

LEY PARA LA OPTIMIZACIÓN Y EFICIENCIA DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN INSTITUCIONAL

Art. 31.- Del ente rector de la simplificación de trámites.- El ente rector de telecomunicaciones, gobierno electrónico y sociedad de la información tendrá competencia para ejercer la rectoría, emitir políticas, lineamientos, regulaciones y metodologías orientadas a la simplificación, optimización y eficiencia de los trámites administrativos, así como, a reducir la complejidad administrativa y los costos relacionados con dichos trámites; y controlar su cumplimiento.

Concordancias:

LEY ORGÁNICA DE TELECOMUNICACIONES, Arts. 140, 141

Art. 32.- Atribuciones.- La entidad rectora de simplificación de trámites tendrá las siguientes atribuciones:

1. Emitir políticas públicas, lineamientos, metodologías, regulaciones y realizar estudios técnicos para la simplificación, optimización y eficiencia de trámites administrativos y controlar su cumplimiento;
2. Establecer los lineamientos necesarios para la elaboración de los planes de simplificación de trámites por parte de las entidades reguladas por esta Ley y verificar su cumplimiento, en coordinación con la secretaría técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;
3. Dictaminar en forma previa, obligatoria y vinculante sobre la creación de un nuevo trámite;
4. Implementar, regular y administrar el registro único de trámites y el sistema único de información de trámites;
5. Disponer a las entidades reguladas por esta Ley la reforma, revisión o supresión de trámites, en virtud de denuncias ciudadanas y criterios de pertinencia técnica;
6. Implementar mecanismos de participación ciudadana que permitan determinar los trámites que deben ser reformados, revisados o suprimidos por las entidades reguladas por esta Ley;
7. Fomentar y coordinar las iniciativas de simplificación de trámites entre instituciones;



8. Desarrollar e implementar metodologías de medición de costos en las que incurren las personas naturales o jurídicas y el Estado, relacionadas con trámites administrativos;
9. Receptar y tramitar las quejas y denuncias ciudadanas relativas a las disposiciones de esta Ley y demás normativa sobre trámites administrativos. Para el efecto, implementará un sistema informático en línea que permita acoger, monitorear y dar seguimiento a los requerimientos de la ciudadanía, sin perjuicio de que los ciudadanos también puedan presentar sus denuncias y quejas personalmente;
10. Brindar asesoría en materia de simplificación de trámites a todas las entidades reguladas por esta Ley, así como a las personas naturales o jurídicas que lo requieran;
11. Generar incentivos para la simplificación de trámites por parte de las entidades reguladas por esta Ley;
12. Representar al Estado ecuatoriano en todos los asuntos relativos a simplificación de trámites administrativos en los foros internacionales;
13. Definir los trámites en los cuales no se requerirá el certificado de votación;
14. Desarrollar planes, programas y proyectos sobre gobierno de la información que sean necesarios para el cumplimiento de lo establecido en esta Ley;
15. Gestionar la política y directrices emitidas para la gestión de la implementación del gobierno de la información;
16. Efectuar el control en las entidades reguladas por esta Ley mediante inspecciones, verificaciones, supervisiones, evaluación de gestión administrativa o cualquier otro mecanismo que estime pertinente, orientados a vigilar el estricto cumplimiento de las leyes, resoluciones y demás normas relativas a trámites administrativos. De sus resultados emitirá informes a las máximas autoridades de las entidades correspondientes para la determinación de las responsabilidades a que hubiere lugar, de ser el caso;
17. Requerir información relacionada con los trámites administrativos de las entidades reguladas por esta Ley, que deberán ser remitidos en el plazo que determine para el efecto;
18. Prevenir a las servidoras y servidores públicos de las consecuencias y sanciones que pueden derivar por la falta de atención a los requerimientos ciudadanos dentro del plazo establecido; así como por el incumplimiento a las disposiciones previstas en esta Ley y otras normas que regulen trámites administrativos;
19. Publicar un ranking de las entidades reguladas por esta Ley en el que se indique las entidades que tienen mayor cantidad de denuncias ciudadanas;
20. Regular los casos en los que un título habilitante obtenido en virtud de un trámite administrativo no tendrá caducidad, tales como los certificados de nacimiento, certificados de defunción y cualquier otro que se considere necesario; y,
21. Las demás establecidas en la ley y demás normativa pertinente.

Concordancias:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, Arts. 233

Art. 33.- Consejo ciudadano sectorial.- La entidad rectora de la simplificación de trámites liderará la conformación de un consejo ciudadano sectorial de trámites administrativos, para lo cual deberá considerar lo dispuesto en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

El consejo ciudadano sectorial deberá ser convocado obligatoriamente al menos una vez cada seis meses.

Concordancias:

LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Arts. 52, 53, 54
LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO, LOSEP, Arts. 22

CAPÍTULO V

RÉGIMEN SANCIONATORIO

Art. 34.- De las infracciones.- Son infracciones a la presente Ley:

1. Exigir el cumplimiento de trámites, requisitos o procedimientos que no estén establecidos en una ley, decreto, ordenanza, resolución u otra norma; o que no estén sustentados en una nueva competencia otorgada a la entidad en virtud de una ley.
2. En caso de trámites creados a partir de la vigencia de esta Ley, exigir el cumplimiento de trámites que no cuenten con el dictamen previo del ente rector de simplificación de trámites o que no consten publicados en el Registro Oficial.
3. Exigir a las o los administrados la proporción de datos o la entrega de originales o copias de documentos que hubieren sido presentados previamente a la entidad ante la que se gestiona un trámite administrativo, excepto cuando hubieren perdido vigencia. Para el efecto se observará lo establecido en el artículo 11 de esta Ley.
4. Omitir el deber de informar a los ciudadanos sobre trámites administrativos, conforme lo dispuesto en el artículo 12 de esta Ley.
5. Inhabilitar, de cualquier forma, los mecanismos de calificación del servicio, conforme lo dispuesto en el artículo 22 de esta Ley.
6. Requerir copias de cédula, de certificados de votación y en general copias de cualquier documento que contenga información que repose en las bases de datos que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos o de bases develadas por entidades públicas.
7. Requerir el original o copias simples o notariadas de títulos de bachiller o académicos emitidos por las instituciones de nivel de educación bachillerato y de educación



superior, respectivamente, cuando éstos consten en la plataforma informática que tienen a su cargo los entes rectores de la educación y educación superior, según corresponda.

8. Rechazar solicitudes contenidas en formularios por errores de citas, de ortografía, de mecanografía, aritméticos o similares, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 141 del Código Orgánico Administrativo.
9. Exigir la presentación de la cédula de identidad aun cuando la persona cuente con pasaporte o licencia de conducir.
10. Exigir la presentación de títulos habilitantes correspondientes a períodos anteriores como requisito para la renovación del mismo título habilitante.
11. Exigir que los documentos otorgados en territorio extranjero, legalizados ante agente diplomático o cónsul del Ecuador debidamente acreditado en su territorio o apostillados conforme el Convenio de La Haya, sean autenticados o legalizados nuevamente por el ente rector de relaciones exteriores.
12. No atender los trámites de la ciudadanía o hacerlo fuera de los plazos previstos en la norma.
13. Obtener el 30% o más de calificaciones negativas por parte de los usuarios en un periodo de tres meses, de conformidad con la normativa emitida por el ente rector del trabajo.

Concordancias:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, Arts. 11

CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO, Arts. 29, 141

LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO, LOSEP, Arts. 52

CÓDIGO ORGÁNICO GENERAL DE PROCESOS, COGEP, Arts. 100, 201

LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO, LOSEP, Arts. 48, 78, 80

CÓDIGO CIVIL (TÍTULO PRELIMINAR), Arts. 6

ESTATUTO RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO FUNCIÓN EJECUTIVA, ERJAFE, Arts. 82, 215

Art. 35.- De las sanciones.- Las servidoras o servidores públicos que incurran en una o más de las infracciones reguladas en el artículo anterior por una ocasión serán sancionados con la suspensión temporal sin goce de remuneración por hasta 5 días, por la máxima autoridad de la entidad, previo la aplicación del sumario administrativo de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público.

En caso de incurrir por una segunda ocasión en cualquiera de las infracciones descritas, se sancionará con la suspensión temporal sin goce de remuneración por hasta 15 días. Si la servidora o servidor público reincide por tres ocasiones o más en el cometimiento de cualquiera de las infracciones, será sancionada con la suspensión temporal sin goce de remuneración por hasta 30 días.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora o servidor público.

La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

Concordancias:

LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO, LOSEP, Arts. 41, 42, 44, 78, 80

Art. 36.- Del trámite de denuncias.- Las y los ciudadanos podrán presentar sus denuncias y quejas por trámites administrativos ante el ente rector de simplificación de trámites, personalmente o a través del sistema en línea que la entidad implemente para el efecto.

Cuando se trate de denuncias o quejas por retardo injustificado o falta de atención sobre un trámite dentro del tiempo previsto en la norma, el ente rector tendrá un término de tres días, contados a partir de la recepción de éstas, para correr traslado con la misma a la máxima autoridad de la entidad denunciada.

Una vez notificada la entidad denunciada, la máxima autoridad, su delegado o quien deba atender el requerimiento, tendrá el término de tres días, para que sin más dilaciones emita la resolución o acto administrativo que corresponda.

De persistir el incumplimiento, la o el denunciante estará a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo respecto al silencio administrativo, y se aplicarán las sanciones que corresponda de conformidad con esta Ley.

Concordancias:

CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO, Arts. 29, 187, 201, 207, 209, 210

Fuente: Asamblea Nacional de la República del Ecuador. (2018). *Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos*. Registro Oficial Suplemento 353, 23 de octubre de 2018. Quito, Ecuador. Disponible en: <https://www.gobiernoelectronico.gob.ec/wp-content/uploads/2019/08/ley-de-optimizacio%CC%81n-de-tramites-administrativos.pdf>