**ANEXO B. CHECKLIST PARA LA SIMPLIFICACIÓN PROCEDIMENTAL Y PARA LA REDUCCIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS.**

|  |  | **SI** | **NO** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | ¿Está motivada la nueva regulación o, en su caso, la modificación del procedimiento administrativo? | ☐ | ☐ |
| 2 | ¿Se eliminan procedimientos previos?  ¿El nuevo procedimiento permite unificar otros existentes? | ☐ | ☐ |
| ☐ | ☐ |
| 3 | ¿Se ha realizado una programación temporal de la tramitación del procedimiento? | ☐ | ☐ |
| 4 | A tenor de esa programación, ¿ Es posible reducir el plazo máximo establecido en la propuesta normativa? | ☐ | ☐ |
| 5 | ¿Existen sistemas de constancia de fechas para el control del cumplimiento de plazos? | ☐ | ☐ |
| 6 | ¿Es posible suprimir, acumular o simplificar trámites? | ☐ | ☐ |
| 7 | ¿Existen formularios normalizados o modelos para la realización de trámites? | ☐ | ☐ |
| 8 | ¿Los formularios o modelos se han diseñado con los datos mínimos en orden a agilizar su cumplimentación? | ☐ | ☐ |
| 9 | ¿ Se promueve la agrupación documental incorporando en un único documento las manifestaciones que, en forma de declaraciones, certificaciones o actuaciones de similar naturaleza, haya de hacer una misma persona en un mismo trámite, o en varios si la gestión del procedimiento lo permite? | ☐ | ☐ |
| 10 | ¿Se han previsto medidas como guías/manuales/trípticos que faciliten la comprensión de los trámites a realizar por las personas interesadas en el procedimiento? | ☐ | ☐ |
| 11 | En el caso de reconocimiento o ejercicio de un derecho o el inicio o desarrollo de una actividad, ¿ Se promueve la declaración responsable o la comunicación como mecanismos de intervención administrativa preferentes y alternativos a la solicitud de inicio de un procedimiento de autorización, de licencia o de inscripción en un registro? | ☐ | ☐ |
| 12 | En el caso de procedimientos administrativos, ¿Se potencia la resolución automatizada? | ☐ | ☐ |
| 13 | En el caso de procedimientos administrativos, si se exige aportación de documentación junto a la solicitud: |  |  |
| -¿ Se solicita sólo la documentación imprescindible para la resolución del procedimiento? | ☐ | ☐ |
| -¿Es posible sustituir la aportación de documentación por declaraciones responsables? | ☐ | ☐ |
| -¿Estas declaraciones responsables figuran en el formulario normalizado de solicitud? | ☐ | ☐ |
| - A efectos de subsanación de la solicitud, ¿se procede a reclamar todos los documentos que falten? | ☐ | ☐ |
| 14 | En el caso de procedimientos administrativos, si la aportación de documentación se prevé en el trámite de audiencia anterior a la propuesta de resolución:  -¿ Se solicita sólo la documentación imprescindible para la resolución del procedimiento?  - ¿Es posible sustituir la aportación de documentación por declaraciones responsables?  - ¿Estas declaraciones responsables figuran en un formulario normalizado, por ejemplo, en un formulario de alegaciones y presentación de documentos? |  |  |
| ☐ | ☐ |
| ☐ | ☐ |
| ☐ | ☐ |
| 15 | Para dar cumplimiento al derecho de las personas interesadas a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, ¿Está prevista la utilización de redes corporativas o la consulta a plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto? | ☐ | ☐ |
| 16 | ¿Se reduce al mínimo imprescindible la frecuencia de presentar determinados documentos o datos a lo largo de la tramitación del procedimiento? | ☐ | ☐ |
| 17 | En el caso de que esté previsto la petición de informes a lo largo de la tramitación del procedimiento:  - ¿ Son necesarios tales informes?  - En el caso de que alguno sea preceptivo, ¿Se ha valorado su sustitución por un informe potestativo? |  |  |
| ☐ | ☐ |
| ☐ | ☐ |
| 18 | ¿Se ha revisado el sentido del silencio teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre? | ☐ | ☐ |
| 19 | En el supuesto de que el procedimiento prevea la inscripción en un Registro: |  |  |
| - ¿Está justificada la existencia de ese Registro? | ☐ | ☐ |
| - En caso de serlo, ¿Se ha previsto que esta inscripción sea de oficio? | ☐ | ☐ |
| -¿Es posible prever la vigencia indefinida de la inscripción? | ☐ | ☐ |
| 20 | Respecto de la tramitación del procedimiento ¿El proceso de trabajo a seguir es claro, conciso y comprensible? | ☐ | ☐ |
| 21 | ¿Existe duplicidad de archivo (papel e informatizado)? | ☐ | ☐ |
| 22 | En el caso de procedimientos complejos en los cuales intervengan órganos o unidades pertenecientes a distintas Consejerías de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas, ¿Existe coordinación efectiva entre ellos para eliminar informes o trámites innecesarios o redundantes? | ☐ | ☐ |
| 23 | ¿El procedimiento está dado de alta en RPS? | ☐ | ☐ |
| 24 | ¿El procedimiento es visible en el Catálogo de Procedimientos y Servicios? | ☐ | ☐ |
| 25 | En cumplimiento de las obligaciones generales de transparencia y las específicas derivadas de la norma, ¿Es clara la información que se da a las personas destinatarias sobre el procedimiento, los requisitos y, en su caso, la documentación que se requiere? | ☐ | ☐ |
| 26 | ¿Es factible la digitalización del procedimiento[[1]](#footnote-1)? | ☐ | ☐ |
| 27 | ¿Es factible la automatización del procedimiento[[2]](#footnote-2)? | ☐ | ☐ |

1. En caso de respuesta afirmativa, se estará a lo previsto en el apartado 2.8 Medios electrónicos de esta Guía. [↑](#footnote-ref-1)
2. En caso de respuesta afirmativa, se estará a lo previsto en el apartado 2.8 Medios electrónicos de esta Guía. [↑](#footnote-ref-2)