



ORGANISMO
DE MEJORA
REGULATORIA

LINEAMIENTOS PARA EL PLAN DE MEJORA REGULATORIA

San Salvador, julio de 2020

CONTENIDO

1. Disposiciones generales	5
1.1 Objetivo	5
1.2 Ámbito de aplicación	5
1.3 Base legal y normativa	5
1.4 Definiciones	5
1.5 Principios aplicables	6
1.6 Función del Enlace institucional de mejora regulatoria	7
1.7 Estructura de los PMR	7
2. Proceso general para la Simplificación de Trámites	7
2.1 Identificar la totalidad de los trámites	7
2.2 Seleccionar y priorizar	7
2.3 Identificar objetivos de simplificación y mejora	8
2.4 Identificar acciones para la simplificación y mejora	8
2.5 Incorporar al PMR.....	9
3. Aspectos finales	9
3.1 Proceso general del PMR	9
3.2 Ejecución del PMR y seguimiento	10
3.3 Vigencia	10
4. Anexo	11
Anexo N° 1: Formato del Plan Anual de Mejora Regulatoria (PMR)	11

I. Disposiciones generales

Estos lineamientos se desarrollan en el marco de la implementación de la Ley de Mejora Regulatoria (LMR¹), la cual tiene por objeto (artículo 1) *“asegurar la calidad de las regulaciones de los sujetos obligados, para que generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad, y se eliminen exigencias y requisitos que, sin fundamento, o apartándose de las plataformas tecnológicas, afecten el clima de negocios, la competitividad, el comercio exterior y la atracción de inversiones; para lo cual, se crea el Sistema de Mejora Regulatoria”*.

1.1 Objetivo

Establecer los lineamientos para orientar a los Sujetos obligados en la elaboración del Plan Anual de Mejora Regulatoria (PMR).

1.2 Ámbito de aplicación

Estos lineamientos se aplicarán a los sujetos obligados establecidos en el artículo 3 de la LMR y de acuerdo con la implementación progresiva establecida en el artículo 38 de la misma ley.

1.3 Base legal y normativa

- a) *El artículo 9 de la LMR*, referente a la integración del Sistema de mejora Regulatoria, en su segundo inciso establece que *“...estará conformado por la Estrategia de Mejora Regulatoria, los Planes de Mejora Regulatoria, ...”*.
- b) *El segundo inciso del artículo 12 la LMR* establece que *“La Estrategia guiará los planes de Mejora Regulatoria de los sujetos obligados”*.
- c) *El artículo 13 de la LMR* señala las competencias de los sujetos obligados; el literal d) indica *“Elaborar anualmente su Plan de Mejora Regulatoria; y el monitoreo del cumplimiento de este plan”* y el literal e) *“Revisar sistemáticamente la calidad de sus regulaciones vigentes, y someter a consulta pública sus proyectos de modificación”*. Además, en el último inciso establece que *“Todos los documentos oficiales, remitidos al Organismo, como planes, EIR, trámites y proyectos de regulación, deberán ser firmados por el titular del sujeto obligado”*. d) El artículo 25 de la LMR, inciso tercero, establece que *“Solamente se inscribirán en el registro, aquellos trámites que tengan como base: Leyes, Reglamentos, Ordenanzas, Decretos o Instrumentos derivados de Tratados Internacionales, siempre que conste su publicación en el Diario Oficial, si fuere aplicable”*.

1.4 Definiciones

- a) *Mejora regulatoria*: política pública orientada a formular regulaciones claras y mecanismos eficaces para su creación, aplicación y evaluación, para contribuir al adecuado funcionamiento de las actividades públicas y de la sociedad en su conjunto.
- b) *Plan de Mejora Regulatoria (PMR)*: documento elaborado anualmente por los sujetos

1. Publicada en el D. O. N° 5, tomo N° 422 del 9 de enero de 2019

obligados con objetivos, metas, indicadores y actividades para mejorar la calidad de las regulaciones² vigentes y futuras, relativas a los procedimientos y trámites.

- c) *Proceso*: es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- d) *Proyecto SIMPLIFICA*: proyecto desarrollado por el OMR que consistió en el levantamiento de trámites y medición de la carga administrativa en 14 ministerios.
- e) *Simplificación administrativa*: La eliminación de obstáculos, barreras o costos innecesarios para la sociedad, generados por el inadecuado funcionamiento de la administración pública o la falta de calidad en las regulaciones.
- f) *Trámite*: la solicitud o entrega de información por parte de los particulares a la Administración Pública, con el objetivo de cumplir con una obligación, obtener un beneficio, recibir un servicio u obtener alguna resolución.

1.5 Principios aplicables

- a) *Buena fe*: todos los participantes en el procedimiento deben ajustar sus comportamientos a una conducta honesta, leal y conforme con las actuaciones que podrían esperarse de una persona correcta, la cual se presume de todos los intervinientes.
- b) *Efectividad*: implica exigir solo la información indispensable para alcanzar el objeto del trámite en el menor tiempo e imponiendo los menores costos posibles.
- c) *Legalidad*: la Administración Pública actuará con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, de modo que solo puede hacer aquello que esté previsto expresamente en la Ley y en los términos en que ésta lo determine.
- d) *Necesidad*: implica valorar que el trámite contribuye a resolver un problema relevante.
- e) *Participación ciudadana*: la Simplificación de Trámites y la elaboración de la EIR debe involucrar a la población e interesados, para proveer evidencia, así como promover el control social de las decisiones de tomadas. Esta se puede alcanzar por medio de consultas públicas, foros de consulta u otros mecanismos similares.
- f) *Proporcionalidad*: las actuaciones administrativas deben ser cualitativamente aptas e idóneas para alcanzar los fines previstos, restringidas en su intensidad a lo que resulte necesario para alcanzar tales fines y limitadas respecto a las personas cuyos derechos sea indispensable afectar para conseguirlos. En este supuesto, deberá escogerse la alternativa que resulte menos gravosa para las personas y, en todo caso, el sacrificio de éstas debe guardar una relación razonable con la importancia del interés general que se trata de salvaguardar.
- g) *Simplicidad*: los formularios y las instrucciones generales de los elementos que componen los trámites deberán redactarse utilizando lenguaje claro, simple y de fácil entendimiento.

2. Que cumpla con los principios de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE): analizar impacto de la norma y revisarlas sistemáticamente, procedimientos transparentes y no discriminatorios, reforzar la política de competencia y de eficiencia, eliminar obstáculos innecesarios para el comercio y la inversión, etc. Guiding Principles for Regulatory Quality and Performance; OCDE 2005

1.6 Función del Enlace institucional de mejora regulatoria

Con el fin de coordinar las actividades de Mejora Regulatoria, cada institución deberá nombrar un Enlace de Mejora Regulatoria³ que coordinará, entre otras actividades, la elaboración y publicación del Plan de Mejora Regulatoria (PMR); el cual será remitido al Organismo de Mejora Regulatoria (OMR), así como los informes de avances necesarios. Y cuando corresponda, participará en la ejecución de acciones o actividades de simplificación en coordinación con los demás miembros del Sistema de Mejora Regulatoria⁴.

1.7 Estructura de los PMR

Los PMR deberán incluir todas las actividades que una institución planea realizar en un año calendario para la simplificación de los trámites de la institución. En el anexo N° 1 se presenta el formato para los PMR, que deberá desarrollar y publicar cada uno de los sujetos obligados.

II. Proceso general para la Simplificación de Trámites

2.1 Identificar la totalidad de los trámites

Con esta actividad se busca generar un inventario completo y actualizado de los trámites que administra la institución, junto con la información relacionada de cada uno de ellos: nombre, responsable institucional, generalidades (competencia, periodicidad, vigencia y otros), requisitos, base legal del trámite y de los requisitos⁵, plazo legal y real de respuesta de la institución y otros que se consideren oportunos incorporar.

Durante el primer año de elaboración de los Planes, la institución podrá consultar la información disponible que se ha obtenido del proyecto SIMPLIFICA.

2.2 Seleccionar y priorizar

En esta fase las instituciones deberán seleccionar los trámites que trabajarán durante el año, con el fin de que puedan concentrar esfuerzos en estos y presentar resultados al final del año que se está programando.

La institución podrá considerar para la priorización de los tramites criterios como: relevancia para el Plan de Despegue Económico, requerimientos de tratados internacionales, solicitudes de sectores afectados, frecuencia del trámite⁶, impacto en el clima de inversiones⁷, vinculación con iniciativas institucionales existentes, entre otros aspectos.

3. Artículo 14 de la LMR

4. En su composición conceptual, el Sistema estará conformado por la Estrategia de Mejora Regulatoria, los Planes de Mejora Regulatoria, las Herramientas de Mejora Regulatoria, así como por las regulaciones y los trámites relacionados con el objeto de la presente Ley. Artículo 9, segundo inciso de la LMR.

5. Normativa legal que da vida jurídica al trámite y a sus elementos principales.

6. Número de trámites realizados durante un año calendario.

7. Impacto en las operaciones de las empresas, especialmente en empresas pequeñas y medianas o impacto en la economía, aquellos que afectan directamente las decisiones de inversión.

2.3 Identificar objetivos de simplificación y mejora

Una vez seleccionados los trámites a incorporar al PMR, se procederá a establecer los objetivos de simplificación y mejora que se busca alcanzar para cada uno.

Para establecer estos objetivos se puede considerar la opinión de los usuarios y de los encargados del trámite, analizar experiencias internacionales, revisar expedientes de los trámites resueltos, recopilar estadísticas, así como cualquier observación recibida de parte de la Corte de Cuentas.

Los objetivos de simplificación y mejora que se pueden considerar para cada trámite son:

- a) *Eliminación del trámite*, si se considera que el trámite ya no cumple el objetivo por el cual fue creado o si no cuenta con la base legal suficiente.
- b) *Simplificación o eliminación de requisitos*, de acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la LPA o porque no son necesarios o proporcionales al objetivo del trámite.
- c) *Reducción del plazo de respuesta*, por medio del análisis de proceso interno de resolución, que permita la reducción de pasos y reducir la carga administrativa en la institución.
- d) *Ampliación de la vigencia*, con el fin de reducir la frecuencia con la cual se tenga que realizar el trámite.
- e) *Transformación del trámite en aviso*, lo que evita que la institución tenga que responder a una solicitud.
- f) *Suprimir obligaciones o condicionantes para la resolución*, que permitan mayor acceso al usuario, al eliminar barreras innecesarias.
- g) *Fusión de trámites*, con lo cual se reducen las interacciones del usuario con la institución.
- h) *Automatización del trámite*, que reduzca la necesidad de interacción física con el usuario. Este objetivo requiere que el trámite sea previamente mejorado y simplificado.
- i) Otra (especificar)

Al seleccionar los objetivos de simplificación y mejora se debe evaluar la viabilidad del cambio a realizar, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados.

2.4 Identificar acciones para la simplificación y mejora

En esta etapa se identificarán las acciones específicas para alcanzar la simplificación y mejora de los trámites seleccionados. En función de los objetivos establecidos en la etapa anterior se deberán indicar las acciones específicas a realizar.

Dentro de las acciones que se podrán incorporar están las siguientes:

- a) *Evaluar la Necesidad del trámite*: se deberá identificar el problema que busca resolverse con el trámite y evaluar si el trámite contribuye de manera efectiva a resolverlo. Este análisis puede llevar a la decisión de eliminar o mantener el trámite.
- b) *Evaluar requisitos exigidos*: se buscará identificar la razón por la cual se solicita cada uno de los requisitos del trámite y evaluar si estos deben mantenerse, eliminarse o simplificarse.
- c) *Evaluar el proceso por el cual se resuelve el trámite*: permitirá evaluar la posibilidad de reducir el plazo de respuesta. Puede requerir un levantamiento de procesos y a realizar correcciones al mismo. Se deberá identificar las actividades que agregan

valor al proceso de resolución del trámite y eliminar aquellas que no son esenciales para llegar a una resolución. Este análisis permite evaluar la posibilidad de automatizar el trámite.

- d) *Revisar la base legal de los elementos del trámite*: para ello deberán tomarse en cuenta los criterios establecidos en la LMR para determinar si el trámite o sus elementos (requisitos, plazo de respuesta, vigencia, etc.) poseen base legal o no y así buscar regularizar el trámite. Este análisis también permite evaluar la posibilidad de ampliar la vigencia, suprimir obligaciones o condicionantes para la resolución o la fusión de trámites que tiene objetivos similares o concatenados.

Los Objetivos de simplificación y mejora y las Acciones para la simplificación y mejora no necesariamente están vinculadas uno a uno, ya que un objetivo puede requerir más de una acción y una acción puede impactar en más de un objetivo. Será necesario indicar las acciones a realizar para cada objetivo establecido.

2.5 Incorporar al PMR

Una vez completas las etapas anteriores, se deberán incorporar las actividades previstas al PMR, señalando el indicador⁸ de gestión y resultado por medio del cual se medirá el logro de los objetivos planteados y el medio de verificación de este, la unidad administrativa responsable y el trimestre en el cual se espera realizar cada una de las actividades señaladas. Ver formato en el anexo N° 1.

III. Aspectos finales

3.1 Proceso general del PMR

Una vez completadas las dos etapas anteriores, cada institución deberá seguir los siguientes pasos elaborar su PMR:

- Incorporar las acciones de Simplificación por trámite priorizado al PMR*: las cuales se deberán detallar y programar por trámite.
- Una vez completado, este plan será enviado al OMR para su revisión y observaciones o aprobación según corresponda.
- Consulta Pública*: si el OMR lo considera necesario someterá a consulta pública el PMR completo, con el fin incorporar las necesidades y requerimientos de los usuarios y de los sectores interesados y así evaluar el PMR de manera más integral.
- Evaluar propuesta por OMR*: para cada institución se verificará que se estén considerando aquellos trámites de mayor impacto y las regulaciones que cumplan con los criterios establecidos en la LMR. Al final de esta revisión se enviará un informe con recomendaciones a cada institución.
- Propuesta final*: Cada institución evaluará las observaciones remitidas por el OMR y decidirá si las incorporará a su PMR.

8. Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Guía para la evaluación de impacto de la formación profesional OIT

- f) *Aprobación y publicación:* Al completar las etapas anteriores, se someterá el PMR a la aprobación del titular de la institución y posteriormente publicarlo en la página web de la institución. Esta versión final será enviada al OMR, quien también la publicará por los medios que considere adecuados.

3.2 Ejecución del PMR y seguimiento

El Enlace Institucional de Mejora Regulatoria coordinará la ejecución de las actividades previstas en el PMR. En términos generales podrá realizar las siguientes actividades:

- a) *Ejecutar actividades previstas en el PMR:* una vez que el titular de la institución apruebe las actividades incorporadas al PMR, el Comisionado de Mejora Regulatoria coordinará la ejecución de dichas actividades.
- b) *Elaborar informe de avance:* trimestralmente la institución enviará al OMR informes de avance en la ejecución de las actividades. El OMR publicará todos los informes de avance que reciba.


Con base en la información anterior, el OMR remitirá a la Presidencia de la República un informe general trimestral del avance de las actividades del PMR realizadas por los sujetos obligados.

3.3 Vigencia

Los presentes lineamientos entraran en vigor el mismo día de su publicación.

Dado a los 17 días del mes de julio de dos mil veinte. -

Autorizado por:


Licda. Mariene Tobar de Torres
Directora Ejecutiva



Organismo de Mejora Regulatoria

IV. Anexo

Anexo N° 1: Formato del Plan Anual de Mejora Regulatoria (PMR)

PLAN DE MEJORA REGULATORIA

Institución:

Comisionado Institucional de Mejora Regulatoria

Nombre:

Trámites y acciones de simplificación

Trámites a simplificar	Objetivo de simplificación y mejora	Acciones para la simplificación y mejora	Indicador	Medio de Verificación	Unidad administrativa	Cronograma			
						IT	IIT	IIIT	IVT

Puesto, Nombre y Firma

TITULAR DE LA INSTITUCIÓN

SELLO INSTUCIONAL

