



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
COMISIÓN NACIONAL
DE MEJORA REGULATORIA

**Diagnóstico del
Municipio de
León**

**Simplificación
de Cargas**

Julio de 2021



Contenido

Resumen ejecutivo 3

1. Introducción 8

 1.1. Metodología 10

 1.2. Acumulación de Requisitos 11

 1.3. Resolución de la Dependencia 14

 1.4. Costo Social y Recomendaciones de Simplificación 15

 1.5. Acciones de Simplificación sugeridas 17

2. Descripción general de los resultados 21

 2.1. Costo social agregado y costo social simplificado en el Municipio 22

 2.2. Estadísticas relevantes de los trámites y servicios analizados en el Municipio 23

3. Desempeño de las instituciones participantes 33

 3.1. Cálculo de las áreas de análisis 33

4. Trámites Relevantes 39

 4.1. Trámites prioritarios en el Municipio 40

 4.1.2. Acciones de simplificación administrativa y sus recomendaciones 40

5. Acuerdo de Simplificación 44

 5.1. Propuestas de la CONAMER 45

 5.2. Consulta Pública 51

 5.3. Recomendaciones para la implementación del Programa de Mejora Regulatoria (PMR) 53

6. Simplificación de trámites y servicios: 2018-2021 54

7. Anexos 55

 7.1. Lista de trámites analizados 55

 7.2. Complemento Técnico de la Metodología 65

 7.2.1 Individuos Estándar 65

 7.2.2 Medición de Costos 67

 7.2.3 Tiempo de Resolución 68

 7.2.4 Recomendaciones Generales para los trámites y servicios del Municipio 69

Resumen ejecutivo

El Programa de Simplificación de Cargas (SIMPLIFICA) representa un esfuerzo del Gobierno del **Municipio de León** y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) para medir el tiempo y el costo social de los trámites de la administración pública. El objetivo final es elaborar un Programa de Mejora Regulatoria (PMR) que permita analizar y simplificar los trámites y servicios mediante un proceso de mejora regulatoria que involucre a las dependencias locales, ciudadanos y empresarios. De manera puntual, se llevó a cabo el cálculo del **costo total de 298 trámites y servicios** correspondientes a **36 dependencias del Municipio**. En este sentido, se encontró que estos trámites y servicios generan un Costo Económico Social que asciende a **\$1,414 millones de pesos**, lo que representa el **0.94% del PIB¹ del Municipio**. Tomando como parámetro la implementación del Programa en **2018**, se comprobó la existencia de una **Tasa de Simplificación de 71.89%** en la reducción del CES Agregado del **Municipio**

El Costo Económico Social, se divide en dos variables. La primera refiere al tiempo que los usuarios tardan en acumular los requisitos del trámite conforme a lo estipulado en la regulación actual del **Municipio**, que equivale al **96.8%** del total. La segunda corresponde al tiempo en que las dependencias tardan en darle resolución a los trámites y servicios, el cual equivale al **3.2%** restante.

¹ Con datos del Censo Económico de INEGI 2013.

De los 298 trámites y servicios que se incluyeron en el Programa, el 47.0% son concentrados por 5 dependencias, que en conjunto suman 140 trámites y servicios, las cuales son: Dirección General de Desarrollo Urbano (39 trámites), Tesorería Municipal (34 trámites), Dirección General de Obra Pública (24 trámites), Dirección General de Salud (24 trámites) y Secretaría del H Ayuntamiento (19 trámites). Por otro lado, 5 dependencias concentran el 89.26% del Costo Económico Social, lo que representa un total de \$1,262 millones de pesos, las cuales son: Tesorería Municipal, Dirección General de Desarrollo Urbano, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Dirección General de Protección Civil y Dirección General de Tránsito.

Además, las Dependencias Dirección General de Desarrollo Urbano, Tesorería Municipal, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Dirección General de Tránsito y Dirección General de Protección Civil representan a las 5 instituciones con la mayor concentración tanto de Costo Económico Social como de número trámites y servicios.

El Programa SIMPLIFICA identifica los trámites y servicios cuya cuantía en el Costo Económico Social es representativa dentro de sus dependencias, así como aquellos que pudieran ser proclives a actos de corrupción. A estos trámites y servicios se les ha denominado como “trámites prioritarios”. En este sentido, la CONAMER considera necesario orientar los esfuerzos en las dependencias con mayor costo y así garantizar una simplificación integral y oportuna de los trámites y servicios que generan mayor carga regulatoria a los ciudadanos y empresarios. Por lo anterior, se generaron recomendaciones específicas a 33 trámites y servicios prioritarios, con las que, en el supuesto de implementarlas, se generaría un ahorro de \$710 millones de pesos, el cual representa el 87.17%, del ahorro total que se generaría en el Municipio en caso de implementar todas las acciones de simplificación.

Por último, los resultados contenidos en este documento tienen el objetivo de ser una herramienta de política pública para implementar medidas de simplificación de tiempos, lo cual reduciría los costos sociales que el cumplimiento de la regulación impone a ciudadanos y empresarios en el Municipio. Por esta razón, se

contempla la firma de un Acuerdo de Simplificación emitido por las autoridades locales, con base en los resultados obtenidos y con los acuerdos que el gobierno del **Municipio de León** logre con las dependencias locales. Se espera que este Acuerdo se considere dentro del Programa de Mejora Regulatoria (PMR) para garantizar el cumplimiento de las acciones de simplificación². La siguiente tabla muestra la distribución del costo económico social por dependencia en el **Municipio**, la cual incluye el costo correspondiente a la acumulación de requisitos y el costo por resolución de la dependencia.

Tabla 1: Resumen del Costo Económico Social por Dependencia

Nombre de la Dependencia	Costo de Acumulación de Requisitos	Costo por Resolución de la Dependencia	Costo Social de la Regulación
Patronato de Bomberos	\$9,990.95	\$1,650.00	\$11,640.95
Zoológico de León	\$15,135.65	\$18,061.00	\$33,196.65
Museo de la ciudad de León	\$13,845.21	\$22,302.00	\$36,147.21
Instituto Municipal de la Juventud	\$2,930.62	\$49,221.00	\$52,151.62
Parque Metropolitano	\$668,872.82	\$66,015.00	\$734,887.82
Sistema Integral de Aseo Público	\$16,793.26	\$1,148.00	\$17,941.26
Patronato de Explora	\$22,544.39	\$64,599.00	\$87,143.39
Defensoría de oficio en Materia Administrativa	\$29,756.61	\$92,880.00	\$122,636.61
Contraloría Municipal	\$435.70	\$75,978.00	\$76,413.70
Fideicomiso de Obras por Cooperación	\$527,765.20	\$94,959.00	\$622,724.20
Academia Metropolitana de Seguridad Pública	\$1,779,052.03	\$67,770.00	\$1,846,822.03
Comisión Municipal del Deporte	\$14,394,101.01	\$693,711.00	\$15,087,812.01
Instituto Municipal de las Mujeres	\$7,253.23	\$162,648.00	\$169,901.23
Instituto Municipal de Planeación	\$389,804.13	\$47,154.00	\$436,958.13

² La CONAMER impulsa las líneas estratégicas para la implementación de la política pública de Mejora Regulatoria "Hagámoslo Juntos".

Nombre de la Dependencia	Costo de Acumulación de Requisitos	Costo por Resolución de la Dependencia	Costo Social de la Regulación
Dirección General de Hospitalidad y Turismo	\$61,830.02	\$110,550.00	\$172,380.02
Instituto Cultural de León	\$379,326.13	\$417,648.00	\$796,974.13
Dirección General de Movilidad	\$3,808,045.24	\$86,499.00	\$3,894,544.24
Patronato de la Feria	\$894,967.05	\$18,324.00	\$913,291.05
Secretaría del H Ayuntamiento	\$8,459,960.63	\$512,616.00	\$8,972,576.63
Dirección General de Desarrollo Rural	\$146,870.17	\$422,922.00	\$569,792.17
Dirección General de Salud	\$669,637.14	\$3,403,060.00	\$4,072,697.14
Dirección General de Economía	\$714,143.44	\$905,783.00	\$1,619,926.44
Dirección General de Educación	\$885,709.35	\$3,514,428.00	\$4,400,137.35
Dirección General de Protección Civil	\$28,402,335.57	\$290,704.00	\$28,693,039.57
Secretaría Particular	\$7,381,432.71	\$165,024.00	\$7,546,456.71
Dirección General de Medio Ambiente	\$13,136,356.96	\$144,676.00	\$13,281,032.96
Dirección de Regulación de la Seguridad Privada	\$2,975,709.93	\$112,700.00	\$3,088,409.93
Dirección General de Obra Pública	\$4,315,651.95	\$575,624.00	\$4,891,275.95
Dirección General de Tránsito	\$27,463,314.94	\$881,448.00	\$28,344,762.94
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	\$79,392,626.18	\$5,794,794.00	\$85,187,420.18
Instituto Municipal de la Vivienda	\$2,112,313.31	\$5,344,177.00	\$7,456,490.31
Unidad de Transparencia	\$26,781,388.88	\$252,099.00	\$27,033,487.88
Dirección General de Desarrollo Urbano	\$84,806,520.46	\$4,483,732.00	\$89,290,252.46
Dirección General de Desarrollo Social y Humano	\$11,309,385.34	\$4,643,221.00	\$15,952,606.34



Nombre de la Dependencia	Costo de Acumulación de Requisitos	Costo por Resolución de la Dependencia	Costo Social de la Regulación
Tesorería Municipal	\$1,020,981,679.29	\$9,902,771.00	\$1,030,884,450.29
Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León	\$26,369,467.78	\$1,579,554.00	\$27,949,021.78

Fuente: Elaborado por la CONAMER

1. Introducción

La necesidad de identificar los costos asociados a la carga burocrática dentro de los países, dio como resultado que se comenzaran a desarrollar e implementar metodologías que permitieran medir dichos costos; además, con la información resultante, los gobiernos han podido instrumentar políticas públicas enfocadas a reducir el costo inherente de la regulación, y así propiciar la generación de mayores beneficios para la sociedad.

En este sentido, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) diseñó una metodología para medir el tiempo que la sociedad dedica en cumplir con la regulación existente a nivel subnacional. Precisamente, el Programa SIMPLIFICA surge como una herramienta de política pública que permite identificar y medir los costos generados por los trámites y servicios subnacionales, con el objetivo de emitir recomendaciones puntuales para simplificar y disminuir dichos costos. Especialmente, la metodología permite identificar el tiempo necesario desde que un ciudadano o empresario obtiene la información de un trámite o servicios a realizar, hasta que la Dependencia emite el resolutivo final a través de diversas actividades intragubernamentales.

Es importante destacar que los trámites y servicios son el principal instrumento que tiene un gobierno para interactuar con los ciudadanos y empresarios. Sin embargo, existen ocasiones en que los trámites pueden representar un proceso complejo y costoso, lo que desincentiva la actividad económica y entorpece la relación entre la ciudadanía y el gobierno. Esto se traduce en un incumplimiento parcial o total de las obligaciones administrativas por parte de la sociedad, estimulando además el mercado informal. A través de los años, el ciclo político de las Entidades Federativas y Municipios ha generado una acumulación de trámites y servicios que, en algunas ocasiones, resultan excesivos para la sociedad. Sin embargo, el problema más frecuente dentro de los gobiernos locales es la dificultad de concentrar la información de sus regulaciones.

Por esta razón, resulta indispensable elaborar un diagnóstico preciso de las regulaciones administrativas a nivel local, que identifique el volumen de trámites

y servicios que poseen los gobiernos locales y el tiempo que requieren para su cumplimiento, para así conocer cuál es el costo total en el que incurre la sociedad. En este sentido, SIMPLIFICA tiene como fin último elaborar un Programa de Mejora Regulatoria (PMR) en las Entidades Federativas y Municipios para eliminar o simplificar los trámites y servicios más engorrosos. Con ello, se mejorará la gestión gubernamental, se reducirán los incentivos para la corrupción y se promoverá la inclusión de las empresas al sector formal, lo que permitirá elevar la competitividad y mejorar el ambiente para hacer negocios en el país.

De esta manera, el Programa promueve mecanismos de coordinación entre el Gobierno Federal y los Gobiernos Estatales y Municipales mediante instrumentos de levantamiento y análisis de información que permiten elaborar un estudio económico de cada uno de los trámites y servicios. Adicionalmente, el presente documento refleja el esfuerzo de la **Dirección de Mejora Regulatoria** y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria para implementar la medición del tiempo y los costos de los trámites en el **Municipio de León**. El trabajo de implementación de la metodología usada por la CONAMER representó una labor conjunta con los funcionarios de cada una de las 36 dependencias que forman parte de la administración pública del **Municipio**.

El presente diagnóstico tiene el objetivo de servir como complemento al documento electrónico que contiene el desglose de los trámites y servicios, las dependencias, sus áreas de oportunidad y todas las recomendaciones que presenta la regulación del **Municipio** que será entregado a las autoridades correspondientes para que lo analicen y puedan consultar la viabilidad de implementar dichas acciones de simplificación e incluirlas, posteriormente, en un programa de mejora regulatoria dentro de la entidad, donde participen las dependencias involucradas en aquella regulación que impone los mayores costos para la sociedad.

La estructura del presente documento se desarrolla de la siguiente manera: la primera sección explica la Metodología del Programa SIMPLIFICA; la segunda sección analiza los Resultados Generales del **Municipio**; en la tercera sección se analiza el desempeño de las dependencias participantes en el programa; la cuarta

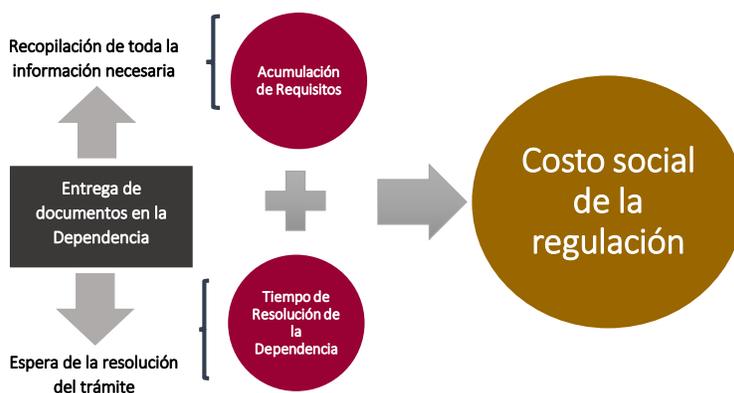
sección muestra los trámites y servicios relevantes y sus acciones de simplificación propuestas para reducir el tiempo y el costo de los mismos; la quinta sección establece la *Estrategia para el Seguimiento de las Acciones de Simplificación* y las propuestas de simplificación administrativa; en la sexta sección, se realiza una comparación entre los resultados obtenidos del análisis de 2018 en contraste con los del presente año; finalmente la séptima sección contiene los anexos técnicos y estadísticos para comprender el análisis desagregado por Dependencia.

1.1. Metodología

La metodología de SIMPLIFICA consiste en medir e identificar los costos inherentes a la regulación; esto es, el costo que el marco legal de los diferentes sectores a nivel subnacional imponen a la sociedad. Cada trámite o servicio que gestionan las Dependencias representa tiempo para los ciudadanos y empresarios, por lo que se monetiza para poder cuantificarlo como un costo para la sociedad.

Específicamente, el ciudadano o empresario comienza a dedicar tiempo desde el momento en que sabe que debe realizar un trámite para cumplir con una obligación o regulación, y termina cuando obtiene el resolutivo final por parte de la dependencia correspondiente. Dicho tiempo se divide en dos etapas: una correspondiente al tiempo antes de entregar los requisitos y documentación necesaria en la dependencia, denominada acumulación de requisitos, y otra que depende exclusivamente del tiempo que la Dependencia tarda en emitir una resolución, una vez que ha recibido todos los requisitos necesarios, a la que llamaremos tiempo de resolución de la dependencias a través de actividades intragubernamentales. La siguiente ilustración muestra los dos componentes para determinar el Costo Social de la Regulación en las entidades interesadas en implementar el Programa SIMPLIFICA.

Ilustración 1: Componentes del Costo Económico Social



Fuente: Elaborado por la CONAMER

1.2.Acumulación de Requisitos

Con el objetivo de medir el tiempo que tarda un usuario en recolectar los requisitos, se definieron actividades comunes que realiza un ciudadano o empresario. Para ello, se tomaron como base las actividades definidas por la Red del Modelo Costeo Estándar (**Standard Cost Model Network**), la cual se conforma de un grupo de servidores públicos de distintos países europeos que tienen la finalidad de llevar a cabo un trabajo conjunto y compartir experiencias sobre la medición de costos de la carga burocrática y regulatoria generada dentro de cada país.

El Modelo de Costeo Estándar (MCE) es una metodología que permite estimar los costos que la regulación genera a los particulares. Dicha metodología tiene la fortaleza de poder utilizarse y adecuarse a distintos órdenes de gobierno, ya sea a nivel nacional, supranacional o local. Por otra parte, el modelo permite estimar la carga regulatoria de leyes, reglamentos o cualquier ordenanza administrativa.

La forma de estimar los costos de la regulación es mediante una aproximación en unidades monetarias del tiempo y otros recursos que los particulares deberán emplear para cumplir con la regulación, independientemente de que esos trámites les genere gastos adicionales o si deberán de cubrir el pago de derechos o una compensación económica para cumplir con dicha responsabilidad.

El MCE estima dichos costos mediante las **actividades estándar**³ que una empresa promedio enfrenta. Esto implica que el modelo toma en cuenta el tiempo que una empresa en promedio tardaría en cumplir con las obligaciones impuestas, generalmente plasmada en trámites. Resulta importante destacar que la empresa que es considerada para implementar el MCE es la **empresa normalmente eficiente**, la cual representa una estimación de la empresa promedio⁴ que incurre en los costos de la regulación.

La ventaja de poder expresar los costos de la regulación en términos monetarios es que permite la comparación de trámites de cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública Federal. De la misma manera, la monetización de los costos regulatorios permite realizar propuestas de simplificación para los trámites de cualquier tipo de regulación; y, en consecuencia, reducir los costos de cumplimientos para los particulares. De esta forma, el modelo SIMPLIFICA toma como actividades comunes para la acumulación de requisitos las siguientes:

³ Las **actividades estándar** se resumen en: Identificación de los requisitos, generación de nueva información, recolección de información que el particular ya posee, reunión con el personal involucrado para cumplir el trámite, llenado de formatos y solicitudes, reuniones con consultores externos, crear archivos de respaldo y, finalmente, el tiempo dedicado al transporte, espera y realización de pagos en oficinas gubernamentales.

⁴ La **empresa promedio o normalmente eficiente** no implica el promedio de los datos de todas las empresas sujetas a la regulación; se refiere a la muestra de empresas que no cumplen de la manera más eficiente ni menos eficiente con la regulación. Se toma como referencia esta empresa para evitar un sesgo en la estimación.

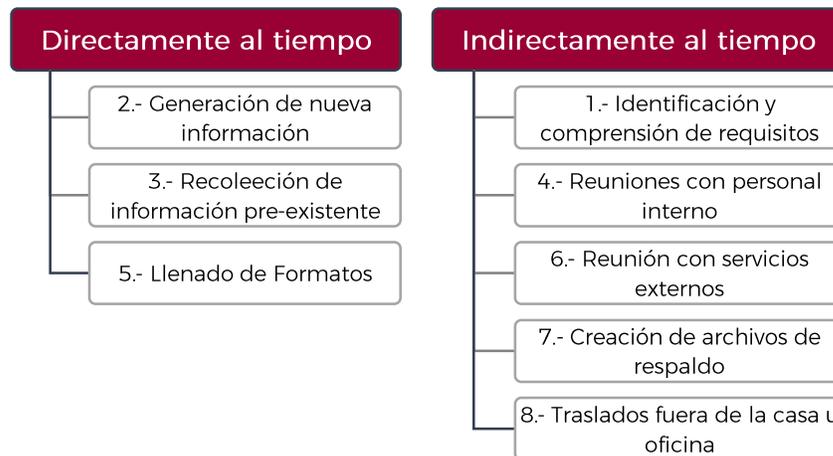
Ilustración 2: Actividades Estándar adaptadas al Programa SIMPLIFICA

- 1 · Estimación del tiempo dedicado a la lectura y comprensión de la regulación que se debe realizar
- 2 · Tiempo que el ciudadano dedica a entender información con la cual no cuenta previamente
- 3 · Tiempo que el interesado dedica a presentar en tiempo y forma, la información que actualmente tiene en su poder
- 4 · Estimación del tiempo dedicado a reuniones con personal interno de una empresa (jurídico, financiero, firma del Director, etc)
- 5 · Tiempo dedicado al llenar los formatos, solicitudes y demás archivos que se entregan a la dependencia a la par de los requisitos
- 6 · Estimación del tiempo dedicado a reuniones con expertos que le ayuden a cumplir con el requisito (notarios, peritos, prestadores de servicios, etc.)
- 7 · Estimación del tiempo que el interesado dedica a generar archivos (físicos y/o electrónicos) de respaldo de su información
- 8 · Estimación del tiempo que se dedica a traslados, ya sea para realizar pagos, acudir con algún prestador de servicios externos u otro

Fuente: Elaborado por la CONAMER

Cada una de las actividades mencionadas son consideradas por el modelo SIMPLIFICA de forma distinta, ya que algunas tienen un impacto directo en el tiempo y otras lo impactan de forma indirecta. En ese sentido se separan las ocho actividades de la siguiente forma:

Ilustración 3: Tipo de Impacto por tipo de actividad en el tiempo



Fuente: Elaborado por la CONAMER

1.3. Resolución de la Dependencia

El tiempo de resolución representa un costo para la sociedad, debido a que una vez que las dependencias cuentan con todos los correspondientes de un trámite o servicio específico, estas son las responsables de emitir una resolución para el ciudadano o empresario. Para ello, el modelo SIMPLIFICA supone que los usuarios no pueden continuar con sus actividades productivas hasta no obtener el resolutivo final.

Sin embargo, el tiempo de respuesta de cada dependencia varía de acuerdo al proceso interno de cada una. Por ello, el modelo identifica una serie de actividades intragubernamentales para cada uno de los trámites, con el objetivo de detectar de forma más específica las razones por las que el trámite tiene un plazo amplio de resolución. El proceso realizado dentro de las dependencias para llevar a cabo la resolución de trámites se compone de siete actividades, las cuales sirven como herramienta para identificar áreas de oportunidad que permitan impulsar la eficiencia gubernamental.

Cada una de las actividades en cuestión puede o no realizarse dependiendo del nivel de uso de Tecnologías de la Información y Comunicación dentro la dependencia correspondiente y del personal de cada una. Por lo que el cálculo agregado de las actividades intragubernamentales depende del tiempo de resolución para algunas o todas las actividades detectadas. En caso de no contar con la totalidad de las actividades registradas, se toma como el 100% del tiempo únicamente las que generaron alguna actividad dentro de la dependencia.

Ilustración 4: Tipo de Actividades Intragubernamentales

Revisión de Requisitos	· El tiempo que tarda la persona encargada en ventanilla en revisar que los requisitos se encuentren completos
Análisis Técnico	· Tiempo destinado al análisis y cotejo de la información otorgada por el usuario, para emitir un dictamen previo
Inspección	· Tiempo que conlleva la planeación y realización de la inspección, así como el registro correspondiente que derive de ella
Reuniones de análisis interno	· Plazo destinado a las reuniones realizadas por Consejos, Mesas Colegiadas u otros para dar resolución al trámite
Resolución	· Análisis de la información completa, tanto la otorgada por el usuario como la generada por la dependencia, para llegar a una resolución concreta del trámite
Elaboración de Oficio de Respuesta	· Elaboración del dictamen, oficio o entregable final con el resolutivo final de la dependencia
Validación Oficial	· Tiempo destinado a la autorización oficial del trámite, firma y sellos que da validez oficial, una vez que el dictamen final ha sido realizado

Fuente: Elaborado por la CONAMER

El tiempo de resolución se mide de dos formas, dependiendo el tipo de actor que lo lleva a cabo: costo para el ciudadano o costo para el empresario. Es necesario separar el costo que representa el tiempo que la dependencia tarda en dar respuesta a un trámite, debido a que no tienen el mismo impacto los trámites ciudadanos que los empresariales. En el caso de los empresariales, se afecta directamente al subsector al que pertenecen, es decir, la empresa que realiza el trámite es la que deja de producir dentro del subsector el tiempo que tardan en darle resolución al trámite correspondiente. Por otro lado, un ciudadano enfrenta el costo representado como el Producto Interno Bruto (PIB) diario por persona, el cual aumenta conforme mayor tiempo tarde la dependencia en emitir una resolución.

1.4.Costo Social y Recomendaciones de Simplificación

Se ha estudiado cómo identificar el tiempo total que un ciudadano o empresario destina para realizar un trámite o servicio con alguna dependencia gubernamental. Dicho tiempo se divide en dos partes, la primera consiste en la recolección y comprensión de todos los requisitos necesarios para el

cumplimiento del trámite o servicio en cuestión, y la segunda en el tiempo que tarda la dependencia en emitir una resolución una vez que ha recibido toda la documentación completa. La manera de identificar el tiempo para cada etapa consiste simplemente en medir la cantidad de minutos, horas y día(s) hábiles para cumplir con los requisitos necesarios y esperar que la dependencia emita una resolución definitiva. A pesar de la similitud para compilar el tiempo, la principal diferencia radica en la monetización de ambas etapas.

Por un lado, el interesado debe agrupar todos los requisitos y entregarlos en la ventanilla de la dependencia correspondiente. El modelo identificará y cuantificará el tiempo dependiendo de la persona que lo realiza (secretarial, técnico, profesional y directivo) y lo multiplicará por el salario por minuto que cada uno de ellos percibe en la respectiva entidad. Una vez hecho esto, se suma para obtener el costo de acumulación de requisitos por trámite, y que en el agregado permite conocer el costo de todos los trámites por dependencia, Entidad Federativa o Municipio en su totalidad.

Por otro lado, es importante reconocer que el tiempo de respuesta de las dependencias varía entre los trámites ciudadanos y los empresariales. En el caso de los ciudadanos, cada día que pase sin respuesta representa un costo entendido como el ingreso promedio diario (salario por día) según la Entidad Federativa o Municipio en cuestión. Sin embargo, en el caso de los empresarios, se afecta directamente al sector económico al que pertenece, ya que la pérdida de tiempo representa una falta de actividad productiva en dicho sector. La suma del costo total del tiempo dedicado a un trámite, desde leerlo hasta obtener la resolución final, se entiende como el costo social del mismo. Por lo que, la suma del costo social de cada trámite representa el costo social de toda la regulación estatal o municipal.

Finalmente, el modelo SIMPLIFICA además de medir el tiempo necesario para el cumplimiento de la regulación en un Estado o Municipio, emite recomendaciones específicas para las áreas de oportunidad detectadas en cada uno de los trámites, lo cual permite diagnosticar el contexto actual y el impacto que tendría una simplificación en la carga regulatoria.

Para la generación de recomendaciones, se necesita mantener la separación entre el tiempo antes de entregar los requisitos y el correspondiente al plazo de respuesta para la emisión de una resolución. De igual forma, el tiempo correspondiente a la acumulación de requisitos se compone de las ocho actividades mencionadas previamente. A partir de cada una de ellas, se generan recomendaciones en automático dependiendo del impacto que tienen en cada uno de los trámites.

1.5. Acciones de Simplificación sugeridas

Las recomendaciones expuestas en este documento surgen directamente de la información recolectada para cada uno de los trámites y servicios analizados. De esta manera, se logra una aproximación más concreta al estudiar cada actividad de forma individual. Además, se tomaron en cuenta las recomendaciones proporcionadas por las dependencias al momento de facilitar la información para hacer su costeo.

En este sentido, partiendo de la idea que ya expuso en secciones anteriores, existen dos grandes componentes para determinar el costo económico social de cada trámite o servicio, por lo que las recomendaciones que genera la CONAMER están enfocadas a cada uno de ellos.

En primer lugar, las recomendaciones que se desprenden para facilitar la recolección y presentación de los requisitos por parte de los usuarios se dividen en 19 categorías que han sido desarrolladas a lo largo de la experiencia que ha tenido la CONAMER con los Estados o Municipios que decidieron sujetar a escrutinio su regulación a través del programa SIMPLIFICA.

Ilustración 5: Recomendaciones para la acumulación de requisitos

No.	Recomendación	Actividad	Descripción
1	Utilizar lenguaje ciudadano	1	La redacción que describe los requisitos para la realización del trámite debe ser clara y concisa, de tal manera que sea comprensible para la generalidad de la población.
2	Creación de un manual de información por trámite	1	Crear un instructivo o manual para cada trámite, donde se explique en qué consiste y se describan de manera detallada los requisitos.

No	Recomendación	Actividad	Descripción
3	Simplificación de requisitos nuevos	2	Volver más accesibles los requisitos nuevos, a través de la creación de vías de acceso electrónico o manuales para la obtención o generación de información con la que el usuario no cuenta previamente.
4	Eliminación de requisitos nuevos	2	Eliminar requisitos con los que no cuenta previamente el usuario y que están requiriendo mucho tiempo debido a la cantidad excesiva de los mismos.
5	Simplificación de requisitos pre-existentes	3	Volver más accesibles los requisitos pre-existentes, a través de la creación de vías de acceso electrónico o manuales para la obtención de información con la que el usuario cuenta previamente.
6	Eliminación de requisitos pre-existentes	3	Eliminar requisitos con los que cuenta previamente el usuario y que están requiriendo mucho tiempo debido a la cantidad excesiva de los mismos. Se sugiere la creación de bases de datos básicos de los ciudadanos.
7	Asesoría para el cumplimiento de requisitos	4	Facilitar los requisitos que necesitan reunión con algún personal interno.
8	Simplificación de formatos, solicitudes y reportes	5	Introducir un formato único de opción múltiple para realizar varios trámites, cuyos requerimientos de información base sea similares. Asimismo, que la mayoría sean de opción múltiple y de una o dos hojas máximo.
9	Eliminar casillas innecesarias dentro del formato	5	No solicitar información engorrosa dentro del formato y que además se haya pedido dentro de los requisitos que no corresponden al mismo.
10	Uso de formato en línea	5	Digitalizar los formatos de solicitud para que pueden ser descargados y llenados en línea.
11	Creación de padrón de servidores externos	6	Poner a disposición del público una cartera de servicios externos, con el fin de facilitar el contacto que puedan tener con ellos. (Por ejemplo: notarios, proveedores, etc.)
12	Reducción de requisitos que necesitan servicios externos	6	Reducir el número de requisitos que requieren especialización externa para llevarlos a cabo, mediante la solicitud de requisitos sencillos y fáciles de obtener.
13	Limitar creación de archivos de respaldo	7	Digitalizar los archivos de respaldo para que no sea necesario respaldar muchos requisitos nuevos que puedan solicitarse varias veces.
14	Compartir información entre Dependencias	7	Disminuir los requisitos que requieren archivos de respaldo mediante la compartición de información entre Dependencias.
15	Simplificar requisitos que impliquen traslados	8	Permitir el envío de información de forma electrónica, así como la descarga de información directamente de la página de internet.
16	Trámite en línea	8	Posibilitar la opción de realizar todo el trámite en línea, esto se logra por medio de una reingeniería de procesos electrónicos.

No.	Recomendación	Actividad	Descripción
17	Generar más opciones de pago	2.8	Ampliar la opción de pagar (en caso que sea necesario) en diversos lugares: bancos, tiendas de autoservicio y sobre todo en línea.
18	Ampliar la vigencia	2.3	Reducir el número de veces que debe realizarse un trámite, ampliando su vigencia.
19	Creación de base datos con información básica de los ciudadanos	2.3,6,7,8	Crear un Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA) o similar, con lo cual se tiene la información básica de los usuarios de forma digital y compartida entre Dependencias.

Fuente: Elaborado por la CONAMER

En segundo lugar, las recomendaciones que se desprenden para disminuir el tiempo de resolución por parte de las dependencias para emitir un resolutivo final para el usuario se dividen en 7 categorías que han sido desarrolladas gracias a la información proporcionada por los servidores públicos en las ventanillas de las dependencias que son el primer contacto que las dependencias y los funcionarios públicos tienen con la sociedad en general.

Ilustración 6: Recomendaciones para el tiempo de resolución

No.	Actividad	Criterio de Recomendación	Recomendaciones
1	¿Se revisan los requisitos?	Si se tarda más de un día en esta actividad	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega
2	¿Se realiza análisis técnico?	Si el tiempo es menor de 50 día(s), la recomendación se activa cuando la actividad representa mínimo el 20%; si es mayor a 50 día(s), cuando representa el 15% del tiempo total	Reducir el tiempo del análisis técnico
3	¿Se realiza inspección?	Cuando la duración de la inspección es mayor a tres día(s)	La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres día(s), no es necesaria la presencia del contribuyente
4	¿Se realiza análisis completo para dar resolución?	Si el tiempo es menor de 50 día(s), la recomendación se activa cuando la actividad representa mínimo el 30%; si es mayor a 50 día(s), cuando representa el 20% del tiempo total	Reducir el tiempo del análisis completo y resolución
5	Se llevan a cabo reuniones para la resolución del trámite (cabildo, consejo, mesa colegiada, etc.)	Más del 50% con respecto al total de tiempo destinado a todas las actividades intergubernamentales	Reducir el tiempo entre sesiones para dictar la resolución en un máximo de dos sesiones.

6	¿Se realiza oficio de respuesta?	Si el tiempo es menor de 50 día(s), la recomendación se activa cuando la actividad representa mínimo el 10%; si es mayor a 50 día(s), cuando representa el 5% del tiempo total	Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta
7	¿Se valida el trámite?	Si el tiempo es menor de 50 día(s), la recomendación se activa cuando la actividad representa mínimo el 10%; si es mayor a 50 día(s), cuando representa el 5% del tiempo total	Reducir el tiempo de validación del trámite

Fuente: Elaborado por la CONAMER

En general, para los trámites y servicios de las diversas entidades, se encontró que utilizan un lenguaje complicado y difícil de entender dentro de las fichas, formatos o requisitos solicitados. Por otra parte, se propone eliminar el número de requisitos nuevos y pre-existentes que no pertenecen a dichos formatos, así como ampliar la posibilidad de contar con un manual informativo por trámite y permitir el llenado de los formatos de manera electrónica. Finalmente, se establece que existe una amplia posibilidad de que ciertas dependencias pudieran compartir información sobre ciertos requisitos, además de limitar la creación de archivos de respaldo por parte de los usuarios.

De ser factible atender dichas recomendaciones, se estaría garantizando que los usuarios comprendan con mayor precisión los requisitos solicitados, además de reducir el número de traslados hacia las dependencias debido que la cooperación entre las mismas puede facilitar que se compartan la información entre ellos, y esto permitiría la entrega de un resolutive final expedito.

2. Descripción general de los resultados

En el **Municipio de León**, se estimó que el total de sus **298** trámites y servicios son resueltos en promedio en **12** días y **requieren de 7** funcionarios públicos para ello. En este sentido, es importante destacar que **12** dependencias se encuentran por encima del promedio del **Municipio** en cuanto al plazo y personas que son requeridas para dar un resolutivo final a los interesados.

En otras palabras, se puede decir que las dependencias tendrían la capacidad de resolver, aproximadamente, **277** cada mes, y beneficiar a cerca de **22,653** usuarios al finalizar el año. No obstante, es necesario precisar que contar con una gran cantidad de trámites y servicios con alto plazo de resolución y donde dicho plazo esté directamente relacionado con la participación de más de tres (revisar, validar y firmar) funcionarios para emitir dicha resolución supone un elevado costo económico social de la regulación. Por esta razón, es importante que las dependencias generen una estrategia para lograr una efectiva reducción de los plazos de respuesta; en este sentido, las acciones de simplificación se deben orientar a analizar el proceso interno de cada una de las dependencias para identificar los procedimientos que pudieran estar causando dicha problemática.

Por otra parte, resulta importante revisar el tipo de formato y lenguaje empleado al momento de solicitar un requisito, trámite o servicio ya que una gran cantidad de requisitos complejos de comprender o compilar generan un alto impacto en el costo de los trámites de las dependencias, y esto dificulta, no sólo la presentación de las obligaciones que ciudadanos y empresarios tienen frente al gobierno, sino que genera una carga excesiva de tiempo para las personas que operan y atienden las ventanillas de trámites y servicios en las dependencias del **Municipio**.

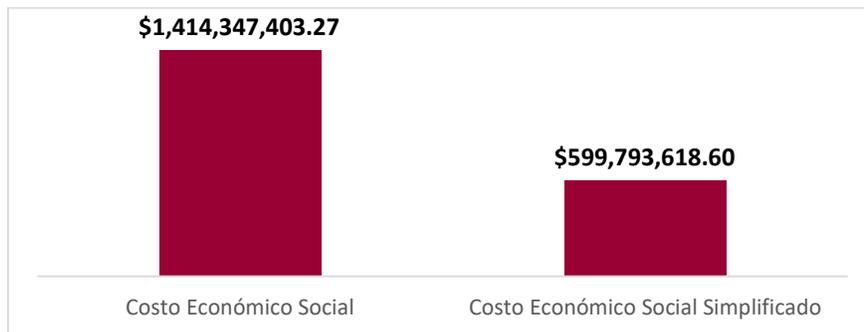
Por último, las regulaciones vigentes dentro del **Municipio** generan un impacto directo en **18** subsectores los cuales se componen de **69,846** empresas que participan en las diversas actividades económicas, y que potencialmente podrían detonar sectores y actividades que permitan un crecimiento y desarrollo sostenido en la demarcación; situación que se traduce en un mayor beneficio social. Sin embargo, se requiere de la cooperación de las instituciones y organismos para

realizar una revisión del acervo regulatorio que se tienen en el **Municipio**, y que continuamente deberá ser actualizado para garantizar que los flujos de inversión e innovación económica permitan alinear los incentivos particulares con los establecidos por las autoridades gubernamentales.

2.1. Costo social agregado y costo social simplificado en el Municipio

El Programa SIMPLIFICA para el **Municipio** de León midió un total de 298 de trámites y servicios para 36 dependencias participantes. Una vez sometidos al escrutinio de la metodología utilizada por el Programa, se detectó el Costo Económico Social del **Municipio** y el de cada una de sus dependencias. Así, los primeros resultados ubican al **Municipio** con un costo de **\$1,414 millones de pesos**, el cual representa el 0.94% de su PIB. Dadas las recomendaciones generadas durante el cálculo del costo mencionado, se determinó el ahorro potencial de **\$814 millones de pesos**, quedando así el Costo Económico Social reducido a **\$599 millones de pesos**. No obstante, es importante mencionar que las recomendaciones plasmadas en el presente diagnóstico parten del supuesto de que todas las acciones de simplificación son comprendidas e implementadas por el **Municipio**, además de ser atendidas en su totalidad. En resumen, el siguiente gráfico permite establecer un comparativo sobre la cantidad de recursos que podrían liberarse y ser utilizados en actividades productivas para el **Municipio**.

Gráfica 1: CES antes y después de las medidas de simplificación



Fuente: Elaborado por la CONAMER

De manera general, el Programa SIMPLIFICA emite recomendaciones para todos los trámite inscritos, sin embargo, con el objetivo de orientar los esfuerzos del gobierno del **Municipio** en la creación de una regulación con menores costos de

cumplimiento, se propone la atención de recomendaciones para 25 trámites y/o servicios con alto costo económico social⁵ que se encuentra por encima del promedio, mismos que están asociados a 3 instituciones.

A continuación, se identificarán listados de los 10 trámites más importantes según sea el caso. En cuanto al Costo Económico Social, los 10 elementos más relevantes se enuncian en la siguiente tabla. Además, se identificó que, en conjunto, estos trámites y servicios del Programa presentan un costo que asciende a \$1,154 millones de pesos lo que se constituye en un 81.63% del Costo Económico Social del Municipio.

Tabla 2: Trámites con mayor CES en el Municipio

Nombre del Trámite o Servicio	Costo Económico Social (CES)
Revisión y Autorización de Avalúos Fiscales Elaborados por Peritos Valuadores Inmobiliarios Externos	\$888,647,519.61
Renovación o duplicados de licencias de conducir tipo A, B, C, D	\$74,899,702.47
Atención a Adultos mayores	\$35,725,719.78
Casa de los abuelos	\$35,725,719.78
Solicitud de información pública	\$27,023,460.54
Permiso de Construcción - Habitacional	\$22,136,838.64
Autorización para realizar Bloqueos de vialidades por obras en la vía pública	\$17,717,313.28
Avalúos por terminación de obra - Persona moral	\$17,714,556.03
Avalúos por terminación de obra - Persona Física	\$17,586,112.63
Permiso de anuncio - Autosoportados	\$17,422,992.76

Fuente: Elaborado por la CONAMER

2.2. Estadísticas relevantes de los trámites y servicios analizados en el Municipio

Con la información recibida se encontró que el número de servicios del Municipio es de 112; mientras que el número de trámites es de 186. Se destaca que, en promedio, las instituciones están resolviendo 2,400 solicitudes anualmente. A

⁵ Un trámite con alto Costo Económico Social puede ser resultado de contar con un alto plazo de resolución, la presentación de un trámite por una gran cantidad de usuarios en un año (frecuencia), la personalidad jurídica del usuario, el sector económico afectado, la cantidad de personas involucradas para compilar y resolver el trámite, entre otras cuestiones que contempla la metodología.

continuación, se muestran los 10 trámites o servicios que se presentan más veces en el año por los usuarios:

Tabla 3: Trámites con mayor frecuencia en el Municipio

Nombre del Trámite o Servicio	Frecuencia de presentación
Entrega de documentos retenidos por infracciones al Reglamento de Policía y Vialidad y Transporte Municipal	98,540
Renovación o duplicados de licencias de conducir tipo A, B, C, D	66,912
Constancia de No Infracción	45,054
Cuota mínima de impuesto predial para casa habitación de pensionados, jubilados de 60 años o más o con Discapacidad Total	35,102
Revisión y Autorización de Avalúos Fiscales Elaborados por Peritos Valuadores Inmobiliarios Externos	34,369
Atención a Adultos mayores	33,000
Casa de los abuelos	33,000
Bolsa de empleo ciudadanos	20,100
Consulta Médica	18,832
Terapia Física	16,101

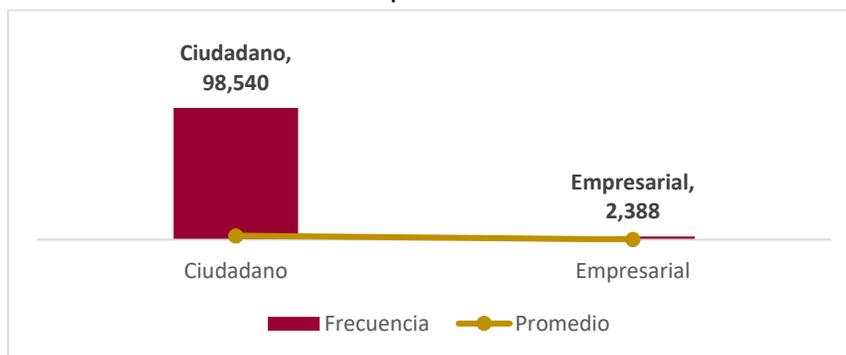
Fuente: Elaborado por la CONAMER

Además, se identificaron **233** trámites ciudadanos y **65** trámites empresariales. Con base en la información anterior, se identificó que la frecuencia promedio de solicitudes ciudadanas en el **Municipio** es de **2,991.27**, mientras que la frecuencia promedio de las solicitudes empresariales asciende a **282.57**. Con base en el número de veces que se presentan los trámites o se solicitan los servicios dentro de las dependencias del **Municipio**, dentro de aquellos que están dirigidos ciudadanos encontramos que intervienen, en promedio, **6** funcionarios públicos al interior de las dependencias. Mientras que para aquellos que están dirigidos a empresarios, se determinó que participan, en promedio, **8** funcionarios públicos.

De acuerdo con la información proporcionada por las dependencias del **Municipio**, podemos identificar que de los trámites y servicios con mayor frecuencia destinados a los ciudadanos destaca **Entrega de documentos retenidos por infracciones al Reglamento de Policía y Vialidad y Transporte Municipal** el cual se resuelve en **1 día**. Mientras para los trámites y servicios

destinados a empresarios, el que presenta mayor frecuencia es **Constancia de no adeudo del Impuesto Predial - Persona moral** el cual se resuelve en 1 día. La información antes presentada es relevante si se analiza en función del plazo promedio del **Municipio** que es de 12 días y del promedio de funcionarios, lo cual puede darnos una idea sobre la eficiencia gubernamental para los requerimientos con mayor demanda y posibles áreas de oportunidad.

Gráfica 2: Comparación trámite Ciudadanos/Empresariales con mayor frecuencia en relación al promedio



Fuente: Elaborado por la CONAMER

Una forma de entender el volumen de presentación de un trámite o servicio dentro de una dependencia (frecuencia), se debe a que la vigencia⁶ establecida en su marco jurídico es relativamente corta o bien se solicita que, de manera periódica, el usuario acuda a presentar la obligación para no incurrir en alguna falta administrativa o legal que la regulación pudiera imputarle. Así, una forma de limitar el impacto que la frecuencia tiene en el Costo Económico Social de la regulación es ampliar la vigencia de los trámites y servicios.

Una manera de entenderlo, a manera de ejemplo, y con base en la experiencia que CONAMER ha adquirido con la aplicación de la metodología a nivel subnacional, es que un mismo usuario (ciudadano o empresario) pudiera estar presentando de manera mensual un mismo trámite o servicio, lo cual supondría que la dependencia tiene un frecuencia de doce veces por año, pero dicha cifra estaría por encima del número real de personas que se presentan en la dependencia, ya que solo un usuario presenta ese único trámite o servicio pero de manera reiterada. Así, la diferencia en la frecuencia podría suponer un costo

⁶ Periodo de tiempo durante el cual una ley está en vigor o una costumbre está en uso

excesivamente alejado de la realidad para una dependencia o unidad administrativa en el **Municipio**. Dicha cifra sería mucho más representativa de la realidad si la vigencia fuera anual, ya que por cada unidad que se contabilice en la frecuencia, sabríamos que es un usuario diferente.

Otro elemento a tener en cuenta por las autoridades es que no todos los subsectores económicos impactan de la misma forma en las entidades, la principal razón de esto es que no todas las entidades tienen un desarrollo pleno de las actividad económicas contemplada en el SCIAN ⁷, por lo que aquellas regulaciones que impactan en los sectores claves para el **Municipio** sin duda se verán reflejados en el costo de los trámites y servicios y también supondrá una carga directa sobre aquellas empresas deban cumplir con ciertas obligaciones dentro de la entidad.

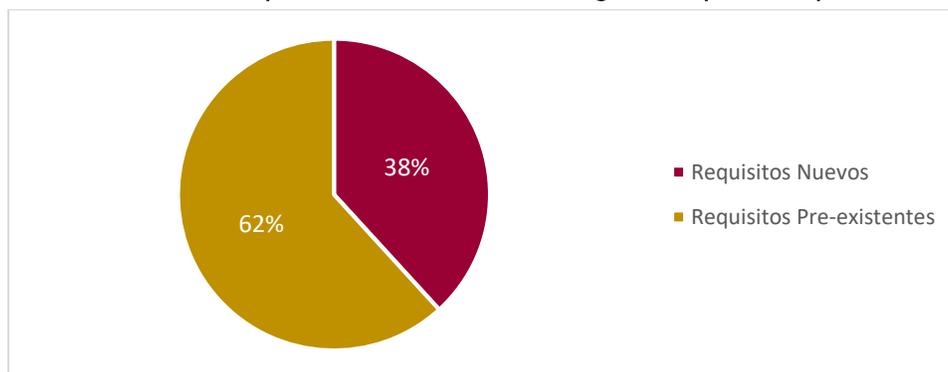
De acuerdo con la información proporcionada de los trámites y servicios, se identificó que el **Municipio** tiene un impacto directo en 18 subsectores, de los cuales, el subsector con la mayor cantidad de obligaciones es **Ciudadano/Civil**. Es importante remarcarlo pues la información del INEGI ubica 75 subsectores en el SCIAN, por lo tanto, el Programa **municipal SIMPLIFICA** tiene una participación en el 24.0% de dichos subsectores.

Respecto a la Acumulación de Requisitos, se identificó la distribución de los grados de dificultad para la obtención de requisitos en el **Municipio**. Así, la combinación de trámites y servicios que solicitan la presentación de información nueva o preexistente también dependerá del grado de participación de los individuos estándar que resulten necesarios para la compilación de la totalidad de los requisitos. En este sentido, la participación del individuo Secretarial o un grado de dificultad “Muy Fácil” obtuvo el 6.2% del total, el grado Técnico o el segundo grado de dificultad denominado “Fácil” obtuvo el 17.2% del total, el grado Profesional o el tercer grado de dificultad para un trámite denominado “Difícil” obtuvo el 72.0% del total y el grado Directivo o el grado más complejo que puede presentar un trámite o servicio se denomina “Muy Difícil” y obtuvo el 4.7% del total.

⁷ Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte

Como se mencionó anteriormente, las dependencias solicitan dos tipos de requisitos: “nuevos” y “pre-existentes”. La diferencia fundamental entre este tipo de requisitos es si el usuario posee, a priori, la información o si requiere generarla o solicitarla de manera interna o externa, ya sea con la participación de una persona con un tipo de capacidad o profesión para ello. Así, la metodología establece que el tiempo de recolección de los “requisitos nuevos” es mayor, puesto que supone que el usuario realice una actividad adicional para cumplir con el trámite o para obtener un servicio, a diferencia de un “requisito pre-existente”, ya que el usuario cuenta con la información y no incurre en un costo de búsqueda para cumplir con las disposiciones que los trámites y servicios establecen. Para el **Municipio** la distribución del este tipo de requisito es la siguiente:

Gráfica 3: Composición de los trámites según su tipo de requisito



Fuente: Elaborado por la CONAMER

De manera intuitiva, si un trámite o servicio se compone de una cantidad mayor de requisitos nuevos, el costo de los mismos será superior a aquellos que únicamente soliciten información pre-existente, ya que los usuarios incurrirían en mayores costos de búsqueda y recolección sobre aquella información que poseen de antemano.

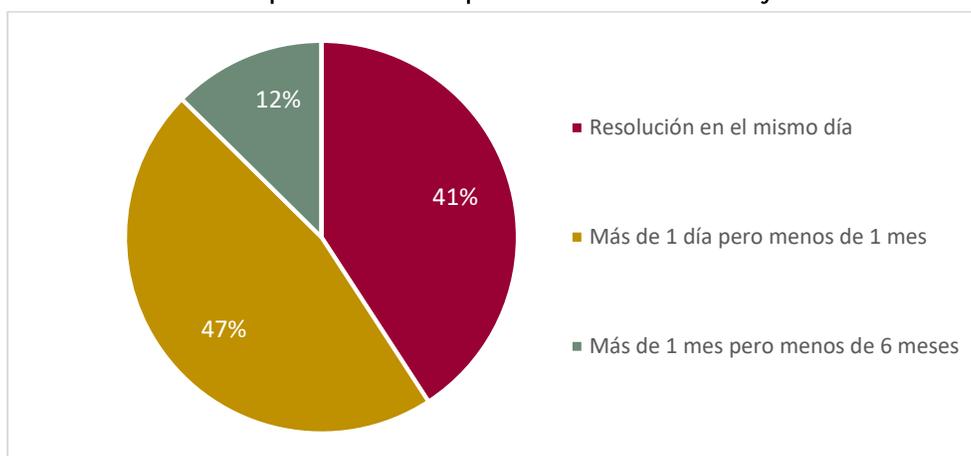
Otra cuestión a tener en cuenta es el plazo de resolución que las dependencias establecen en el fundamento jurídico de los trámites y servicios de los que tienen a su cargo. En este sentido, es importante mencionar que la metodología contempla el tiempo de resolución en día(s) naturales y no en hábiles. Es decir, todas las regulaciones que se resuelvan en día(s) hábiles estarán sujetas a un cambio de base para poder tener una base comparable para el Estado,

Dependencia o Unidad Administrativa que participe en el programa SIMPLIFICA. Así, este se encuentra determinado por la siguiente fórmula:

$$\text{Factor de conversión días hábiles a naturales} = \frac{\text{Días contables en una semana}}{\text{Días hábiles en una semana}} = \frac{7}{5} = 1.4 \text{ días naturales}$$

Conforme al Tiempo de Resolución, en promedio, las dependencias participantes resuelven sus trámites y servicios en 12 días y requieren de 7 funcionarios públicos para ello. En particular, el tiempo que utilizan las dependencias se dividen en siete actividades intergubernamentales o procesos internos para la resolución de un trámite o servicio; así, en promedio, la “Revisión de requisitos” requiere de 1 persona, el “Análisis técnico de la información recibida” requiere de 1 persona, la “Visita de inspección” no requiere de personal, el “Dictamen” requiere de 1 persona, el “Realizar un oficio o documento de respuesta al interesado” requiere de 1 persona, la “Validación del trámite” requiere de 1 persona y “Cualquier otra actividad” requiere de 1 persona. Además, se sabe que 120 trámites se resuelven en menos de un día.

Gráfica 4: Participación del tiempo total en los trámites y los servicios



Fuente: Elaborado por la CONAMER

Una forma intuitiva de comprender cómo los procesos internos de las dependencias pudieran estar incrementando el plazo de resolución de los trámites y servicios es entender la cantidad de pasos necesario para poder generar un resolutivo final al usuario. En este sentido, los trámites o servicios con mayor tiempo de resolución por parte de las dependencias se encuentran listados en la siguiente tabla:

Tabla 4: Trámites con mayor tiempo de resolución

Nombre del Trámite o Servicio	Tiempo de resolución (días naturales)
Regularización de fraccionamientos vía decreto expropiatorio	420
Regularización de fraccionamientos vía convenio	420
Ejecución de decreto expropiatorio (otorgamiento de Escritura Pública)	252
Organización Leonesa Comprometida con la Igualdad de Género (OLCIG)	252
Becas León	70
León Contigo Programa de Proyectos Productivos	63
Atención a comités de colonos - Constitución	49
Atención a comités de colonos - Renovación	49
Quejas, denuncias y sugerencias	42
Derecho de Preferencia	42

Fuente: Elaborado por la CONAMER

Como bien se especificó en la metodología del Programa, el tiempo de resolución afecta de manera directa al tiempo que los usuarios deben esperar para poder verse beneficiados de la regulación, lo cual puede provocar que ciertas actividades económicas no puedan llevarse a cabo hasta que la dependencia termine su proceso interno y emita el resolutivo final. Por esta razón, la CONAMER recomienda contemplar dentro la normativa y reglamentación de los trámites y servicios la afirmativa ficta, mediante este instrumento jurídico, se logra indirectamente que la gestión gubernamental sea más ágil, obligando a las dependencias a cumplir con los plazos máximos de respuesta estipulados, ya que, de no hacerlo, automáticamente se estaría otorgando al usuario una resolución favorable, sin necesidad de emitir un documento oficial.

Otro factor que afecta indirectamente al tiempo de resolución es la cantidad de información que los usuarios tendrán que compilar y que el personal de la dependencia deberá validar o analizar para poder aceptar o rechazar la solicitud de los usuarios. Por esta razón, para los 298 registros analizados, se identificó un promedio de 8 en lo que respecta a los requisitos solicitados. Aquellos trámites y servicios que requieren una mayor cantidad son:

Tabla 5: Trámites con mayor número de requisitos

Nombre del Trámite o Servicio	Número de requisitos
Conformidad Municipal	26
Solicitud de corrección, cancelación y cesión de datos personales	22
Permiso de Urbanización	21
Dictamen Técnico de Factibilidad de Servicios - Persona moral	21
Revisión y Autorización de Avalúos Fiscales Elaborados por Peritos Valuadores Inmobiliarios Externos	21
Dictamen Técnico de Factibilidad de Servicios - Persona Física	19
Permiso de anuncio - Autosoportados	18
Determinación del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles (web E-traslado)	18
Procedimientos Administrativos en Materia de Inmuebles - Persona moral	18
Solicitud para la Intervención del Arbolado Urbano (poda, trasplante, tala, retiro) - Persona moral	17

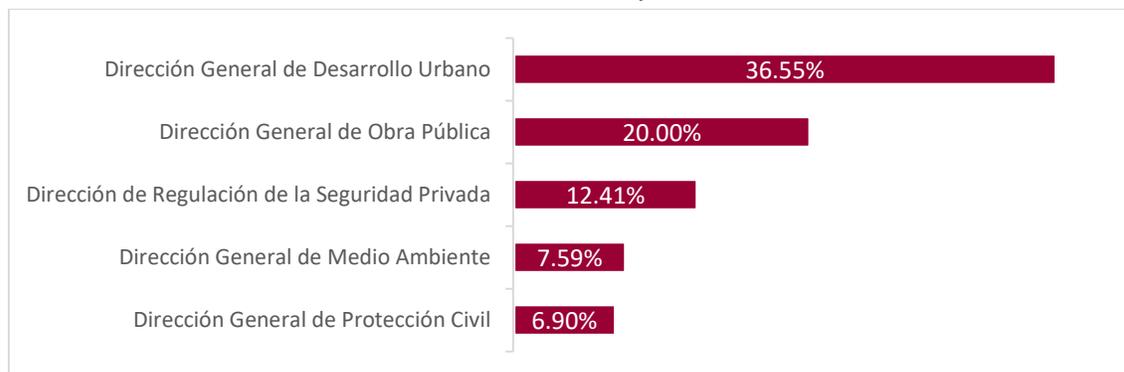
Fuente: Elaborado por la CONAMER

En la tabla anterior, se identifican los 10 trámites con mayor número de acumulación de requisitos, los cuales tienen mayor complejidad para su recolección. Por tal razón, es relevante analizar el número de trámites que piden más requisitos que el promedio del **Municipio** los cuales representan al **48.32%** del total de trámites. Esto implica que imponen una carga excesiva de requisitos, lo cual genera impacto en el número de día(s) que tardan las dependencias en dar resolución a los trámites, aumenta el número de personas involucradas y disminuye la operación de las empresas en los subsectores a los que los trámites impactan, por mencionar solo algunos. Es por eso que las acciones de simplificación para los trámites con estas características recaen en la revisión minuciosa de los requisitos solicitados, priorizando únicamente los requisitos indispensables para que se cumplan los objetivos del trámite.

Por tal razón, la creación de cadenas de interoperabilidad puede generar mayores niveles de eficiencia en gestión gubernamental; y con eso las dependencias podrían identificar requisitos que pueden ser utilizados en otros procesos y por otras dependencias. A continuación, se muestra una gráfica con las dependencias que

tienen un mayor porcentaje de requisitos que pueden ser utilizados en otros procesos o por otras dependencias sin necesidad de duplicar esfuerzos:

Gráfica 5: Distribución de las dependencias con mayores requisitos con posibilidad de ser utilizado en otros proceso



Fuente: Elaborado por la CONAMER

De existir la posibilidad de integrar los esfuerzos que las dependencias realizan en el análisis, solicitud o revisión de ciertos requisitos se estaría en la posibilidad de generar un padrón de requisitos asociados a una persona física o moral que permita la acumulación, presentación y resolución de una forma más expedita en la entidad.

Ya se han analizado los trámites que tienen una mayor cantidad de requisitos, y aquellos con un mayor plazo de resolución, considerando en ambos casos el promedio **municipal**. Sin embargo, también resulta relevante identificar aquellos trámites y servicios que cumplen con ambas condiciones, ya que podrían considerarse relevante identificar áreas de oportunidad e implementar acciones de simplificación. En este sentido, a continuación, se presenta una tabla con los trámites que solicitan una mayor cantidad de requisitos y cuyo tiempo de resolución es mayor al promedio de lo observado en el **Municipio**:

Tabla 6: Trámites con un mayor número de requisitos y mayor plazo de resolución

Nombre del Trámite o Servicio	Plazo de resolución	Número de requisitos
Conformidad Municipal	28	26
Resolución en Materia de Impacto Ambiental (General y Especifica) - Persona física	42	16
Resolución en Materia de Impacto Ambiental (General y Especifica) - Persona moral	42	16



Nombre del Trámite o Servicio	Plazo de resolución	Número de requisitos
Regularización de fraccionamientos vía decreto expropiatorio	420	14
Solicitud de corrección, cancelación y cesión de datos personales	21	22
Ayudas Sociales - Asociaciones Cíviles	28	15
Ayudas Sociales - Personas físicas	21	14
Dictamen Técnico de Factibilidad de Servicios - Persona moral	14	21
Ejecución de decreto expropiatorio (otorgamiento de Escritura Pública)	252	12
Regularización de fraccionamientos vía convenio	420	12

Fuente: Elaborado por la CONAMER

3. Desempeño de las instituciones participantes

3.1. Cálculo de las áreas de análisis

Una forma de analizar el desempeño de las dependencias en el **Municipio** es a través de una jerarquización respecto al promedio de ciertos criterios que son determinantes para conocer el Costo Económico Social de la regulación. Así, se utilizaron los criterios de Costo Económico Social, número de trámites, plazo de resolución, requisitos totales, frecuencia y número de personas involucradas en la resolución para determinar una clasificación agregada. Mediante la diferencia porcentual respecto al promedio que cada dependencia obtuvo en las distintas áreas de análisis, fue posible determinar y comparar el desempeño positivo o negativo en cada criterio. De esta manera, se puede conocer crear un listado ordenado de cada una de las dependencias en el **Municipio**:

Tabla 7: Dependencias ordenadas según sus resultados en las áreas de análisis

Nombre de la dependencia	Posición Global en el Municipio	Ranking por Costo Económico Social	Ranking por promedio de trámites	Ranking por promedio de plazo	Ranking por promedio de requisitos	Ranking por promedio de frecuencia	Ranking por promedio de personas
Patronato de Bomberos	1	1	1	1	6	16	1
Zoológico de León	2	3	5	1	3	13	13
Museo de la ciudad de León	3	4	16	1	5	10	10
Instituto Municipal de la Juventud	4	5	9	15	9	7	18



Nombre de la dependencia	Posición Global en el Municipio	Ranking por Costo Económico Social	Ranking por promedio de trámites	Ranking por promedio de plazo	Ranking por promedio de requisitos	Ranking por promedio de frecuencia	Ranking por promedio de personas
Parque Metropolitano	5	14	9	13	14	12	1
Sistema Integral de Aseo Público	6	2	21	7	20	2	14
Patronato de Explora	7	7	19	9	8	18	7
Defensoría de oficio en Materia Administrativa	8	8	1	16	15	20	9
Contraloría Municipal	9	6	1	35	1	3	33
Fideicomiso de Obras por Cooperación	10	13	5	1	31	26	4
Academia Metropolitana de Seguridad Pública	11	18	1	1	31	29	1
Comisión Municipal del Deporte	12	28	16	1	7	34	6
Instituto Municipal de las Mujeres	13	9	24	34	2	19	5



Nombre de la dependencia	Posición Global en el Municipio	Ranking por Costo Económico Social	Ranking por promedio de trámites	Ranking por promedio de plazo	Ranking por promedio de requisitos	Ranking por promedio de frecuencia	Ranking por promedio de personas
Instituto Municipal de Planeación	14	11	9	31	17	1	35
Dirección General de Hospitalidad y Turismo	15	10	5	16	29	9	36
Instituto Cultural de León	16	15	21	14	11	24	20
Dirección General de Movilidad	17	20	9	30	17	5	29
Patronato de la Feria	18	16	16	11	26	15	27
Secretaría del H Ayuntamiento	19	26	32	8	13	21	12
Dirección General de Desarrollo Rural	20	12	9	22	23	23	28
Dirección General de Salud	21	21	33	23	4	32	10

Nombre de la dependencia	Posición Global en el Municipio	Ranking por Costo Económico Social	Ranking por promedio de trámites	Ranking por promedio de plazo	Ranking por promedio de requisitos	Ranking por promedio de frecuencia	Ranking por promedio de personas
Dirección General de Economía	22	17	29	25	19	27	15
Dirección General de Educación	23	22	19	32	9	33	17
Dirección General de Protección Civil	24	33	25	18	24	11	21
Secretaría Particular	25	25	9	12	33	28	25
Dirección General de Medio Ambiente	26	27	28	26	28	8	16
Dirección de Regulación de la Seguridad Privada	27	19	9	33	35	6	32
Dirección General de Obra Pública	28	23	33	20	30	4	24
Dirección General de Tránsito	29	32	31	10	16	25	22



Nombre de la dependencia	Posición Global en el Municipio	Ranking por Costo Económico Social	Ranking por promedio de trámites	Ranking por promedio de plazo	Ranking por promedio de requisitos	Ranking por promedio de frecuencia	Ranking por promedio de personas
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	30	34	29	19	12	35	8
Instituto Municipal de la Vivienda	31	24	25	36	22	14	30
Unidad de Transparencia	32	30	5	28	36	22	30
Dirección General de Desarrollo Urbano	33	35	36	24	25	17	23
Dirección General de Desarrollo Social y Humano	34	29	27	29	21	30	26
Tesorería Municipal	35	36	35	21	27	36	19
Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León	36	31	21	26	34	31	34

Fuente: Elaborado por la CONAMER



Así, la dependencia **Patronato de Bomberos** fue identificada como la institución que mejor rendimiento obtuvo al concentrar las distintas áreas de análisis. Cabe mencionar que el análisis anterior tiene como objetivo, únicamente equilibrar la información de las dependencias respecto a los criterios señalados por lo que se invita a las instituciones a generar acciones de simplificación que permitan su acercamiento al promedio del **Municipio**.

4. Trámites Relevantes

Los resultados permiten hacer un análisis por dependencia, así como un análisis transversal de las mismas. Para cada dependencia, el Programa SIMPLIFICA genera recomendaciones a la totalidad de los trámites, sin embargo, algunos tienen mayor injerencia dentro de esta o resulta relevante el implementar acciones de simplificación, por lo que el modelo diferencia los trámites con respecto al impacto generado al total de cada dependencia, mismos que son identificados como prioritarios.

La metodología utiliza dos grupos de trámites prioritarios en función de un criterio cuantitativo y otro cualitativo. El primero está asociado con el porcentaje del CES que representa sobre la totalidad de la carga regulatoria para cada una de las dependencias analizadas. El segundo, tiene que ver con aquellos que, de acuerdo a sus características, pudieran ser proclives a actos de corrupción.

Para el primer grupo, se considera como trámite prioritario el que, en el agregado (es decir, cada trámite multiplicado por el número de veces que se resolvió favorablemente en un año calendario) representa más del 10% del costo total de la dependencia, en función de la siguiente fórmula:

$$\text{Trámite Prioritario:} \quad \text{si} \quad CSA_{ti,dh}^{E,M} = .10 \left(\sum_{i=1}^N CSA_{ti,dh}^{E,M} \right)$$

En lo que respecta al segundo grupo, de acuerdo a las mejores prácticas nacionales e internacionales, se identificaron categorías que pudieran significar que el cumplimiento de un trámite o servicios, sea proclive a un acto de corrupción por parte de la autoridad responsable.

Ilustración 7: Categorías para determinación de trámites y servicios prioritarios



4.1. Trámites prioritarios en el Municipio

Una vez definido cómo son seleccionados los trámites prioritarios, la siguiente tabla muestra aquellos trámites que pueden generar un impacto positivo en la dinámica económica del **Municipio**, lo anterior se lograría con la aplicación, en su totalidad, de las recomendaciones que la CONAMER encontró utilizando la metodología SIMPLIFICA, y considerando las características sociales y económicas propias del **Municipio**:

4.1.2. Acciones de simplificación administrativa y sus recomendaciones

Las recomendaciones expuestas en este documento surgen directamente de la información recolectada para cada uno de los trámites en cuestión, de esta manera se logra una aproximación más concreta al analizar cada actividad del trámite de forma individual. Adicionalmente, se generaron recomendaciones generales que pueden aplicar a la totalidad de los trámites y que no dependen de las actividades de cada uno. Asimismo, algunos trámites pueden tener más de una recomendación, las cuales dependen de las condicionantes por actividad. Además, se tomaron en cuenta las recomendaciones proporcionadas de cada trámite, las cuales son realizadas por los enlaces de mejora regulatoria de cada **Municipio** al momento de capturar la información. Por último, las

recomendaciones tienen un grado de complejidad para cada actividad, por lo que existe una diferenciación en la sencillez de implementación de cada una.

En un esfuerzo por orientar los resultados del SIMPLIFICA y garantizar que se consolide de forma efectiva una simplificación integral, la CONAMER recomienda la elaboración de un Programa de Mejora Regulatoria con aquellas dependencias que gestionan trámites cuyo costo social es elevado para los ciudadanos y empresarios:

Tabla 8: Ahorro proyectado para trámites prioritarios

No	Nombre del trámite	Dependencia	Número de recomendaciones	% Ahorro proyectado
1	Reclutamiento para Aspirantes a la Secretaría de Seguridad Pública de León (Policía y Tránsito)	Academia Metropolitana de Seguridad Pública	7	38.70%
2	Juicio de nulidad	Defensoría de oficio en Materia Administrativa	4	27.28%
3	Conformidad Municipal	Dirección de Regulación de la Seguridad Privada	12	66.14%
4	Permiso de anuncio - Autosoportados	Dirección General de Desarrollo Urbano	9	72.71%
5	Permiso de Construcción - Habitacional	Dirección General de Desarrollo Urbano	10	61.20%
6	Refrendo De Permiso Para Ejercer Comercio En La Vía Pública	Dirección General de Economía	6	51.07%
7	Apoyo a Congresos, Convenciones, Eventos y Festivales - Persona moral	Dirección General de Hospitalidad y Turismo	6	34.30%
8	Solicitud para la Intervención del Arbolado Urbano (poda, trasplante, tala, retiro) - Persona física	Dirección General de Medio Ambiente	8	52.61%
9	Solicitud para la Intervención del Arbolado Urbano (poda, trasplante, tala, retiro) - Persona moral	Dirección General de Medio Ambiente	8	52.24%
10	Dictamen de Impacto Vial	Dirección General de Movilidad	12	63.00%

No	Nombre del trámite	Dependencia	Número de recomendaciones	% Ahorro proyectado
11	Visto Bueno a Programas de Protección Civil - Persona física	Dirección General de Protección Civil	12	62.05%
12	Visto Bueno a Programas de Protección Civil - Persona moral	Dirección General de Protección Civil	12	63.75%
13	Autorización para realizar Bloqueos de vialidades por obras en la vía pública	Dirección General de Tránsito	10	88.49%
14	Licencias de conducir - Tipo A y D Primera vez	Dirección General de Tránsito	6	52.12%
15	Constancia de no adeudo de obras por cooperación (pavimento) - Persona Física	Fideicomiso de Obras por Cooperación	6	45.24%
16	Contratación del servicio de las agrupaciones musicales del ICL	Instituto Cultural de León	6	21.68%
17	Inscripción Casas de la Cultura Efrén Hernández y Diego Rivera	Instituto Cultural de León	6	12.74%
18	Inscripción en la Escuela de Artes Plásticas Antonio Segoviano	Instituto Cultural de León	8	58.14%
19	Ejecución de decreto expropiatorio (otorgamiento de Escritura Pública)	Instituto Municipal de la Vivienda	8	20.57%
20	Crédito para adquisición de lote con servicios	Instituto Municipal de la Vivienda	5	28.60%
21	Asignación de uso de suelo - Asignación de uso de suelo - persona física	Instituto Municipal de Planeación	10	65.79%
22	Asignación de uso de suelo - Asignación de uso de suelo - persona moral	Instituto Municipal de Planeación	9	67.72%
23	Pasapet	Parque Metropolitano	10	57.69%
24	Contratación de Espacios Comerciales Recinto - Persona moral	Patronato de la Feria	8	61.64%
25	Permiso para espectáculos públicos - Persona Física	Secretaría del H Ayuntamiento	11	87.99%

No	Nombre del trámite	Dependencia	Número de recomendaciones	% Ahorro proyectado
26	Reclutamiento para Obtener Cartilla de Identidad Militar	Secretaría Particular	4	23.52%
27	Dictamen Técnico de Factibilidad de Servicios - Persona Física	Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León	11	50.07%
28	Recolección de Residuos Sólidos Urbanos No peligrosos y Limpieza de Predios Particulares - Persona moral	Sistema Integral de Aseo Público	4	29.87%
29	Solicitud de Registro como Generador de Residuos Sólidos Urbanos - Persona moral	Sistema Integral de Aseo Público	7	35.01%
30	Renovación o duplicados de licencias de conducir tipo A, B, C, D	Tesorería Municipal	5	25.37%
31	Revisión y Autorización de Avalúos Fiscales Elaborados por Peritos Valuadores Inmobiliarios Externos	Tesorería Municipal	11	64.72%
32	Avalúos por terminación de obra - Persona moral	Tesorería Municipal	7	64.42%
33	Solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	8	52.79%

Fuente: Elaborado por la CONAMER

5. Acuerdo de Simplificación

La forma de concluir y formalizar los trabajos realizados con el **Municipio de León** requiere de una última etapa que contempla la firma de un Acuerdo de Simplificación emitido por las autoridades locales. En dicho Acuerdo, las dependencias se comprometerán a simplificar los trámites que generen mayores costos sociales a los ciudadanos y empresarios del **Municipio**. Por esta razón, deberá ser emitido por el titular del Poder Ejecutivo en el **Municipio**.

Este Acuerdo contendrá el Programa de Mejora Regulatoria (PMR) a nivel local para garantizar el cumplimiento de las acciones de simplificación. Con ello, se deja constancia ante la sociedad que el Gobierno del **Municipio de León** ha realizado acciones concretas para posicionar a la entidad como una potencia productiva que fomenta y genera inversión, a través de una política de mejora regulatoria sólida, por medio de la cual se ha impulsado la modernización en la administración de los trámites y servicios para los ciudadanos y el sector empresarial.

5.1. Propuestas de la CONAMER

Tabla 9: Lista de trámites prioritarios con recomendaciones escritas

No.	Nombre del trámite	Recomendación
1	Reclutamiento para Aspirantes a la Secretaría de Seguridad Pública de León (Policía y Tránsito)	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas;
2	Juicio de nulidad	Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución;
3	Conformidad Municipal	Manual Informativo por trámite; Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Compartir información entre dependencias; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente; Reducir el tiempo de validación del trámite;
4	Permiso de anuncio - Autosoportados	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Ampliación de la vigencia; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite;
5	Permiso de Construcción - Habitacional	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Incluir en la ficha del



No.	Nombre del trámite	Recomendación
		trámite el formato solicitado. Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta;
6	Refrendo De Permiso Para Ejercer Comercio En La Vía Pública	Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo de validación del trámite;
7	Apoyo a Congresos, Convenciones, Eventos y Festivales - Persona moral	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Limitar creación de archivos de respaldo; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.
8	Solicitud para la Intervención del Arbolado Urbano (poda, trasplante, tala, retiro) - Persona física	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado. Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite;
9	Solicitud para la Intervención del Arbolado Urbano (poda, trasplante, tala, retiro) - Persona moral	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado. Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite;
10	Dictamen de Impacto Vial	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado. Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite;
11	Visto Bueno a Programas de Protección Civil - Persona física	Manual Informativo por trámite; Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al



No.	Nombre del trámite	Recomendación
		formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite;
12	Visto Bueno a Programas de Protección Civil - Persona moral	Manual Informativo por trámite; Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite;
13	Autorización para realizar Bloqueos de vialidades por obras en la vía pública	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Trámite en línea; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta;
14	Licencias de conducir - Tipo A y D Primera vez	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas;
15	Constancia de no adeudo de obras por cooperación (pavimento) - Persona Física	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.
16	Contratación del servicio de las agrupaciones musicales del ICL	Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la

No.	Nombre del trámite	Recomendación
		vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta;
17	Inscripción Casas de la Cultura Efrén Hernández y Diego Rivera	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.
18	Inscripción en la Escuela de Artes Plásticas Antonio Segoviano	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas;
19	Ejecución de decreto expropiatorio (otorgamiento de Escritura Pública)	Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente; Reducir el tiempo de validación del trámite;
20	Crédito para adquisición de lote con servicios	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta;
21	Asignación de uso de suelo - Asignación de uso de suelo - persona física	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Facilitar las opciones de pagos; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite;
22	Asignación de uso de suelo - Asignación de uso de suelo - persona moral	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación



No.	Nombre del trámite	Recomendación
		de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de validación del trámite;
23	Pasapet	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Creación de Padrón de Servidores Externos; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado. Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo de validación del trámite;
24	Contratación de Espacios Comerciales Recinto - Persona moral	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo de validación del trámite;
25	Permiso para espectáculos públicos - Persona Física	Manual Informativo por trámite; Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Llenado de formato en línea; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas;
26	Reclutamiento para Obtener Cartilla de Identidad Militar	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas;
27	Dictamen Técnico de Factibilidad de Servicios - Persona Física	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo del análisis técnico; Reducir el tiempo de



No.	Nombre del trámite	Recomendación
		validación del trámite; Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.
28	Recolección de Residuos Sólidos Urbanos No peligrosos y Limpieza de Predios Particulares - Persona moral	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Reducir el número de copias solicitadas;
29	Solicitud de Registro como Generador de Residuos Sólidos Urbanos - Persona moral	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Reducir el tiempo de validación del trámite;
30	Renovación o duplicados de licencias de conducir tipo A, B, C, D	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas;
31	Revisión y Autorización de Avalúos Fiscales Elaborados por Peritos Valuadores Inmobiliarios Externos	Lenguaje Ciudadano; Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato; Reducción de servicios externos; Compartir información entre dependencias; Trámite en línea; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega;
32	Avalúos por terminación de obra - Persona moral	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Asesoría para el cumplimiento de requisitos; Creación de Padrón de Servidores Externos; Limitar creación de archivos de respaldo; Simplificar requisitos que impliquen traslados; Reducir el número de copias solicitadas;
33	Solicitud de información pública	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato; Facilitar las opciones de pagos; Ampliación de la vigencia; Reducir el número de copias solicitadas; Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado. Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta; Reducir el tiempo de validación del trámite;

Fuente: Elaborado por la CONAMER

5.2. Consulta Pública

El proceso de mejora regulatoria tiene como propósito realizar un análisis *ex ante*⁸ de la regulación que se pretende emitir, el cual es enriquecido mediante el establecimiento de la consulta pública. En este sentido, es importante mencionar que dicho proceso genera un importante valor agregado en términos de beneficios y costos sociales, toda vez que los reguladores deben justificar cada una de las acciones regulatorias que pretenden establecer y deberán evaluar el impacto regulatorio que puede generarse en la sociedad o las instituciones en su conjunto.

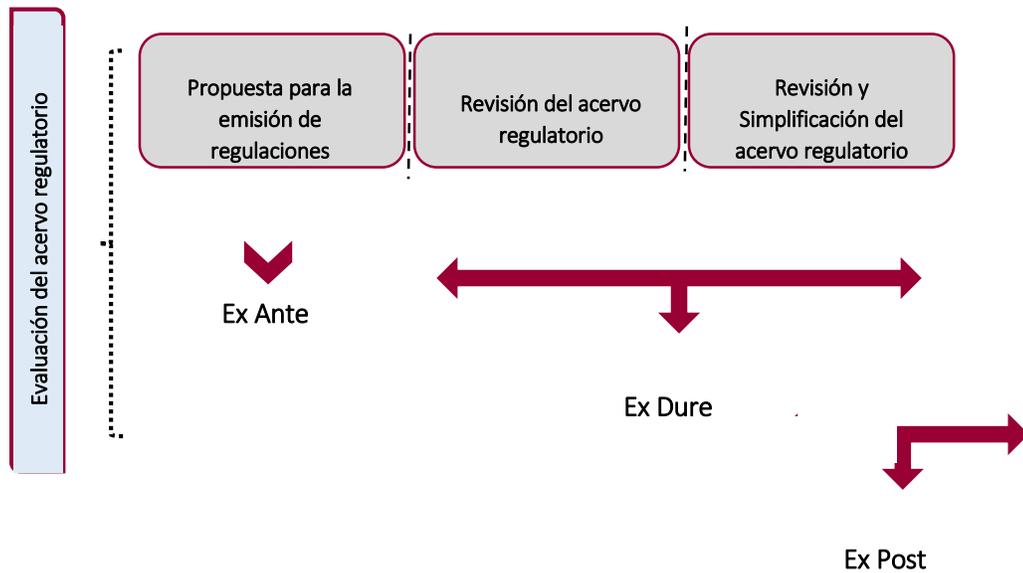
Sin embargo, la mejora regulatoria también permite realizar análisis durante la vigencia de la regulación (*ex dure*⁹) y de manera posterior a la emisión de la regulación (*ex post*¹⁰). Por esta razón, una forma de garantizar la calidad de la regulación es a través de la participación colectiva de las personas e instituciones involucradas en el marco regulatorio adoptado por el **Municipio de León**. Es decir, la asociación entre el análisis que realiza la CONAMER y los comentarios recibidos durante un proceso de consulta pública contribuyen significativamente a mejorar el marco regulatorio existente o contemplado para la entidad o localidad para garantizar que el impacto de la regulación, en términos de costos y beneficios, resultará benéfico para la sociedad.

⁸ La evaluación *ex ante* tiene por finalidad proporcionar información y establecer criterios racionales para decidir sobre la conveniencia técnica de la implementación de una regulación, esto es, determinar la viabilidad técnica de una regulación y, a su vez, jerarquizar las regulaciones elegibles. Se evalúa la posibilidad de alcanzar los objetivos propuestos en un programa con los recursos existentes, estimando y comparando los costos presentes y futuros de las diferentes alternativas.

⁹ La evaluación *ex dure* se realiza durante el período de ejecución de la regulación. Permite revisar la implementación o desarrollo de una determinada acción (programa o regulación), con el propósito de analizar su eficiencia operacional de tal forma que se pueda programar o reprogramar de acuerdo a los resultados del análisis. Su énfasis se centra en los procesos que forman su dinámica global y también en los factores que facilitan o dificultan el desarrollo y funcionamiento de la regulación.

¹⁰ La evaluación *ex post* busca establecer el logro de los objetivos que planteó el proyecto en su formulación original una vez finalizada su ejecución.

Ilustración 7: Proceso de evaluación en una Consulta Pública



Fuente: Elaborado por la CONAMER

Por consiguiente, la CONAMER sugiere que antes de emitir una nueva regulación, las dependencias y organismos descentralizados del **Municipio** envíen a la **Dirección de Mejora Regulatoria** la justificación económica y social para emitir regulaciones que considere necesarias para resolver alguna falla de mercado o bien para derogar o eliminar alguna regulación que se encuentre desactualizada o en desuso y que i) pudiera contraponerse a alguna regulación existente o ii) pudiera estar afectando el correcto funcionamiento de algún sector de la economía local.

En suma, y como parte del proceso de mejora regulatoria, la CONAMER sugiere la invitación a la ciudadanía a participar en el proceso de consulta pública enviando sus opiniones, propuestas y comentarios sobre los trámites y servicios analizados en el presente diagnóstico directamente a las oficinas de la **Dirección de Mejora Regulatoria** para que éstos puedan ser considerados en el diagnóstico de seguimiento de todas las acciones de simplificación vertidas en el marco del Programa de Simplificación de Cargas (SIMPLIFICA) del **Municipio de León**.

5.3. Recomendaciones para la implementación del Programa de Mejora Regulatoria (PMR)

En un esfuerzo por orientar los resultados del SIMPLIFICA y garantizar que se consolide de forma efectiva una simplificación integral, la CONAMER recomienda la elaboración de un Programa de Mejora Regulatoria (PMR) **municipal** anual con aquellas dependencias que gestionan trámites cuyo costo social es elevado para los ciudadanos y empresarios.

En este sentido, los Programas de Mejora Regulatoria representan un instrumento de planeación y transparencia, que permite a los sectores interesados conocer oportunamente la agenda regulatoria de las dependencias y organismos descentralizados, además que permite dar a conocer las modificaciones o emisiones de nuevas regulaciones.

Al establecer periódicamente programas de mejora regulatoria en la entidad se permite al gobierno responder a la expectativas y necesidades de la sociedad, lo cual se verá reflejado al facilitar el acceso a la ciudadanía a la actividad económica productiva, donde las dependencias y entidades ejecuten sus acciones con total y completa armonía, lo que traerá como consecuencia que, el ejercicio de la función pública se fortalezca.

Por su parte, se logrará una contribución al contar con un marco regulatorio donde los trámites y servicios responsabilidad del **Municipio de León** sean claros y simples, para que permitan brindar un servicio eficaz y eficiente, donde se dé certidumbre y confianza a la sociedad, integrando los esfuerzos de los tres órdenes de gobierno y de las organizaciones de la sociedad civil, orientados a la mejora continua del marco regulatorio **municipal**. Finalmente, realizar periódicamente este tipo de programas lograrán que el **Municipio de León** sea reconocido como líder regional al promover la eficacia y la transparencia gubernamental en todos sus ámbitos, mediante la disminución de los requisitos, costos y tiempos que le toma a la sociedad cumplir con la regulación.

6. Simplificación de trámites y servicios: 2018-2021

Derivado de las propuestas de simplificación señaladas en el Diagnóstico del Programa SIMPLIFICA del Municipio de León en el 2018, el Municipio emprendió esfuerzos por simplificar diversos trámites y servicios de la Administración Pública. Con base en lo anterior, se solicitó asistencia técnica a la CONAMER para medir el impacto, en la reducción del Costo Económico Social de las medidas de simplificación emprendidas entre 2018 y 2021.

Con la finalidad de que los resultados reflejaran el impacto en la estimación del CES derivado de la implementación de las acciones de simplificación validadas por cada una de las dependencias, se aplicó la metodología a 298 trámites y servicios, información que fue cargada y validada nuevamente por cada una de las direcciones responsables de los mismos.

En la medición de 2018, se analizaron 320 trámites y servicios correspondientes a 34 dependencias; se identificó que el CES ascendía a \$5,032 mdp, lo que representa el 3.33% del PIB municipal. De acuerdo a los datos de la medición de 2021, se analizaron un total de 298 trámites y servicios de 36 dependencias, el CES es de \$1,414 mdp, lo que se traduce en un 0.94% del PIB municipal. En razón de lo anterior, se puede identificar una tasa de simplificación del 71.89% en la medición más reciente, por lo que la CONAMER emite un Certificado PROSIMPLIFICA con una vigencia de tres años.

Tabla 10: Medición 2018-2021

	Medición 2018	Medición 2021
Número trámites y servicios analizados	320	298
Número de dependencias analizadas	34	36
Costo Económico Social	\$5,032,102,220	\$1,414,347,403
% del PIB municipal.	3.33%	0.94%

Fuente: Elaborado por la CONAMER

7. Anexos

7.1. Lista de trámites analizados

Tabla 11: Lista completa de los trámites analizados

Homoclave	Nombre del trámite
AC-AC-SP-41645_CON41645	Reclutamiento para Aspirantes a la Secretaría de Seguridad Pública de León (Policía y Tránsito)
CO-CO-CO-41847_CON41847	Curso de Verano
CO-CO-CO-41848_CON41848	Renta de Instalaciones Deportivas
CO-CO-CO-41849_CON41849	Fisioterapia y Nutrición para Público en General
CO-CO-CO-41850_CON41850	Inscripción Escuelas de Inicio
CM-CM-CO-41635_CON41635	Quejas, denuncias y sugerencias
DOMA-DOMA-42170_CON42170	Juicio de nulidad
RS-SP-SP-41621_CON41621	Conformidad Municipal
RS-SP-SP-41622_CON41622	Revalidación de vigencia de la Conformidad Municipal
RS-SP-SP-41623_CON41623	Permiso de vigilancia
DR-DR-PGC-41825_CON41825	Atención al Migrante y su familia
DR-DR-PGC-41828_CON41828	Asesoría en trámites agrarios y tenencia de la tierra
DR-DR-EIA-41832_CON41832	Fondo para el Fomento de Actividades Productivas FIDEMIR
DS-DS-SH-41887_CON41887	Ayudas Sociales - Ayudas Sociales
DS-DS-SH-41888_CON41888	Suministro de agua potable mediante pipas y barrileo
DS-DS-DPC-41890_CON41890	Centros Comunitarios
DS-DS-DPC-41891_CON41891	Manifiesto de Domicilio
DS-DS-DPC-41892_CON41892	Plazas de la Ciudadanía
DS-DS-DPE-41893_CON41893	Vivienda para todos
DS-DS-DPC-41949_CON41949	Atención a comités de colonos - Constitución
DS-DS-DPC-41950_CON41950	Atención a comités de colonos - Renovación
DS-DS-SH-42066_CON42066	Ayudas Sociales - Personas físicas
DS-DS-SH-42067_CON42067	Ayudas Sociales - Asociaciones Civiles
DU-DU-DZ-41759_CON41759	Alineamiento y asignación de número oficial - Normal
DU-DU-DZ-41760_CON41760	Alineamiento y asignación de número oficial - Vial
DU-DU-DZ-41765_CON41765	Autorización de Instalación de Terraza Móvil en Zona de Patrimonio Histórico
DU-DU-DZ-41772_CON41772	Derecho de Preferencia
DU-DU-DZ-41797_CON41797	Autorización de Cambio de Proyectos del Permiso de Construcción - Habitacional
DU-DU-DZ-41798_CON41798	Autorización de Cambio de Proyectos del Permiso de Construcción - No habitacional
DU-DU-DZ-41799_CON41799	Autorización de Uso y Ocupación - Persona física

Homoclave	Nombre del trámite
DU-DU-DZ-41800_CON41800	Autorización de Uso y Ocupación - Persona moral
DU-DU-DZ-41801_CON41801	Constancia de factibilidad - Persona física
DU-DU-DZ-41802_CON41802	Constancia de factibilidad - Persona moral
DU-DU-DZ-41803_CON41803	Factibilidad de anuncio
DU-DU-DZ-41806_CON41806	Permiso de anuncio - Autosoportados
DU-DU-DZ-41807_CON41807	Permiso de anuncio - Persona física
DU-DU-DZ-41808_CON41808	Permiso de anuncio - Persona moral
DU-DU-DZ-41809_CON41809	Permiso de Construcción - Habitacional
DU-DU-DZ-41810_CON41810	Permiso de Construcción - No habitacional
DU-DU-DZ-41811_CON41811	Permiso de uso de suelo - Persona física
DU-DU-DZ-41812_CON41812	Permiso de uso de suelo - Persona moral
DU-DU-DZ-41813_CON41813	Permiso para uso temporal de plazas públicas
DU-DU-DZ-41814_CON41814	Sistema de Apertura Rápida de Empresas - Persona física
DU-DU-DZ-41815_CON41815	Sistema de Apertura Rápida de Empresas - Persona moral
DU-DU-DZ-41816_CON41816	Terminación de funciones del DRO
DU-DU-DZ-41817_CON41817	Número oficial
DU-DU-FR-41818_CON41818	Aprobación de Traza
DU-DU-FR-41819_CON41819	Asignación de Uso y Destino para las Áreas de Donación
DU-DU-FR-41820_CON41820	Modificación de Traza
DU-DU-FR-41821_CON41821	Modificación de Traza Derivada de la Adecuación a la Lotificación
DU-DU-FR-41822_CON41822	Permiso de División / Fusión de inmuebles
DU-DU-FR-41823_CON41823	Permiso de Urbanización
DU-DU-FR-41824_CON41824	Permiso de Venta
DU-DU-FR-41826_CON41826	Sección y Trazo de Vialidad
DU-DU-FR-41827_CON41827	Seccionamiento
DU-DU-FR-41829_CON41829	Visto Bueno de Caseta de Control de Acceso
DU-DU-FR-41830_CON41830	Visto Bueno de Motivo de Acceso
DU-DU-FR-41831_CON41831	Visto Bueno para la Escrituración de Áreas de Donación y Vías Públicas
DU-DU-SS-41833_CON41833	Solicitud de copia - Simple
DU-DU-SS-41834_CON41834	Solicitud de copia - Certificada
DU-DU-DG-41835_CON41835	Padrón de Directores de Obra y Corresponsables - Registro
DU-DU-DG-41836_CON41836	Padrón de Directores de Obra y Corresponsables - Refrendo
EC-EC-CE-41491_CON41491	Bolsa de empleo ciudadanos
EC-EC-CE-41492_CON41492	Bolsa de empleo empresas
EC-EC-AM-41503_CON41503	León Contigo Programa de Proyectos Productivos
EC-EC-CC-41607_CON41607	Permiso para Ejercer la Actividad Comercial en la Vía Pública
EC-EC-CC-41608_CON41608	Refrendo De Permiso Para Ejercer Comercio En La Vía Pública
EC-EC-CC-41609_CON41609	Cambio de Giro para la Venta en la Vía Pública

Homoclave	Nombre del trámite
EC-EC-CC-41610_CON41610	Reposición de Credencial de Identificación de Comerciante en la Vía Pública
EC-EC-CC-41611_CON41611	Permiso de Festividades en Vía Pública
EC-EC-CC-41612_CON41612	Remodelación en Mercados Públicos
EC-EC-CC-41613_CON41613	Reposición de credencial de identificación en mercados públicos
EC-EC-CC-41614_CON41614	Cesión de Derechos en Mercados Públicos
EC-EC-CC-41615_CON41615	Solicitud de cambio de giro en Mercados Públicos
ED-ED-DE-41638_CON41638	Becas León
ED-ED-DE-41639_CON41639	Credencial de usuario de las bibliotecas públicas municipales
ED-ED-DE-41640_CON41640	Escuela Digna
ED-ED-DE-41641_CON41641	Rutas culturales
ED-ED-DE-41642_CON41642	Servicio de préstamo de libros a domicilio
HT-HT-TU-41486_CON41486	Apoyo a Congresos, Convenciones, Eventos y Festivales - Persona moral
HT-HT-TU-41487_CON41487	Apoyo a Congresos, Convenciones, Eventos y Festivales - Persona Física
MA-MA-RA-41516_CON41516	Constancia de Exención de Evaluación de Impacto Ambiental - Persona física
MA-MA-RA-41517_CON41517	Constancia de Exención de Evaluación de Impacto Ambiental - Persona moral
MA-MA-RA-41518_CON41518	Permiso de difusión fonética en fuentes fijas o móviles - Persona física
MA-MA-RA-41519_CON41519	Permiso de difusión fonética en fuentes fijas o móviles - Persona moral
MA-MA-RA-41520_CON41520	Resolución en Materia de Impacto Ambiental (General y Específica) - Persona física
MA-MA-RA-41521_CON41521	Resolución en Materia de Impacto Ambiental (General y Específica) - Persona moral
MA-MA-RA-41522_CON41522	Solicitud para la Intervención del Arbolado Urbano (poda, trasplante, tala, retiro) - Persona física
MA-MA-RA-41523_CON41523	Solicitud para la Intervención del Arbolado Urbano (poda, trasplante, tala, retiro) - Persona moral
MA-MA-GA-41524_CON41524	Ingreso a las palapas del vivero municipal con fines de esparcimiento familiar
MA-MA-IV-41525_CON41525	Denuncia Administrativa en Materia Ambiental
MA-MA-RN-41527_CON41527	Educación y Capacitación Ambiental
MO-DM-MOV-41299_CON41299	Modificación de rutas/horarios y bases del transporte público de personas en ruta fija
MO-DM-MOV-41300_CON41300	Solicitud de instalación, modificación y/o mantenimiento de paradas oficiales para la prestación del servicio de transporte
MO-DM-MOV-41301_CON41301	Dictamen de Impacto Vial

Homoclave	Nombre del trámite
OP-OP-OP-41869_CON41869	Autorización de Proyecto para Alumbrado Público - Persona Física
OP-OP-OP-41870_CON41870	Autorización de Proyecto para Alumbrado Público - Persona Moral
OP-OP-OP-41871_CON41871	Dictamen de Avance de Obra y Montos a Afianzar por Concepto de Obra Faltante - Persona Física
OP-OP-OP-41872_CON41872	Dictamen de Avance de Obra y Montos a Afianzar por Concepto de Obra Faltante - Persona Moral
OP-OP-OP-41873_CON41873	Dictamen de Avance de Obra y Montos a Afianzar por Vicios Ocultos - Persona Física
OP-OP-OP-41874_CON41874	Dictamen de Avance de Obra y Montos a Afianzar por Vicios Ocultos - Persona Moral
OP-OP-OP-41875_CON41875	Dictamen de Diseño de Pavimentos - Persona Física
OP-OP-OP-41876_CON41876	Dictamen de Diseño de Pavimentos - Persona Moral
OP-OP-OP-41878_CON41878	Dictamen de Municipalización - Persona Física
OP-OP-OP-41879_CON41879	Dictamen de Municipalización - Persona Moral
OP-OP-OP-41880_CON41880	Municipalización (Entrega-Recepción) - Persona Física
OP-OP-OP-41881_CON41881	Municipalización (Entrega-Recepción) - Persona Moral
OP-OP-OP-41882_CON41882	Liberación de fianzas por posibles vicios ocultos y/u obra faltante - Persona Física
OP-OP-OP-41883_CON41883	Liberación de fianzas por posibles vicios ocultos y/u obra faltante - Persona Moral
OP-OP-OP-41894_CON41894	Autorización del proyecto de rasantes para vialidades - Persona Física
OP-OP-OP-41895_CON41895	Autorización del proyecto de rasantes para vialidades - Persona Moral
OP-OP-AP-42004_CON42004	Valuación de daños por accidentes a alumbrado público - Persona Física
OP-OP-AP-42005_CON42005	Valuación de daños por accidentes a alumbrado público - Persona Moral
OP-OP-MU-42022_CON42022	Bacheo de Vialidades
OP-OP-MU-42023_CON42023	Autorización para Rampa de Acceso Vehicular en Vía Pública
OP-OP-MU-42024_CON42024	Conformación de Vialidades No Pavimentadas
OP-OP-MU-42025_CON42025	Valuación de daños a la vía pública - Persona Física
OP-OP-MU-42026_CON42026	Valuación de daños a la vía pública - Persona Moral
OP-OP-MU-42065_CON42065	Autorización para colocar barreras de protección (rieles o tubos) en la vía pública
PC-PC-PC-41305_CON41305	Evaluación de Simulacros
PC-PC-PC-41624_CON41624	Visto Bueno a Programas de Protección Civil - Persona física
PC-PC-PC-41625_CON41625	Visto Bueno a Programas de Protección Civil - Persona moral

Homoclave	Nombre del trámite
PC-PC-PC-41626_CON41626	Dictamen de Seguridad Para Quema de Artificios Pirotécnicos
PC-PC-PC-41627_CON41627	Dictamen de Seguridad a Estructuras Temporales
PC-PC-PC-41631_CON41631	Dictamen de Seguridad Para Eventos Especiales o Espectáculos Públicos de Afluencia Masiva - Circos
PC-PC-PC-41632_CON41632	Dictamen de Seguridad Para Eventos Especiales o Espectáculos Públicos de Afluencia Masiva - Salones de baile
PC-PC-PC-41633_CON41633	Dictamen de Seguridad Para Eventos Especiales o Espectáculos Públicos de Afluencia Masiva - Persona física
PC-PC-PC-41634_CON41634	Dictamen de Seguridad Para Eventos Especiales o Espectáculos Públicos de Afluencia Masiva - Persona moral
SA-SA-DS-42035_CON42035	Autorización para Crianza y Comercialización de Animales
SA-SA-DS-42036_CON42036	Exhumación y/o Re inhumación
SA-SA-DS-42037_CON42037	Acompañamiento psicológico
SA-SA-DS-42038_CON42038	Programa de detección oportuna de cáncer de mama y cervicouterino
SA-SA-DS-42039_CON42039	Disposición de cadáveres de animales
SA-SA-DS-42040_CON42040	Consulta Odontológica
SA-SA-DS-42041_CON42041	Adopción de Mascotas
SA-SA-DS-42042_CON42042	Programa De Prevención De Adicciones
SA-SA-DS-42043_CON42043	Desparasitación de Mascotas
SA-SA-DS-42044_CON42044	Observación de animales agresores
SA-SA-DS-42045_CON42045	Perro en Situación de calle
SA-SA-DS-42046_CON42046	Registro de Asociaciones Protectoras de Animales, de Rescatistas y Otras Afines
SA-SA-DS-42047_CON42047	Consulta de Nutrición
SA-SA-DS-42048_CON42048	Certificado Médico para Mascotas
SA-SA-DS-42049_CON42049	Consulta veterinaria
SA-SA-DS-42051_CON42051	Programa de detección oportuna de cáncer de próstata
SA-SA-DS-42052_CON42052	Verificación e Identificación de Maltrato Animal y Condiciones Insalubres
SA-SA-DS-42053_CON42053	Autorización para la posesión o tenencia de animales peligrosos y agresivos
SA-SA-DS-42054_CON42054	Adulto Mayor
SA-SA-DS-42056_CON42056	Sacrificio Humanitario de Mascotas
SA-SA-DS-42057_CON42057	Esterilización de mascotas
SA-SA-DS-42058_CON42058	Alta de Funcionamiento de Servicio de Peluquería y Estética
SA-SA-DS-42059_CON42059	Consulta Médica
SA-SA-DS-42061_CON42061	Inhumación
TR-TR-TR-41993_CON41993	Autorización para realizar Bloqueos de vialidades por obras en la vía pública

Homoclave	Nombre del trámite
TR-TR-TR-41994_CON41994	Devolución de Vehículos Retenidos por la Dirección General de Tránsito Municipal
TR-TR-TR-41995_CON41995	Solicitud de Visto Bueno para el Cierre de Calles por Festividades o Eventos Deportivos en la Vía Pública - Carrera atlética
TR-TR-TR-41996_CON41996	Solicitud de Visto Bueno para el Cierre de Calles por Festividades o Eventos Deportivos en la Vía Pública - Festividad o juegos
TR-TR-TR-41997_CON41997	Permiso de Carga y Descarga en la Vía Pública
TR-TR-TR-42197_CON42197	Licencias de conducir - Tipo A y D Primera vez
TR-TR-TR-42198_CON42198	Licencias de conducir - Tipo A y D Renovación
TR-TR-TR-42199_CON42199	Licencias de conducir - Tipo A y D Duplicados
TR-TR-TR-42200_CON42200	Licencias de conducir - Tipo B Primera vez
TR-TR-TR-42201_CON42201	Licencias de conducir - Tipo B Renovación
TR-TR-TR-42202_CON42202	Licencias de conducir - Tipo B Duplicados
TR-TR-TR-42203_CON42203	Licencias de conducir - Tipo C Primera vez
TR-TR-TR-42204_CON42204	Licencias de conducir - Tipo C Renovación
TR-TR-TR-42205_CON42205	Licencias de conducir - Tipo C Duplicados
TR-TR-TR-42206_CON42206	Licencias de conducir - Permiso menor de edad
FI-FI-FI-41489_CON41489	Constancia de no adeudo de obras por cooperación (pavimento) - Persona Física
FI-FI-FI-41490_CON41490	Constancia de no adeudo de obras por cooperación (pavimento) - Persona Moral
IC-IC-CU-41428_CON41428	Contratación del servicio de las agrupaciones musicales del ICL
IC-IC-CU-41429_CON41429	Arrendamiento del teatro Manuel Doblado y María Grever - Arrendamiento del teatro Manuel Doblado y María Grever - Persona física
IC-IC-CU-41430_CON41430	Arrendamiento del teatro Manuel Doblado y María Grever - Arrendamiento del teatro Manuel Doblado y María Grever - Persona moral
IC-IC-CU-41431_CON41431	Inscripción Casas de la Cultura Efrén Hernández y Diego Rivera
IC-IC-CU-41432_CON41432	Inscripción en la Escuela de Música de León
IC-IC-CU-41433_CON41433	Inscripción en la Escuela de Artes Plásticas Antonio Segoviano
IJ-IJ-JU-41705_CON41705	Atención Psicológica
IJ-IJ-JU-41706_CON41706	Permiso para el Uso de Espacios para la Expresión Artística
IJ-IJ-JU-41707_CON41707	Talleres Productivos y Recreativos
IM-IM-IM-41855_CON41855	Ejecución de decreto expropiatorio (otorgamiento de Escritura Pública)
IM-IM-IM-41857_CON41857	Crédito para adquisición de vivienda
IM-IM-IM-41858_CON41858	Crédito para adquisición de lote con servicios

Homoclave	Nombre del trámite
IM-IM-IM-41859_CON41859	Crédito de mejora o ampliación de vivienda
IM-IM-IM-41860_CON41860	Registro de condominios
IM-IM-IM-41861_CON41861	Asesoría y atención condominal - Persona Física
IM-IM-IM-41862_CON41862	Asesoría y atención condominal - Persona Moral
IM-IM-IM-41863_CON41863	Regularización de fraccionamientos vía decreto expropiatorio
IM-IM-IM-41864_CON41864	Regularización de fraccionamientos vía convenio
MM-MM-MU-41420_CON41420	Atención y orientación psicológica
MM-MM-MU-41422_CON41422	Asesoría y referencia jurídica
MM-MM-MU-41423_CON41423	Redes de mujeres sin violencia
MM-MM-MU-41424_CON41424	Talleres de capacitación y Educación con perspectiva de género
MM-MM-MU-41425_CON41425	Capacitación para el trabajo
MM-MM-MU-41426_CON41426	Organización Leonesa Comprometida con la Igualdad de Género (OLCIG)
MM-MM-MU-41427_CON41427	Vinculación laboral
MP-MP-PL-41417_CON41417	Asesoría técnica en materia de planeación urbana
MP-MP-PL-41418_CON41418	Asignación de uso de suelo - Asignación de uso de suelo - persona física
MP-MP-PL-41419_CON41419	Asignación de uso de suelo - Asignación de uso de suelo - persona moral
MCL-MUSEOL-42166_CON42166	Exposiciones en Artes Plásticas y Visuales
MCL-MUSEOL-42167_CON42167	Museo en la comunidad
MCL-MUSEOL-42168_CON42168	Taller de escultura con barro
MCL-MUSEOL-42169_CON42169	Visitas guiadas
PM-PM-PM-41410_CON41410	Pasapet
PM-PM-PM-41411_CON41411	Pasavante
PM-PM-PM-41412_CON41412	Inscripción a cursos de verano
PB-PB-BO-41636_CON41636	Capacitación
PE-PE-EX-41434_CON41434	Inscripción a cursos de computación e internet en centros del saber
PE-PE-EX-41435_CON41435	Inscripción a cursos de temporada
PE-PE-EX-41436_CON41436	Renta de espacios para eventos
PE-PE-EX-41437_CON41437	Reservación de visitas para grupos
PE-PE-EX-41438_CON41438	Solicitud de visita de la valija científica
PF-PF-PF-41495_CON41495	Contratación de Espacios Comerciales Feria y/o Eventos Especiales - Persona moral
PF-PF-PF-41496_CON41496	Contratación de Espacios Comerciales Feria y/o Eventos Especiales - Persona Física
PF-PF-PF-41497_CON41497	Contratación de Espacios Comerciales Recinto - Persona moral
PF-PF-PF-41498_CON41498	Contratación de Espacios Comerciales Recinto - Persona Física
SH-SH-AH-41776_CON41776	Acceso a exposiciones públicas

Homoclave	Nombre del trámite
SH-SH-AH-41777_CON41777	Consulta de fondos documentales
SH-SH-AH-41778_CON41778	Visitas guiadas en el Archivo Histórico
SH-SH-AH-41779_CON41779	Consulta interna en acervos de apoyo
SH-SH-FC-41780_CON41780	Permiso para el funcionamiento de Circos
SH-SH-FC-41781_CON41781	Permiso para espectáculos públicos - Persona Física
SH-SH-FC-41782_CON41782	Permiso para espectáculos públicos - Persona Moral
SH-SH-FC-41783_CON41783	Carta de conformidad para la venta de bebidas alcohólicas - Persona Física
SH-SH-FC-41784_CON41784	Carta de conformidad para la venta de bebidas alcohólicas - Persona Moral
SH-SH-FC-41785_CON41785	Permiso para festejos públicos
SH-SH-FC-41786_CON41786	Permiso para la Instalación de Juegos Mecánicos en Predios Particulares o Áreas de Donación
SH-SH-FC-41787_CON41787	Permiso para Extensión de Horario de Funcionamiento de Máquinas de Videojuego, Billares, Futbolitos y/o Similares - Persona Física
SH-SH-FC-41788_CON41788	Permiso para Extensión de Horario de Funcionamiento de Máquinas de Videojuego, Billares, Futbolitos y/o Similares - Persona Moral
SH-SH-FC-41789_CON41789	Permiso para fiestas en salones autorizados - Persona Física
SH-SH-FC-41790_CON41790	Permiso para fiestas en salones autorizados - Persona Moral
SH-SH-AY-41791_CON41791	Expedición de cartas de origen
SH-SH-AY-41792_CON41792	Expedición de constancia de residencia - Menor de edad
SH-SH-AY-41793_CON41793	Expedición de constancia de residencia - Mayor de edad
SH-SH-HJ-41794_CON41794	Recepción de quejas ciudadanas contra la actuación de los elementos pertenecientes a los cuerpos de Seguridad Pública
SP-SP-SP-41844_CON41844	Reclutamiento para Obtener Cartilla de Identidad Militar
SP-SP-SP-41845_CON41845	Apoyo a Organismos de la Sociedad Civil
SP-SP-SP-41846_CON41846	Apoyos Sociales a la Población
SL-SL-APA-41838_CON41838	Contratación del Servicio de Agua y Drenaje Sanitario del SAPAL - Persona moral
SL-SL-APA-41839_CON41839	Contratación del Servicio de Agua y Drenaje Sanitario del SAPAL - Persona Física
SL-SL-APA-41840_CON41840	Registro de Descarga de Aguas Residuales - Persona moral
SL-SL-APA-41841_CON41841	Registro de Descarga de Aguas Residuales - Persona Física
SL-SL-APA-41842_CON41842	Dictamen Técnico de Factibilidad de Servicios - Persona moral
SL-SL-APA-41843_CON41843	Dictamen Técnico de Factibilidad de Servicios - Persona Física

Homoclave	Nombre del trámite
SI-SI-DFR-41911_CON41911	Solicitud de Registro al Padrón Vehicular en Materia de Residuos Sólidos Urbanos - Persona moral
SI-SI-DFR-41912_CON41912	Solicitud de Registro al Padrón Vehicular en Materia de Residuos Sólidos Urbanos - Persona Física
SI-SI-DC-41913_CON41913	Recolección de Residuos Sólidos Urbanos No peligrosos y Limpieza de Predios Particulares - Persona moral
SI-SI-DC-41914_CON41914	Recolección de Residuos Sólidos Urbanos No peligrosos y Limpieza de Predios Particulares - Persona Física
SI-SI-DPD-41915_CON41915	Solicitud de Registro como Generador de Residuos Sólidos Urbanos - Persona moral
SI-SI-DPD-41916_CON41916	Solicitud de Registro como Generador de Residuos Sólidos Urbanos - Persona Física
DI-DI-AG-41661_CON41661	Atención y prevención de la violencia familiar
DI-DI-AG-41662_CON41662	Centros asistenciales de desarrollo infantil (CADI)
DI-DI-AG-41664_CON41664	Desarrollo Integral del menor trabajador de calle
DI-DI-AG-41665_CON41665	Cajón vehicular
DI-DI-AG-41666_CON41666	Credencial Nacional de discapacidad
DI-DI-AG-41667_CON41667	Gancho vehicular permanente
DI-DI-AG-41668_CON41668	Gancho vehicular temporal
DI-DI-AG-41669_CON41669	VALPAR
DI-DI-AG-41670_CON41670	Terapia Física
DI-DI-AG-41671_CON41671	Atención a Adultos mayores
DI-DI-AG-41672_CON41672	Casa de los abuelos
DI-DI-AG-41673_CON41673	Intervención social
TE-TE-GI-42080_CON42080	Cuota mínima de impuesto predial para casa habitación de pensionados, jubilados de 60 años o más o con Discapacidad Total
TE-TE-GI-42081_CON42081	Constancia de no adeudo del Impuesto Predial - Persona moral
TE-TE-GI-42082_CON42082	Constancia de no adeudo del Impuesto Predial - Persona Física
TE-TE-GI-42083_CON42083	Regularización Predial Voluntaria - Persona moral
TE-TE-GI-42084_CON42084	Regularización Predial Voluntaria - Persona Física
TE-TE-GI-42085_CON42085	Entrega de documentos retenidos por infracciones al Reglamento de Policía y Vialidad y Transporte Municipal
TE-TE-GI-42086_CON42086	inscripción al Régimen de Incorporación Fiscal (RIF)
TE-TE-GI-42090_CON42090	Registro de perito valuador inmobiliario externo
TE-TE-GI-42091_CON42091	Certificación de inscripción - Persona moral
TE-TE-GI-42092_CON42092	Certificación de inscripción - Persona Física
TE-TE-GI-42093_CON42093	Actualización al RFC relacionada con el Régimen de Incorporación Fiscal (RIF)
TE-TE-GI-42094_CON42094	Declaración Bimestral de Impuestos del Régimen de Incorporación Fiscal (RIF)

Homoclave	Nombre del trámite
TE-TE-GI-42095_CON42095	Apertura de Cuenta Predial de Predios Localizados en Asentamientos Irregulares por IMUVI - Persona moral
TE-TE-GI-42096_CON42096	Apertura de Cuenta Predial de Predios Localizados en Asentamientos Irregulares por IMUVI - Persona Física
TE-TE-TE-42097_CON42097	Renovación o duplicados de licencias de conducir tipo A, B, C, D
TE-TE-TE-42098_CON42098	Pasaporte Renovación Menor De Edad
TE-TE-TE-42099_CON42099	Impuesto Sobre División y Lotificación de Inmuebles
TE-TE-TE-42100_CON42100	Constancia de No Infracción
TE-TE-TE-42101_CON42101	Revisión y Autorización de Avalúos Fiscales Elaborados por Peritos Valuadores Inmobiliarios Externos
TE-TE-TE-42105_CON42105	Avalúos por terminación de obra - Persona moral
TE-TE-TE-42106_CON42106	Avalúos por terminación de obra - Persona Física
TE-TE-TE-42111_CON42111	Determinación del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles (web E-traslado)
TE-TE-TE-42112_CON42112	Determinación del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles (Presencial físico)
TE-TE-TE-42113_CON42113	Pasaporte Renovación Mayor De Edad
TE-TE-TE-42114_CON42114	Pasaporte Primera Vez Menor De Edad
TE-TE-TE-42115_CON42115	Pasaporte Primera Vez Mayor De Edad
TE-TE-DR-42116_CON42116	Licencia e Inscripción al Padrón de Juegos y Apuestas Permitidas - Persona moral
TE-TE-DR-42117_CON42117	Licencia e Inscripción al Padrón de Juegos y Apuestas Permitidas - Persona Física
TE-TE-RMS-42185_CON42185	Póliza de Responsabilidad Civil Patrimonial - Persona Física
TE-TE-RMS-42186_CON42186	Póliza de Responsabilidad Civil Patrimonial - Persona Moral
TE-TE-RMS-42187_CON42187	Alta y refrendo al padrón de proveedores - Persona Física
TE-TE-RMS-42188_CON42188	Alta y refrendo al padrón de proveedores - Persona Moral
TE-TE-CP-42232_CON42232	Procedimientos Administrativos en Materia de Inmuebles - Persona moral
TE-TE-CP-42233_CON42233	Procedimientos Administrativos en Materia de Inmuebles - Persona Física
UT-UT-UT-41506_CON41506	Solicitud de información pública
UT-UT-UT-41509_CON41509	Solicitud de corrección, cancelación y cesión de datos personales
ZO-ZO-GE-41380_CON41380	Fiestas infantiles
ZO-ZO-GE-41381_CON41381	Paquetes escolares

Fuente: Elaborado por la CONAMER

7.2. Complemento Técnico de la Metodología

7.2.1 Individuos Estándar

El modelo SIMPLIFICA distingue cuatro categorías de trabajadores o actores diferentes que participan en el proceso de compilación y presentación de los requisitos que son solicitados en un trámite y que deberán ser entregados a una dependencia. Asimismo, los trabajadores realizan distintas funciones dependiendo del grado de complejidad que sus atribuciones y funciones les requieran. A continuación, se muestran los cuatro trabajadores considerados, junto con una descripción y ejemplo de algunas de las funciones que pueden desempeñar dentro del modelo:

Tabla 12: Descripción de las funciones de los individuos estándar

Individuo Estándar	Descripción	Ejemplos
Secretarial	Persona encargada de la recolección de requisitos y gestión de trámites sencillos, que no requieren algún grado de especialización profesional. Asimismo, si existe un formato, ésta persona es la encargada del llenado de datos generales.	-Copia de Identificación Oficial; -Tomar fotografías (predio, persona, etc.); -Pago de derechos; -Comprobantes de pagos de servicios públicos, entre otros.
Técnico	Persona encargada de recolección de requisitos y gestión de trámites sencillos, que cuenta con un cierto grado de especialización.	-Medición de predio; -Croquis de ubicación, entre otros.
Profesional	Persona encargada de recolección de requisitos y gestión de trámites de todo tipo, que cuenta con un grado de especialización elevado.	-Manifestaciones de Impacto Ambiental; - Planos arquitectónicos; - Inspecciones y verificaciones de obras; -Constitución de una sociedad; -Escritos libres dirigidos a la Administración Pública; -Poder Notarial, entre otros.

Individuo Estándar	Descripción	Ejemplos
Directivo	Persona encargada de recolección de requisitos y gestión de trámites complejos, que no pueden ser delegados a terceros. Generalmente suelen ser los dueños de la empresa o cuentan con puesto direccional.	-Transferencia de propiedades; -Emisión de ofertas en licitaciones públicas; -Participación en concesiones de servicios públicos, entre otros.

Fuente: Elaborado por la CONAMER

Para el cálculo del salario de cada uno de los trabajadores, se tomaron en cuenta los datos publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) a través de su Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE). La encuesta de variables sociodemográficas, considera más de 100 características para agrupar a la población, de la cuales una clasifica a la población empleada por la condición de su ocupación. A continuación, se muestra la lista de las 11 condiciones de ocupación consideradas por la ENOE, así como la manera en que se agruparon las mismas dentro de los cuatro actores considerados por el modelo (secretarial, técnico, profesional, directivo).

Ilustración 8: Clasificación por ocupación dentro de la ENOE



Fuente: Elaborado por la CONAMER¹¹

Una vez realizada la agrupación, se obtiene el promedio del ingreso por hora (ING_X_HRS) para cada tipo de actor, para después obtener el salario mensual y diario¹².

Una vez agrupadas las profesiones que la ENOE contempla, la CONAMER calculó los salarios promedios para los individuos estándar estableciendo los siguientes supuestos:

- i) Los trabajadores participan en una jornada laboral de ocho horas dentro
- ii) La semana laboral consta de cinco día(s)
- iii) No se contemplan los gastos de transporte, comida u otros que pudieran erogar para asistir a trabajar o desempeñar correctamente sus funciones

Tabla 13: Salarios por tipo de individuo estándar en el Municipio

Unidades de Tiempo	Secretarial	Técnico	Profesional	Directivo
Hora	\$25.95	\$26.01	\$43.35	\$78.25
Día	\$622.81	\$624.29	\$1,040.46	\$1,878.02
Mes	\$18,684.38	\$18,728.77	\$31,213.79	\$56,340.62

Fuente: Calculado por la CONAMER con datos de la ENOE

7.2.2 Medición de Costos

La metodología de SIMPLIFICA se diseñó de una forma sencilla y clara de entender, ya que consiste en medir e identificar los costos inherentes a la regulación, con base en el tiempo que representa para los ciudadanos. En ese sentido, cada trámite o servicio que gestionan las dependencias representa tiempo para los ciudadanos y empresarios, por lo que, bajo el concepto general de que el tiempo es dinero, se monetiza dicho tiempo para así cuantificarlo como gasto para la sociedad:

¹¹ La ocupación en color verde (Profesional, técnico y trabajador del arte) se agrupa tanto para el actor técnico como para el profesional. Por lo que, en este caso, se promedia el ingreso por hora obtenido en esta ocupación para los dos tipos de actor.

¹² Para el salario por día se consideró una jornada laboral de ocho horas. Para el salario mensual se consideraron 21 día(s) laborales.

TIEMPO X DINERO

Por lo que cada minuto que destinan los ciudadanos o empresarios es traducido a términos monetarios, lo cual permite medir el costo social que los trámites y servicios generan a la sociedad. Asimismo, con las áreas de oportunidad detectadas a través del modelo, se puede obtener también el ahorro que se lograría al llevar a cabo dichas recomendaciones, y por ende el ahorro monetario con respecto al costo social de la regulación a nivel subnacional.

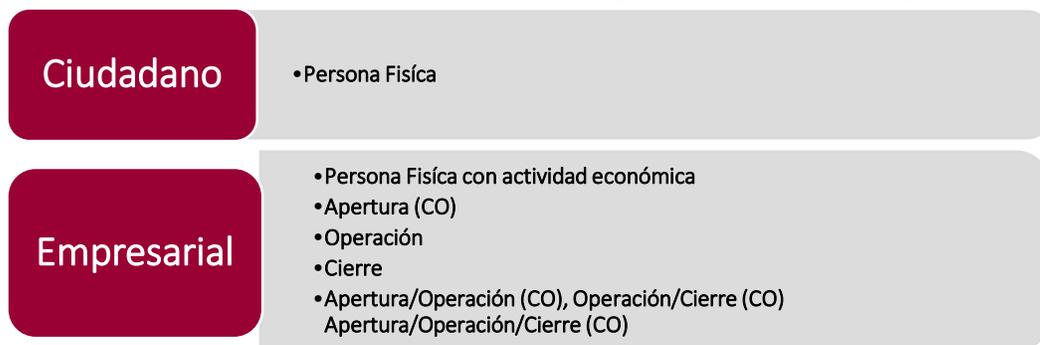
7.2.3 Tiempo de Resolución

El tiempo de resolución representa un costo para la sociedad, debido a que los ciudadanos o empresarios no pueden cumplir con el fin último del trámite solicitado, si no cuentan con el resolutivo final por parte de la dependencia. En este contexto, el tiempo de resolución se mide de dos formas, dependiendo el tipo de actor que lo lleve a cabo: costo para el ciudadano o costo para el empresario.

Es necesario separar el costo que representa el tiempo que la Dependencia tarda en dar respuesta a un trámite, debido a que no tienen el mismo impacto los trámites ciudadanos que los empresariales. Esto debido a que, en el caso de los empresarios, se afecta directamente al subsector al que pertenecen, es decir, la empresa que realiza el trámite es la que deja de producir dentro del subsector durante el tiempo que tardan en darle resolución al trámite correspondiente. Por otro lado, un ciudadano enfrenta el costo representado como el ingreso promedio diario por persona, el cual aumenta conforme mayor tiempo tarde la dependencia en emitir una resolución.

En ese sentido, los trámites se diferencian para los ciudadanos y empresarios, como se muestra en la siguiente figura:

Ilustración 9: Clasificación de trámites según el tipo de persona jurídica



Fuente: Elaborado por la CONAMER

7.2.4 Recomendaciones Generales para los trámites y servicios del Municipio

A continuación, se muestran las recomendaciones generales que fueron encontradas para la totalidad de trámites y servicios del **Municipio** y que pueden permitir a los tomadores de decisiones enfocar líneas de acción para simplificar la regulación que enfrenta la sociedad en la entidad.

Tabla 14: Lista de recomendaciones del Municipio

Recomendación	Contador
Manual Informativo por trámite	4
Lenguaje Ciudadano	164
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato	115
Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	105
Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	1
Eliminación de requisitos Pre-existentes, no pertenecientes al formato	48
Asesoría para el cumplimiento de requisitos	73
Llenado de formato en línea	31
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos pertenecientes al formato	13
Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato	3
Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato	26
Creación de Padrón de Servidores Externos	58
Reducción de servicios externos	13
Limitar creación de archivos de respaldo	41



Recomendación	Contador
Compartir información entre dependencias	6
Simplificar requisitos que impliquen traslados	63
Reducción de servicios externos	20
Facilitar las opciones de pagos	124
Ampliación de la vigencia	140
Reducir el número de copias solicitadas	233
Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado	42
Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega	67
Reducir el tiempo del análisis técnico	71
La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres día(s)	20
Reducir el tiempo del análisis completo y resolución	19
Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta	75
Reducir el tiempo de validación del trámite	98
Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite	39

Fuente: Elaborado por la CONAMER