

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN
LOS CRITERIOS PARA LA
PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES
Y LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS
PARA SU SIMPLIFICACIÓN



ÍNDICE

- I. Acrónimos y definiciones
- II. Directorio de COFEMER
- III. Objetivo
- IV. Antecedentes
- V. ¿Cómo priorizar trámites?
- VI. Líneas de Acción
- VII. El CNTSE y el RFTS
- VIII. Proceso de simplificación de trámites
- IX. Anexo 1: Recomendaciones para la simplificación de trámites
- X. Anexo 2: Guía para la captura de trámites prioritarios

ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES

COFEMER Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Dependencias Secretarías de Estado, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y la Oficina de la Presidencia de la República que, conforme a lo previsto en el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, integran la Administración Pública Federal Centralizada. La Procuraduría General de la República será considerada con ese carácter en lo que a los presentes Lineamientos se refiere y le resulte aplicable conforme a lo establecido en su Ley Orgánica.

Entidades Organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal, las instituciones nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas y los fideicomisos que, en términos de lo establecido en el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, integran la Administración Pública Federal Paraestatal.

LFPA Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

TRÁMITE

Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia o entidad, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar, no comprendiéndose aquella documentación o información que sólo tenga que presentarse en caso de un requerimiento de una dependencia o entidad.

ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES

Modelo de costeo estándar	Herramienta utilizada para la estimación del costo económico de los trámites realizados por los ciudadanos ante alguna dependencia de gobierno, el cual está compuesto por la carga administrativa, definida como el tiempo dedicado en el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de algún trámite, y por su costo de oportunidad, entendiendo éste como el tiempo dedicado a la espera de la respuesta de un trámite realizado o realizarse ante la autoridad. Fue desarrollada originalmente por el Ministerio de Finanzas Holandés y ha sido adaptada por la COFEMER para aplicarse en México. El costo económico estimado a través de dicho Modelo no contempla costos monetarios, sino la carga administrativa, la cual consiste en actividades que van desde el proceso de comprensión del trámite hasta su presentación en las ventanillas de las oficinas de gobierno, es decir aquellas actividades genéricas que el ciudadano realiza para cumplir con las diversas etapas y requisitos en el proceso de un trámite y el costo de oportunidad que contempla el tiempo máximo en que resuelve la dependencia y los salarios que dejaría de percibir el individuo en espera de la resolución del trámite y que podría destinar a otro tipo de actividades que pueden resultar más provechosas al particular.
Simplificación	Conjunto de actividades orientadas hacia la mejora de un trámite con la finalidad de hacerlo más eficiente, sencillo y menos costoso para los particulares.
Priorización	Conjunto de actividades que permiten jerarquizar los trámites de acuerdo a su nivel de impacto y relevancia por parte de las dependencias y entidades.
Responsable Oficial	Los servidores públicos designados por los titulares o los directores generales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para someter a la opinión de la COFEMER una propuesta de simplificación de trámites prioritarios que aplican, así como sus reportes periódicos de avances correspondientes; (nivel de subsecretario u oficial mayor).
RFTS	Registro Federal de Trámites y Servicios.
CNTSE	Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado.

DIRECTORIO DE COFEMER

Virgilio Andrade Martínez

TITULAR

virgilio.andrade@cofemer.gob.mx

Eduardo Esteban Romero Fong

COORDINADOR GENERAL DE MANIFESTACIONES
DE IMPACTO REGULATORIO

eduardo.romero@cofemer.gob.mx

Héctor Javier Salas Camacho

COORDINADOR GENERAL DE
MEJORA INSTITUCIONAL

hector.salas@cofemer.gob.mx

Julio Rocha López

COORDINADOR GENERAL DE MEJORA
REGULATORIA SECTORIAL

julio.rocha@cofemer.gob.mx

Paulo Esteban Alcaraz Arias

COORDINADOR GENERAL DE MEJORA REGULATORIA
DE SERVICIOS Y ASUNTOS JURÍDICOS

esteban.alcaraz@cofemer.gob.mx

David Ricardo Samadi Castilla

COORDINADOR GENERAL DE
PROYECTOS ESPECIALES

david.samadi@cofemer.gob.mx

Guillermo Pablo Bosch Olivares

COORDINADOR EJECUTIVO

guillermo.bosch@cofemer.gob.mx

Luis Islas López

COORDINADOR DE ASESORES

luis.islas@cofemer.gob.mx

Gabriela Montaña García

COORDINADORA DE ESTADOS Y MUNICIPIOS

gabriela.montano@cofemer.gob.mx

Aída Morales Soriano

TITULAR DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA

aida.morales@cofemer.gob.mx

OBJETIVO

Los presentes Lineamientos pretenden establecer los criterios para la priorización de trámites y la elaboración de propuestas para su simplificación a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con la LFPA.

La simplificación representa un conjunto de actividades orientadas hacia la mejora de un trámite con la finalidad de hacerlo más eficiente, sencillo y menos costoso para los particulares.

No obstante, el conjunto de trámites de una dependencia o entidad puede ser muy amplio, por lo que es muy costosa e inviable en el corto plazo la simplificación del total de los trámites que aplica.

Por ello, es necesario realizar un conjunto de actividades que permitan jerarquizar los trámites de acuerdo a su nivel de impacto y relevancia, de modo que las dependencias y entidades puedan elaborar propuestas de simplificación respecto a los trámites identificados como prioritarios.

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES Y LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS PARA SU SIMPLIFICACIÓN

ANTECEDENTES



La Meta Nacional **“México Próspero”** establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual fue aprobado por Decreto y publicado el 20 de mayo de 2013 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), tiene entre sus objetivos el **garantizar reglas claras que incentiven el desarrollo de un mercado interno competitivo mediante la implementación de una mejora regulatoria integral y el fortalecimiento de la convergencia de la Federación con los otros órdenes de gobierno**, para impulsar una agenda común de mejora regulatoria que incluya políticas de revisión normativa, de simplificación y homologación nacional de trámites, así como medidas para facilitar la creación y escalamiento de empresas, fomentando el uso de herramientas electrónicas.

Una de las estrategias transversales, la relativa a un **“Gobierno Cercano y Moderno”** establece que se debe promover un gobierno con políticas y programas enmarcados en una administración pública orientada a resultados, que sea eficiente y tenga mecanismos de evaluación que mejoren su desempeño, que optimice el uso de los recursos públicos, que simplifique la normatividad y trámites gubernamentales, que rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía, y que utilice las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones.

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES Y LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS PARA SU SIMPLIFICACIÓN

El Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, publicado el 30 de agosto de 2013 en el DOF, señala que es impostergable para el Gobierno de la República transformar el funcionamiento de la Administración Pública Federal a través de la mejora en la prestación de los bienes y servicios a la gente; el incremento en la eficiencia de su operación mediante la simplificación de sus procesos, trámites y normas; el incremento en el aprovechamiento de los recursos a través del aumento de la eficiencia de los procesos vinculados a las contrataciones que realiza el Estado, y el fortalecimiento del desempeño de los servidores públicos.

La **mejora regulatoria** es una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto. Su propósito radica en procurar los mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles.

El mandato de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) es **promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y que éstas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad**. Además, es atribución de la COFEMER llevar el **Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS)**, de conformidad con el artículo 69-E de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA).

EL RFTS conforma un inventario de los trámites que aplican las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en términos y con las excepciones contenidas en la LFPA. Asimismo, dicho catálogo empodera a los ciudadanos, toda vez que no se pueden aplicar trámites adicionales a los inscritos en el Registro, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo, el incumplimiento de estas disposiciones es causa de una sanción administrativa o de inhabilitación a los servidores públicos que contravengan lo señalado (art.69-Q y art. 70 de la LFPA).

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES Y LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS PARA SU SIMPLIFICACIÓN

La **transformación de la Administración Pública Federal** se sustenta en la necesidad de resolver profundas problemáticas derivadas de la insuficiente articulación administrativa entre los tres órdenes de gobierno, es por ello que resulta necesario promover nuevas acciones que mejoren la gestión pública gubernamental, que simplifiquen los trámites inscritos en el RFTS, y que favorezcan su resolución expedita, desde los requisitos y la gestión, hasta la entrega de los trámites y servicios que requiere la población.

Para tales efectos, mediante el **Decreto de Austeridad**, las dependencias y entidades realizaron un diagnóstico sobre su estructura programática, estructura orgánica, funciones, procesos internos, uso de tecnologías de la información y comunicaciones y gastos de operación. Las acciones a seguir, para responder a los hallazgos de este diagnóstico, entre otras, es procurar una mejor y más rápida respuesta gubernamental, al simplificar y mejorar los trámites y servicios, implementar nuevas formas de organización y el uso generalizado de tecnologías de vanguardia en los procesos administrativos.

De tal manera que todas las acciones de los tres órdenes de gobierno permitan evolucionar a un **Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado** en el que se incorporen los trámites del resto de las instituciones del gobierno federal; los trámites de las Entidades Federativas, Municipios y Delegaciones; los trámites de los órganos constitucionales autónomos y otros que las leyes doten de autonomía, con la finalidad de lograr un México Cercano y Moderno a través de generar certeza jurídica y empoderamiento de los ciudadanos en materia de trámites y servicios.

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES Y LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS PARA SU SIMPLIFICACIÓN



¿CÓMO PRIORIZAR TRÁMITES?

Para priorizar trámites, en el contexto para un gobierno cercano y moderno, se recomienda buscar y generar un listado de aquellos que estén alineados con alguno de los siguientes criterios:

1. Trámites asociados a los Programas Sectoriales que derivan del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018;
2. Trámites asociados con un alto costo económico, medido por la carga administrativa y costo de oportunidad, a través del modelo de costeo estándar, conforme a la información proporcionada por la COFEMER.
3. Trámites que se determinen como prioritarios para ser digitalizados, conforme a los criterios utilizados por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Presidencia de la República y la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública (Lineamientos relativos a la digitalización estandarizada de trámites y servicios con apego en la Estrategia Digital Nacional); y
4. Los que la COFEMER y las dependencias y entidades determinen que son candidatos a ser simplificados, conforme a las recomendaciones incluidas en el Anexo 1.

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES Y LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS PARA SU SIMPLIFICACIÓN

LÍNEAS DE ACCIÓN

Para lograr generar un listado de trámites prioritarios se recomienda seguir las actividades descritas a continuación:

Actividad 1

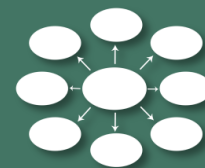
Realizar un análisis y un listado de los trámites que la dependencia o entidad considere mas importantes, según su ámbito de competencia para lograr los objetivos planteados dentro de los programas sectoriales que se derivan del Plan Nacional de Desarrollo.

Actividad 2

Realizar un listado de los trámites con mayor costo económico. En su caso, establecer contacto con la COFEMER para solicitar el costeo de trámites. Para tales efectos, es necesario que las dependencias y entidades envíen la información respecto de los trámites que aplican, así como la frecuencia con la que se presentaron éstos durante el ultimo año.

La COFEMER generará propuestas de simplificación y eliminación de trámites prioritarios y los dará a conocer a las instituciones de la APF.

En el caso de trámites digitalizados o susceptibles de ser digitalizados, se deberán seguir los *Lineamientos relativos a la digitalización estandarizada de trámites y servicios con apego en la Estrategia Digital Nacional*, disponibles en el sitio www.cidge.gob.mx.



LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES Y LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS PARA SU SIMPLIFICACIÓN

Actividad 3

Establecer contacto con la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Presidencia de la República y la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, para evaluar el listado de trámites digitalizados y susceptibles de ser digitalizados, siguiendo los *Lineamientos relativos a la digitalización estandarizada de trámites y servicios con apego en la Estrategia Digital Nacional*.



Actividad 4

Una vez identificados los trámites prioritarios, con base en los criterios establecidos, se procederá a elegir aquellos a los que se les realizarán acciones de simplificación.

Las dependencias y entidades establecerán el listado de trámites prioritarios mediante la herramienta que la COFEMER ha dispuesto en la liga: <http://www.cofemer.gob.mx/FormCofemer/> conforme a lo señalado en el anexo 2 de los presentes lineamientos.

Se efectuarán reuniones de trabajo con las instituciones para obtener retroalimentación sobre la viabilidad de implementación de las acciones de simplificación y las modificaciones normativas necesarias, considerando las propuestas que, en su caso, generen las propias instituciones.

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES Y LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS PARA SU SIMPLIFICACIÓN

Actividad 5

Para las dependencias o entidades que tienen registrados los trámites dentro del RFTS, se programará la implementación normativa de las acciones de simplificación y eliminación y, en su caso, se incorporarán en los **Programas Bienales de Mejora Regulatoria**.

Las dependencias y entidades deberán enviar a la COFEMER, a través de su Responsable Oficial, sus propuestas de simplificación y los respectivos reportes de avances en los términos previstos en los presentes Lineamientos. Los órganos administrativos desconcentrados deberán enviar sus propuestas de simplificación a través del Responsable Oficial de la dependencia a la que se encuentren sectorizados

Las propuestas de simplificación y sus respectivos avances deberán ser enviados en el formato que para tal efecto se de a conocer en los Programas de Mejora Regulatoria que se presenten a la COFEMER en los términos del artículo 69-D, fracción II, de la LFPA y conforme al calendario que se establezca en éstos.

Se reportarán los avances al menos con una periodicidad semestral y, al menos una vez al año, se revisarán las propuestas para verificar su viabilidad y, en su caso, programar nuevas acciones de simplificación.



Actividad 6

La COFEMER dará seguimiento al cumplimiento de las acciones de simplificación.

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES Y LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS PARA SU SIMPLIFICACIÓN

EL CNTSE Y EL RFTS



El RFTS continuará funcionando de conformidad con la LFPA, por lo que las dependencias y organismos descentralizados, sujetos a dicha Ley,

conservarán las obligaciones establecidas en la misma. No obstante, una vez que se ponga en operación, utilizarán el Sistema del CNTSE para la captura de la información correspondiente a los trámites y servicios que apliquen.

De esta manera, la información que las dependencias y organismos descentralizados sujetos a la LFPA registren en el Sistema del CNTSE, integrará a su vez el RFTS.

En ese sentido, las entidades de gobierno que no están obligadas a inscribir sus trámites en el RFTS podrán suscribir los convenios de colaboración correspondientes para proporcionar la información de sus trámites a ser inscrita en el CNTSE, así como para identificar sus trámites prioritarios. Para la suscripción de convenios éstas podrán remitirse directamente a la COFEMER, contactando al Mtro. Virgilio Andrade Martínez, Titular de la Comisión.

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES Y LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS PARA SU SIMPLIFICACIÓN

PROCESO DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

Las acciones de simplificación de trámites deberán estar orientadas a reducir el costo económico de los trámites a fin de liberar recursos en beneficio de las actividades productivas y de la sociedad. Asimismo, estas acciones deberán ser focalizadas en los trámites prioritarios e implementarse preferentemente a través de disposiciones administrativas.



Como se mencionó anteriormente, la COFEMER asistirá a las dependencias y entidades en la estimación del costo económico y de los beneficios generados por las propuestas de simplificación.

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES Y LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS PARA SU SIMPLIFICACIÓN

Es conveniente que las dependencias y entidades proporcionen la descripción y el mecanismo de implementación de las acciones de simplificación. Dichas acciones deberán elaborarse con base en la información inscrita en el CNTSE y deberán atender criterios de eficiencia y de digitalización, para ver mas detalles se sugiere revisar el Anexo 1. Recomendaciones para la simplificación de un trámite. De manera enunciativa, se mencionan las siguientes:

Criterios de eficiencia

- Establecimiento de afirmativa ficta;
- Supresión de obligaciones de información/Uso de formatos sencillos/Renovación simple;
- Procedimiento de resolución inmediata/Reducción del plazo de respuesta;
- Ampliación de la vigencia del trámite.
- Transformación de un trámite con resolución en aviso (Compromiso bajo protesta de decir verdad);
- Eliminación del Trámite, y
- Fusión.

Criterios de digitalización

- Interoperabilidad;
- Digitalización de los procesos internos;
- Pago en medios electrónicos, y
- Firma electrónica.

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES Y LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS PARA SU SIMPLIFICACIÓN

Una vez concluido el proceso de simplificación de aquellos trámites considerados prioritarios por las dependencias y entidades, la COFEMER procederá a calcular el resultado final de los esfuerzos de simplificación mediante la implementación de los indicadores siguientes:

a. Indicador de simplificación normativa en trámites prioritarios:

Indicador	
Nombre	Fórmula
Indicador de simplificación normativa en trámites prioritarios	(Número de trámites prioritarios simplificados por la vía normativa/Número de trámites prioritarios de las dependencias)

El indicador de simplificación normativa en trámites prioritarios se constituirá en razón del número de trámites prioritarios de las dependencias y entidades.

Se entenderá como indicador de simplificación normativa en trámites prioritarios al cociente obtenido de dividir el número de trámites prioritarios simplificados por la vía normativa entre el número de trámites prioritarios de las dependencias y entidades, es decir:

En donde:

$$ISNTP = \frac{TPSVN}{TPD}$$

ISNTP

Indicador de simplificación normativa en trámites prioritarios.

TPSVN

Número de trámites prioritarios simplificados por la vía normativa.

TPD

Número de trámites prioritarios de las dependencias y entidades.



Con este indicador será posible estimar el esfuerzo por parte de la dependencia o entidad de optimizar sus trámites prioritarios de mayor impacto dentro del ámbito de competencia.

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES Y LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS PARA SU SIMPLIFICACIÓN

Una vez concluido el proceso de simplificación de aquellos trámites considerados prioritarios por las dependencias y entidades, la COFEMER procederá a calcular el resultado final de los esfuerzos de simplificación mediante la implementación de los indicadores siguientes:

- b. Indicador para medir la reducción de la carga administrativa al ciudadano como resultado de acciones de simplificación

Indicador	
Nombre	Fórmula
Indicador para medir la reducción de la carga administrativa al ciudadano como resultado de acciones de simplificación	$(1 - \frac{\text{Carga administrativa} + \text{Costo de oportunidad de los trámites de la dependencia o entidad en } t_1}{\text{Carga administrativa} + \text{Costo de oportunidad de los trámites de la dependencia o entidad en } t_0}) * 100$

Se entenderá como indicador para medir la reducción de la carga administrativa al ciudadano como resultado de las acciones de simplificación, aquel que tiene como objeto determinar cuantitativamente el ahorro en el costo de cumplimiento que tendrá la población al momento de realizar un trámite, ello gracias a las acciones de simplificación que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal:

$$(1 - \frac{(CA+CO)_{t_1}}{(CA+CO)_{t_0}}) * 100$$

En donde:

CA

Carga administrativa.

CO

Costo de Oportunidad.

El seguimiento de estos indicadores facilitará la implementación de las propuestas de simplificación ya que serán un referente en relación con la eficacia de la mejora regulatoria.



LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES Y LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS PARA SU SIMPLIFICACIÓN

Para efecto de la determinación de las metas relacionadas con este indicador, la COFEMER proporcionará la información relacionada con la línea base, de conformidad con las estimaciones que realice con base en el Modelo de Costeo Estándar, cuya metodología se encuentra disponible en la dirección electrónica:

http://www.cofemer.gob.mx/varios/adjuntos/01.11.2012/Mexico_Modelo_de_Costeo_Estandar.pdf

Asimismo, la COFEMER sugerirá las metas respectivas a las instituciones, base en las propuestas de simplificación que se propongan, a fin de sostener reuniones de trabajo para determinar metas que correspondan proporcionalmente con el costo económico de los trámites de cada institución.

Finalmente, con base en las medidas de simplificación implementadas, la COFEMER efectuará el cálculo de los beneficios cuantificables que estas generan, con base en el Modelo de Costeo Estándar y se los proporcionará a las dependencias y entidades para efectos de su difusión.

ANEXO 1

RECOMENDACIONES PARA LA SIMPLIFICACION DE TRÁMITES

CONTENIDO

1. Eliminación de un trámite.
2. Transformar la naturaleza de un trámite en Aviso.
3. Eliminación de requisitos.
4. Establecimiento o reducción de plazos.
5. Establecimiento de Afirmativa Ficta.
6. Reducción de la periodicidad y ampliación de la vigencia del trámite.
7. Digitalización de trámites

Esta guía es de carácter auxiliar en el análisis de las mejoras que se puedan realizar para la simplificación de un trámite, toda vez que los criterios de simplificación de trámites se derivan preponderantemente de los resultados de las estimaciones de carga administrativa del costeo estándar implementada por la COFEMER y del análisis efectuado por cada dependencia o entidad a los trámites relacionados con los programas sectoriales dentro del Programa Nacional de Desarrollo.

En ese sentido, esta es una guía con recomendaciones desarrollados por la COFEMER para que las dependencias puedan considerar mejoras a los trámites que aplican. En los siguientes numerales se describen diferentes alternativas sobre la viabilidad de implementar cada una de estas acciones:



1. Eliminación de un trámite:

Se puede proponer la eliminación de un trámite si es que éste es de carácter obligatorio (permiso, autorización, licencia, conservación, etc.) y se encuentra dentro de los siguientes supuestos:

El trámite no cumple con la definición establecida en los lineamientos que establecen los criterios para la priorización de trámites y la elaboración de propuestas para su simplificación.

El trámite tiene similitudes y/o duplicidades con otro dentro del RFTS y/o CNTSE.

El fundamento jurídico citado para dar origen al trámite no lo señala de manera específica o no cuenta con alguna disposición normativa.

Adicionalmente, también deberá analizarse la problemática que da origen a la necesidad de contar con un trámite; de manera específica, debe constatarse la existencia de un fallo de mercado o de gobierno, así como una problemática de cualquier otra naturaleza que sólo pueda ser resuelta mediante la existencia de un trámite. Asimismo, puede ser que de este análisis se detecte que es posible resolver la problemática existente mediante un trámite diferente o una alternativa regulatoria, en cuyo caso la propuesta de eliminación del trámite podría ir acompañada de una propuesta complementaria en dicho sentido (por ejemplo, eliminar un trámite de autorización, siempre y cuando se establezca un esquema de inspección o verificación que garantice que una actividad es segura).



2. Transformar la naturaleza de un trámite en Aviso:

Se propondrá que el trámite sea transformado en Aviso si del análisis realizado resulta innecesario que el particular cuente con una resolución o dictamen específico por parte de la autoridad y tomando en cuenta cada caso de manera específica así como las particularidades de cada sector.

Asimismo, es importante destacar que se justifica la existencia de trámites con resolución (autorizaciones, permisos, licencias, etc.) cuando es necesario acreditar ciertas condiciones antes de permitir que se desarrolle una actividad determinada, lo que usualmente se relaciona con una situación de riesgo, el cual puede ser de naturaleza sanitaria, laboral, financiera, ambiental, económica, o de cualquier otro tipo (inclusive los riesgos al consumidor derivados de afectaciones a las condiciones de competencia). En este sentido, también es posible recomendar que un trámite se transforme en aviso cuando no se aprecia una situación de riesgo o, en su caso, el riesgo que originalmente dio origen al trámite ya no se encuentra vigente o se ha reducido.

Adicionalmente, también es posible que esta propuesta deba incluir alguna recomendación para efectuar una modificación complementaria al marco regulatorio; por ejemplo, puede ocurrir que el trámite se transforme en aviso siempre y cuando se adopte alguna medida adicional que garantice que el riesgo está disminuyendo (como en el caso en que sólo debe darse un aviso de importación, siempre y cuando la empresa haya demostrado que no presenta plagas en las revisiones del último año).

Finalmente, si se detecta que un trámite sólo tiene plazo de prevención para requerir información faltante, es muy probable que deba corresponder a la naturaleza de un aviso.



3. Eliminación de requisitos:

Se puede proponer la eliminación de requisitos en los siguientes casos:

Si los requisitos, datos y documentos solicitados en la ficha del trámite no se encuentran previstos en alguna disposición jurídica.

Si los requisitos, datos y documentos solicitados en la ficha del trámite se consideran innecesarios, representan una gran carga administrativa a los particulares o la dependencia puede obtener dicha información de otra forma. En este caso, se deberá proponer la eliminación de requisitos a través de la emisión de un acuerdo de conformidad con el art. 69-C de la LFPA.

Si los requisitos son emitidos por la propia dependencia a la que es aplicable el trámite.

Adicionalmente, deberá verificarse que los requisitos sean congruentes con el trámite, con su objeto y con los sujetos a quienes resulta aplicable, ya que de lo contrario podrá recomendarse su eliminación o cambio por otros requisitos menos onerosos. Asimismo, podrá sugerirse que sólo se soliciten las copias que sean estrictamente necesarias para la realización del trámite para evitar cargas regulatorias innecesarias a la población.

Finalmente, también podrá sugerirse la eliminación de un requisito cuando éste pueda representar una barrera de entrada a un mercado determinado, particularmente cuando un requisito pueda resultar tan oneroso que afecte el proceso de libre competencia y competencia.

En todos los casos, se recomienda promover el uso de los Acuerdos en términos del artículo 69-C de la LFPA para la eliminación de requisitos.



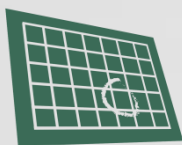
4. Establecimiento o reducción de plazos:

Se revisará que los plazos estén establecidos de manera específica en un ordenamiento jurídico.

En caso de que el trámite no cuente con algún plazo establecido en algún ordenamiento jurídico o que el trámite se refiera al plazo supletorio que establece el artículo 17 de la LFPA o algún plazo supletorio o general previsto en alguna otra ley, se propondrá que dichos plazos se establezcan o reduzcan mediante la emisión de un acuerdo de conformidad con el artículo 69-C de la LFPA.

Si se considera que los plazos establecidos en el trámite representan un gran costo a los particulares y estos se pueden reducir, se propondrá la emisión de un acuerdo de conformidad con el artículo 69-C de la LFPA.

Uno de los elementos a considerar es la información que brindan los sujetos regulados, por lo que usualmente podrá detectarse que un plazo resulta demasiado amplio cuando se presenten quejas recurrentes de parte de los particulares, por lo que se recomienda incluso efectuar búsquedas en medios y en la red para allegarse de elementos que permitan verificar si hay evidencia de que el plazo es muy amplio.



5. Establecimiento de Afirmativa Ficta:

Al igual que en el caso de transformación en aviso, usualmente el establecimiento de la negativa ficta corresponde a actividades que representan un riesgo tal que no se puede permitir que se realicen sin que previamente se hayan garantizado determinadas condiciones o requerimientos. Por tal motivo, se recomienda que si el trámite busca verificar la forma en que se realizará una actividad estipulada, pero el riesgo inherente es bajo o asumible, se podrá sugerir que se aplique la figura de la negativa ficta.

Estas situaciones suelen presentarse sobre todo cuando se trata de trámites que corresponden a marcos regulatorios con cierta antigüedad, en los que probablemente ya exista una valoración distinta del riesgo a la que se efectuó cuando se creó el trámite, o que efectivamente el riesgo o la falla de mercado o de gobierno sea menos probable como resultado del propio avance del tiempo o de la generación de medidas adicionales. En todo caso, también se podrá recomendar, cuando proceda, que se incorporen modificaciones adicionales que permitan atender la problemática de tal forma que al trámite pueda aplicarse la afirmativa ficta.



6. Reducción de la periodicidad y ampliación de la vigencia del trámite:

La recomendación de reducir la periodicidad con la que se presenta el trámite o la ampliación de su vigencia debe tomar en cuenta el costo que esto pueda generar a los particulares comparado con el riesgo que se pretenda mitigar o los motivos que dicho trámite persiga.

En este caso también será relevante la información que pueda obtenerse de los sujetos regulados, a fin de conocer si efectivamente una alta periodicidad o una baja vigencia se traducen en costos y barreras innecesarias para los particulares. Asimismo, se recomienda promover la utilización de esquemas en los que se reconozca la diferenciación del trámite conforme al riesgo o reputación inherente a las solicitudes (por ejemplo, se pueden establecer periodicidades diferentes para un trámite aplicable a productos con riesgos diferentes, así como también a sujetos que muestran un comportamiento deseable por un tiempo determinado).



7. Digitalización de trámites:

Se entiende que un trámite esta digitalizado cuando este se gestiona soportado en la interoperabilidad de los sistemas mediante los cuales opere en la dependencia o entidad, y, de ser el caso, entre ésta y otras dependencias o entidades.

Para identificar los criterios de digitalización deberá seguir a los *Lineamientos relativos a la digitalización estandarizada de trámites y servicios con apego en la Estrategia Digital Nacional*, podrá considerar los aspectos siguientes:

- Que la información del trámite sea pública a través de medios electrónicos.
- Que la información del trámite se presente de manera estandarizada a las de otras dependencias, de conformidad con los criterios de la Estrategia Digital Nacional.
- Que se implemente un sistema informático para gestionar el trámite al interior de la dependencia o entidad.
- Que el trámite pueda recibir solicitudes por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos, en su caso, notificaciones electrónicas de información faltante y plazo de respuesta.
- Que el trámite pueda mostrar a los ciudadanos el estatus en que se encuentra (atendido/en revisión/ rechazado, etc.) por medios electrónicos.
- Que el trámite permita el intercambio de información con otras dependencias, es decir, de la información con la que ya cuenta el gobierno.
- En caso de pago de derechos, se recomienda se implemente un sistema informático para que los pagos se puedan realizar de forma electrónica.
- Que el trámite pueda emitir resoluciones por medios electrónicos con los correspondientes acuses de envío de datos y documentos.
- Se implemente la firma electrónica para las solicitudes y resoluciones del trámite.

ANEXO 2

GUÍA PARA LA CAPTURA DE TRÁMITES PRIORITARIOS

Se deberá acceder a la siguiente liga: <http://www.cofemer.gob.mx/FormCofemer>. Se recomienda que el acceso se realice a través de un navegador Mozilla o Google Chrome, o en su caso, si accede con Internet Explorer verificar que se active la casilla de compatibilidad



Boton de Compatibilidad

La cual mostrara la siguiente pantalla de inicio:

COFEMER

Inicio Trámites seleccionados

Trámites del RFTS

Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal[AFSEDF]

10 Buscar!

DEPENDENCIA	HOMOCLAVE	TRAMITE	HERRAMIENTAS
AFSEDF	AFSEDF-01-001-A	REVALIDACION DE ESTUDIOS DE EDUCACION BASICA, PRIMARIA	✓
AFSEDF	AFSEDF-01-001-B	REVALIDACION DE ESTUDIOS DE EDUCACION BASICA, SECUNDARIA	✓
AFSEDF	AFSEDF-02-052-A	PREINSCRIPCIONES A ESCUELAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL PREINSCRIPCIONES A JARDINES DE NIÑOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO FEDERAL	✓
AFSEDF	AFSEDF-02-052-B	PREINSCRIPCIONES A ESCUELAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL PREINSCRIPCIONES A ESCUELAS PRIMARIAS PÚBLICAS EN EL DISTRITO FEDERAL	✓
AFSEDF	AFSEDF-02-051-A	INSCRIPCIONES A ESCUELAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL INSCRIPCIONES A JARDINES DE NIÑOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO FEDERAL	✓
AFSEDF	AFSEDF-02-051-B	INSCRIPCIONES A ESCUELAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL INSCRIPCIONES A ESCUELAS PRIMARIAS PÚBLICAS EN EL DISTRITO FEDERAL	✓
AFSEDF	AFSEDF-02-051-C	INSCRIPCIONES A ESCUELAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL INSCRIPCIONES A ESCUELAS SECUNDARIAS PÚBLICAS EN EL DISTRITO FEDERAL	✓
AFSEDF	AFSEDF-02-051-D	INSCRIPCIONES A ESCUELAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL INSCRIPCIONES A ESCUELAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL EN EL DISTRITO FEDERAL	✓
AFSEDF	AFSEDF-02-051-E	INSCRIPCIONES A ESCUELAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL INSCRIPCIONES A ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS EN EL DISTRITO FEDERAL	✓

Como se puede observar la pantalla consta de dos secciones:

1. Trámites que están registrados dentro del Registro Federal de Trámites y Servicios.

Inicio

RFTS

Dependencias

Busqueda libre

Agregar a prioritarios

Inicio

Trámites seleccionados

Trámites del RFTS

Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal [AFSEDF]

10

Buscar!

DEPENDENCIA	HOMOCLAVE	TRAMITE	HERRAMIENTAS
AFSEDF	AFSEDF-01-001-A	REVALIDACION DE ESTUDIOS DE EDUCACION BASICA. PRIMARIA	✓
AFSEDF	AFSEDF-01-001-B	REVALIDACION DE ESTUDIOS DE EDUCACION BASICA. SECUNDARIA	✓

2. Trámite que fueron registrados en el ejercicio de conformación del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado

Trámites del CNTS

CNTS

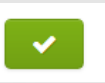
Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

10

Buscar!

DEPENDENCIA	HOMOCLAVE	TRAMITE	HERRAMIENTAS
API ALTAMIRA	API-ALT-COM-2	CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONEXOS	✓
API ALTAMIRA	API-ALT-COM-3	VISITAS GUIADAS	✓

Como se observa en las figuras anteriores se muestra el botón de de la lista original a la lista de trámites seleccionados (prioritarios)

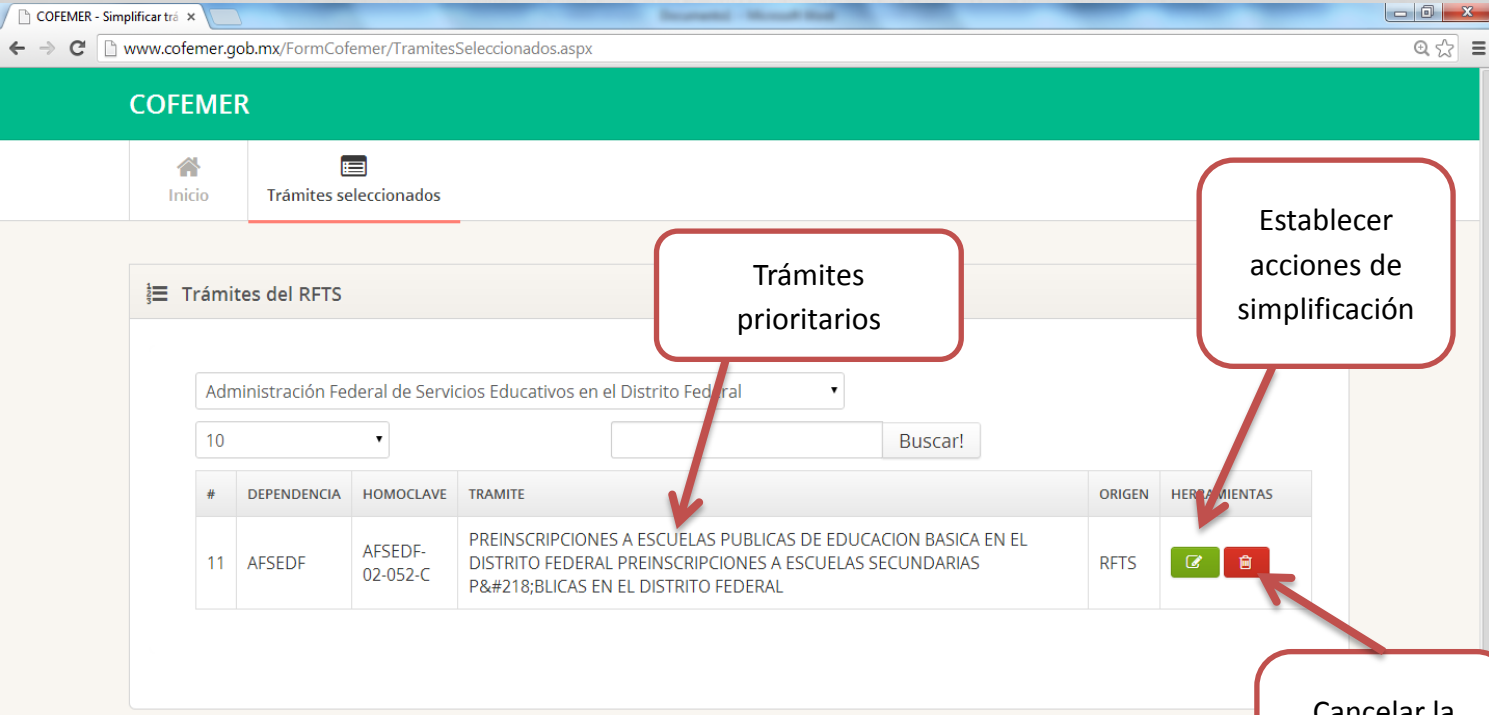


el cual permite agregar trámites

Trámites
prioritarios



Posteriormente, una vez seleccionado el “botón de trámites seleccionados” se mostrara la siguiente pantalla:



Establecer
acciones de
simplificación

Trámites
prioritarios

Cancelar la
priorización
del trámite

En el listado original dentro de la sección inicio aparecen los trámites inscritos en el RFTS o en el CNTSE que no están dentro del RFTS, una vez que se seleccionan como prioritarios desaparecen de la “lista original”.

y pasan a la “lista de los trámites seleccionados”. En ese sentido, se muestra el botón de



el cual permite regresar el trámite al listado original en el caso que se haya seleccionado incorrectamente el trámite.

Asimismo, dentro de las herramientas se muestra el botón de



el cual permite agregar información sobre las acciones de simplificación que serán comprometidas dentro del proyecto.

Se muestra la siguiente pantalla:

COFEMER - Simplificar trámites

www.cofemer.gob.mx/FormCofemer/Editar.aspx?id=11

COFEMER

Inicio Trámites seleccionados

Capturar información requerida

Dependencia: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Homoclave: AFSEDF-02-052-C

Nombre: PREINSCRIPCIONES A ESCUELAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL PREINSCRIPCIONES A ESCUELAS SECUNDARIAS B218;BLCAS EN EL DISTRITO FEDERAL

Criterios de priorización:

- ☒ Trámites asociados a Programas Sectoriales
- ☒ Trámites asociados con un alto costo económico
- ☒ Trámites que se determinen como prioritarios para ser digitalizados dentro del programa UGD
- ☐ Los que la COFEMER y las dependencias y entidades determinen que son candidatos a ser simplificados

Justificación:

Acción a implementar:

- ☐ Crear
- ☒ Eliminar
- ☐ Simplificar

Acciones a implementar:

- ☐ Mandato
- ☐ Normativo
- ☐ Por vacío
- ☐ Seguridad
- ☒ Obsoleto
- ☒ Duplicado
- ☐ Inecesario
- ☐ Ambiguo
- ☐ Complejo
- ☐ Eliminación de un trámite
- ☐ Transformar la naturaleza de un trámite en aviso
- ☐ Eliminación de requisitos
- ☐ Establecimiento o reducción de plazos
- ☐ Establecimiento de Afirmativa Ficta
- ☐ Digitalización de trámites

Justificación:

Fecha esperada para la implementación: 21/10/2014

Instrumento normativo requerido para la implementación:

Guardar

Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

