

1.8. Verificación del procedimiento por los responsables de los servicios.

Indicadores.

- Calendario de Actuación.
- Número total de procedimientos secuenciados.
- Número de procedimientos secuenciados por Consejería/ área.

- Número de procedimientos inventariados.

- Número de procedimientos racionalizados.

- Número de procedimientos verificados.

2. Normalización de documentos.

Acciones principales.

2.1. Actualización de formularios, modelos y documentos asociados al procedimiento, identificando aquellos documentos que siguen plantillas y modelos normalizados, como formularios de solicitud.

2.2. Inclusión en un Registro de formularios/ documentos de la Ciudad Autónoma de Melilla, que se destinará a tal fin y atribuyendo una codificación y nombre a los mismos.

2.3. Incorporación de Formularios/ modelos en el Portal web de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Indicadores.

- Número de documentos/ formularios normalizados.

- Número de formularios registrados.

- Número de formularios incorporados en el portal web de la Ciudad Autónoma de Melilla.

3. Simplificación de procedimientos.

Acciones principales.

3.1. Diagnóstico y mejora del procedimiento, aplicando criterios de simplificación y definiendo las mejoras viables de implantación. Para ello es necesario realizar un estudio para reducir requisitos, documentación, obligaciones de información, agilización de la tramitación, implantación de gestión electrónica del procedimiento y otros mecanismos de participación, transparencia e información.

. Adecuación de la normativa al nuevo procedimiento

. Reducción de exigencia de datos y documentos mediante declaraciones responsables, que conllevará al compromiso de aportar justificantes y documentación acreditativa cuando sea requerida por la Administración.

. Valoración del momento procedimental de la aportación de documentos.

. Intercambio de datos e información entre distintos órganos y/o entre Administraciones, con el consentimiento expreso de la persona interesada para la consulta de estos datos según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

3.2. Medición de cargas administrativas para evaluación del proceso, y reducción de cargas, en su caso.

3.3. Informe motivado con las mejoras identificadas y viabilidad de su implantación.

3.4. Revisión de la Guía de Tramitación del Procedimiento.

Indicadores.

- Número de trámites excluidos del procedimiento.

- Número de procedimientos simplificados.

- Reducción de carga administrativa.

4. Aplicación de medios electrónicos.

Acciones principales.

4.1. Identificación de las aplicaciones informáticas que dan soporte a la tramitación actual.

4.2. Descripción del nivel de telematización del procedimiento, con información sobre la descarga de formularios y posterior presentación telemática, en su caso. Inicio telemático del procedimiento, consulta del estado del procedimiento.

4.3. Identificación de la sede electrónica y los puntos de acceso electrónico a información o a servicios telemáticos asociados al procedimiento.