

**MEDIDAS DE CHOQUE PARA LA SIMPLIFICACIÓN Y REDUCCIÓN DE
CARGAS EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA
Y MEJORA DE LA REGULACIÓN**

Acuerdo del Gobierno de Canarias de 16 de Septiembre de 2008

(BOC. nº 196, de 30 de septiembre de 2008)



INFORME DE EVALUACIÓN



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETO DEL INFORME.	7
3. TRABAJOS DESARROLLADOS POR LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS.	8
3.1. IMPULSO Y COORDINACIÓN.	8
3.1.1. Equipo de trabajo:	8
3.1.2. Metodología empleada:.....	9
3.1.3. Soporte documental	9
3.1.4. Soporte tecnológico	9
3.1.5. Reuniones de lanzamiento	9
3.2. SEGUIMIENTO.	10
3.2.1. Gestión documental	10
3.2.2. Reuniones de seguimiento	10
3.2.3. Otras actuaciones	11
4.- EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE CHOQUE.....	12
4.1. PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA INMEDIATA	12
4.1.1. Concepto	12
4.1.2. Aplicativos informáticos de gestión.....	16
4.1.3. Adquisición de equipamiento	17
4.1.4. Formación del personal de la Oficina Canaria de Información y Atención Ciudadana (OCIAC)	17
4.1.5. Orden del Consejero de Presidencia, Justicia y Seguridad, por la que se implantan las actuaciones de respuesta inmediata	17
4.1.6. Resultados obtenidos con la implantación de las Actuaciones de Respuesta Inmediata	18
4.2. CONTROL FINANCIERO PERMANENTE.....	21
4.3. MEDIDAS URGENTES DE SIMPLIFICACIÓN	24
4.3.1. Selección de procedimientos.....	24
4.3.2. Resultados de los procedimientos de simplificación	25
4.3.3. Relación con otras Administraciones	28



4.4. COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN PARA LA SIMPLIFICACIÓN Y REDUCCIÓN DE CARGAS EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE LA REGULACIÓN.....	29
4.5. FORMACIÓN ESPECÍFICA	32
4.6. ADAPTACIÓN NORMATIVA	33
5. EVALUACIÓN GLOBAL DE LAS MEDIDAS DE CHOQUE	34
5.1. PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES DE RESPUESTA INMEDIATA	34
5.2. MEDIDAS URGENTES DE SIMPLIFICACIÓN	38
5.3. FORMACIÓN ESPECÍFICA	41
5.4. ADAPTACIÓN NORMATIVA	42
ANEXO I. REUNIONES CELEBRADAS	43
ANEXO II. FICHAS SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	45
ANEXO III. PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES.....	75
A N E X O IV. FORMACIÓN EN RACIONALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	81



INFORME EN RELACIÓN CON EL ACUERDO DEL GOBIERNO DE CANARIAS DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2008, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MEDIDAS DE CHOQUE PARA LA SIMPLIFICACIÓN Y REDUCCIÓN DE CARGAS EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE LA REGULACIÓN.

1. INTRODUCCIÓN.

La prestación de un servicio público eficaz, eficiente, de calidad y cercano al ciudadano constituye hoy en día un pilar básico en la actividad de la Administración Pública. El Gobierno de Canarias, consciente de ello ha emprendido un proceso de transformación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en una administración más eficiente, moderna, transparente y dirigida al ciudadano, una administración que ayude a impulsar el crecimiento económico, donde se minimicen las barreras burocráticas que impliquen una sobrecarga de trabajo y ralenticen la actividad privada.

Por ello y, con objeto de impulsar el proceso de modernización y mejora de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y del resto de Administraciones Públicas canarias, el Gobierno de Canarias, en sesión celebrada el día 22 de abril de 2008, adoptó el acuerdo por el que se aprueban las "**Acciones para la Modernización de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias**". Este documento se configura como un instrumento estratégico y horizontal que incluye las iniciativas prioritarias que ayudarán, de forma significativa, a la mejora de la prestación de los servicios públicos y a la modernización administrativa de la Administración Canaria, y cuyo desarrollo se llevará a cabo mediante la aprobación y ejecución de Planes operativos anuales.

Dentro de dichas "Acciones" se encuentra el **Programa de Simplificación, Racionalización y Normalización de Procedimientos** cuya finalidad es entre otras, reducir los plazos y tiempos de respuesta, eliminando trámites innecesarios y suprimiendo o reduciendo los documentos que deban presentarse a los estrictamente necesarios, acometiendo



la elaboración de manuales de procedimientos, así como el impulso de la tramitación de los procedimientos en soporte digital.

Alineado con el referido programa se han iniciado los trabajos para la elaboración del **Catálogo de Procedimientos Administrativos** de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y la definición del grado de adaptación de cada procedimiento a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, habiéndose adjudicado el contrato de referencia, a la empresa Atos Consulting por importe de 283.000 €.

No obstante lo anterior, la actual situación de grave crisis económica que está atravesando la economía canaria, hizo necesario que el Gobierno de Canarias adoptara una serie de medidas de choque que ofrecieran resultados a corto plazo para la simplificación y reducción de cargas en la tramitación administrativa y mejora de la regulación, sobre todo y con carácter de urgencia en aquellos sectores de la economía canaria que tienen una repercusión directa en los ciudadanos y las empresas.

Dichas medidas se plasmaron en el acuerdo del Gobierno de Canarias, adoptado en su sesión del día 16 de septiembre de 2008, (BOC nº 196, de 30 de septiembre de 2008) por el que se aprueban las, **Medidas de choque para la simplificación y reducción de cargas en la tramitación administrativa y mejora de la regulación.**

El **objetivo general** de estas medidas de choque es la eliminación de las barreras burocráticas con las que se encuentran los ciudadanos a la hora de relacionarse con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y contribuir a la mejora de la dinamización de la economía canaria, mediante la supresión y reducción de las cargas administrativas con la consiguiente reducción de costes y tiempo y de este modo acercar la Administración al ciudadano, facilitándole el ejercicio de sus derechos con plenas garantías, así como la prestación de unos servicios eficientes y de calidad.

Se determinan, como **áreas prioritarias de actuación**, las de gobernación, bienestar social, vivienda, empleo, industria, agricultura y pequeña y mediana empresa.



Como **objetivos específicos** se promoverá la reducción del 25% en los plazos de tramitación existentes en la actualidad, de un 25% de los documentos exigidos en cada procedimiento y de la totalidad de los documentos que debe presentar el ciudadano y que obren en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, salvo que, excepcionalmente, esto no sea posible.

Los **criterios y condiciones** para abordar el proceso son:

- la reducción de los trámites administrativos y supresión de los que sean innecesarios.
- la reducción en los plazos de tramitación de los expedientes.
- la reducción de documentación requerida, entre otros: la autorización para obtener datos y certificaciones y la declaración de responsable.
- la simplificación y normalización de formularios e impresos.
- la sustitución de procedimientos externos por internos, es decir, impulso a las actuaciones de oficio.
- la interconexión de bases de datos y colaboración con otras administraciones.
- la potenciación de la tramitación vía telemática.
- la eliminación de la fiscalización previa y sustitución por el sistema de control financiero permanente.
- la utilización de la técnica de la delegación y desconcentración de funciones.
- la creación de registros.
- el silencio positivo.
- la eliminación de la duplicidad de controles, sin perjuicio del estricto cumplimiento de la legalidad en la fiscalización y control del gasto público.
- la unificación de informes, con eliminación o sustitución por visados
- la adaptación normativa y mejora de la regulación.



Los **principios informadores** del proceso serán la eficacia y eficiencia; la agilidad y transparencia; la presunción de veracidad de la declaración de responsable y la economía procedimental.

Como **medidas concretas** se establecen en el acuerdo:

- los procedimientos de respuesta inmediata.
- el control financiero permanente.
- las medidas urgentes de simplificación.
- la creación de la Comisión de Participación para la Simplificación y Reducción de Cargas en la Tramitación Administrativa y Mejora de la Regulación.
- la formación específica.
- la adaptación normativa.

2. OBJETO DEL INFORME.

El apartado 12 de las medidas de choque, dedicado a los responsables del proceso de simplificación, establece que:

*<< 12.1. Serán responsables del proceso de simplificación todas las Consejerías y organismos dependientes, a través de los titulares de los Departamentos afectados. La **Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad**, como responsable del proceso de modernización, **llevará a cabo**, bajo la dirección y coordinación de la Viceconsejería de Administración Pública **a través de la Inspección General de Servicios, el impulso, la coordinación, seguimiento y evaluación global del cumplimiento del presente acuerdo.***

12.2. Todas las actuaciones para llevar a cabo el cumplimiento de las presentes medidas se canalizarán a través de los Responsables de Modernización ya designados para la ejecución de las Acciones para la Modernización en cada Consejería, estando obligados



los Jefes de Servicio de cada Departamento a prestar la colaboración que se le requiera para el cumplimiento de las mismas>>.

Por tanto, el presente documento tiene por objeto **informar de las actuaciones que por parte de la Inspección General de Servicios se han llevado a cabo para el impulso, coordinación y seguimiento del citado acuerdo, así como presentar la evaluación global de su cumplimiento.**

Se describirán en primer lugar los trabajos desarrollados por la Inspección General de Servicios para el cumplimiento de las funciones encomendadas, y a continuación se detallará, para cada una de las medidas concretas, las actividades más destacadas así como los resultados obtenidos en su ejecución.

3. TRABAJOS DESARROLLADOS POR LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS.

Tal y como se indicó en el apartado anterior la Inspección General de Servicios tiene como función **el impulso, la coordinación, seguimiento y evaluación global del cumplimiento de las medidas de choque**, recayendo la responsabilidad del proceso de simplificación en todos los departamentos del Gobierno de Canarias y sus organismos dependientes, estando obligados los jefes de servicio de cada Departamento a prestar la colaboración que se les requiriera para el cumplimiento de todas las actuaciones que fueran necesarias llevar a cabo para el cumplimiento de las medidas de choque.

3.1. IMPULSO Y COORDINACIÓN.

3.1.1. Equipo de trabajo: Se contó con el trabajo del personal propio de la Inspección General de Servicios, no obstante, a la vista de la escasez de medios personales y materiales disponibles, se acudió a la contratación de una asistencia externa para el apoyo en el cumplimiento de las funciones encomendadas, contratándose los servicios de la empresa canaria Estrategia y Gestión Pública, S.L.



3.1.2. Metodología empleada: Se utilizó la metodología aplicable a la **gestión de proyectos**, elaborando las fichas de los proyectos, determinando en cada caso, los objetivos, la estrategia, la identificación del proyecto, los responsables, las fechas de inicio y finalización, los recursos disponibles, las colaboraciones posibles, los indicadores de resultado, las posibles contingencias y las actividades previstas

3.1.3. Soporte documental: Se preparó el diseño de toda la documentación necesaria para el impulso y coordinación tanto de las medidas de simplificación como de los procedimientos de respuesta inmediata, a fin de normalizar y estandarizar toda la información generada para su posterior tratamiento y conservación, entre ella, la siguiente:

- Actas de las reuniones, tanto las de lanzamiento y seguimiento, como las reuniones con los equipos de trabajo creados en cada una de las consejerías afectadas por el acuerdo.
- Ficha de simplificación de procedimientos.
- Ficha de diagnóstico de los procedimientos de respuesta inmediata.
- Orden del día de las reuniones iniciales de presentación de los proyectos.

3.1.4. Soporte tecnológico: Se definió, en colaboración con la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías, el **aplicativo informático que diera soporte a las actuaciones de respuesta inmediata** en las sedes de la Oficina Canaria de Información y Atención Ciudadana y la elaboración de la una **página Web** de estas actuaciones (www.gobiernodecanarias.org/siac/ari).

3.1.5. Reuniones de lanzamiento: La presentación de las medidas relativas a los procedimientos de respuesta inmediata se hizo de forma individualizada en la primera reunión que se tuvo con cada uno de los equipos de trabajo afectados.



La presentación de las medidas urgentes de simplificación prevista en el apartado 5 del acuerdo, dada la complejidad de los procesos a abordar, se llevó a cabo en una reunión conjunta el día 15 de octubre de 2008, en el Salón de Actos del Edificio de Usos Múltiples II de Santa Cruz de Tenerife, en horario de 9.00 horas a 14.00 horas, a la que estaban convocados los responsables de modernización, los responsables de archivo, los jefes de servicio responsables de los procedimientos a simplificar y los responsables tecnológicos de cada uno Departamentos afectados por el acuerdo. El orden del día de dicha reunión fue el siguiente:

- 1) Presentación de las medidas de choque para la simplificación y reducción de cargas en la tramitación administrativa y mejora de la regulación.
- 2) Calendario de reuniones.
- 3) Metodología a seguir en el proceso de simplificación.

3.2. SEGUIMIENTO.

3.2.1. Gestión documental: Para el seguimiento de las medidas se utilizó la herramienta corporativa **eRoom/Proyecto de Simplificación**, en donde se fue incorporando toda la documentación generada a lo largo de este proceso (actas de reuniones, fichas de proyectos, normativa, etc.) y a la que se dio acceso a todos los responsables de modernización de las consejerías afectadas, así como a todos los jefes de servicio de los procedimientos seleccionados por las consejerías.

3.2.2. Reuniones de seguimiento: Se establecieron reuniones periódicas con los equipos de trabajo designados en cada departamento (se acompaña como Anexo I el calendario de las reuniones mantenidas con los distintos equipos de trabajo para ambos proyectos). Así como reuniones de seguimiento internas en la Inspección General de Servicios los días que a continuación se señalan:

- 27 de octubre de 2008.



- 10 de noviembre de 2008.
- 27 de noviembre de 2008.
- 9 de diciembre de 2008.

3.2.3. Otras actuaciones: A parte de estas actuaciones de seguimiento, la Inspección General de Servicios ha tenido en cuenta los criterios establecidos en el Acuerdo de Gobierno a la hora de informar los proyectos de disposiciones de carácter general que regulan procedimientos administrativos solicitados por los distintos departamentos desde la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de Canarias. En este sentido se han formulado, hasta el mes de diciembre de 2008, por este Centro Directivo observaciones a los Proyectos de Decretos que se relacionan en el cuadro siguiente.

EXPEDIENTE	CENTRO DIRECTIVO. DEPARTAMENTO.	DENOMINACIÓN
7/2008	Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad. Dirección General de Administración Territorial y Gobernación.	Proyecto de Decreto por el que se modifica el Decreto 85/2002, de 2 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Juego de Bingo.
9/2008	Consejería de Empleo, Industria y Comercio. Dirección General de Energía.	Proyecto de Decreto por el que se regula el procedimiento de visado de la Certificación de Eficiencia Energética de Edificios y se crea el correspondiente Registro en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias
10/2008	Consejería de Obras Públicas y Transportes. Dirección General de Transportes.	Proyecto de Decreto por el que se desarrolla el Régimen Especial de Prestación de los Transportes Marítimos Regulares
11/2008	Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación. Dirección General de Ganadería.	Proyecto de Decreto por el que se regula el procedimiento de autorización de transportistas, medios de transporte y contenedores de animales vivos en la Comunidad Autónoma de Canarias y se crea su Registro.
12/2008	Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes Viceconsejería de Cultura y Deportes.	Proyecto de Decreto por el que se crea el Registro de Empresas y Obras Audiovisuales de Canarias y se regula el procedimiento para la obtención del Certificado de Obra Audiovisual Canaria respecto de largometrajes y cortometrajes cinematográficos y series audiovisuales de ficción, animación o documental producidos en Canarias.



4.- EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE CHOQUE

El Acuerdo del Gobierno de Canarias, establece como medidas concretas a llevar a cabo las siguientes:

4.1. Procedimientos de respuesta inmediata.

4.2. Control financiero permanente.

4.3. Medidas urgentes de simplificación.

4.4. Creación de la Comisión de Participación para la Simplificación y Reducción de Cargas en la Tramitación Administrativa y Mejora de la Regulación.

4.5. Formación específica.

4.6. Adaptación normativa.

A continuación se detallan las actividades más significativas en cumplimiento de dichas medidas y los resultados obtenidos en cada una de ellas.

4.1. PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA INMEDIATA

4.1.1. Concepto: Los procedimientos de respuesta inmediata son aquellos en los que la Administración decide a la vista de la solicitud del ciudadano, sin que sea preciso realizar otros trámites, ni obtener informe o cualquier otro tipo de actos intermedios, salvo en su caso el pago de una tasa.

El Acuerdo del Gobierno de Canarias establecía que en el plazo de **dos meses** se debían implementar los procedimientos de respuesta inmediata que a continuación se relacionan a través del Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC). Significar que la relación de procedimientos fue seleccionada por la Consejerías implicadas.



CONSEJERÍA	PRI
Presidencia, Justicia y Seguridad	Levantamiento de la prohibición de entrada en los establecimientos de juegos colectivos a instancia del interesado
	Inscripción voluntaria en el registro de prohibidos de acceso al juego
	Certificación parejas de hecho
Economía y Hacienda	Certificado registro de contratistas
	Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias
Empleo, Industria y Comercio	Autorización administrativa de instalaciones eléctricas
	Tramitación para la renovación de la demanda de empleo en las fechas indicadas por el Servicio Canario de Empleo
	Tramitación de la expedición de duplicados de tarjeta de demanda de empleo en caso de extravío
	Notificación de las modificaciones de cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico
	Tramitación de la expedición de los informes de periodos de inscripción y de situación administrativa
Bienestar Social, Juventud y Vivienda	Baja voluntaria en el censo regional de asociaciones juveniles
	Certificado de discapacidad
	Certificado de atención a tercera persona
	Certificado de asistencia a centro base
	Certificado de pensiones no contributivas en trámite
	Certificado de pensiones no contributivas mensual y anual
	Certificado sobre prestación de dependencia (ACCEDE)
	Carné individual de familia numerosa
	Carné de familia numerosa por extravío
	Certificado de no percibe prestaciones
	Certificado de percibe mensual de prestaciones con carácter general
Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación	Baja en el registro de maquinaria agrícola
	Baja voluntaria en el Consejo Regulador de Agricultura Ecológica de Canarias
	Certificado de cursos de formación agraria
	Inscripción en el Registro de Maquinaria Agrícola
	Licencia de pesca marítima de recreo
	Licencia para el marisqueo profesional a pie
	Licencia para el marisqueo recreativo a pie
	Renovación de la autorización para el marisqueo profesional desde embarcación
	Renovación de la autorización para la pesca profesional
	Renovación de la licencia de pesca marítima de recreo
	Renovación de la licencia para al marisqueo profesional a pie
	Renovación licencia para el marisqueo recreativo a pie



Para ello, el mismo día 16 de septiembre se remitió correo electrónico a los Responsables de Modernización de las Consejerías afectadas, con el cuadro de procedimientos seleccionados y la ficha a rellenar por las unidades administrativas responsables de los mismos, solicitándoles que antes del día 23 de septiembre remitieran las fichas cumplimentadas.

En distintas fases del proyecto se producen cambios en los procedimientos a petición de las consejerías, bien sustituyendo o bien suprimiendo los compromisos iniciales plasmados en el Acuerdo de Gobierno.

A la vista de lo anterior, la relación definitiva de Actuaciones de Respuesta Inmediata quedó como sigue:

CONSEJERÍA	ACTUACIONES DE RESPUESTA INMEDIATA
Presidencia, Justicia y Seguridad	Inscripción voluntaria en registro de prohibidos de acceso al juego
	Levantamiento de la prohibición de entrada en los establecimientos de juegos colectivos a instancia del interesado
	Certificación parejas de hecho
Economía y Hacienda	Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias (**)
Empleo, Industria y Comercio	Tramitación de la renovación de la demanda de empleo en las fechas indicadas por el Servicio Canario de Empleo
	Tramitación de la expedición de duplicados de tarjeta de demanda de empleo en caso de extravío
	Notificación de las modificaciones de cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico
	Tramitación de la expedición de los informes de periodos de inscripción y de situación administrativa
Bienestar Social, Juventud y Vivienda	Certificado de reconocimiento del grado de minusvalía
	Certificado de necesidad concurso tercera persona
	Certificado de pensiones no contributivas en trámite
	Certificado de pensiones no contributivas mensual y anual
	Certificado sobre prestación de dependencia (ACCEDE)
	Carné individual de familia numerosa
	Carné de familia numerosa por extravío
	Certificado de no percibe prestaciones
Certificado de percibe mensual de prestaciones con carácter general	
Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación	Baja en el Registro de Maquinaria Agrícola (sobre las inscripciones efectuadas a partir del año 2005)
	Baja voluntaria en el Consejo Regulador de Agricultura Ecológica de Canarias

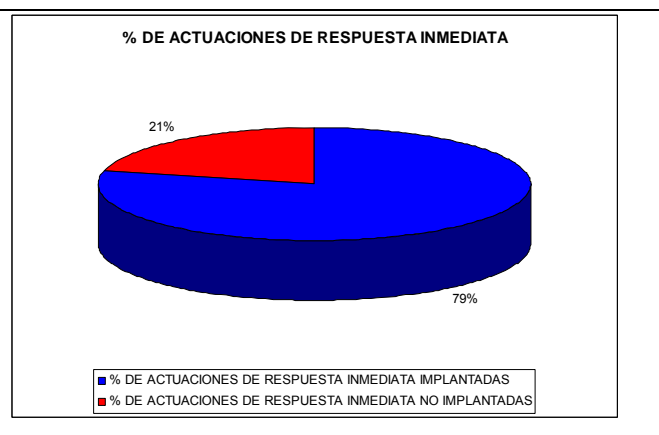
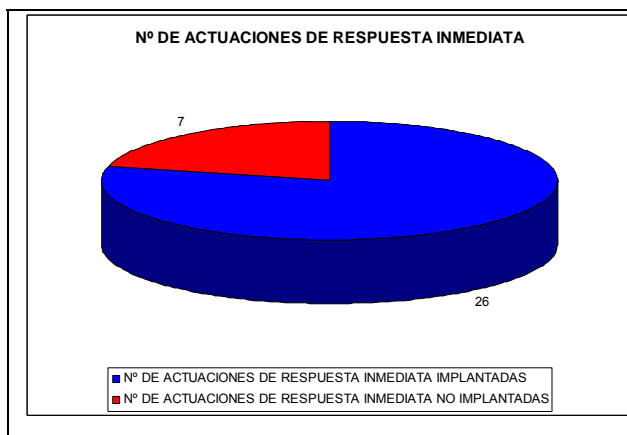


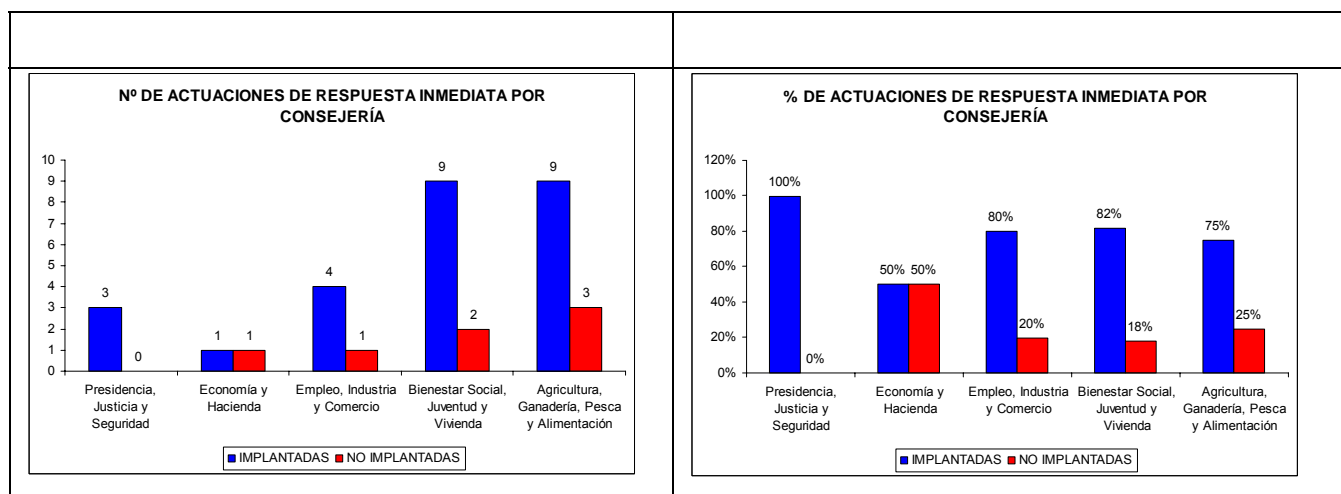
	Certificado de inscripción en el Consejo Regulador de Agricultura Ecológica de Canarias.
	Prematricula cursos de formación agraria
	Licencia para el ejercicio de la pesca marítima de recreo
	Licencia para el marisqueo recreativo a pie
	Renovación de la licencia para el ejercicio de la pesca marítima de recreo
	Renovación de la licencia para el marisqueo recreativo a pie
	Certificado de inscripción en el Registro de Maquinaria Agrícola (sobre las inscripciones efectuadas a partir del año 2005)

(**) El certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias sólo podrá expedirse en las oficinas especializadas dependientes de la Dirección General de Tributos.

Esto supone que de los **33 trámites inicialmente previstos se han puesto en marcha 26, lo que significa un 79% de lo establecido en el Acuerdo**. En la tabla y gráficos siguientes se muestran los resultados totales y por Consejerías:

CONSEJERÍAS	Nº PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA INMEDIATA		
	INICIALES	DEFINITIVOS	%
Presidencia, Justicia y Seguridad	3	3	100%
Economía y Hacienda	2	1	50%
Empleo, Industria y Comercio	5	4	80%
Bienestar Social, Juventud y Vivienda	11	9	82%
Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación	12	9	75%
TOTAL	33	26	79%





4.1.2. Aplicativos informáticos de gestión:

- Se ha desarrollado, por la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías, conjuntamente con la Inspección General de Servicios, un **aplicativo informático a medida** para las Actuaciones de Respuesta Inmediata que incorpora una gestión de oficinas, la generación de informes estadísticos y el registro de las solicitudes en el registro corporativo Hiper-reg.
- Se ha procedido a la modificación de los **sistemas informáticos de gestión** de los procedimientos afectados al objeto de permitir la tramitación inmediata de estas actuaciones y el acceso a las mismas desde la Oficina Canaria de Información y Atención Ciudadana en los siguientes casos:
 - Gestión del Juego (Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad).
 - Registro de Parejas de Hecho (Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad).
 - INFORMA (Consejería de Bienestar Social, Juventud y Vivienda).
 - Carné de Familia Numerosa (Consejería de Bienestar Social, Juventud y Vivienda).



- Se ha llevado a cabo el desarrollo de **nuevos aplicativos informáticos** en el caso de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación, que optó por implantar cuatro aplicaciones web a través de la empresa Gestión del Medio Rural.

4.1.3. Adquisición de equipamiento:

- 5 Impresoras Fargo para la emisión de carné.
- 3 Impresoras CP2025DN láser color para la emisión de los certificados.
- 2 Impresoras CP1515D láser color para la emisión de los certificados.
- 5 WebCam para la fotografía necesaria en el Carné individual de Familia Numerosa.

El total del gasto de inversión realizado por la Inspección General de Servicios en este equipamiento es de dieciocho mil ochocientos treinta y tres euros con veinticuatro céntimos (18.833.24 €).

4.1.4. Formación del personal de la Oficina Canaria de Información y Atención Ciudadana (OCIAC):

Se han formado 11 empleados públicos (6 en Santa Cruz de Tenerife y 5 en Las Palmas de Gran Canaria)

Se han impartido 7 sesiones formativas, 4 en la oficina de Santa Cruz de Tenerife y 3 en la oficina de Las Palmas.

El total de horas de formación para cada usuario ha sido de 6 horas y media.

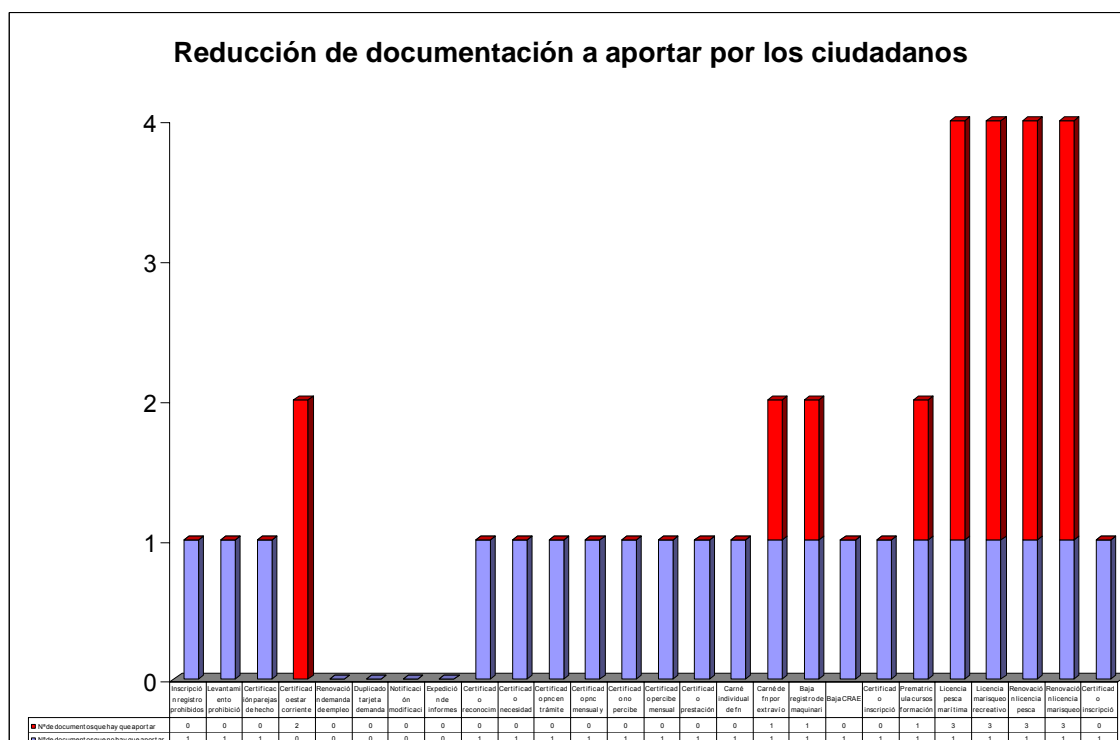
4.1.5. Orden del Consejero de Presidencia, Justicia y Seguridad, por la que se implantan las actuaciones de respuesta inmediata:

Con fecha 5 de diciembre, se firmó por el Excmo. Consejero de Presidencia, Justicia y Seguridad la Orden 593, por la que se implantan las actuaciones de respuesta inmediata, que se publicó en el Boletín Oficial de Canarias nº 247, del jueves 11 de diciembre de 2008 y entró en vigor el día siguiente al de su publicación, tal y como establece su disposición final.



4.1.6. Resultados obtenidos con la implantación de las Actuaciones de Respuesta Inmediata

1.- La implantación de las actuaciones de respuesta inmediata ha supuesto la **simplificación de la documentación** a presentar para la obtención de las mismas, **eliminándose la presentación de la fotocopia compulsada del D.N.I. en todos los trámites afectados. En 18 de los trámites se ha eliminado totalmente la necesidad de presentación de documentación por el interesado. En los 8 procedimientos restantes la documentación a presentar se ha reducido a lo estrictamente necesario. Esto supone que, en el 69% de las actuaciones de respuesta inmediata no es preciso presentar documentación, tal y como se observa en el gráfico siguiente:**



2.- También se han **reducido los tiempos de respuesta**. En algunos casos ya se tramitaban de modo inmediato no obstante no existía norma alguna que obligara a la administración. **A partir de la Orden de 5 de diciembre, existe una obligación expresa de**



la Administración a prestar el servicio en los términos de la misma, correlativa al derecho del ciudadano a exigir su cumplimiento.

En la tabla siguiente se presentan los plazos de resolución anteriores al proyecto:

CONSEJERÍA	ACTUACIONES DE RESPUESTA INMEDIATA	PLAZO RESOLUCIÓN Anterior a la Orden
Presidencia, Justicia y Seguridad	Inscripción voluntaria en registro de prohibidos de acceso al juego	1 día
	Levantamiento de la prohibición de entrada en los establecimientos de juegos colectivos a instancia del interesado	1 día
	Certificación parejas de hecho	5 días
Economía y Hacienda	Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias (**)	Inmediato en DG Tributos. Si se solicita en otro centro 4/5 días
Empleo, Industria y Comercio	Tramitación de la renovación de la demanda de empleo en las fechas indicadas por el Servicio Canario de Empleo	Inmediatos en el Servicio Canario de Empleo
	Tramitación de la expedición de duplicados de tarjeta de demanda de empleo en caso de extravío	
	Notificación de las modificaciones de cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico	
	Tramitación de la expedición de los informes de periodos de inscripción y de situación administrativa	
Bienestar Social, Juventud y Vivienda	Certificado de reconocimiento del grado de minusvalía	Inmediato en el Centro Base Consejería de BSJV
	Certificado de necesidad concurso tercera persona	
	Certificado de pensiones no contributivas en trámite	Inmediato en la Consejería de BSJV
	Certificado de pensiones no contributivas mensual y anual	
	Certificado de no percibe prestaciones	
	Certificado de percibe mensual de prestaciones con carácter general	Nuevo trámite
	Certificado sobre prestación de dependencia (ACCEDE)	Nuevo trámite
	Carné individual de familia numerosa	Con Cita Previa: inmediato en la Consejería de BSJV. En otro centro 20 días
Carné de familia numerosa por extravío		
Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación	Baja en el Registro de Maquinaria Agrícola (sobre las inscripciones efectuadas a partir del año 2005)	De 10 días a 1 mes
	Baja voluntaria en el Consejo Regulador de Agricultura Ecológica de Canarias	15 días
	Certificado de inscripción en el Consejo Regulador de Agricultura Ecológica de Canarias.	Inmediato en Agricultura
	Prematricula cursos de formación agraria	3 días
	Licencia para el ejercicio de la pesca marítima de recreo	20 días
	Licencia para el marisqueo recreativo a pie	



CONSEJERÍA	ACTUACIONES DE RESPUESTA INMEDIATA	PLAZO RESOLUCIÓN Anterior a la Orden
	Renovación de la licencia de para el ejercicio de la pesca marítima de recreo	
	Renovación de la licencia para el marisqueo recreativo a pie	
	Certificado de inscripción en el Registro de Maquinaria Agrícola (sobre las inscripciones efectuadas a partir del año 2005)	Inmediato en Agricultura

3.- **Se ha ampliado la oferta de lugares** en que los ciudadanos pueden realizar estos trámites añadiéndose, a los centros gestores correspondientes, la Oficina Canaria de Información y Atención Ciudadana, de manera que los ciudadanos puedan elegir dónde solicitarlos en función de sus necesidades. Los ciudadanos podrán beneficiarse de las ventajas y comodidades que pone a disposición la Oficina Canaria de Información.

4.- Además, en las OCIAC se les ofrece la posibilidad de realizar el **trámite completo sin** necesidad de **desplazamientos** ya que existen **cajeros** proporcionados por la empresa pública Gestión Recaudatoria de Canarias, para el abono de las tasas exigibles en su caso.

5.- Se diseño y edito una página web dentro del Servicio de Información y Atención ciudadana: www.gobiernodecanarias.org/siac/ari

6.- Finalmente, y al objeto de analizar la **repercusión ciudadana** de estas medidas, en la tabla siguiente se muestra en valores aproximados el volumen de solicitudes anuales, según datos del año 2007, de estos trámites:

CONSEJERÍA	ACTUACIONES DE RESPUESTA INMEDIATA	Nº APROX. SOLICITUDES AÑO 07
Presidencia, Justicia y Seguridad	Inscripción voluntaria en registro de prohibidos de acceso al juego	300
	Levantamiento de la prohibición de entrada en los establecimientos de juegos colectivos a instancia del interesado	300
	Certificación parejas de hecho	250
Economía y Hacienda	Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias (**)	35.000
Empleo, Industria y Comercio	Tramitación de la renovación de la demanda de empleo en las fechas indicadas por el Servicio Canario de Empleo	442.409



CONSEJERÍA	ACTUACIONES DE RESPUESTA INMEDIATA	Nº APROX. SOLICITUDES AÑO 07
	Tramitación de la expedición de duplicados de tarjeta de demanda de empleo en caso de extravío	
	Notificación de las modificaciones de cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico	853.985
	Tramitación de la expedición de los informes de periodos de inscripción y de situación administrativa	No hay datos
Bienestar Social, Juventud y Vivienda	Certificado de reconocimiento del grado de minusvalía	12.000
	Certificado de necesidad concurso tercera persona	
	Certificado de pensiones no contributivas en trámite	10.500
	Certificado de pensiones no contributivas mensual y anual	
	Certificado de no percibe prestaciones	
	Certificado de percibe mensual de prestaciones con carácter general	
	Certificado sobre prestación de dependencia (ACCEDE)	Nuevo trámite
	Carné individual de familia numerosa	Nuevo trámite
Carné de familia numerosa por extravío	58	
Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación	Baja en el Registro de Maquinaria Agrícola (sobre las inscripciones efectuadas a partir del año 2005)	200
	Baja voluntaria en el Consejo Regulador de Agricultura Ecológica de Canarias	150
	Certificado de inscripción en el Consejo Regulador de Agricultura Ecológica de Canarias.	50
	Prematricula cursos de formación agraria	1.100
	Licencia para el ejercicio de la pesca marítima de recreo	15.000
	Licencia para el marisqueo recreativo a pie	
	Renovación de la licencia para el ejercicio de la pesca marítima de recreo	
	Renovación de la licencia para el marisqueo recreativo a pie	
Certificado de inscripción en el Registro de Maquinaria Agrícola (sobre las inscripciones efectuadas a partir del año 2005)	50	

4.2. CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

En el punto 4.2. del Acuerdo de Gobierno se establece que:

<<Durante el próximo ejercicio presupuestario se procederá a la paulatina sustitución del actual sistema de control basado en la tradicional función interventora, por el control financiero permanente. Este cambio, que será progresivo, se empezará a ejercer a partir del 1 de enero de 2009 en las siguientes áreas de gasto:

- *Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación.*



- *Consejería de Bienestar Social, Juventud y Vivienda (sólo en el área de subvenciones).*
- *Servicio Canario de Empleo (sólo en subvenciones para fomento de empleo).*
- *Complejo Hospitalario Insular-Materno Infantil, sólo en aquellas áreas, unidades y/o partidas presupuestarias que se acuerden entre la Dirección del Servicio Canario de la Salud y la Intervención General.*
- *Consejería de Empleo, Industria y Comercio: Plan Renove de Electrodomésticos y Vehículos>>.*

La Intervención General, en informe recibido en la Inspección General de Servicios el día 17 de diciembre de 2008, señala que “En cumplimiento de este mandato, mediante Resolución de la Intervención General de 23 de octubre de 2008, se crearon una serie de grupos de trabajo internos que preparasen la implementación del I Plan anual de control financiero permanente, a desarrollar durante el ejercicio 2009.

Asimismo se señala que en la actualidad, tras el proceso de participación de los centros gestores afectados, la Intervención General esta elaborando la documentación necesaria. Así se encuentran en avanzado estado de elaboración los Programas de Trabajo “estándares” aplicables para el control financiero permanente en el área de gestión de recursos humanos, de subvenciones y de contratación administrativa.

Finalmente, informa de que se encuentra ya elaborada la Norma Técnica a la que debe ajustarse el control financiero permanente. La aprobación de esta Norma Técnica se prevé en el nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención General

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención General fue aprobado por Decreto 4/2009, de 27 de enero (B.O.C. núm. 23, de 4 de febrero de 2009).

Según informan los centros directivos competentes la aplicación efectiva de la nueva modalidad de control es la siguiente:



Subvenciones de Bienestar Social:

- Han empezado a tramitar las convocatorias.
- Importe total (nominadas y no nominadas) 25.418.580,17 €.
- Beneficiarios: entidades locales (ayuntamientos, cabildos y organismos autónomos de éstos últimos) así como ONG, (Cáritas Diocesana, Cruz Roja, Las Palmas acoge, Comisión española de ayuda al Médicos del mundo, Hermanas Betlemitas, refugiado, Diócesis de Canarias, Radio ECCA, Mensajeros de la paz....)

Subvenciones fomento de empleo:

Han empezado ya a tramitarse:

- Convocatorias en el ámbito de la colaboración con las corporaciones locales que contraten trabajadores desempleados para la realización de obras y servicios de interés general y social, en el ejercicio 2009. Se han publicado las dos primeras convocatorias por importe de 38.883.975€
- Convocatorias de subvenciones en el ámbito de la colaboración con Comunidades Autónomas, Universidades, Instituciones sin ánimo de lucro y Organismos Autónomos del Estado específicos de la Comunidad Autónoma de Canarias que contraten trabajadores desempleados para la realización de obras y servicios de interés general y social, en el ejercicio 2009.
- El año pasado por estos dos conceptos se invirtieron 50 millones de euros y se subvencionaron 7.500 contratos de trabajo. Está previsto contratar los primeros trabajadores en abril. (antes se contrataba en julio, agosto y septiembre)
- Convocatoria para la concesión de subvenciones para la contratación de agentes de empleo y desarrollo local, en el ejercicio 2009.
- Procedimiento de prórroga de subvenciones para la contratación de agentes de empleo y desarrollo local, en el ejercicio 2009.
- Concesión de subvenciones al programa de promoción del empleo autónomo.



- Concesión de subvenciones para la contratación de personas con discapacidad y autónomos discapacitados.

4.3. MEDIDAS URGENTES DE SIMPLIFICACIÓN

4.3.1. Selección de procedimientos: El Acuerdo de Gobierno establece en su punto 5 que:

<<La Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, a través de la Inspección General de Servicios, seleccionará al menos diez (10) procedimientos, sobre la base de la propuesta que, en un plazo máximo de siete (7) días, deberán realizar los distintos Departamentos, atendiendo a los criterios de mayor impacto económico, número de ciudadanos afectados, especial repercusión directa en la población o que redunden en un mayor beneficio económico y social. La simplificación de los procedimientos seleccionados se llevará a cabo en el plazo de cuatro meses desde la aprobación del presente acuerdo>>.

Los procedimientos propuestos por las consejerías fueron los siguientes:

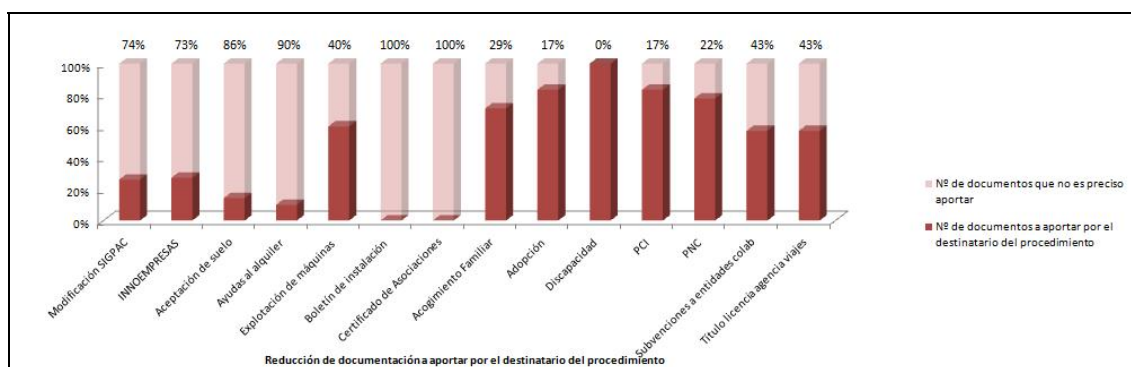
CONSEJERIA	MATERIA	PROCEDIMIENTO
AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTACIÓN	AGRICULTURA	-Procedimiento de Modificación de datos del sistema de información geográfica de parcelas agrícolas
BIENESTAR SOCIAL, JUVENTUD Y VIVIENDA	VIVIENDA	-Procedimiento para la tramitación y renovación de las ayudas de alquiler de las viviendas de promoción pública. - Procedimiento de aceptación de cesión de suelo a título gratuito.
	BIENESTAR SOCIAL	-Concesión de prestaciones al amparo de la ley canaria de inserción laboral (PCI). - Procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia. - Procedimiento de reconocimiento de la situación de minusvalía (discapacidad).



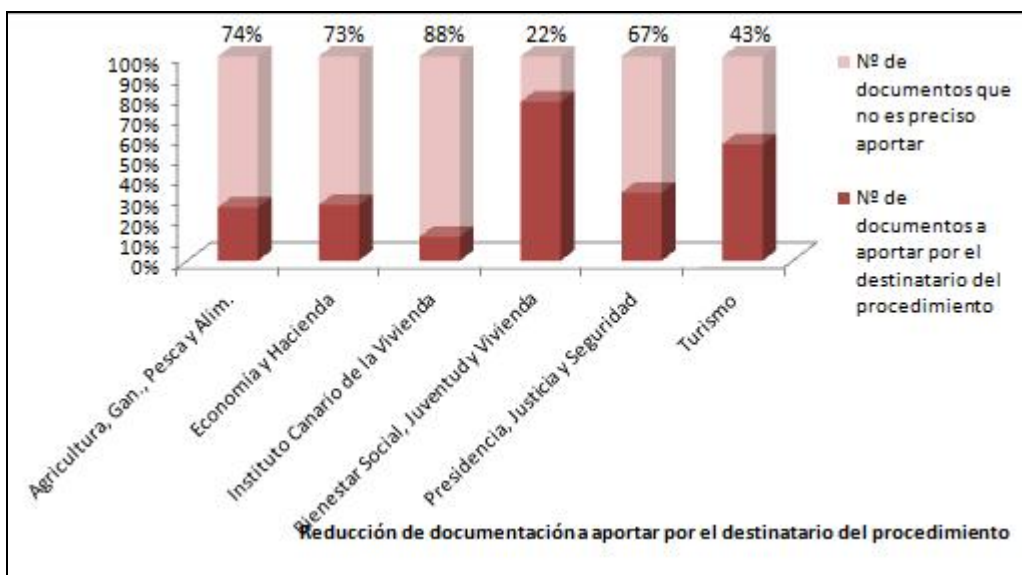
		<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento acogimiento familiar - Gestión para la concesión de pensiones no contributivas. - Concesión de subvenciones a entidades colaboradoras y ONG. - Declaración de idoneidad.
PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD	GESTIÓN DEL JUEGO	<ul style="list-style-type: none"> - Alta de máquina - Solicitud de Boletín de Instalación
	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	<ul style="list-style-type: none"> - Certificados asociaciones
ECONOMÍA Y HACIENDA	PROMOCIÓN ECONÓMICA	<ul style="list-style-type: none"> - Concesión de subvenciones previstas en el programa de apoyo a la innovación de las pequeñas y medianas empresas (INNOEMPRESAS).
TURISMO	TURISMO	<ul style="list-style-type: none"> - Concesión de Título de Licencia de Agencia de Viajes

4.3.2. Resultados de los procedimientos de simplificación.

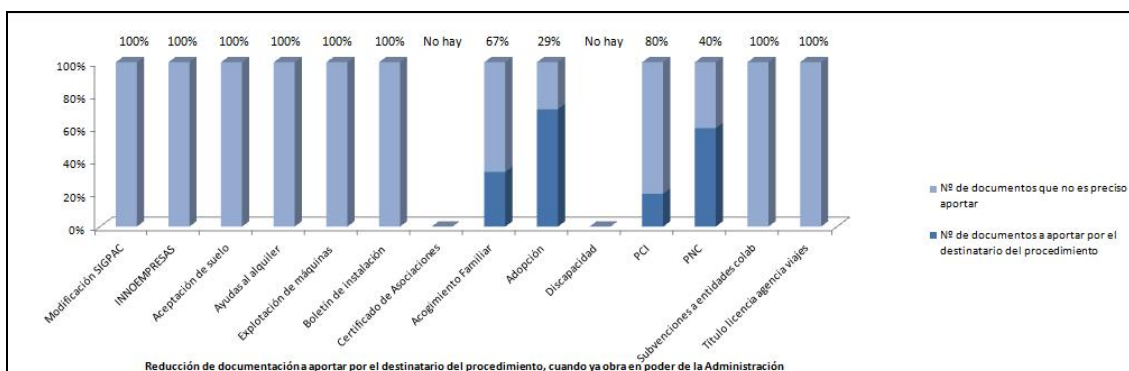
Los resultados globales de las **propuestas de actuación** de las consejerías para los 14 procedimientos seleccionados son los siguientes:



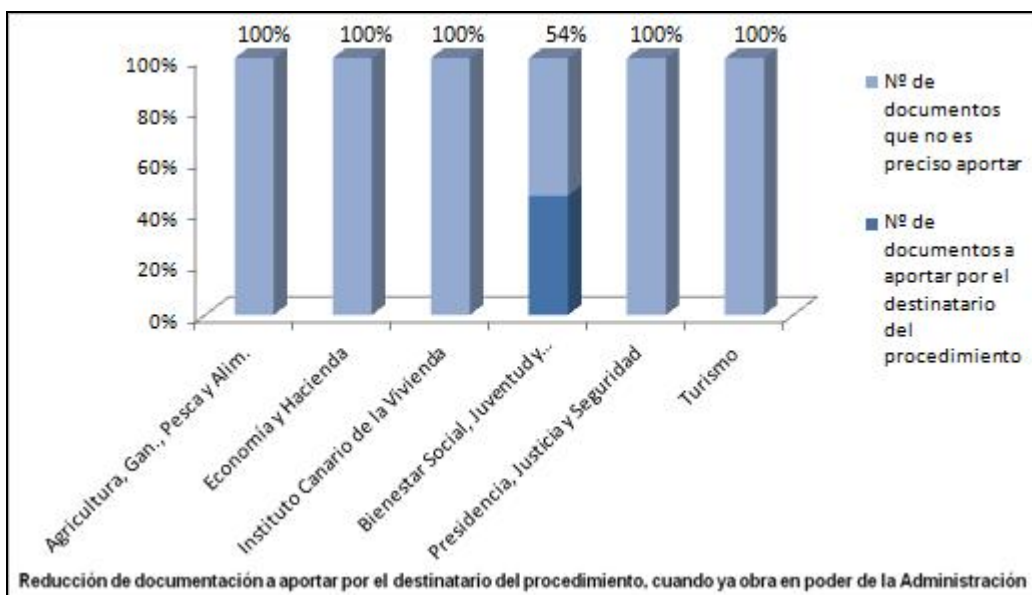
Reducción de documentación por procedimientos



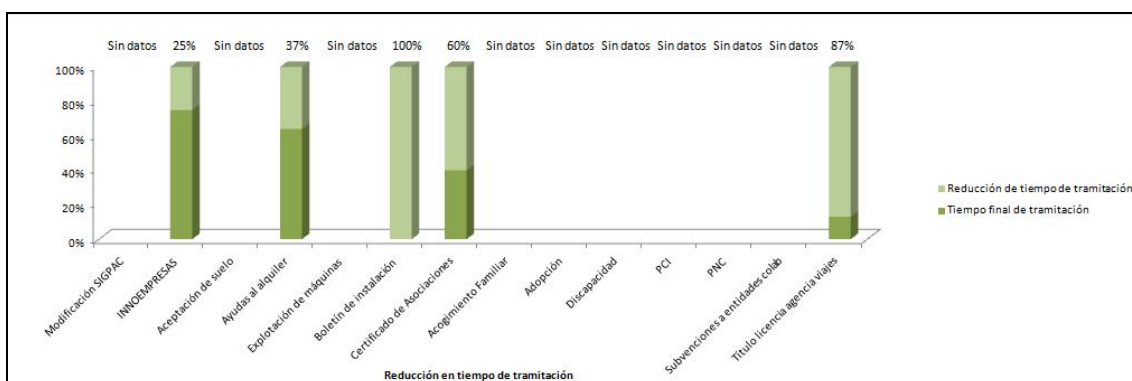
Reducción de documentación por procedimientos y Consejerías



Reducción de documentación que ya obra en poder de la Administración por procedimientos

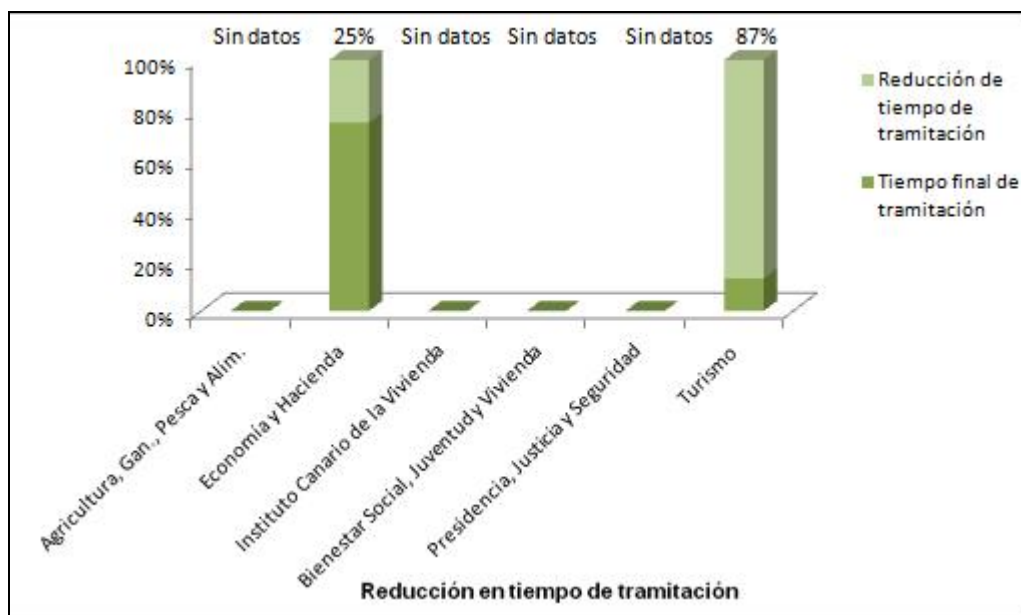


Reducción de documentación que ya obra en poder de la Administración por procedimientos y Consejerías



Reducción de tiempo por procedimiento

En ningún caso se reduce el tiempo legal de tramitación. Las propuestas se refieren a los plazos actuales de tramitación, que exceden en varios meses del plazo legal de tramitación.



Reducción de tiempo por procedimiento y por Consejerías

Se adjuntan como Anexo II las fichas de cada uno de los procedimientos seleccionados para su simplificación en las que se exponen las **propuestas de acción** de las consejerías a desarrollar en relación con los criterios del Acuerdo de Gobierno, así como un gráfico donde se recogen los porcentajes en el cumplimiento de los objetivos de dicho Acuerdo de Gobierno de llegarse a llevar a cabo las referidas propuestas.

4.3.3. Relación con otras Administraciones: A los efectos de poder abordar el proceso de simplificación y en relación con el criterio establecido en el apartado 7, letra f) de su anexo relativo a la Interconexión de bases de datos y colaboración con otras Administraciones, **la IGS se ha reunido con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), y con la Seguridad Social.**

En la reunión con la AEAT, se nos informa que en la actualidad hay un Convenio firmado desde el año 2002 con la Comunidad Autónoma, por lo que se podrá solicitar toda la información que dicha AEAT suministra.

Con la Seguridad Social, se mantuvo una reunión con la responsable de la Tesorería de la Seguridad Social, y nos informa que en la actualidad hay convenio suscrito por la Comunidad Autónoma para obtener información de los servicios de cesión de datos a través



de la herramienta o aplicación informática PIDO, consistente en el intercambio de ficheros de modo seguro sobre determinados servicios, siendo necesario para acceder a los mismos darse de alta en dicha aplicación, a través de la Oficina Virtual de la Seguridad Social.

Igualmente, está programada una reunión con la responsable del INSS, para comprobar si existe convenio con la Comunidad Autónoma y cuales son los servicios a los que se puede acceder.

Se ha suscrito convenio de colaboración entre el Ministerio de Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Canarias para la prestación mutua de servicios de administración electrónica, publicado en el BOC nº 41, de 2 de marzo de 2009.

4.4. COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN PARA LA SIMPLIFICACIÓN Y REDUCCIÓN DE CARGAS EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE LA REGULACIÓN

El apartado 9 de las medidas de choque preveía la creación, en el plazo máximo de un mes desde la aprobación del Acuerdo, de una Comisión de Participación para la Simplificación y Reducción de Cargas en la Tramitación Administrativa y Mejora de la Regulación, al objeto de tener un conocimiento concreto de las necesidades y problemática de los agentes implicados en las áreas prioritarias de actuación, así como la identificación de prioridades que impulsen soluciones específicas y de mayor beneficio económico y social.

La Comisión estaría integrada por los representantes de la administración, sindicatos más representativos, entidades y asociaciones empresariales, así como representantes de las distintas Organizaciones No Gubernamentales y asociaciones afectadas.

También se prevé que la citada Comisión pueda elevar recomendaciones a otras Administraciones Públicas cuando el proceso de simplificación aconseje modificar legislación local o estatal.

El día 17 de octubre de 2008, se constituye la Comisión de Participación para la Simplificación y Reducción de Cargas en la Tramitación Administrativa y Mejora de la regulación, asistiendo como Presidente el Consejero de Presidencia, Justicia y Seguridad, D.



José Miguel Ruano León, Vocales: Por la Administración Autonómica: la Viceconsejera de Administración Pública Dña. M^a Auxiliadora Pérez Díaz, la Inspector General de Servicios Dña. Socorro Beato Castellano; Por las organizaciones y asociaciones empresariales: Confederación Provincial de Empresarios de S/C de Tenerife (CEOE): Presidente D. José Fernando Rodríguez de Azero; Secretario General D. Pedro Alfonso Martín; Dña. Graciela Castañeyra Marrero; Confederación Canaria de Empresarios (CCE): Secretario General D. José Cristóbal García García; D. José Eduardo Ramos-Arboniés y Jiménez; Cámara de Comercio de S/C de Tenerife: Vicepresidenta 1^a Dña. M^a de los Ángeles Palmero Díaz; Director General D. Vicente Dorta Antequera; Cámara de Comercio de Las Palmas (en representación de las tres Cámaras de las islas de Gran Canaria, Lanzarote y Fuerteventura): Secretario General D. Luis Padrón López; Dña. Patricia Santana Hernández; Asociación Industrial de Canarias (ASINCA): Presidente D. Martín Tabares de Nava Durbán; Federación Provincial de Entidades de la Construcción de S/C de Tenerife (FEPECO): Secretaria de la Junta Directiva Dña. Carmen Delia Alberto Gómez; Por las organizaciones sindicales: Unión General de Trabajadores de Canarias (UGT): D. Fernando Sánchez Buendía. Secretario: Inspector de Servicios: D. Francisco José Eugenio Baute.

Los acuerdos adoptados en esta reunión fueron los siguientes:

1) Convocar una nueva reunión de la Comisión para el mes de enero de 2009, en la que se dará cuenta de los resultados de los trabajos realizados para la ejecución de las medidas de choque.

2) Incorporar a los técnicos que designen las organizaciones que forman la Comisión, a las reuniones que para el seguimiento de estos trabajos tiene prevista la Inspección General de Servicios los días 27 de octubre, 10 y 27 de noviembre y 9 de diciembre de 2008. Estas reuniones se harán alternativamente en Tenerife y Gran Canaria en función de los asistentes, o en su caso por videoconferencia.

3) Que en el plazo de un (1) mes las organizaciones presentes hagan llegar a la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad nuevas propuestas de procedimientos a simplificar, así como nuevas áreas en las que estimen que sea necesario intervenir. Las propuestas y comunicaciones se harán a través del correo electrónico con la Inspección



General de Servicios. El lunes 20 de octubre de 2008 se reiterará esta petición vía correo electrónico.

Por lo que respecta a las reuniones de seguimiento llevadas a cabo por la Inspección General de Servicios, se ha ido informando a los miembros de la Comisión de los trabajos realizados en cada uno de los procedimientos. A dichas reuniones han asistido representantes de las organizaciones empresariales y sindicales siguientes:

27 DE OCTUBRE DE 2008	CEOE
	CCE
	Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife
	Cámara de Comercio Las Palmas
	FEPECO
	ASINCA
10 DE NOVIEMBRE DE 2008 27 DE NOVIEMBRE DE 2008 9 DE DICIEMBRE DE 2008	UGT
	CEOE
	CCE
	Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife
	Cámara de Comercio Las Palmas

En relación al punto 3 de los acuerdos adoptados en la sesión de constitución de la Comisión, se recibieron propuestas de las siguientes organizaciones:

- Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife.
- Cámara de Comercio de Las Palmas.
- Confederación Canaria de Empresario (CCE).
- Federación Provincial de Entidades de la Construcción de Santa Cruz de Tenerife (FEPECO).

Es preciso acometer el análisis de las mismas, creando grupos de trabajo a fin de que las consejerías implicadas informen sobre su viabilidad y establezcan el plan para llevarlas a cabo en su caso.

Se adjunta como Anexo III la relación de las propuestas concretas presentadas, organizadas por áreas materiales de competencia, si bien con carácter general se han recibido



sugerencias en aras a la creación de registros y desarrollo de la administración electrónica, entre otras.

4.5. FORMACIÓN ESPECÍFICA

El apartado 11 de las medidas de choque establece que:

<<El Gobierno de Canarias, a través del Instituto Canario de Administración Pública (ICAP), pondrá en marcha un programa de formación específica para el personal al servicio de la Administración Pública canaria, relativo a la simplificación administrativa de documentos, así como al control financiero permanente. Dichos cursos se empezarán a impartir antes de finalizar el presente año>>.

Para dar cumplimiento a este mandato, la Inspección General de Servicios con fecha 14 de octubre de 2008, remitió al Instituto Canario de Administración Pública propuesta de formación en racionalización y simplificación de procedimientos administrativos, a efectos de iniciar la formación en esta materia antes de finalizar el año 2008 y así dar cumplimiento al mandato previsto en este apartado 11 (Se adjunta como Anexo IV la propuesta de formación remitida al ICAP).

Tras la coordinación con el ICAP para la organización e impartición de la formación, la Inspección General de Servicios, el día 7 de noviembre de 2008, envió a las SSGGT de las Consejerías afectadas, escrito por el que se les solicitaba remitieran la lista de personas que asistirían al curso de formación.

Se recibieron las **solicitudes para la formación de 145 personas** (36 por la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación; 40 por la Consejería de Bienestar Social, Juventud y Vivienda; 15 por la Consejería de Turismo; 44 por la Consejería de Economía y Hacienda; y 10 por la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad).

Ante el gran número de solicitudes recibidas la IGS y el ICAP deciden realizar inicialmente dos sesiones de formación a celebrar los días 1 y 2 de diciembre de 2008, en Las



Palmas de Gran Canaria y los días 3 y 4 de diciembre de 2008 en Santa Cruz de Tenerife, quedando aplazadas el resto de sesiones para comienzos del año 2009.

Para cada una de las sesiones se convocaron a 25 personas relacionadas con los procedimientos afectados.

En relación con el programa de formación específica para el personal al servicio de la Administración Pública Canaria, relativo al control financiero permanente, el día 12 de diciembre de 2008, se solicita a la Intervención General informe relativo a las medidas adoptadas o previstas para dar cumplimiento a dicho Acuerdo. A este respecto consta en el informe de la Intervención General que ha desarrollado durante el 2008 acciones formativas en el marco de un Plan de formación interno de dicho centro directivo.

Ha sido aprobado por la Comisión Territorial de Formación Continua, el 9 de febrero de 2009 y por el Consejo de Administración del Instituto Canario de Administración Pública, el 12 de febrero, el Plan Estratégico de Formación 2009-2010, en el que se incluyen diversas acciones formativas obligatorias en materia de Simplificación, racionalización y normalización de los procedimientos.

4.6. ADAPTACIÓN NORMATIVA

El apartado 13 de las medidas de choque establece lo siguiente:

<<13.1. Se elaborará, para su aprobación por el Gobierno, el Proyecto de Decreto por el que se regula la simplificación y reducción de cargas en la tramitación administrativa y mejora de la regulación y que incluya las modificaciones normativas derivadas de la ejecución del presente acuerdo.

13.2.- Se modificará, antes del 31 de diciembre del presente año, el Decreto 337/1997, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen general de ayudas y subvenciones en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.>>



La Inspección General de Servicios ha elaborado un Proyecto de Decreto que recoge las modificaciones de la normativa afectada por el proceso de simplificación, así como todas las reglas generales a seguir para la implantación de nuevos procedimientos administrativos o la modificación de los que se encuentran en vigor.

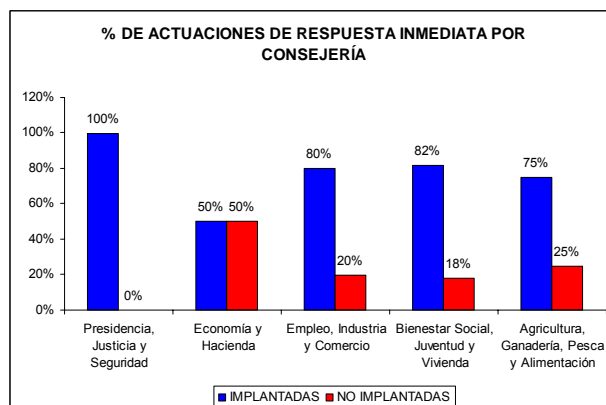
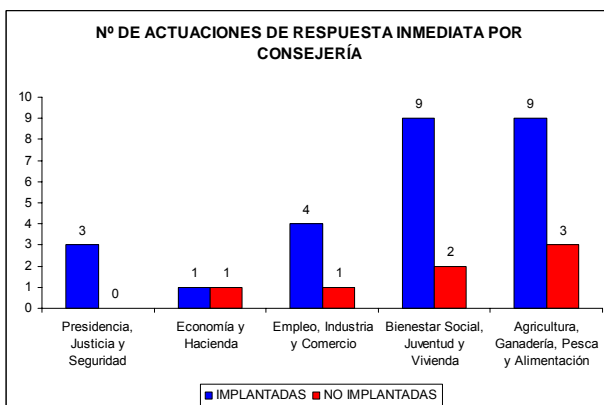
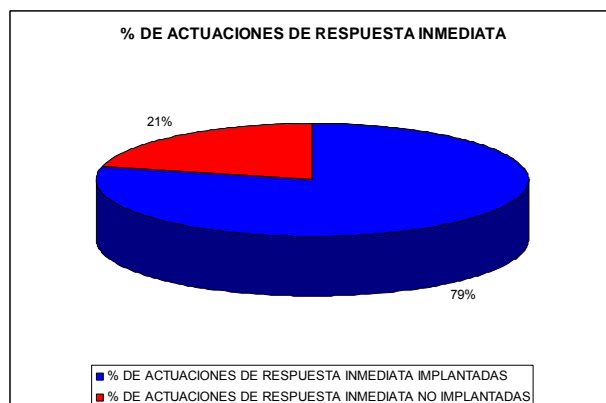
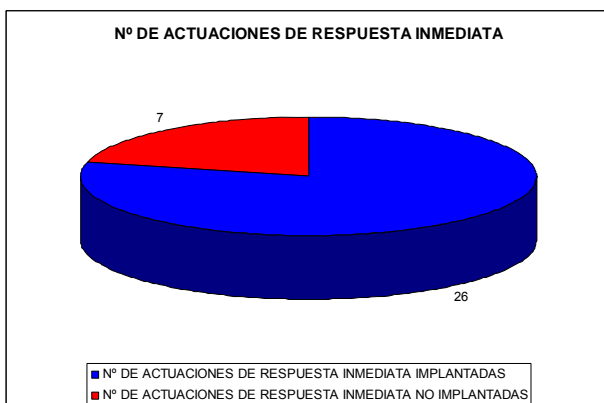
Por lo que se refiere a la modificación del Decreto 337/1997, se ha elevado al Gobierno de Canarias con fecha 3 de marzo de 2009 para solicitud de dictamen al Consejero Consultivo de Canarias.

5. EVALUACIÓN GLOBAL DE LAS MEDIDAS DE CHOQUE

5.1. PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES DE RESPUESTA INMEDIATA

Los cambios en los procedimientos han supuesto que de los **33 trámites inicialmente seleccionados se han puesto en marcha 26, lo que significa un 79% de lo establecido en el Acuerdo**. En la tabla y gráficos siguientes se muestran los resultados totales y por Consejerías:

CONSEJERÍAS	Nº PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA INMEDIATA		
	INICIALES	DEFINITIVOS	%
Presidencia, Justicia y Seguridad	3	3	100%
Economía y Hacienda	2	1	50%
Empleo, Industria y Comercio	5	4	80%
Bienestar Social, Juventud y Vivienda	11	9	82%
Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación	12	9	75%
TOTAL	33	26	79%



Los resultados obtenidos con la implantación de las Actuaciones de Respuesta Inmediata fueron los siguientes:

1.- **Simplificación de la documentación** a presentar para la obtención de las mismas, eliminándose la presentación de la fotocopia compulsada del D.N.I. en todos los trámites afectados. En 18 de los trámites se ha eliminado totalmente la necesidad de presentación de documentación por el interesado. En los 8 procedimientos restantes la documentación a presentar se ha reducido a lo estrictamente necesario. Esto supone que, en el 69% de las actuaciones de respuesta inmediata no es preciso presentar documentación, tal y como se observa en el gráfico siguiente:



CONSEJERÍA	ACTUACIONES DE RESPUESTA INMEDIATA	PLAZO RESOLUCIÓN Anterior a la Orden
Empleo, Industria y Comercio	Tramitación de la renovación de la demanda de empleo en las fechas indicadas por el Servicio Canario de Empleo	Inmediatos en el Servicio Canario de Empleo
	Tramitación de la expedición de duplicados de tarjeta de demanda de empleo en caso de extravío	
	Notificación de las modificaciones de cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico	
	Tramitación de la expedición de los informes de periodos de inscripción y de situación administrativa	
Bienestar Social, Juventud y Vivienda	Certificado de reconocimiento del grado de minusvalía	Inmediato en el Centro Base Consejería de BSJV
	Certificado de necesidad concurso tercera persona	Inmediato en la Consejería de BSJV
	Certificado de pensiones no contributivas en trámite	
	Certificado de pensiones no contributivas mensual y anual	
	Certificado de no percibe prestaciones	Nuevo trámite
	Certificado de percibe mensual de prestaciones con carácter general	
	Certificado sobre prestación de dependencia (ACCEDE)	Nuevo trámite
	Carné individual de familia numerosa	Nuevo trámite
Carné de familia numerosa por extravío	Con Cita Previa: inmediato en la Consejería de BSJV. En otro centro 20 días	
Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación	Baja en el Registro de Maquinaria Agrícola (sobre las inscripciones efectuadas a partir del año 2005)	De 10 días a 1 mes
	Baja voluntaria en el Consejo Regulador de Agricultura Ecológica de Canarias	15 días
	Certificado de inscripción en el Consejo Regulador de Agricultura Ecológica de Canarias.	Inmediato en Agricultura
	Prematricula cursos de formación agraria	3 días
	Licencia para el ejercicio de la pesca marítima de recreo	20 días
	Licencia para el marisqueo recreativo a pie	
	Renovación de la licencia de para el ejercicio de la pesca marítima de recreo	
	Renovación de la licencia para el marisqueo recreativo a pie	Inmediato en Agricultura
	Certificado de inscripción en el Registro de Maquinaria Agrícola (sobre las inscripciones efectuadas a partir del año 2005)	

3.- **Se ha ampliado la oferta de lugares** en que los ciudadanos pueden realizar estos trámites añadiéndose, a los centros gestores correspondientes, la Oficina Canaria de Información y Atención Ciudadana, de manera que los ciudadanos puedan elegir dónde solicitarlos en función de sus necesidades. Los ciudadanos podrán beneficiarse de las ventajas y comodidades que pone a disposición la Oficina Canaria de Información.



4.- Además, en las OCIAC se les ofrece la posibilidad de realizar el **trámite completo sin** necesidad de **desplazamientos** ya que existen **cajeros** proporcionados por la empresa pública Gestión Recaudatoria de Canarias, para el abono de las tasas exigibles en su caso.

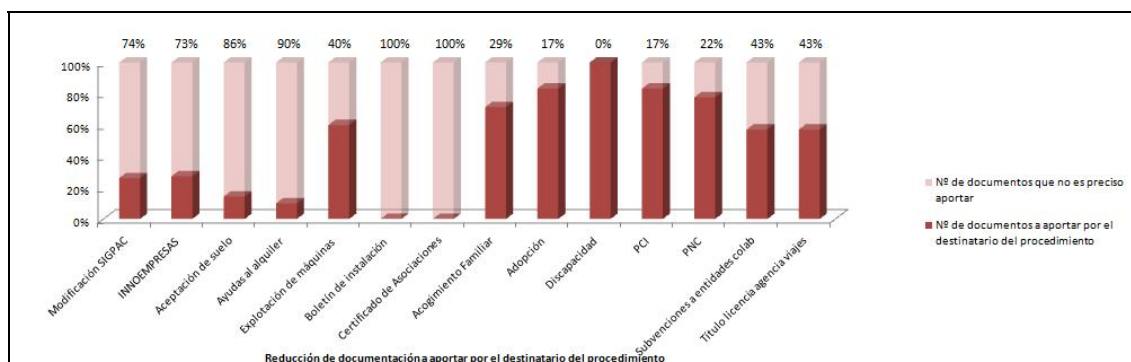
5.2. MEDIDAS URGENTES DE SIMPLIFICACIÓN

5.2.1. Si bien el Acuerdo de Gobierno establecía que se seleccionarían al menos 10 procedimientos, se ha superado esta cifra, habiéndose seleccionado **14 procedimientos**. El sistema de selección de procedimientos se planteo como un proceso de adhesión, habida cuenta que era necesaria la implicación voluntaria y el compromiso real de las consejerías.

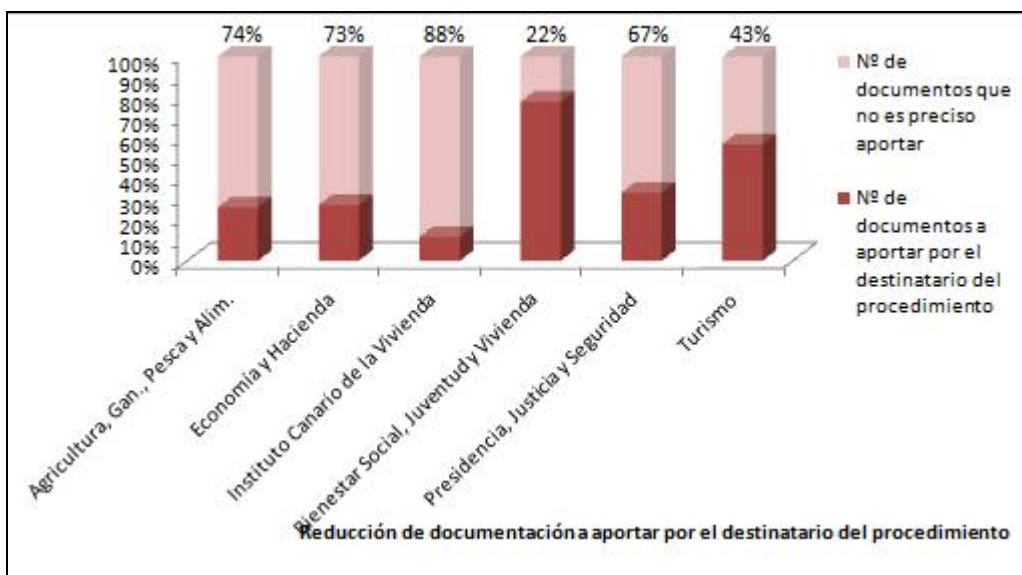
5.2.2. Actualmente el proceso se encuentra en fase de ejecución de las propuestas de actuación presentadas por las Consejerías afectadas.

5.2.3. De llevarse a cabo las propuestas de las consejerías se logrará un importante avance para la reducción de la documentación a solicitar a los ciudadanos en los procedimientos administrativos, al estar previsto implantar cauces de colaboración con otras Administraciones Públicas, como son la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Seguridad Social.

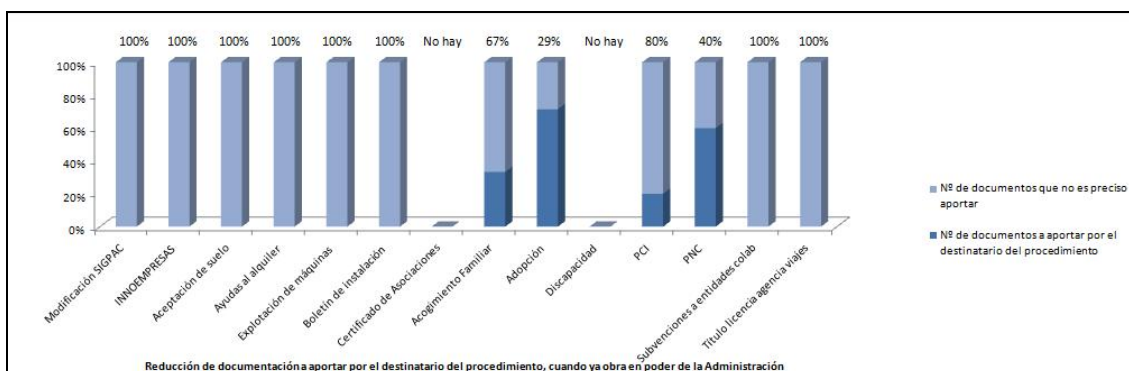
Los resultados globales de las **propuestas de actuación** de las consejerías para los 14 procedimientos seleccionados son los siguientes:



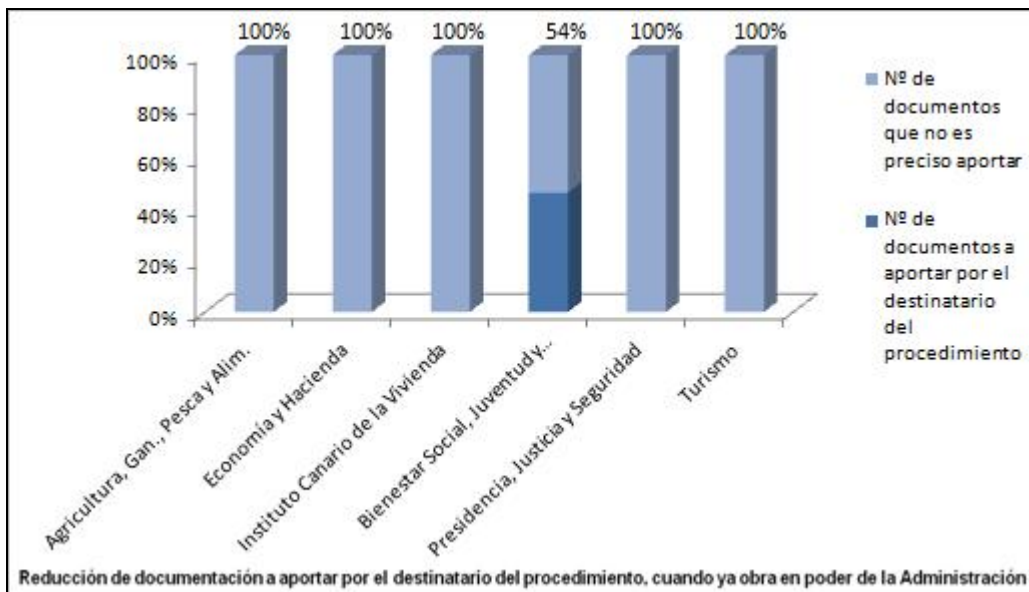
Reducción de documentación por procedimientos



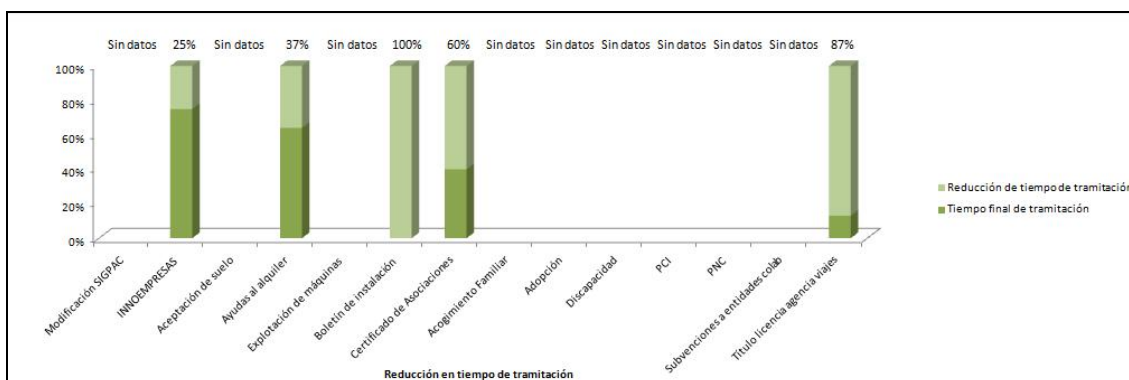
Reducción de documentación por procedimientos y Consejerías



Reducción de documentación que ya obra en poder de la Administración por procedimientos

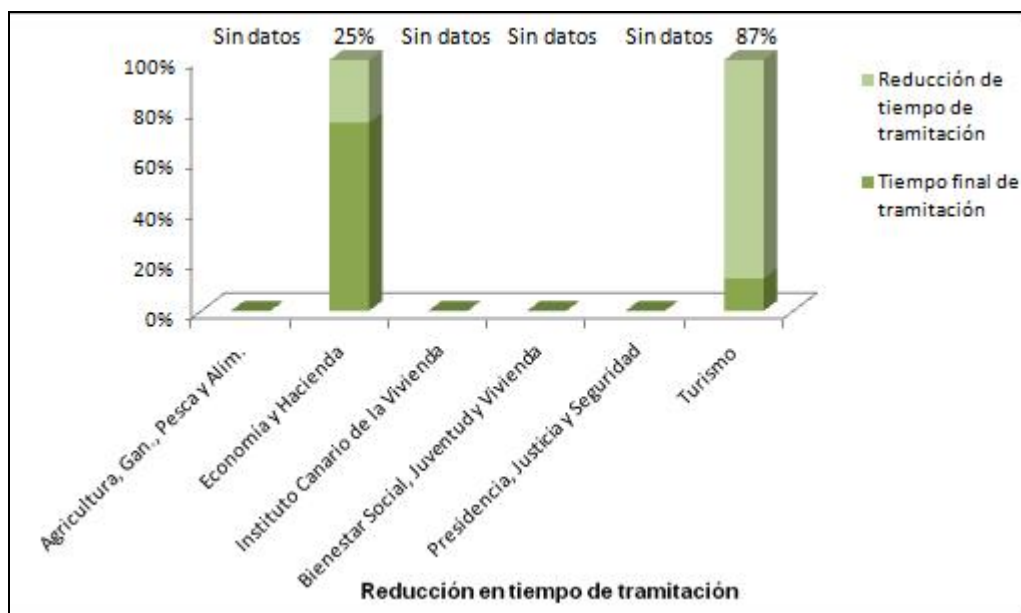


Reducción de documentación que ya obra en poder de la Administración por procedimientos y Consejerías



Reducción de tiempo por procedimiento

En ningún caso se reduce el tiempo legal de tramitación. Las propuestas se refieren a los plazos actuales de tramitación, que exceden en varios meses del plazo legal de tramitación.



Reducción de tiempo por procedimiento y por Consejerías

5.3. FORMACIÓN ESPECÍFICA

Por lo que respecta al programa de formación específica para el personal al servicio de la Administración Pública canaria relativo a la simplificación administrativa de documentos, se ha cumplido por parte de la Inspección General de Servicios y por el Instituto Canario de Administración Pública, con el mandato de que los cursos se iniciarán antes de finalizar el año 2008.

Respecto a la formación en materia de control financiero permanente, en informe de fecha 12 de diciembre de 2008 la Intervención General hace constar que ha desarrollado durante 2008 acciones formativas en el marco de un Plan de formación interno de dicho centro directivo.



5.4. ADAPTACIÓN NORMATIVA.

Se encuentra en tramitación el Decreto de Simplificación que recoge las modificaciones de la normativa afectada por el proceso de simplificación, así como todas las reglas generales a seguir para la implantación de nuevos procedimientos administrativos o la modificación de los que se encuentran en vigor.

Por lo que se refiere a la modificación del Decreto 337/1997, se ha elevado al Gobierno de Canarias con fecha 3 de marzo de 2009 para solicitud de dictamen al Consejero Consultivo de Canarias.

En Santa Cruz de Tenerife a 2 de marzo 2009.

LA INSPECTOR GENERAL DE SERVICIOS

Socorro Beato Castellano



ANEXO I. REUNIONES CELEBRADAS

CONSEJERÍA		PROCEDIMIENTO	REUNIONES
AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTACIÓN		Procedimiento de Modificación de datos del sistema de información geográfica de parcelas agrícolas	1) 3.10.08 2) 22.10.08 3) 5.11.08 4) 19.11.08
		Actuaciones de Respuesta Inmediata	1) 24.09.08 2) 3.10.08 3) 24.10.08 4) 30.10.08 5) 6.11.08 6) 13.11.08
PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD	GESTIÓN DEL JUEGO	Alta de máquina	1) 29.09.08 2) 08.10.08
		Solicitud de Boletín de Instalación	3) 29.10.08 4) 19.11.08
	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Certificados asociaciones	1) 29.10.08. 2) 19.11.08
		Actuaciones de Respuesta Inmediata	1) 29.09.08 2) 16.10.08
ECONOMÍA Y HACIENDA		Concesión de subvenciones previstas en el programa de apoyo a la innovación de las pequeñas y medianas empresas (INNOEMPRESAS)	1) 28.10.08. 2) 18.11.08
		Actuaciones de Respuesta Inmediata	1) 1.10.08
TURISMO		Concesión de Título de Licencia de Agencia de Viajes	1) 31.10.08
INSTITUTO CANARIO DE LA VIVIENDA		Procedimiento para la tramitación y renovación de las ayudas de alquiler de las viviendas de promoción pública.	1) 23.10.08 2) 3.11.08 3) 21.11.08
		Procedimiento de aceptación de cesión de suelo a título gratuito.	1) 23.10.08. 2) 3.11.08. 3) 21.11.08 4) 10.12.08
EMPLEO, INDUSTRIA Y COMERCIO		Actuaciones de Respuesta Inmediata	1) 21.10.08
SERVICIO CANARIO DE EMPLEO		Actuaciones de Respuesta Inmediata	1) 17.10.08
BIENESTAR SOCIAL		Gestión para la concesión de pensiones no contributivas (PNC)	1) 24.10.08 2) 11.11.08 3) 16.12.08
		Concesión de prestaciones al amparo de la ley canaria de inserción laboral (PCI).	
		Procedimiento de reconocimiento de la situación de minusvalía (discapacidad)	1) 24.10.08



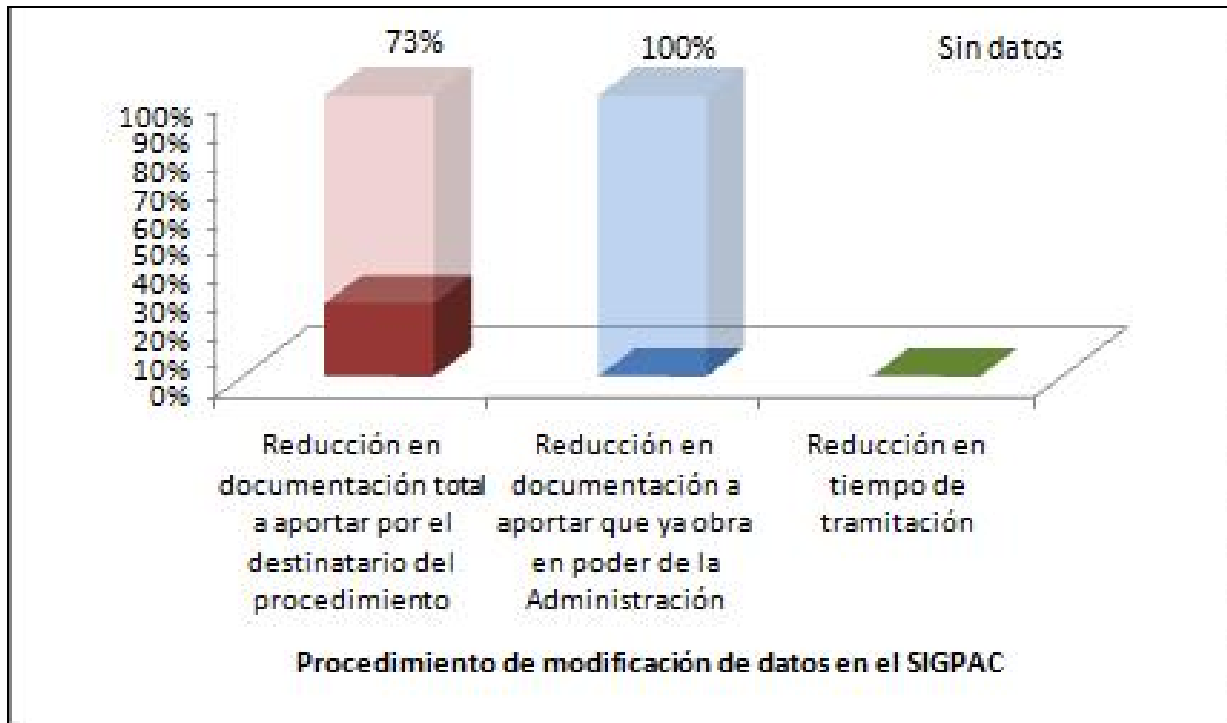
	Concesión de subvenciones a entidades colaboradoras y ONG.	1) 27.10.08 2) 11.11.08 3) 17.11.08 4) 16.11.08
	- Procedimiento acogimiento familiar	1) 28.10.08
	Declaración de idoneidad	
	Procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia	
	Actuaciones de Respuesta Inmediata	1) 30.09.08 2) 28.10.08
DGTNT	Actuaciones de Respuesta Inmediata	1) 23.9.08 2) 15.10.08 3) 17.10.08 4) 28.10.08
ESTRATEGIA Y GESTIÓN PÚBLICA S.L.	Actuaciones de Respuesta Inmediata	1) 19.09.08 2) 23.09.08
	Simplificación de Procedimientos	1) 19.09.08 2) 23.09.08 3) 8.10.08 4) 3.12.08 5) 12.12.08

ANEXO II. FICHAS SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Modificación de datos del Sistema de Información Geográfica de Parcelas Avícolas SIGPAC
DEPARTAMENTO	Consejería de Agricultura, Pesca, Ganadería y Alimentación
CENTRO DIRECTIVO GESTOR	Viceconsejería de Agricultura y Ganadería
NORMATIVA DE APLICACIÓN	- ORDEN de 11 de noviembre de 2005, por la que se regula la gestión y el mantenimiento, en la Comunidad Autónoma de Canarias, del Sistema de Información Geográfica de Identificación de Parcelas Agrícolas (SIGPAC). - REAL DECRETO 2128/2004, de 29 de octubre, por el que se regula el sistema de información geográfica de parcelas agrícolas.
OBJETO DE LA SIMPLIFICACIÓN	CON CARÁCTER GENERAL SEGÚN ACUERDO GOBIERNO
	<p>c) Reducción de documentación requerida, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización para obtener datos y certificaciones. - Declaración de responsable. <p>d) Simplificación y normalización de formularios e impresos.</p> <p>f) Interconexión de bases de datos y colaboración con otras administraciones</p> <p>l) Eliminación de la duplicidad de controles, sin perjuicio del estricto cumplimiento de la legalidad en la fiscalización y control del gasto público</p> <p>n) Adaptación normativa y mejora de la regulación</p>
OBJETO DE LA SIMPLIFICACIÓN	CON CARÁCTER ESPECÍFICO EN EL PROCEDIMIENTO
	<p>c) No será necesario presentar la siguiente documentación si el interesado los hubieran ya aportado a algún Centro Directivo de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación, previa autorización del mismo.</p> <p>a) DNI/NIF de la persona interesada</p> <p>b) En el caso de personas jurídicas, CIF de la misma, DNI/NIF del representante legal, así como documentación acreditativa de la representación que ostenta.</p> <p>c) Documentación acreditativa de la condición de persona interesada (alguno de los siguientes):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de una solicitud de ayuda en alguna campaña anterior o copia de un acta de control en campo de esa/s parcela/s (si hubiera) - En el caso de que NO se haya presentado solicitud de ayuda, alguno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cédula catastral; Escritura Pública de Compra-Venta; Nota Simple del Registro de la Propiedad; Contrato de Arrendamiento; ▪ Contrato de Aparcería; Documento privado suscrito por el propietario u otros que demuestren el derecho de uso de la explotación. <p>d) Se ha elaborado un nuevo modelo de solicitud normalizado, que formará parte del Anexo de la Orden.</p>



	f) Se pueden consultar las bases de datos ayudas ya percibidas y disponibles en todos los aplicativos de la Consejería l) En cuanto a duplicidad de controles, en el trámite de control en campo se ha propuesto hacer una coordinación entre Centros Directivos, para que todas las inspecciones que ver con el territorio se reflejen en el SIGPAC, y evitar la duplicidad de controles
MODIFICACIÓN QUE CONLLEVA	Modificación de la ORDEN de 11 de noviembre de 2005, por la que se regula la gestión y el mantenimiento, en la Comunidad Autónoma de Canarias, del Sistema de Información Geográfica de Identificación de Parcelas Agrícolas (SIGPAC). Se modifican los artículos 5, 6 y anexo.

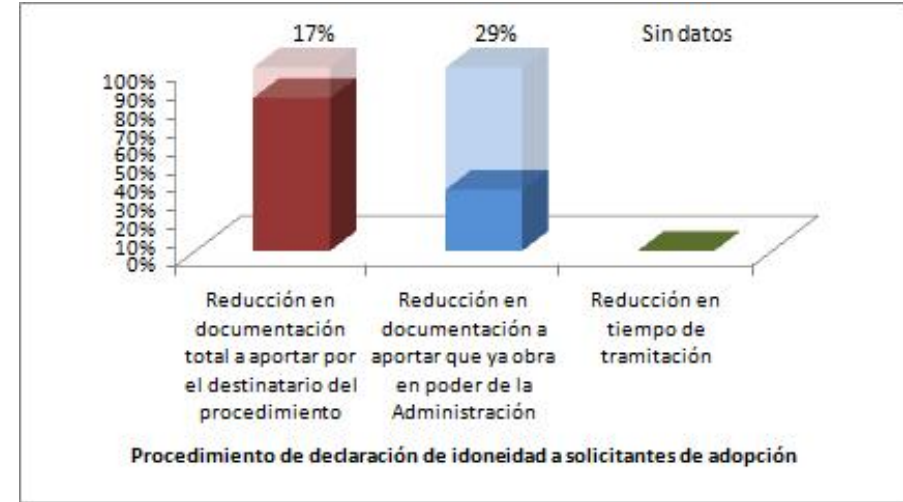
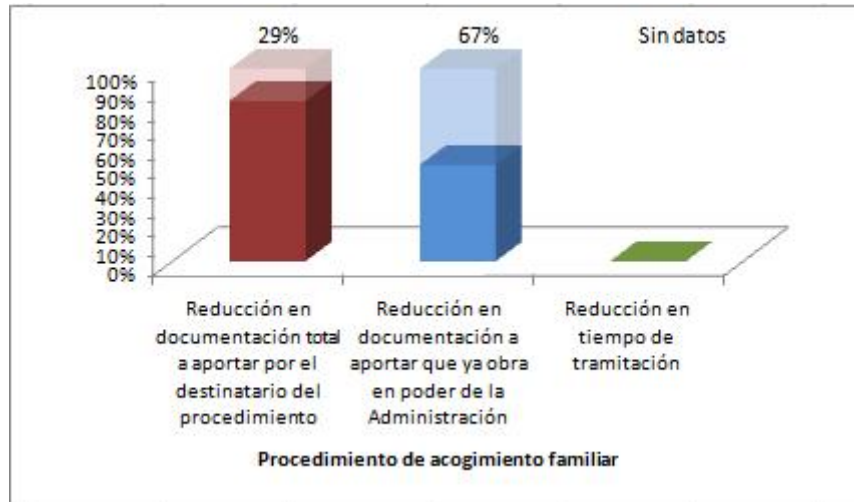




DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	ACOGIMIENTO FAMILIAR Y DECLARACIÓN DE IDONEIDAD A SOLICITANTES DE ADOPCIÓN
DEPARTAMENTO	CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, JUVENTUD Y VIVIENDA
CENTRO DIRECTIVO GESTOR	DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN AL MENOR Y LA FAMILIASERVICIO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE MENORES
NORMATIVA DE APLICACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- DECRETO 54/1998, DE 17 DE ABRIL, POR EL QUE SE REGULAN LAS ACTUACIONES DE AMPARO DE LOS MENORES EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.- DECRETO 137/1992007, DE 24 DE MAYO, POR EL QUE SE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PREVIOS A LA CONSTITUCIÓN DE LA ADOPCIÓN Y EL REGISTRO DE ADOPCIÓN
OBJETO DE LA SIMPLIFICACIÓN	CON CARÁCTER GENERAL SEGÚN ACUERDO GOBIERNO
	<ul style="list-style-type: none">c) Reducción de documentación requerida, entre otros:<ul style="list-style-type: none">- Autorización para obtener datos y certificaciones.- Declaración de responsable.f) Interconexión de bases de datos y colaboración con otras administraciones.g) Potenciación de la tramitación vía telemática.i) Utilización de la técnica de la delegación y desconcentración de funciones.
	CON CARÁCTER ESPECIFICO EN EL PROCEDIMIENTO
	<ul style="list-style-type: none">c) Se elimina la obligatoriedad de presentar certificado de penalesf) Interconexión con las BBDD de Gerencia de Justicia y de Haciendag) Creación de una plataforma digital para multiplicar las reuniones del comité de valoración, y utilización de la videoconferencia para la agilización de reuniones. Notificación de resoluciones por sms.i) Impulso a convenios con Colegio de Trabajadores Sociales para su intervención en la fase de instrucción
MODIFICACIÓN NORMATIVA	No hay



QUE CONLLEVA



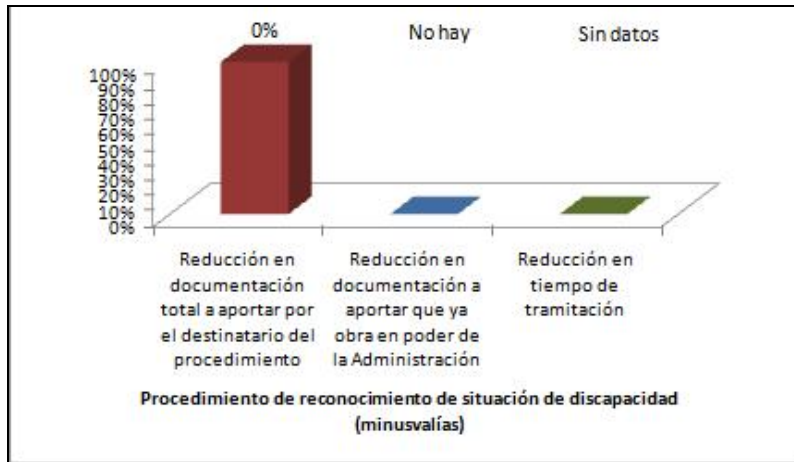


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE MINUSVALÍA (DISCAPACIDAD)
DEPARTAMENTO	CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, JUVENTUD Y VIVIENDA
CENTRO DIRECTIVO GESTOR	DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL. CENTRO BASE
NORMATIVA DE APLICACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- REAL DECRETO 1971/1999, DE 23 DE DICIEMBRE, DE PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO, DECLARACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL GRADO DE MINUSVALÍA- LEY 30/1992, DE 26 DE NOVIEMBRE, DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN- ORDEN MINISTERIAL, DE 2 DE NOVIEMBRE DE 2000, POR LA QUE SE DETERMINA LA COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS EQUIPOS DE VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN DEPENDIENTES DEL INSTITUTO DE MIGRACIONES Y SERVICIOS SOCIALES Y SE DESARROLLA EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA VALORACIÓN DEL GRADO DE MINUSVALÍA DENTRO DEL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.
OBJETO DE LA SIMPLIFICACIÓN	CON CARÁCTER GENERAL SEGÚN ACUERDO GOBIERNO
	<ul style="list-style-type: none">f) Interconexión de bases de datos y colaboración con otras administraciones.g) Potenciación de la tramitación vía telemática.i) Utilización de la técnica de la delegación y desconcentración de funciones.n) Adaptación normativa y mejora de la regulación
OBJETO DE LA SIMPLIFICACIÓN	CON CARÁCTER ESPECÍFICO EN EL PROCEDIMIENTO
	<ul style="list-style-type: none">f) Interconexión con las BBDD de Bienestar Social para la comunicación inmediata de los certificados de minusvalía.g) Escaneado de todos los expedientes vigentes.i) Creación de convenios con Sociedades Instrumentales, creación de un CAU para los expedientes que se inician en los Servicios Sociales Municipales.n) Impulso de Orden Departamental o Resolución del Secretario General Técnico que regule el protocolo de actuación.



**MODIFICACIÓN NORMATIVA
QUE CONLLEVA**

Se pretende el impulso de una Orden Departamental que regule el protocolo de actuación.



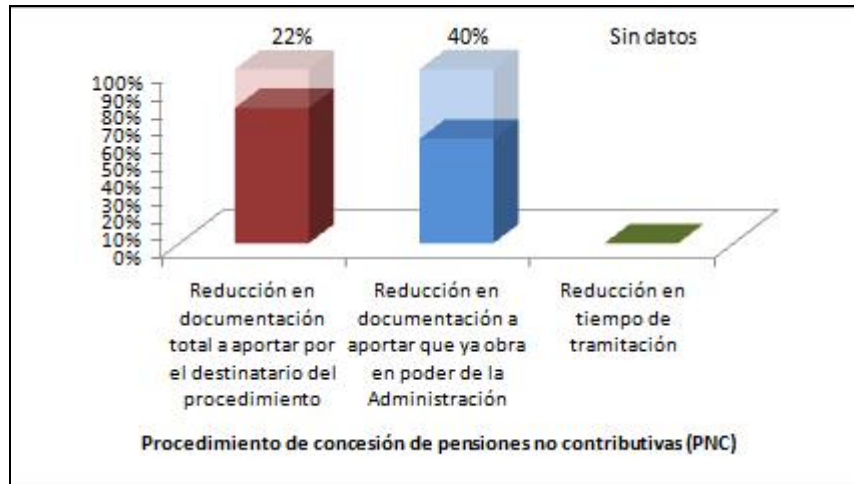


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	CONCESIÓN DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS
DEPARTAMENTO	CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, JUVENTUD Y VIVIENDA
CENTRO DIRECTIVO GESTOR	DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL SERVICIO DE GESTIÓN DE PENSIONES Y AYUDAS DE INTEGRACIÓN
NORMATIVA DE APLICACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- LEY 26/1990, DE 20 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE ESTABLECEN EN LA SEGURIDAD SOCIAL LAS PRESTACIONES NO CONTRIBUTIVAS.- REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/1994, DE 20 DE JUNIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.- REAL DECRETO 357/1991, DE 15 DE MARZO, POR EL QUE SE DESARROLLA EN MATERIA DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS LA LEY 26/1990.
OBJETO DE LA SIMPLIFICACIÓN	CON CARÁCTER GENERAL SEGÚN ACUERDO GOBIERNO
	<p>c) Reducción de documentación requerida, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none">- Autorización para obtener datos y certificaciones- Declaración de responsable. <p>d) Simplificación y normalización de formularios e impresos.</p> <p>f) Interconexión de bases de datos y colaboración con otras administraciones.</p>
OBJETO DE LA SIMPLIFICACIÓN	CON CARÁCTER ESPECIFICO EN EL PROCEDIMIENTO
	<p>c) Documentación que se deja de presentar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Declaración de la renta del año anterior para los autónomos- Fotocopia de la Cartilla Sanitaria- Dictamen del Centro Base- Certificado del INSS, si cobra IT y periodos (confirmar) <p>d) Adaptación del impreso normalizado</p> <p>f) Conexión con las bbdd del Centro Base, con Hacienda, Seguridad Social, Catastro y Empleo.</p>



**MODIFICACIÓN NORMATIVA
QUE CONLLEVA**

No hay



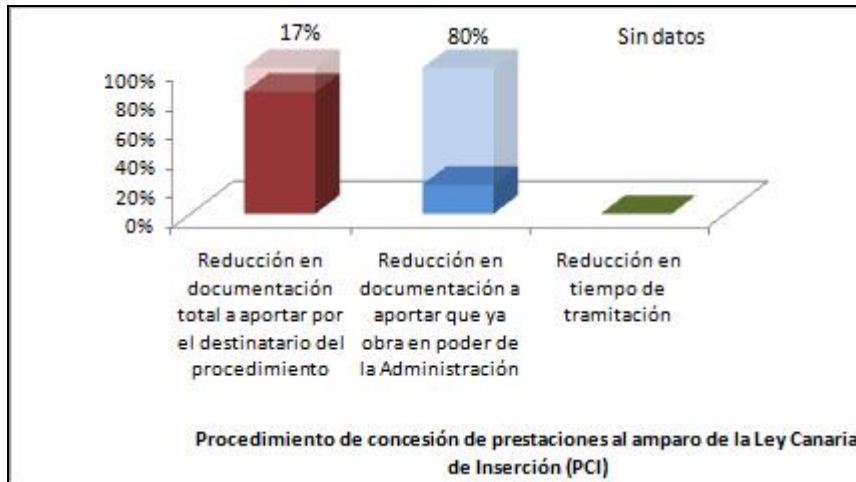


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	CONCESIÓN DE PRESTACIONES AL AMPARO DE LA LEY CANARIA DE INSERCIÓN LABORAL (PCI)
DEPARTAMENTO	CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, JUVENTUD Y VIVIENDA
CENTRO DIRECTIVO GESTOR	DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL SERVICIO DE GESTIÓN DE PENSIONES Y AYUDAS DE INTEGRACIÓN
NORMATIVA DE APLICACIÓN	- LEY 1/2007, DE 17 DE ENERO, POR LA QUE SE REGULA LA PRESTACIÓN CANARIA DE INSERCIÓN
OBJETO DE LA SIMPLIFICACIÓN	CON CARÁCTER GENERAL SEGÚN ACUERDO GOBIERNO
	c) Reducción de documentación requerida, entre otros: - Autorización para obtener datos y certificaciones. - Declaración de responsable. e) Sustitución de procedimientos externos por internos, es decir, impulso a las actuaciones de oficio f) Interconexión de bases de datos y colaboración con otras administraciones. g) Potenciación de la tramitación vía telemática. i) Silencio positivo.
	CON CARÁCTER ESPECÍFICO EN EL PROCEDIMIENTO
	c) Eliminación de la aportación de documentación que obra en poder de la Administración, y autorización para obtener datos de otras administraciones e) Impulso a las actuaciones de oficio f) Interconexión de bases de datos de Hacienda g) Procedimiento totalmente digitalizado para su tramitación vía telemática, desde el inicio hasta la resolución del expediente. i) Silencio positivo.



**MODIFICACIÓN NORMATIVA
QUE CONLLEVA**

No hay





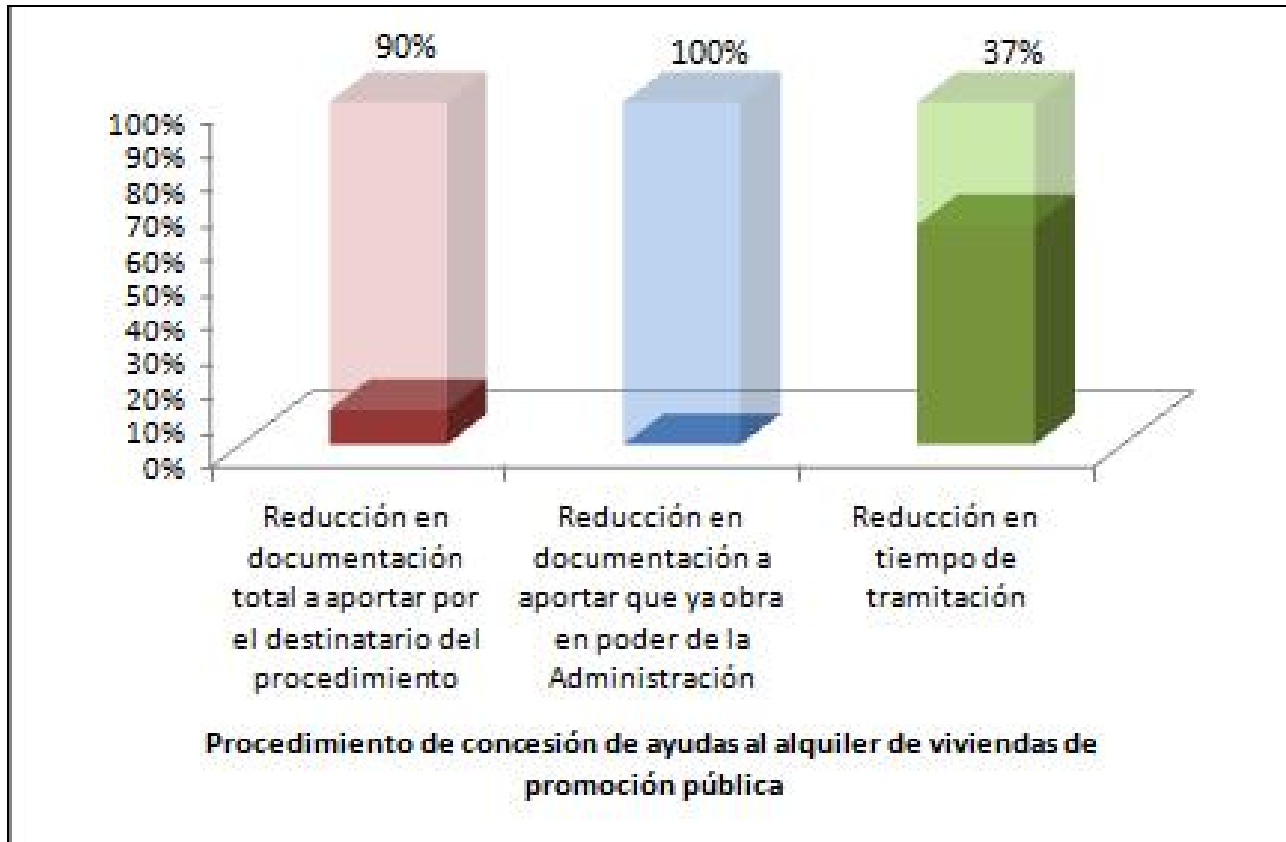
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	AYUDAS AL ALQUILER DE VIVIENDAS DE PROMOCIÓN PÚBLICA
DEPARTAMENTO	CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, JUVENTUD Y VIVIENDA
CENTRO DIRECTIVO GESTOR	INSTITUTO CANARIO DE LA VIVIENDA
NORMATIVA DE APLICACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- DECRETO 138/2007, DE 24 DE MAYO, POR EL QUE SE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE ADJUDICACIÓN DE LAS VIVIENDAS PROTEGIDAS DE PROMOCIÓN PÚBLICA DE TITULARIDAD DEL INSTITUTO CANARIO DE LA VIVIENDA- DECRETO 194/1994, DE 30 DE SEPTIEMBRE, POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE VIVIENDAS PROMOVIDAS POR LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS EN RÉGIMEN DE ALQUILER- DECRETO 221/2000, DE 4 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE REGULA LA AYUDA A LOS ALQUILERES DE LAS VIVIENDAS DE PROTECCIÓN OFICIAL ADJUDICADAS CONFORME AL DECRETO 194/1994
OBJETO DE LA SIMPLIFICACIÓN	CON CARÁCTER GENERAL SEGÚN ACUERDO GOBIERNO
	c) Reducción de documentación requerida, entre otros: <ul style="list-style-type: none">- Autorización para obtener datos y certificaciones- Declaración de responsable. d) Simplificación y normalización de formularios e impresos. f) Interconexión de bases de datos y colaboración con otras administraciones. h) Eliminación de la fiscalización previa y sustitución por el sistema de control financiero permanente. m) Unificación de informes, con eliminación o sustitución por visados. n) Adaptación normativa y mejora de la regulación.
	CON CARÁCTER ESPECÍFICO EN EL PROCEDIMIENTO
	c) Se elimina la aportación de la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none">- Declaración jurada sobre los miembros de la unidad familiar y el tiempo de convivencia de los mismos.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los miembros de la



	<p>unidad familiar mayores de edad.</p> <ul style="list-style-type: none">- Documentos expedidos por los organismos dependientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en los que se acredite la vida laboral de los miembros de la unidad familiar mayores de edad.- Fotocopia de la última nómina de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad que trabajen por cuenta ajena. En el caso de que en dichas nóminas no venga reflejada la parte proporcional de las pagas extraordinarias, se deberá aportar certificado de la empresa correspondiente donde se indique el número anual de dichas pagas y cuantía de las mismas.- Fotocopia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, modelos 130 ó 131, en el caso de aquellos miembros de la unidad familiar que trabajen como autónomos.- Certificado expedido por el organismo competente sobre la cuantía de la prestación o subsidio por desempleo de los miembros de la unidad familiar mayores de edad que estén en dicha situación.- Certificado sobre el importe de la pensión que perciban los miembros de la unidad familiar que tengan la condición de pensionistas, expedido por el organismo oficial que la haya concedido.- Certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social donde se indique si los miembros de la unidad familiar mayores de edad son pensionistas de la Seguridad Social o de cualquier otro tipo de prestaciones del sistema público de pensiones.- Certificación acreditativa de un grado de minusvalía igual o superior al 65% de alguno o algunos de los miembros de la unidad familiar, expedida por la autoridad competente.- Declaración jurada sobre los ingresos de los miembros de la unidad familiar mayores de edad que no estén incluidos en los apartados anteriores. <p>d) Simplificación del formulario de solicitud en cuanto a la documentación a aportar y a la autorización para obtener datos de la Administración.</p> <p>f) Interconexión con las BBDD de Hacienda y Seguridad Social</p> <p>h) Introducción del sistema de control financiero permanente a partir de 2009.</p>
--	---



	m) Unificación del documento de cálculo y propuesta de ayuda a conceder n) Adaptación normativa
MODIFICACIÓN NORMATIVA QUE CONLLEVA	Modificación del Decreto 221/2000. Arts. 1, 2, 4, 5, DA primera. Disp. Transitoria Borrador Orden que determina los supuestos exceptuados del decreto 221/2000

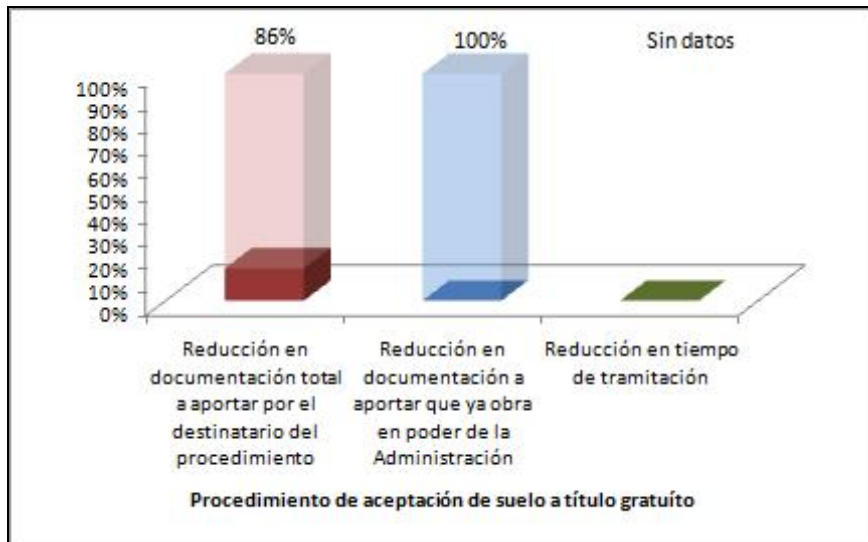




DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	ACEPTACIÓN DE SUELO A TÍTULO GRATUÍTO
DEPARTAMENTO	CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, JUVENTUD Y VIVIENDA
CENTRO DIRECTIVO GESTOR	INSTITUTO CANARIO DE LA VIVIENDA
NORMATIVA DE APLICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - DECRETO 133/1988, DE 22 DE SEPTIEMBRE, REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE PATRIMONIO DE LA CCAA DE CANARIAS - REAL DECRETO 1372/1986 DE 13 DE JUNIO, REGLAMENTO DE BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES - DECRETO 6/2006, DE 27 DE ENERO, DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA PARA DETERMINADOS EXPEDIENTES DE GASTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CCAA DE CANARIAS. - LEY 6/2006, DE 17 DE JULIO, DE PATRIMONIO DE LA CCAA DE CANARIAS
OBJETO DE LA SIMPLIFICACIÓN	CON CARÁCTER GENERAL SEGÚN ACUERDO GOBIERNO
	a) Reducción de los trámites administrativos y supresión de los que sean innecesarios.
	d) Simplificación y normalización de formularios e impresos.
	e) Sustitución de procedimientos externos por internos, es decir, impulso a las actuaciones de oficio.
f) Interconexión de bases de datos y colaboración con otras administraciones.	
h) Eliminación de la fiscalización previa y sustitución por el sistema de control financiero permanente.	
m) Unificación de informes, con eliminación o sustitución por visados.	
n) Adaptación normativa y mejora de la regulación	
CON CARÁCTER ESPECÍFICO EN EL PROCEDIMIENTO	
a) Supresión del Informe del Órgano competente en materia de gestión patrimonial, ya que el ICV es un organismo autónomo.	
d) Normalización de 17 documentos que forman parte del expediente	
e) Comunicación de oficio entre la DGATG y el ICV	
h) Supresión del Informe Preceptivo de Intervención General (al tratarse de una	



	<p>cesión gratuita y no generar gastos)</p> <p>m) Unificación en un solo certificado del Secretario del Ayuntamiento del Acuerdo de cesión Municipal y del cumplimiento de los trámites exigidos por el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (artículos 109 y 110).</p> <p>n) Modificaciones normativas.</p>
MODIFICACIÓN NORMATIVA QUE CONLLEVA	<ul style="list-style-type: none">- Modificación del art. 4.1.1 del Decreto 6/2006, de 27 de enero, de fiscalización previa limitada para determinados expedientes de gastos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.- Modificación de los artículos 77, 78, 79, 80 y 81 del Decreto 133/1988, de 22 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias- Modificación del art. 16 de la Ley 6/2006, de 17 de Julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias

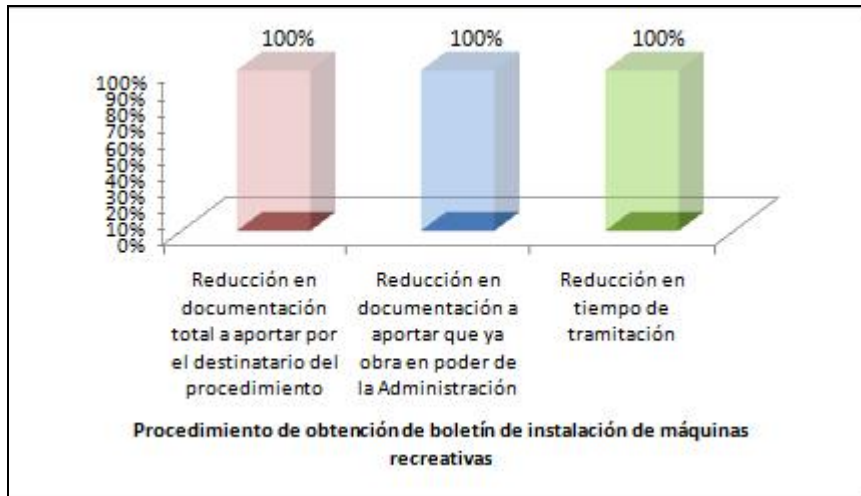




DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	OBTENCIÓN DEL BOLETÍN DE INSTALACIÓN DE MÁQUINAS RECREATIVAS
DEPARTAMENTO	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD
CENTRO DIRECTIVO GESTOR	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBERNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL. SERVICIO DE GESTIÓN DEL JUEGO
NORMATIVA DE APLICACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- LEY 6/1999, DE 26 DE MARZO, DE JUEGOS Y APUESTAS- DECRETO 162/2001, DE 30 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE MÁQUINAS RECREATIVAS Y DE AZAR DE LA CCAA DE CANARIAS
OBJETO DE LA SIMPLIFICACIÓN	CON CARÁCTER GENERAL SEGÚN ACUERDO GOBIERNO
	a) Reducción de los trámites administrativos y supresión de los que sean innecesarios. b) Reducción en los plazos de tramitación de los expedientes. c) Reducción de documentación requerida, entre otros: <ul style="list-style-type: none">- Autorización para obtener datos y certificaciones- Declaración de responsable. d) Simplificación y normalización de formularios e impresos. f) Interconexión de bases de datos y colaboración con otras administraciones. g) Potenciación de la tramitación vía telemática. j) Creación de Registros. l) Eliminación de la duplicidad de controles, sin perjuicio del estricto cumplimiento de la legalidad en la fiscalización y control del gasto público. n) Adaptación normativa y mejora de la regulación.
	CON CARÁCTER ESPECÍFICO EN EL PROCEDIMIENTO
	a) Supresión del Boletín de Instalación y sustitución por la Tarjeta de Instalación. b) Reducción del plazo de tramitación (hasta convertirlo en inmediato) c) Reducción de la documentación requerida con la conexión automática con las BBDD de Hacienda, formularios electrónicos.

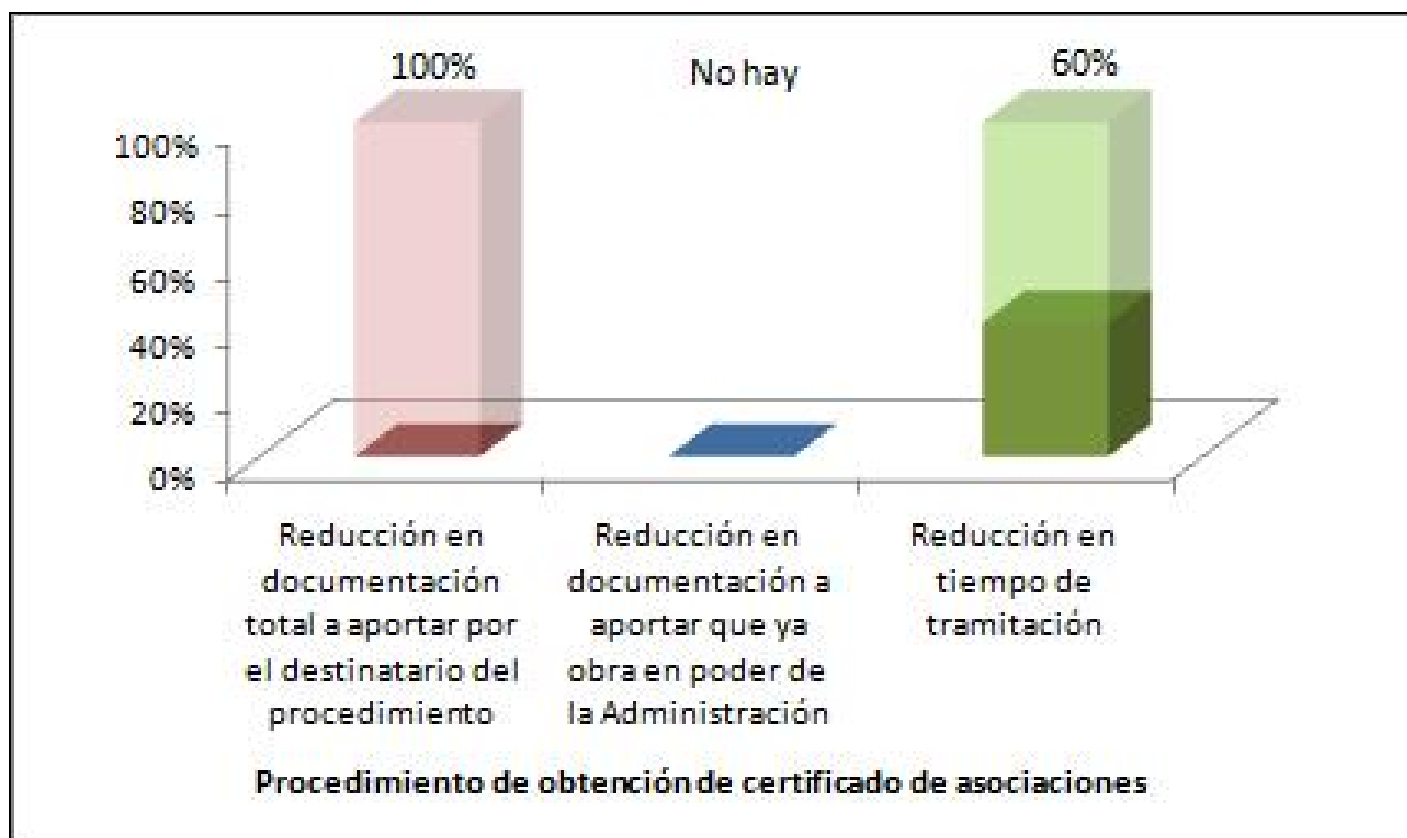


	<p>d) Normalización de formularios para su inclusión en la aplicación informática.</p> <p>f) Interconexión con las bases de datos de Hacienda.</p> <p>g) Tramitación exclusiva por vía telemática, utilizando la nueva aplicación.</p> <p>j) Creación de Registros: registro de operaciones con las máquinas digitalizados</p> <p>l) Segregación del procedimiento en dos, para que el Servicio de Inspección haga las comprobaciones a posteriori en los locales.</p> <p>n) Adaptación de la normativa</p>
MODIFICACIÓN NORMATIVA QUE CONLLEVA	Modificación del Decreto 162/2001



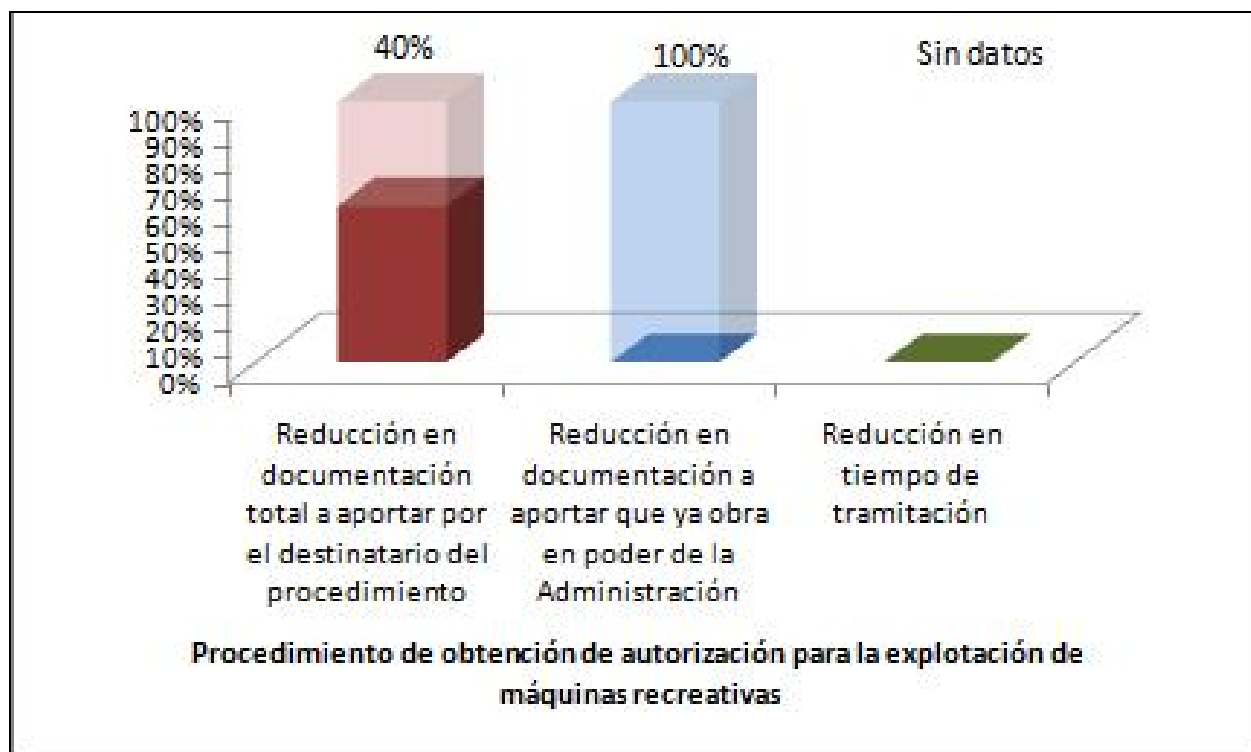


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE ASOCIACIONES
DEPARTAMENTO	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD
CENTRO DIRECTIVO GESTOR	SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
NORMATIVA DE APLICACIÓN	- DECRETO 12/2007, DE 5 DE FEBRERO, REGLAMENTO DE ASOCIACIONES DE CANARIAS
OBJETO DE LA SIMPLIFICACIÓN	CON CARÁCTER GENERAL SEGÚN ACUERDO GOBIERNO
	c) Reducción de documentación requerida, entre otros: - Autorización para obtener datos y certificaciones - Declaración de responsable. d) Simplificación y normalización de formularios e impresos. f) Interconexión de bases de datos y colaboración con otras administraciones. g) Potenciación de la tramitación vía telemática. j) Creación de Registros.
	CON CARÁCTER ESPECÍFICO EN EL PROCEDIMIENTO
	c), d) Normalización del formulario de solicitud, con autorización para la obtención de datos de la Administración f) Interconexión con las bases de datos de Hacienda, y puesta a disposición de la bbdd de asociaciones para el resto de centros directivos de la CCAA g) Publicación de los formularios de solicitud en internet, utilización de la firma electrónica j) Creación de registro de asociaciones digitalizado, incluido en la bbdd.
MODIFICACIÓN NORMATIVA QUE CONLLEVA	No hay





DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE MÁQUINAS RECREATIVAS
DEPARTAMENTO	CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y SEGURIDAD
CENTRO DIRECTIVO GESTOR	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBERNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL. SERVICIO DE GESTIÓN DEL JUEGO
NORMATIVA DE APLICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - LEY 6/1999, DE 26 DE MARZO, DE JUEGOS Y APUESTAS - DECRETO 162/2001, DE 30 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE MÁQUINAS RECREATIVAS Y DE AZAR DE LA CCAA DE CANARIAS
OBJETO DE LA SIMPLIFICACIÓN	CON CARÁCTER GENERAL SEGÚN ACUERDO GOBIERNO
	<ul style="list-style-type: none"> c) Reducción de documentación requerida, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> - Autorización para obtener datos y certificaciones - Declaración de responsable. d) Simplificación y normalización de formularios e impresos. f) Interconexión de bases de datos y colaboración con otras administraciones. g) Potenciación de la tramitación vía telemática. n) Adaptación normativa y mejora de la regulación.
	CON CARÁCTER ESPECIFICO EN EL PROCEDIMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"> c) Reducción de la documentación requerida con la conexión automática con las BBDD de Hacienda, formularios electrónicos, y supresión del impreso del boletín de instalación d) Normalización de formularios para su inclusión en la aplicación informática. f) Interconexión con las bases de datos de Hacienda. g) Tramitación por vía telemática, utilizando la nueva aplicación e incorporando la firma electrónica para las resoluciones y notificaciones. n) Adaptación de la normativa
MODIFICACIÓN NORMATIVA QUE CONLLEVA	Modificación del Decreto 162/2001





DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PREVISTAS EN EL PROGRAMA DE APOYO A LA INNOVACIÓN DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS "INNOEMPRESA"
DEPARTAMENTO	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
CENTRO DIRECTIVO GESTOR	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA SERVICIO DE INCENTIVOS ECONÓMICOS
NORMATIVA DE APLICACIÓN	CONVOCATORIAS ANUALES EN EL B.O.C.
OBJETO DE LA SIMPLIFICACIÓN	CON CARÁCTER GENERAL SEGÚN ACUERDO GOBIERNO
	b) Reducción en los plazos de tramitación de los expedientes. c) Reducción de documentación requerida, entre otros: - Autorización para obtener datos y certificaciones - Declaración de responsable d) Simplificación y normalización de formularios e impresos. e) Interconexión de bases de datos y colaboración con otras administraciones. f) Potenciación de la tramitación vía telemática.
	CON CARÁCTER ESPECÍFICO EN EL PROCEDIMIENTO
	b) El plazo máximo legal es de 6 meses, se resolverá en 4,5 meses, aunque no se reflejará en la normativa c) Los organismos intermedios dejarán de presentar la documentación siguiente siempre que hayan recibido en años anteriores alguna subvención del mismo tipo: - Documento acreditativo de la representación del firmante de la solicitud.



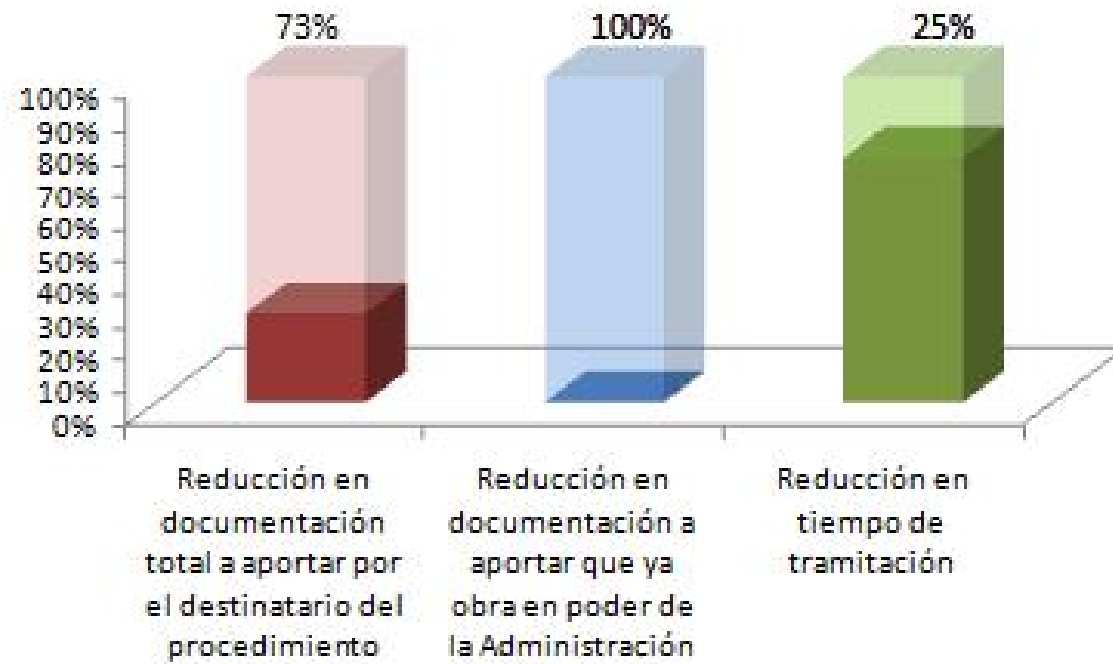
- D.N.I. o Tarjeta de Identidad de Extranjero del o de los representantes.
- Contrato/acta de constitución y estatutos vigentes, así como modificaciones, en su caso, e inscripción en el Registro correspondiente, cuando ello sea obligatorio.
- Documento de identificación fiscal del solicitante.
- En el caso de Asociaciones no empresariales, certificación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones de presentación de documentos expedida por el Registro Nacional de Asociaciones del Ministerio del Interior (Asociaciones de ámbito estatal) o por la Dirección General de Administración Territorial y Gobernación de la Consejería de Presidencia y Justicia (Asociaciones de ámbito autonómico).
- Certificación de que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda estatal y autonómica y frente a la Seguridad Social.
- Alta del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) o, en caso de estar exentos del mismo, modelo 036 de declaración censal de alta, excepto aquellas empresas de nueva creación que no hayan iniciado la actividad empresarial y organismos intermedios exentos, estos últimos deberán presentar certificado acreditándolo.

PYMES, dejarán de presentar:

- Documentación acreditativa de la representación del firmante de la solicitud.
- D.N.I. o Tarjeta de Identidad de Extranjero del o de los representantes.
- Contrato/acta de constitución y estatutos vigentes, así como modificaciones, en su caso.
- Documento de identificación fiscal del solicitante.
- Certificación de que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda estatal y autonómica y



	<p>frente a la Seguridad Social.</p> <ul style="list-style-type: none">- Alta del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) o, en caso de estar exentos del mismo, modelo 036 de declaración censal de alta, excepto aquellas empresas de nueva creación que no hayan iniciado la actividad empresarial y organismos intermedios exentos, estos últimos deberán presentar certificado acreditándolo.- Memoria Técnica y Económica del Proyecto, según modelo que figura en los Anexos III al XIX, en función del programa a realizar.- En el caso de solicitantes de actuaciones apoyables 3.1. y 3.2. del Programa "Innovación en Colaboración" (Anexo A de las Bases) será necesario que las Pymes participantes aporten un contrato, convenio o acuerdo en el que formalicen sus relaciones y se establezcan los derechos y obligaciones de los distintos sujetos participantes.- Cualquier otra documentación complementaria que se estime conveniente para la correcta definición y evaluación del proyecto presentado. <p>d) Se modifica el formulario de solicitud (se publica cada año en el BOC)</p> <p>e) Interconexión con las BBDD de Hacienda</p>
MODIFICACIÓN NORMATIVA QUE CONLLEVA	No hay



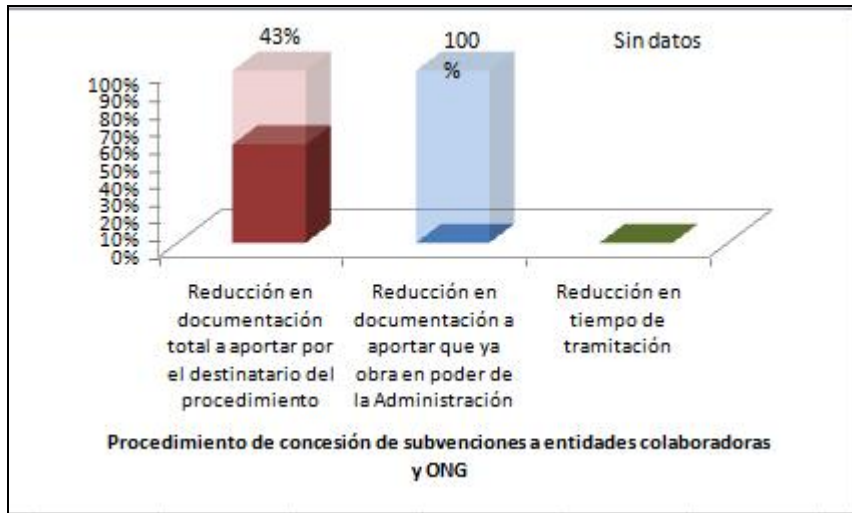
Procedimiento de concesión de subvenciones previstas en el programa de apoyo a la innovación de las pequeñas y medianas empresas "INNOEMPRESAS"



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES COLABORADORAS Y ONG
DEPARTAMENTO	CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, JUVENTUD Y VIVIENDA
CENTRO DIRECTIVO GESTOR	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA SERVICIO DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA
NORMATIVA DE APLICACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- LEY 38/2003, GENERAL DE SUBVENCIONES- DECRETO 337/1997, DE 19 DE DICIEMBRE, RÉGIMEN GENERAL DE AYUDAS Y SUBVENCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CCAA CANARIA
OBJETO DE LA SIMPLIFICACIÓN	CON CARÁCTER GENERAL SEGÚN ACUERDO GOBIERNO
	a) Reducción de los trámites administrativos y supresión de los que sean innecesarios. c) Reducción de documentación requerida, entre otros: <ul style="list-style-type: none">- Autorización para obtener datos y certificaciones.- Declaración de responsable. d) Simplificación y normalización de formularios e impresos. f) Interconexión de bases de datos y colaboración con otras administraciones. h) Eliminación de la fiscalización previa y sustitución por el sistema de control financiero permanente. j) Creación de Registros.
	CON CARÁCTER ESPECIFICO EN EL PROCEDIMIENTO
	a) Establecimiento de la auditoría externa como medio voluntario para la justificación de las subvenciones. c) Se elimina el requisito de aportar el certificado de asociaciones y el de estar al corriente de obligaciones tributarias, y toda la documentación que ya obre en poder de la administración.



	<p>d) Se modifica el formulario de solicitud, para autorizar a la extracción de datos de la Admon.</p> <p>f) Interconexión con las BBDD de Hacienda y de Presidencia (asociaciones) y Seguridad Social.</p> <p>h) Eliminación de la fiscalización previa y sustitución por el sistema de control financiero permanente.</p> <p>j) Creación de registro de Solicitantes de Subvenciones.</p>
MODIFICACIÓN NORMATIVA QUE CONLLEVA	Afectado por la modificación del Decreto 337.

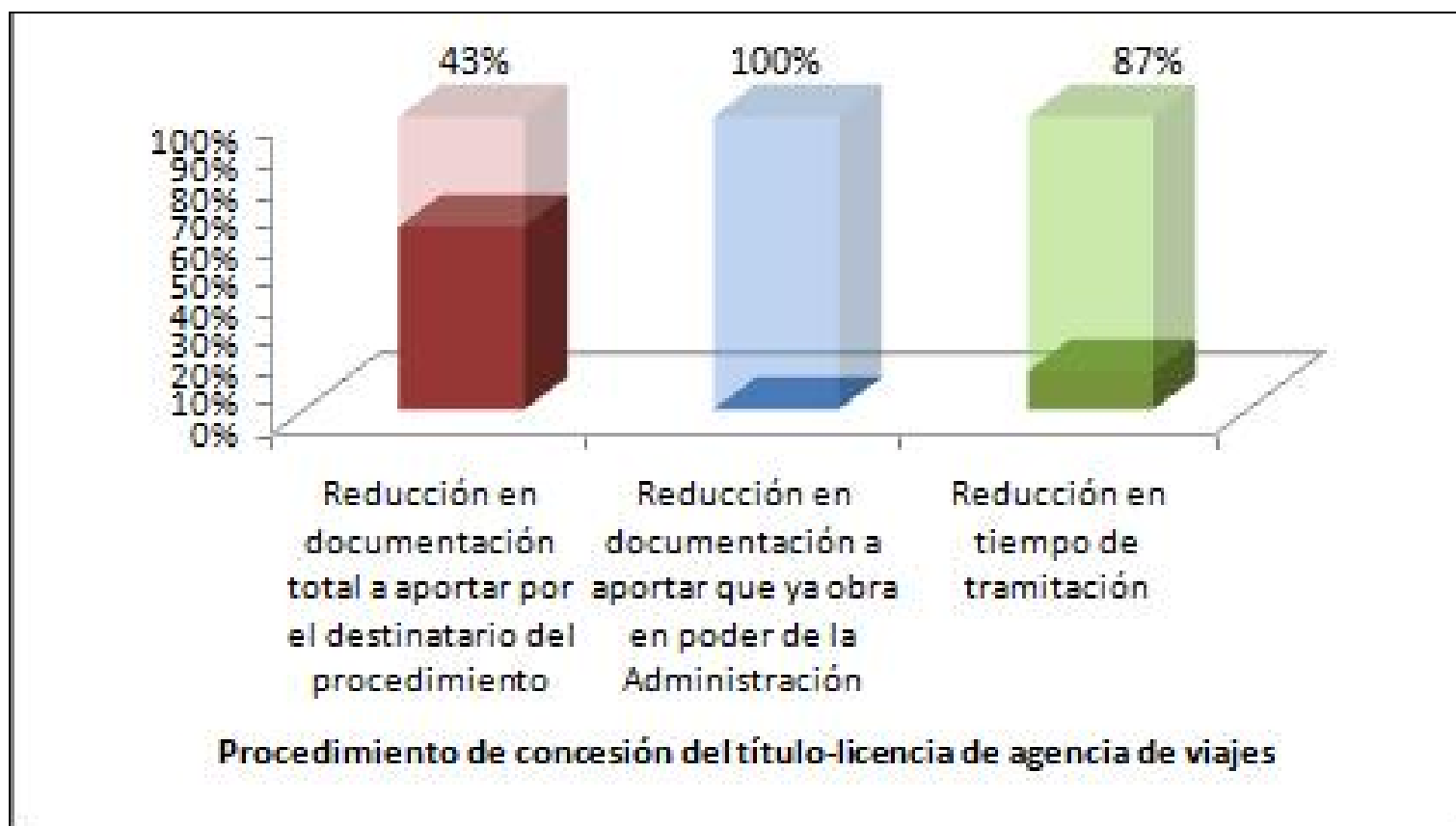




DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	CONCESIÓN DE TÍTULO/LICENCIA DE AGENCIA DE VIAJES
DEPARTAMENTO	CONSEJERÍA DE TURISMO
CENTRO DIRECTIVO GESTOR	DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA
NORMATIVA DE APLICACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- LEY 7/1995, DE 6 DE ABRIL, DE ORDENACIÓN DEL TURISMO DE CANARIAS.- DECRETO 135/2000, DE 10 DE JULIO, POR EL QUE SE REGULAN LAS AGENCIAS DE VIAJES.
OBJETO DE LA SIMPLIFICACIÓN	CON CARÁCTER GENERAL SEGÚN ACUERDO GOBIERNO
	a) Reducción de los trámites administrativos y supresión de los que sean innecesarios. b) Reducción en los plazos de tramitación de los expedientes. c) Reducción de documentación requerida, entre otros: <ul style="list-style-type: none">- Autorización para obtener datos y certificaciones.- Declaración de responsable. d) Simplificación y normalización de formularios e impresos. e) Sustitución de procedimientos externos por internos, es decir, impulso a las actuaciones de oficio. f) Interconexión de bases de datos y colaboración con otras administraciones. i) Utilización de la técnica de la delegación y desconcentración de funciones. l) Eliminación de la duplicidad de controles, sin perjuicio del estricto cumplimiento de la legalidad en la fiscalización y control del gasto público. n) Adaptación normativa y mejora de la regulación.
	CON CARÁCTER ESPECIFICO EN EL PROCEDIMIENTO



	<p>a) Separación del procedimiento en dos servicios diferenciados, de manera que los informes se posponen a la fase posterior a la autorización</p> <p>b) El plazo actual es de 5 meses, y se resolverá en 20 días, aunque no se reflejará en la normativa</p> <p>c) No será necesaria la presentación de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Documento acreditativo de la inscripción en la sección primera del Registro General de empresas, actividades y establecimientos turísticos.- Documento acreditativo de la constitución de garantía en la Tesorería de la Comunidad Autónoma- Plano a escala 1:50 de la sede u oficina principal y de sus sucursales. <p>d) Normalización de toda la documentación interna</p> <p>e) Separación del procedimiento en dos para incluir la parte de inspección en otro Servicio, que actuará de oficio</p> <p>f) Interconexión con las Bases de Datos de Hacienda</p> <p>i) Desconcentración de funciones al separar el procedimiento en dos Servicios</p> <p>l) Eliminación de duplicidad de controles de inspección del local</p> <p>n) Modificación normativa</p>
MODIFICACIÓN NORMATIVA QUE CONLLEVA	Modificación del Decreto 135/2000. Afectado por la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, de Servicios en el Mercado Interior



ANEXO III. PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES

CCE

Consejería	Órgano responsable	Procedimiento o Administrativo o	Objeto	Medidas de mejora propuestas	Objetivo
Economía y Hacienda	DG. De Patrimonio y Contratación	<i>Clasificación de empresas</i>	Obtener la clasificación de empresas de obras y servicios para que puedan acceder a la adjudicación de contratos de obra con la administración, cuando los importes de las contrataciones sea superiores a 120.202,42 €	Suprimir presentación de papel documento	Digitalizar la presentación de documentación y la recepción de la misma bajo el aplicativo Web
				Suprimir presentación de papel acreditativo	Todos ellos se pueden obtener a posteriori mediante convenios con otras administraciones
				Suprimir documentación redundante	Que viene expresamente en los mismos documentos registrados oficialmente
				Estandarizar el procedimiento por medio de la utilización de un soporte electrónico documental	Que posibilite la transmisión de datos en formato digital
				Reducir el tiempo de respuesta ante la solicitud de clasificación	
				Ampliar a dos sesiones las reuniones del comité de valoración	
		<i>Inscripción en el registro de contratistas</i>	Autorizar la inscripción con el objeto de agilizar y facilitar la contratación administrativa en el ámbito de la CCAA de Canarias	Suprimir presentación de papel documento	Digitalizar la presentación de documentación y la recepción de la misma bajo el aplicativo Web
				Suprimir la presentación de papel acreditativo mediante la solución de un registro electrónico único llamado registro específico Único de Documentación Administrativa de la empresa	



Consejería	Órgano responsable	Procedimiento o Administrativo	Objeto	Medidas de mejora propuestas	Objetivo
Empleo, Industria y Comercio	SCE	Inscripción en el registro de solicitantes de subvenciones al SCE		Suprimir la presentación de papel documento	Digitalizar la presentación de documentación y la recepción de la misma bajo el aplicativo Web
				Suprimir la presentación de papel acreditativo mediante la solución de un registro electrónico único llamado registro específico Único de Documentación Administrativa de la empresa	
		Homologación de centros colaboradores para la impartición de formación profesional ocupacional		Suprimir la presentación de papel documento	Digitalizar la presentación de documentación y la recepción de la misma bajo el aplicativo Web
				Suprimir la presentación de papel acreditativo mediante la solución de un registro electrónico único llamado registro específico Único de Documentación Administrativa de la empresa	
		Calificación e inscripción en el Registro de Centros Especiales de Empleo	Referida a centros de trabajo cuya plantilla cuente con un número de trabajadores minusválidos de conformidad con la medida vigente al respecto	Suprimir la presentación de papel documento	Digitalizar la presentación de documentación y la recepción de la misma bajo el aplicativo Web
				Suprimir la presentación de papel acreditativo mediante la solución de un registro electrónico único llamado registro específico Único de Documentación Administrativa de la empresa	
			Suprimir la documentación que sea por previsión o puramente estimativa		
	DG. Industria	Autorización de instalaciones industriales sujetas a previa declaración de impacto ambiental	Autorizar las instalaciones con áreas clasificadas	Suprimir la presentación de papel documento	Digitalizar la presentación de documentación y la recepción de la misma bajo el aplicativo Web
			Instauración de la ventanilla única en materia de autorizaciones y licencias ambientales en el Ayuntamiento donde se pretende llevar a cabo dicha actividad		
	DG de Comercio	Concesión de licencia comercial específica	Autorizar la apertura, modificación y traslado de los comercios en el territorio de la CCAA de Canarias	Suprimir la presentación de papel documento	Digitalizar la presentación de documentación y la recepción de la misma bajo el aplicativo Web
			Suprimir la presentación de papel acreditativo mediante la solución de un registro electrónico único llamado registro específico Único de Documentación Administrativa de la empresa		
Medio Ambiente y Ordenación Territorial	Viceconsejería de Medio Ambiente	Régimen Jurídico de Suelos contaminados en la CCAA de Canarias e inventarios de suelos contaminados de Canarias	Generar Inventario de Suelo		
Turismo	DG. De Ordenación y promoción Turística	Concesión del título licencia de agencia de viaje	Conceder la apertura de las agencias viajes	Suprimir la presentación de papel documento	Digitalizar la presentación de documentación y la recepción de la misma bajo el aplicativo Web
				Suprimir la presentación de papel acreditativo mediante la solución de un registro electrónico único llamado registro específico Único de Documentación Administrativa de la empresa	
				Resolución de los avales de garantías y seguros	



Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife

Órgano Responsable	Nombre del procedimiento	Problemática	Solución propuesta
Medio Ambiente	Gestor Autorizado de Residuos	Insuficiencia de medios humanos	Habilitar a la patronal del sector, AGERCAN (Asociación de Gestores Autorizados de Residuos de Canarias), que a su vez está integrada en FEMETE
Empleo, Industria y Comercio	Títulos de FP y vinculación con capacitaciones profesionales	No existen equivalencias y convalidaciones entre los títulos de Formación Profesional que actualmente se están impartiendo y las habilitaciones y carnés profesionales que se exigen para desempeñar determinados puestos de trabajo o profesiones tanto por cuenta propia como ajena	Regular esa situación entre la administración educativa y las competentes en otras áreas
Economía y Hacienda	Contratación Pública	produce un retraso importante en liberar ese aval aún cuando el funcionario de la Consejería correspondiente da por justificada la subvención	Modificación de los modelos estableciendo poner como fecha límite de vigor del aval la fecha de extinción del contrato o un mes más



Órgano Responsable	Nombre del procedimiento	Problemática	Solución propuesta
Economía y Hacienda	Contratación Pública	Para acceder a procedimientos de licitación se solicita que la empresa aporte certificados de estar al corriente de las obligaciones fiscales y laborales además de un Acta de Manifestaciones de Interés que tienen que solicitarse ante distintas administraciones con el tiempo que conlleva al empresario	Sólo se exija dicha documentación cuando se adjudique el concurso al empresario, estableciéndose además la posibilidad de Autorización del administrado y/o solicitante para que sea la propia Administración la que recabe dichos certificados
Ayuntamientos y Cabildos	Licencia de apertura de actividad clasificada	La Licencia de Apertura Clasificada es uno de los trámites que más tiempo tarda en resolverse	rebajar los tiempos de resolución de las licencias por lo que proponemos Modificar la Ley 1/1998 en sus artículos 16, 17 y 18, reduciéndose al menos al 50% los plazos en los que los Ayuntamiento y Cabildos tienen para pronunciarse
Agencia Estatal de Administración Tributaria. Dirección General de Tributos	Declaración informativa de operaciones económicas con terceros en el año anterior	En marzo, las empresas que han realizado operaciones en el año anterior con terceros (clientes y proveedores) cuyo volumen anual supere los 3005,06 €, deben presentar documentos similares a Hacienda Nacional (Modelo 347) como a Hacienda Canaria (Modelo 415).	Con el fin de reducir las cargas burocráticas a las empresas dicho documento debería unificarse.



Órgano Responsable	Nombre del procedimiento	Problemática	Solución propuesta
<p>Autoridad Portuaria. Ministerio de Fomento de Puertos del Estado.</p>	<p>Suministro de Combustible en el puerto de Santa Cruz de Tenerife</p>	<p>las infraestructuras existentes para el suministro de combustible en el Puerto de Santa Cruz de Tenerife, son muy limitadas</p>	<p>desde la Autoridad Portuaria deberían solicitar la retirada del coste de practicaje (maniobra náutica y atraque) en los casos en los que el buque debe de abandonar y o regresar al fondeo después de tener que entrar en el Dique del Este para realizar consumo</p>
<p>Consejería de Transportes. Cabildo, Jefatura de Tráfico, Ayuntamientos,...</p>	<p>Levantamiento de la mercancía del puerto. Transporte de mercancía por carretera</p>	<p>El levantamiento de la mercancía en el puerto para su posterior transporte por carretera acarrea la presentación de alrededor de 20 documentos originales, con el consiguiente riesgo de pérdida</p>	<p>Desde el Gobierno de Canarias se crea una Univentanilla que permita centralizar toda la documentación a la vez que se digitalice y permita una presentación on-line</p>
<p>Administración del Estado (AEAT, TGSS,...), Gobierno de Canarias, Registro Mercantil, Cabildos y Ayuntamientos</p>	<p>Altas-Bajas-Variaciones de Actividad</p>	<p>El alta de una empresa así como sus variaciones han de ser notificadas a un gran número de Administraciones en distintos ámbitos</p>	<p>Plantear un Documento Único y asimismo se debería aprovechar la potencialidad que nos brinda la integración en la Red 060</p>



CAMARA LAS PALMAS

Bloque	Propuesta/ Posible procedimiento	Objetivo	Otros
Inicio de la Actividad Empresarial	<i>Comunicación de apertura</i>	Facilitar la tramitación on-line de la actividad	
	<i>Impuesto de acto jurídicos documentados</i>	Poder liquidarlo telemáticamente	Pasarela de pagos de tarjeta o justificante de ingresos en CC.
	<i>Alta a terceros</i>	Realizar de manera on-line	
Solicitud subvenciones	<i>Ampliación del registro de solicitantes subvenciones</i>	Ampliación a todas las Consejerías	Unificar y simplificar toda la documentación administrativa a presentar cada vez que solicitamos una subvención siguiendo el modelo de SCE
Propuestas concretas de los sectores afectados	<i>Crear un sistema de autodespacho de aduanas para las pequeñas importaciones</i>	Hacer el despacho on-line para eliminar el coste de tramitación del agente de aduana y poder realizar el pago de los impuestos correspondientes vía telemática	El sector afectado es el comercio en general. La competencia pertenece a la Consejería de Economía y Hacienda
	<i>Crear un soporte de comunicación telemática</i>	Para facilitar a las farmacias trámites, comunicaciones y autorizaciones que actualmente se hacen de forma física	El sector afectado es el Comercio-Servicios Sanitarios. La competencia pertenece a la Consejería de Sanidad - DG. de farmacia
Agilidad en la resolución de expedientes	<i>Autorización para ser Gestor de Residuos</i>		La competencia pertenece a la Consejería de Medio Ambiente
	<i>Plazo de resolución para la apertura del Establecimientos Sanitarios</i>		La competencia pertenece a la Consejería de Sanidad

FEPECO

Consejería	Nombre de Procedimiento
Empleo, Industria y Comercio	Alta de empresa constructora
	Ampliación de Empresa Constructora
	Cambio de titularidad de empresa constructora
	Alta del documento de calificación empresarial
	Renovación del documento de calificación empresarial
	Presentación de Boletines de Empresas Instaladoras Autorizadas de B.T.
	OCA certificado de Inspección por Organismo de control autorizado instalación eléctrica de BT.
	Certificado de adaptación de instalación CAI de BT
	Certificado de instalación de Fontanería y Saneamiento

A N E X O IV.

FORMACIÓN EN RACIONALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

I.- JUSTIFICACIÓN.

La prestación de un servicio público eficaz, eficiente, de calidad y cercano al ciudadano constituye hoy en día un pilar básico en la actividad de la Administración Pública. El Gobierno de Canarias, consciente de ello ha emprendido un proceso de transformación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en una administración más eficiente, moderna, transparente y dirigida al ciudadano, una administración que ayude a impulsar el crecimiento económico, donde se minimicen las barreras burocráticas que impliquen una sobrecarga de trabajo y ralenticen la actividad privada.

Por ello y, con objeto de impulsar el proceso de modernización y mejora de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y del resto de Administraciones Públicas canarias, el Gobierno de Canarias, en sesión celebrada el día 22 de abril de 2008, adoptó el acuerdo por el que se aprueban las "Acciones para la Modernización de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias". Este documento se configura como un instrumento estratégico y horizontal que incluye las iniciativas prioritarias que ayudarán, de forma significativa, a la mejora de la prestación de los servicios públicos y a la modernización administrativa de la Administración Canaria, y cuyo desarrollo se llevará a cabo mediante la aprobación y ejecución de programas anuales de acciones.

Dentro de dichas "Acciones" se encuentra el Programa de Simplificación, Racionalización y Normalización de Procedimientos cuya finalidad es entre otras, reducir los plazos y tiempos de respuesta, eliminando trámites innecesarios y suprimiendo o reduciendo los documentos que deban



presentarse a los estrictamente necesarios, acometiendo la elaboración de manuales de procedimientos, así como el impulso de la tramitación de los procedimientos en soporte digital.

No obstante lo anterior, ante la actual situación de grave crisis económica que está atravesando la economía canaria, el Gobierno de Canarias, en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2008, aprobó las *“Medidas de choque para la simplificación y reducción de cargas en la tramitación administrativa y mejora de la regulación”*, con la finalidad de eliminar las barreras burocráticas con las que se encuentran los ciudadanos a la hora de relacionarse con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y contribuir a la mejora de la dinamización de la economía canaria, mediante la supresión y reducción de las cargas administrativas con la consiguiente reducción de costes y tiempo y de este modo acercar la Administración al ciudadano, facilitándole el ejercicio de sus derechos con plenas garantías, así como la prestación de unos servicios eficientes y de calidad.

Entre dichas medidas, el apartado 11, recoge la formación específica, a través del Instituto Canario de Administración Pública (ICAP), del personal al servicio de la Administración Pública Canaria en materia de simplificación administrativa de documentos y control financiero permanente, estableciendo que dichos cursos se empezarán a impartir antes de finalizar el presente año.

II.- OBJETIVOS.

- Aportar conocimientos sobre los sistemas o herramientas que permitan el diagnóstico de la situación actual, en la tramitación de los procedimientos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- Exponer y desarrollar los aspectos metodológicos para la puesta en marcha de proyectos de racionalización y/o simplificación de procedimientos.

- Realizar supuestos y actividades prácticas que faciliten el aprendizaje de las técnicas y herramientas para la racionalización y/o simplificación de procedimientos.

III.- DURACIÓN Y METODOLOGÍA.



Los cursos tendrán una duración de **12 horas lectivas**. Las sesiones serán eminentemente prácticas, con referencias teóricas muy sintetizadas sobre herramientas para la racionalización de procedimientos, por lo que su desarrollo se basará en el trabajo en conjunto, realización de supuestos, exposición de resultados y aplicación práctica de la metodología a aplicar.

IV.- DESTINATARIOS DE LA FORMACIÓN Y HORARIO DE CELEBRACIÓN.

Los cursos irán destinados al personal de los distintos departamentos del Gobierno de Canarias responsables de la gestión de procedimientos administrativos, dando preferencia a las áreas prioritarias de actuación señaladas en el apartado 2 de las medidas como son: gobernación, bienestar social, vivienda, empleo, industria, agricultura y pequeña y mediana empresa.

Dado que la formación tiene como finalidad formar al personal de la Administración Pública Canaria en técnicas y herramientas que deben ser aplicadas en su actuación diaria y a la vista de lo dispuesto en la letra g) del artículo 14 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá impartirse en jornadas de dos días con el siguiente horario:

1º día: 9.00 a 14.00 horas y de 16.00 a 19.00

2º día: 9.00 a 13.00

V.- PROGRAMA.

- La racionalización de los procedimientos y su importancia en los resultados de la gestión administrativa.
- Metodología y aplicación práctica para la racionalización y simplificación de procedimientos.
- Etapas del proceso (obtención de información, análisis, diagnóstico y rediseño). Materias (organización, normativa, circuito y documentos).
- Resultado del proceso: El manual de procedimiento. Finalidad y objetivos. Elementos integrantes del manual.



- Análisis del circuito-técnicas de diagramación.