

Cuarto Suplemento del Registro Oficial No.494 , 14 de Julio 2021

Normativa: Vigente

Última Reforma: Decreto 85 (Cuarto Suplemento del Registro Oficial 494, 14-VII-2021)

DECRETO No. 85
(LINEAMIENTOS PARA LA BREVEDAD Y EFICIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES,
DICTÁMENES Y OTROS ACTOS DE SIMPLE ADMINISTRACIÓN)

GUILLERMO LASSO MENDOZA

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 141 de la Constitución de la República dispone que el Presidente de la República ejerce la Función Ejecutiva, es el Jefe del Estado y de Gobierno y responsable de la administración pública;

Que los numerales 3. 5 y 13 del artículo 147 de la Constitución de la República establecen. entre otras atribuciones y deberes del Presidente de la República, el definir y dirigir las políticas públicas de la Función Ejecutiva; dirigir la administración pública en forma desconcentrada y expedir los decretos necesarios para su integración, organización, regulación y control; y, expedir los reglamentos necesarios que convengan a la buena marcha de la administración;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el artículo 4 del Código Orgánico Administrativo reconoce el principio de eficiencia y ordena que las actuaciones administrativas faciliten el ejercicio de los derechos de las personas y prohíbe las dilaciones, retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales;

Que el artículo 120 del Código Orgánico Administrativo define los actos de simple administración como toda declaración unilateral de voluntad, interna o entre órganos de la administración, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales y de forma indirecta;

Que el artículo 122 del Código Orgánico Administrativo reconoce como formas de actos de simple administración a los dictámenes e informes, que se caracterizan por aportar elementos de opinión o juicio para la formación de la voluntad administrativa;

Que el artículo 123 del Código Orgánico Administrativo establece que el dictamen o informe se referirá a los aspectos objeto de la consulta o del requerimiento; a las materias objeto de la competencia del órgano emisor y a los temas que incumben a la profesión, arte u oficio, de los servidores públicos que lo suscriben:

Que el artículo 124 del Código Orgánico Administrativo indica que un dictamen o

informe contiene la determinación sucinta del asunto tratado, el fundamento, los anexos necesarios y una conclusión, pronunciamiento o recomendación;

Que es necesario optimizar el uso del tiempo de los funcionarios públicos, lo que a su vez redundará en ahorro de recursos del Estado, dado que actualmente se dedica una considerable cantidad de horas a la elaboración y lectura de documentos innecesariamente extensos y repetitivos y a su posterior impresión; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los numerales 3, 5 y 13 del artículo 147 de la Constitución de la República y el artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

DECRETA:

LOS LINEAMIENTOS PARA LA BREVEDAD Y EFICIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES, DICTÁMENES Y OTROS ACTOS DE SIMPLE ADMINISTRACIÓN

Art. 1.- Brevedad y concreción en los documentos escritos.- Sin perjuicio del estricto cumplimiento del deber y garantía constitucional de motivación, las entidades públicas que formen parte de la Administración Pública Central. Institucional y Dependiente de la Función Ejecutiva cumplirán con los siguientes lineamientos para la concreción y eficiencia de todo tipo de informe, dictamen o acto de simple administración escrito en general:

1. Fijarán los puntos relevantes de su contenido en párrafos cortos y concisos;
2. Expresarán sus conclusiones con claridad y precisión;
3. Cuando sea necesario referirse a informes o criterios de otras dependencias u organismos que se remitan como anexos al documento principal, no será obligatorio transcribir total ni parcialmente el texto adjunto: bastará una referencia descriptiva de sus elementos, conclusiones o argumentos principales;
4. Sin perjuicio de la precisión técnica de las palabras o conceptos de una ciencia o arte, se preferirá la utilización de frases cortas y expresivas, aún si son de carácter coloquial;
5. Evitarán el uso de formulismos que por una reiterada utilización se han incorporado repetitiva e innecesariamente en los documentos oficiales, pero que no aportan contenido significativo al mismo. La mayoría de estas frases pueden ser reemplazadas con oraciones más concretas o simplemente eliminadas;
6. No todo asunto requiere ser tratado en una reunión. En el caso de directrices e instrucciones directas que pueden ser emitidas por medio de un oficio, correo electrónico o sumilla, se preferirán éstas; y,
7. La motivación del acto se referirá únicamente a normas constitucionales, legales o reglamentarias que tengan directa relación con el asunto materia del informe o dictamen y. en todo caso, se evitará la cita de normas o disposiciones que tengan una relación tangencial o indirecta con el asunto.

Art. 2.- Documentación requerida a los ciudadanos.- De conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley para la Simplificación y Eficiencia de Trámites Administrativos y su Reglamento, salvo que exista disposición contraria en una ley especial, no se requerirá a los ciudadanos la sujeción a procedimientos no previstos en la ley ni la presentación de información o documentos que pueden obtenerse en bases de datos de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos o en bases develadas por entidades públicas. En particular, se prohíbe requerir copias de cédulas y certificados de votación conforme el artículo 23 numeral 1 de la referida ley.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única.- Encárguese de la ejecución del presente Decreto Ejecutivo a las entidades

que conforman la Administración Pública Central. Institucional y Dependiente de la Función Ejecutiva. La Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República. de ser necesario, emitirá los manuales o instructivos que considere pertinentes para el correcto cumplimiento de este Decreto Ejecutivo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Deróguese toda norma de igual o inferior jerarquía que sea contraria a las disposiciones de este Decreto Ejecutivo.

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial. Dado en el Palacio Nacional, Distrito Metropolitano de Quito, ello de junio de 2021.

FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA BREVEDAD Y EFICIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES, DICTÁMENES Y OTROS ACTOS DE SIMPLE ADMINISTRACIÓN

1.- Decreto 85 (Cuarto Suplemento del Registro Oficial 494, 14-VII-2021).