a actividades formativas de formación continua
Órgano gestor	Centro de Estudios Jurídicos, O.A.
Finalidad	Mejoras en el rendimiento, funcionalidad y usabilidad del software de aplicación sobre el que se actúa.
Medidas	* Disminución de los tiempos de definición y grabación de los procesos selectivos. * Disminución de los tiempos de ejecución y entrega de resultados en el uso habitual de la aplicación. * Integración de las aplicaciones dispersas y concentración en un único punto de acceso al sistema sobre las versiones anteriores que tenían distribución funcional para la creación/definición del proceso y para su ejecución.
Estado	EN EJECUCIÓN
Fecha fin	31/12/2018
<b>8</b> Procedimiento	Mejora de una de las aplicaciones que se gestionan a través del portal web del CEJ: Catalogación bibliográfica del Repertorio Jurídico-Científico del CEJ
Órgano gestor	Centro de Estudios Jurídicos, O.A.
Finalidad	Minimizar el trabajo del personal de la biblioteca y del servicio de sistemas informáticos con los datos que se obtendrán de la utilidad
Medidas	Automatización de la extracción de la información
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	31/12/2017

<b>9</b> Procedimiento	Rediseño del procedimiento de comunicación del CEJ con los grupos de tutores de cursos selectivos
Órgano gestor	Centro de Estudios Jurídicos, O.A.
Finalidad	Centralizar los trámites en la figura del coordinador para evitar posible pérdida de información y de tiempo (incrementando la productividad de las dos partes).
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Reducir el número de comunicaciones de los tutores centralizando los trámites en la figura del coordinador del equipo.</li> <li>* Aprovechar una misma comunicación para la resolución y envío de 2 trámites conjuntamente (envío de cronograma e informes conjuntamente con declaraciones juradas de todo el equipo).</li> <li>* Reducir el envío de 4 declaraciones responsables a 2, reuniendo los pagos en bimensuales.</li> <li>* Eliminar las comunicaciones en papel firmadas manuscritas y sustituirlas por comunicación electrónica y publicación en portal web.</li> <li>* Uso de la comunidad virtual (plataforma de encuentro de tutores, coordinadores, funcionarios en prácticas y CEJ) para colgar documentos de relevancia</li> </ul>
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	31/12/2017
<b>10</b> Procedimiento	Incremento del uso de la plataforma virtual (Comunidad Virtual) por parte de los funcionarios en prácticas para la entrega y puesta en común de documentación y exámenes durante los cursos selectivos que se imparten en el CEJ
Órgano gestor	Centro de Estudios Jurídicos, O.A.
Finalidad	Impulso de la Administración electrónica previsto en la Estrategia Nacional de Justicia. Reducción de la carga de papel. Evitar la posible pérdida de información y de tiempo por parte de los empleados del CEJ. Agilización de la tramitación.
Medidas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega de las tareas y documentos de prácticas de los funcionarios en prácticas al CEJ mediante la plataforma virtual.</li> <li>2. Entrega de actividades de los funcionarios en prácticas a los profesores mediante la plataforma virtual.</li> </ol>
Estado	EJECUTADA
Fecha fin	31/12/2017
<b>11</b> Procedimiento	Emisión electrónica de certificados y diplomas en los cursos de la Policía Judicial. Formación Continua
Órgano gestor	Centro de Estudios Jurídicos, O.A.
Finalidad	Fomentar la administración electrónica de todos los trámites en el procedimiento de edición y expedición de diplomas y certificaciones académicas en la formación especializada de policía judicial. Eliminación del soporte papel.
Medidas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eliminación del portafirmas físico.</li> <li>2. Utilización de la firma electrónica.</li> <li>3. Ahorro en recursos materiales (papel, impresión, etc.).</li> <li>4. Sustitución de la comunicación presencial y facilitar a través de la comunicación electrónica el contacto con las unidades de formación del CNP y de la GC.</li> <li>5. Eliminación de la solicitud presencial.</li> <li>6. Utilización de la notificación electrónica para el envío de los documentos a destino.</li> <li>7. Centralización de los envíos a las Divisiones de formación del CNP y de la GC.</li> </ol>
Estado	EN EJECUCIÓN
Fecha fin	31/12/2017
<b>12</b> Procedimiento	Descarga de certificados del Registro Mercantil.
Órgano gestor	DGRN- Subdirección General del Notariado y de los Registros y DITIC.
Finalidad	Acceder a la información registral sin tener que presentar solicitud presencial de la misma.
Medidas	Conectividad para las entidades inscritas en el registro de acceso con su certificado digital.
Estado	EN EJECUCIÓN
Fecha fin	31/12/2018

<b>13</b> Procedimiento	Simplificar el procedimiento de solicitud de los certificados electrónicos emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.
Órgano gestor	DGRN- Subdirección General del Notariado y de los Registros.
Finalidad	El requisito de acreditación presencial, podría realizarse telemáticamente por medios que garanticen la identidad del solicitante, como el DNI electrónico, acompañando el número de solicitud del certificado electrónico. Teniendo en cuenta que el Registro Mercantil es una oficina pública bajo dependencia de la Dirección General de los Registros y del Notario del Ministerio de Justicia, los datos requeridos para la obtención del certificado electrónico, podrían ser recabados directamente por la propia FNMT. Tal proceder eliminaría la carga que implica solicitar las certificaciones mercantiles necesarias, además del tiempo de espera, su entrega para verificación presencial y su posterior remisión a la FNMT.
Medidas	Conectividad FNMT con el Registro Mercantil.
Estado	EN EJECUCIÓN
Fecha fin	31/12/2018

<b>14</b> Procedimiento	Ampliar el plazo de validez de los certificados electrónicos emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT).
Órgano gestor	DGRN- Subdirección General del Notariado y de los Registros.
Finalidad	Mediante la ampliación del plazo de validez, se simplificaría el procedimiento al verse reducida la periodicidad con la deben presentarse las solicitudes de renovación, con un ahorro resultante.
Medidas	Ampliación del plazo de validez. Ello supondrá una simplificación del procedimiento al verse reducida la periodicidad de las solicitudes.
Estado	EN EJECUCIÓN
Fecha fin	31/12/2018

\* **PRESIDENCIA Y PARA LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES**

<b>1</b>	<b>Procedimiento</b>	Convocatoria del Premio "Luis Díez del Corral" para tesis doctorales en Historia de las Ideas y de las Formas Políticas, Teoría Política Normativa y Filosofía Política
	<b>Órgano gestor</b>	Centro de Estudios Políticos y Constitucionales
	<b>Finalidad</b>	Evitar el coste económico que supone la impresión, encuadernación, y en su caso, remisión de los cuatro ejemplares en papel para los ciudadanos que presentan sus tesis al premio.
	<b>Medidas</b>	Simplificación documental: hasta ahora se venía exigiendo la presentación de las tesis doctorales en formato digital y en formato papel (4 ejemplares encuadernados); a partir de ahora se presentan únicamente en formato digital
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	30/03/2018
<b>2</b>	<b>Procedimiento</b>	Convocatoria del Premio "Juan Linz" para tesis doctorales en Ciencia Política
	<b>Órgano gestor</b>	Centro de Estudios Políticos y Constitucionales
	<b>Finalidad</b>	Evitar el coste económico que supone la impresión, encuadernación, y en su caso, remisión de los cuatro ejemplares en papel para los ciudadanos que presentan sus tesis al premio.
	<b>Medidas</b>	Simplificación documental: hasta ahora se venía exigiendo la presentación de las tesis doctorales en formato digital y en formato papel (4 ejemplares encuadernados); a partir de ahora se presentan únicamente en formato digital
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	30/03/2018
<b>3</b>	<b>Procedimiento</b>	Convocatoria del Premio "Nicolás Pérez-Serrano"
	<b>Órgano gestor</b>	Centro de Estudios Políticos y Constitucionales
	<b>Finalidad</b>	Evitar el coste económico que supone la impresión, encuadernación, y en su caso, remisión de los cuatro ejemplares en papel para los ciudadanos que presentan sus tesis al premio.
	<b>Medidas</b>	Simplificación documental: hasta ahora se venía exigiendo la presentación de las tesis doctorales en formato digital y en formato papel (4 ejemplares encuadernados); a partir de ahora se presentan únicamente en formato digital
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	30/03/2018
<b>4</b>	<b>Procedimiento</b>	Pago, en los centros gestores, de la tasa código 062 con tarjeta de crédito o débito (autorizaciones de trabajo a ciudadanos extranjeros).
	<b>Órgano gestor</b>	Dirección General de la Administración Periférica del Estado.
	<b>Finalidad</b>	Los ciudadanos tienen la posibilidad de pagar, de forma presencial, la tasa 062 en las Oficinas de Extranjería, evitándoles su desplazamiento a las entidades financieras para su abono y el tener que regresar al centro gestor de la tasa para presentar el impreso con la validación del banco. Se simplifica y agiliza la tramitación administrativa al poder concentrar el procedimiento de la tasa en el centro gestor pudiendo eliminar la carga administrativa de tramitación mediante intermediarios (entidades financieras)
	<b>Medidas</b>	Está previsto ampliar el pago presencial con tarjeta de crédito o débito al resto de tasas que se gestionan por la Administración Periférica. Esta fase se iniciará con los desarrollos que permitan el pago presencial con tarjeta de crédito o débito de la tasa 001, Derechos de examen, en las Oficinas de Información y Registro.
	<b>Estado</b>	EJECUTADA
	<b>Fecha fin</b>	31/12/2017

\* **SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD**

<b>1</b>	Procedimiento	Premios Estatales al Voluntariado Social
	Órgano gestor	Dirección General de Servicios para la Familia y la Infancia
	Finalidad	Agilizar los procedimientos de solicitud y concesión
	Medidas	Obligación de las entidades jurídicas a su solicitud mediante la sede electrónica del Ministerio
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	06/07/2017
<b>2</b>	Procedimiento	Convocatoria para la concesión del distintivo "Igualdad en la Empresa"
	Órgano gestor	Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades
	Finalidad	Reconocer públicamente a las empresas o entidades que aplican la excelencia en las políticas y medidas de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, en cumplimiento del artículo 50 de la LO 3/2007
	Medidas	Administración Electrónica.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	31/12/2017
<b>3</b>	Procedimiento	Ayudas para la implantación voluntaria de planes de igualdad en las pymes y otras entidades
	Órgano gestor	Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades
	Finalidad	Impulso de la adopción voluntaria de planes de igualdad, en cumplimiento del artículo 45 de la LO 3/2007
	Medidas	Administración Electrónica.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	31/12/2017
<b>4</b>	Procedimiento	Subvenciones a Estudios de Posgrado de Género y Actividades universitarias relacionadas con la igualdad
	Órgano gestor	Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades
	Finalidad	Impulsar en el ámbito académico los principios orientadores de la igualdad de género
	Medidas	- Presentación y registro electrónico. - Presentación de la solicitud en sede electrónica. Notificación electrónica. Se elimina la presentación de algunos documentos.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	31/12/2017
<b>5</b>	Procedimiento	Convocatoria de subvenciones destinadas a apoyar al movimiento asociativo y fundacional de ámbito estatal en régimen de concurrencia competitiva.
	Órgano gestor	Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades (IMIO).
	Finalidad	Subvención del Mantenimiento y Funcionamiento de las entidades.
	Medidas	Sustitución de solicitudes presenciales por solicitudes electrónicas.
	Estado	EJECUTADA
	Fecha fin	31/12/2017