



Chihuahua
GOBIERNO DEL ESTADO



CHIHUAHUA
Aurora, una mejor Ciudad
MUNICIPIO MUNICIPAL, 1916-2016



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
COMISIÓN NACIONAL
DE MEJORA REGULATORIA

Simplificación de Trámites en el Municipio de Chihuahua

Reportes SIMPLIFICA®

Estimación de costos de trámites, propuestas de simplificación y beneficios económicos derivados; realizados con base en la Metodología SIMPLIFICA®.



Simplificación de Trámites en el Municipio de Chihuahua



Chihuahua
GOBIERNO DEL ESTADO



CHIHUAHUA
Juntos, una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL ESTD-CHIH



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
COMISIÓN NACIONAL
DE MEJORA REGULATORIA

Simplificación de Trámites en el Municipio de Chihuahua

ISBN: 978-970-94313-6-0

Colección: Reportes SIMPLIFICA ©

ISBN: 978-970-94315-8-2

Primera edición: septiembre 2019.

La elaboración de este documento estuvo a cargo de Ramón Archila Marín, Samarkanda Norma Bustamante Anaya y Daniel Aranda Castañeda.

Editores: Veranya Martínez del Castillo y Alberto de la Fuente

Diseño portada: Mayra Roldán Ocampo

Comisión Nacional de Mejora Regulatoria

Blvd. Adolfo López Mateos 3025, col. San Jerónimo Aculco

Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400

Ciudad de México, México

Derechos reservados conforme a la ley:

a) Para el modelo SIMPLIFICA ©

Secretaría de Economía y CONAMER

Los resultados presentados en esta publicación se realizaron a través del algoritmo del modelo de Simplificación de Cargas (SIMPLIFICA) inscrito con número 03-2019-061811362200-01 en el Registro Público del Derecho de Autor, en cumplimiento de los artículos 13, 162, 163 fracción I, 168, 169, 209 fracción III y demás relativos de la Ley Federal del Derecho de Autor.

b) Para esta obra:

CONAMER 2019

Queda prohibida la reproducción parcial o total, directa o indirecta del contenido de la presente obra, sin contar previamente con la autorización expresa y por escrito de los editores, en términos de lo así previsto por la Ley Federal del Derecho de Autor y, en su caso, por los tratados internacionales aplicables.

<https://www.gob.mx/conamer/acciones-y-programas/publicaciones-71339>

🐦 @CONAMER_MX

📘 MXCONAMER

Índice

Presentación del Comisionado Nacional de Mejora Regulatoria	7
Presentación de la Presidenta Municipal de Chihuahua	9
Agradecimientos	11
Resumen Ejecutivo	13
1. Introducción	17
1.1. Metodología	21
1.2. Acumulación de requisitos	22
1.3. Resolución de la dependencia	25
1.4. Costo social y recomendaciones de simplificación	27
1.5. Acciones de simplificación sugeridas	28
2. Descripción general de los resultados	33
2.1. Costo social agregado y costo social simplificado	36
2.2. estadísticas relevantes de los trámites y servicios analizados en el municipio	39
3. Desempeño de las instituciones participantes	49
3.1. Cálculo de las áreas de análisis	51

4. Trámites relevantes	55
4.1. Trámites prioritarios en el municipio	57
5. Acuerdo de simplificación	65
5.1. Propuestas de la CONAMER	68
5.2. Consulta Pública	82
5.3. Recomendaciones para la implementación del Programa de Mejora Regulatoria (PMR)	84
6. Anexos	85
6.1. Lista de trámites analizados	87
6.2. Complemento técnico de la metodología	99

Presentación del Comisionado Nacional de la CONAMER

Entendida como una de las piezas clave para facilitar la actividad productiva y empresarial de los países, desde 1989 la política de mejora regulatoria ha sido una de las piedras angulares del gobierno mexicano para fortalecer los sectores clave de la economía. A través de los años, en México se ha trabajado para eliminar la acumulación excesiva de trámites y servicios, y promover regulaciones que fomenten un funcionamiento eficiente de los mercados.

Más aún, nuestro país ha consolidado un sistema de gobernanza regulatoria, que incluye políticas públicas, instituciones y diferentes herramientas de mejora regulatoria. No ha sido una tarea fácil, sino una labor que ha requerido de un decidido compromiso político, amplias capacidades técnicas, la creación de una cultura entre los diseñadores de la política pública, amplios recursos, y una participación activa de los sectores público, académico, social y privado.

La implementación de Programas Específicos de mejora regulatoria a nivel nacional ha sido una de las principales tareas de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) desde su creación hasta la fecha. Consideramos que es una labor que se tiene que realizar de manera conjunta con todos los actores involucrados, en este caso en concreto, con el Gobierno del Estado de Chihuahua a través de la Secretaría de la Función Pública y la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria; y principalmente, con el Gobierno Municipal de Chihuahua mediante el Órgano Interno de Control y la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria.

Este documento es un diagnóstico elaborado por la CONAMER, resultado del gran esfuerzo de las diferentes áreas y direcciones del Municipio de Chihuahua, en el cual se identificó el Costo Económico Social de 468 trámites y servicios de 20 dependencias del orden municipal. Con el uso de la metodología del Programa de Simplificación de Cargas (SIMPLIFICA), desarrollado por la CONAMER, se identificaron los trámites y servicios más costosos y aquellos que pudieran ser proclives a actos de corrupción, con el objetivo de proporcionar una ruta para la implementación de medidas de simplificación de tiempos y requisitos, encaminados a una reducción de costos sociales considerables.

Destacando que la mejora regulatoria puede producir ahorros y beneficios significativos para la sociedad, se espera que este diagnóstico proporcione elementos técnicos suficientes para definir estrategias de mejora regulatoria y que permita la visualización de áreas de oportunidad importantes en la regulación de dependencias y sectores económicos.

El fin último de la mejora regulatoria siempre será el genera impactos favorables en la sociedad, es una labor que sin duda es poco visible pero sus beneficios son tangibles en el día a día.

Dr. César Emiliano Hernández Ochoa

Presentación de la Presidenta Municipal de Chihuahua

En el marco de los trabajos de la Institucionalización de la Política de Mejora Regulatoria en el Municipio de Chihuahua y la implementación de Herramientas de Mejora Regulatoria, que permitan ofrecer a los Chihuahuenses trámites ágiles y sencillos, el Programa de Simplificación de Cargas Administrativas SIMPLIFICA permite sin duda la consecución de este objetivo, motivo por el cual agradezco profundamente el apoyo del Dr. Cesar Emiliano Hernandez Ochoa, Comisionado Nacional de Mejora Regulatoria, y de su valioso equipo en la CONAMER.

El contenido de este material representa un importante mecanismo en materia de simplificación, que sienta las bases al Gobierno Municipal de Chihuahua para tomar decisiones de los trabajos que este municipio está realizando en materia de Mejora Regulatoria, basadas en un análisis cualitativo y cuantitativo de sus Trámites y Servicios, entre otros el costo económico social y el tiempo de respuesta de las dependencias a la ciudadanía. Con los resultados del Programa SIMPLIFICA, el Gobierno Municipal buscara reducir los costos de acumulación de requisitos a través de la simplificación.

Estoy convencida que los esfuerzos y el trabajo de colaboración entre las autoridades federales, estatales y municipales en el tema de mejora regulatoria tendrá como principal beneficiario a la sociedad chihuahuense, en la eficiencia, eficacia y agilidad de los trámites y servicios que realicen en la oficinas del Gobierno Municipal.

Mtra. María Eugenia Campos Galván

Agradecimientos

S*implificación de trámites en el Municipio de Chihuahua* es una coedición que se publica teniendo a Graciela Márquez Colín como Secretaria de Economía, a César Emiliano Hernández Ochoa como Comisionado Nacional de la CONAMER y a María Eugenia Campos Galván como Presidenta Municipal de Chihuahua.

La coordinación de este proyecto estuvo a cargo de Ramón Archila Marín, Coordinador de Estados y Municipios de la CONAMER. La elaboración del presente documento fue realizada por Samarkanda Norma Bustamante Anaya y Daniel Aranda Castañeda.

La metodología y el modelo SIMPLIFICA[®] fueron desarrollados por José Daniel Jiménez Ibañez, Coordinador General de Proyectos Especiales, y revisados por Francisco Javier Madrigal González, Director de Inteligencia Económica. Lo anterior conforme al algoritmo del modelo SIMPLIFICA para la estimación del costo económico de los trámites inscrito con número 03-2019-061811362200-01 en el Registro Público del Derecho de Autor.

Un agradecimiento especial al equipo de la CONAMER; particularmente, a Jesús Alberto de la Fuente Guerrero, Coordinador de Seguimiento para la Implementación de la Mejora Regulatoria; Veranya Araceli Martínez del Castillo, Subdirectora de Coordinación de Enlace; y Mayra Roldán Ocampo, Jefa de Departamento de Revisión de Manifestación de Impacto Regulatorio.

*SIMPLIFICA[®] es una marca registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) por la CONAMER.

Este documento no pudo haberse realizado sin el respaldo de y de todo el equipo del Órgano de Control Interno del Ayuntamiento de Chihuahua. Un reconocimiento especial a todos los funcionarios públicos de las distintas instituciones y dependencias de Ayuntamiento de Chihuahua que participaron en el levantamiento de información.

Agradecemos el distinguido apoyo de Mónica Vargas Ruíz, Secretaria de la Función Pública y de Alejandro Guerrero García, Director General de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, así como a todo su equipo.

Resumen ejecutivo

El Programa de Simplificación de Cargas (SIMPLIFICA) representa un esfuerzo del gobierno del **municipio de Chihuahua** 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 Económico Social de 468 trámites y servicios correspondientes a 20 dependencias del municipio**. En este sentido, se encontró que estos trámites y servicios generan un Costo Económico Social que asciende a **\$875,200,813 pesos**, lo que representa **0.71% del PIB¹** 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 **59.1%** del total. La segunda corresponde al tiempo en que las dependencias tardan en darle resolución a los trámites y servicios, el cual equivale **40.9%** restante.

De los **468** trámites y servicios que se incluyeron en el Programa, **66.2%** son concentrados por cinco dependencias, que en conjunto suman **310** trámites y servicios, las cuales son: **Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología** (98 trámites), **Secretaría del Ayuntamiento** (70 trámites), **Dirección de Desarrollo Humano y Educación** (59 trámites), **Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte** (46 trámites) y **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia** (37 trámites). Por otro lado, cinco dependencias concentran el 88.87% del Costo Económico Social, lo que representa un total de **\$777,811,403 pesos**, las cuales son: **Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, Secretaría del Ayuntamiento,**

¹ Con datos del Censo Económico de INEGI 2013.

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Dirección de Desarrollo Humano y Educación y Tesorería Municipal.

Además, las Dependencias **Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, Secretaría del Ayuntamiento, Dirección de Desarrollo Humano y Educación, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia e Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte** representan a las cinco 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 **71 trámites y servicios prioritarios**, con las que, en el supuesto de implementarlas, se generaría un ahorro de **\$160,133,343**, el cual representa **36.60%**, del ahorro total estipulado en el **municipio** en caso de implementar todas las acciones de simplificación.

Es importante mencionar que las Dependencias **Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal y Dirección de Seguridad Pública Municipal** obtienen la mayor cantidad de trámites prioritarios del **municipio**.

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 recomienda 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 Chihuahua** 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.

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

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
Instituto Municipal de Planeación	\$569	\$19,875	\$20,444
Centro de Atención y Prevención Psicológicas	\$536,659	\$1,045,425	\$1,582,084
Instituto Municipal de las Mujeres	\$395,556	\$4,932,180	\$5,327,736
Dirección de Obras Públicas	\$60,981	\$3,447,226	\$3,508,207
Oficialía Mayor	\$1,654,225	\$355,800	\$2,010,025
Dirección de Servicios Públicos Municipales	\$4,419,531	\$1,365,392	\$5,784,923
Dirección del Órgano Interno de Control	\$980	\$4,730,250	\$4,731,230
Dirección de Seguridad Pública Municipal	\$306,843	\$3,262,646	\$3,569,489
Instituto de Cultura del Municipio	\$2,494,011	\$1,198,753	\$3,692,764
Dirección de Mantenimiento Urbano	\$6,455,127	\$2,564,468	\$9,019,595
Despacho del Presidente Municipal	\$1,025,799	\$1,489,698	\$2,515,497
Consejo de Urbanización Municipal	\$316,205	\$5,106,073	\$5,422,278
Tesorería Municipal	\$22,018,273	\$62,430,555	\$84,448,828
Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte	\$16,009,130	\$3,435,195	\$19,444,325
Dirección de Desarrollo Rural	\$1,526,296	\$18,460,163	\$19,986,459
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	\$27,475,849	\$71,703,195	\$99,179,044
Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	\$9,266,510	\$1,507,845	\$10,774,355
Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	\$291,774,168	\$24,238,377	\$316,012,545
Dirección de Desarrollo Humano y Educación	\$18,006,892	\$75,052,809	\$93,059,701
Secretaría del Ayuntamiento	\$113,411,669	\$71,699,615	\$185,111,284

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.

De esta forma, una de las condiciones necesarias para que la aplicación del Programa sea efectiva y eficiente, es que el estado o municipio cuente con un Registro de Trámites y Servicios (RTyS) lo suficientemente desarrollado, ya sea en forma física o electrónica, para poder transparentar y dotar de certeza jurídica a los usuarios, ciudadanos o empresarios, sobre aquellas obligaciones regulatorias que deben cumplir. La relevancia de contar con un RTyS es que permite concentrar en un solo lugar el acervo regulatorio de los gobiernos locales. En este sentido, es importante especificar que SIMPLIFICA permite crear un RTyS, en caso que no se cuente con uno, debido a que es el insumo principal para lograr un desarrollo óptimo del Programa.

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, el Programa 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 **Unidad Municipal de Mejora Regulatoria** y la CONAMER para implementar la medición del tiempo y los costos de los trámites en el **municipio de Chihuahua**. El trabajo de implementación de la metodología usada por la CONAMER representó una labor conjunta con los funcionarios de cada una de las **20** 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.

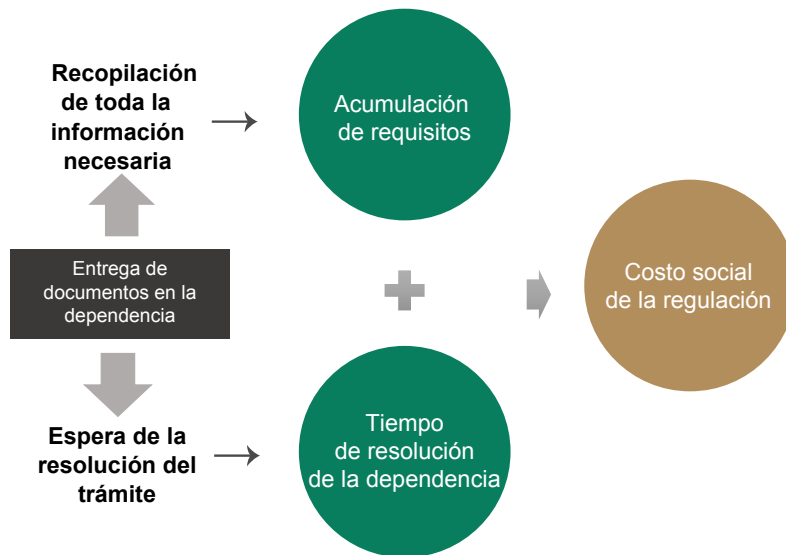
La estructura del presente documento se desarrolla de la siguiente manera: la primera sección explica la Metodología del Programa SIMPLIFICA; la segunda analiza los resultados generales del municipio; en la tercera se analiza el desempeño de las dependencias participantes en el programa; la cuarta muestra los trámites y servicios relevantes y sus acciones de simplificación propuestas para reducir el tiempo y el costo de los mismos; la quinta establece la *Estrategia para el Seguimiento de las Acciones de Simplificación* y las propuestas de simplificación administrativa; finalmente la sexta 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 resolutive 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 cumplimiento para los particulares. De esta forma, el modelo SIMPLIFICA toma para la acumulación de requisitos las siguientes actividades comunes:

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.

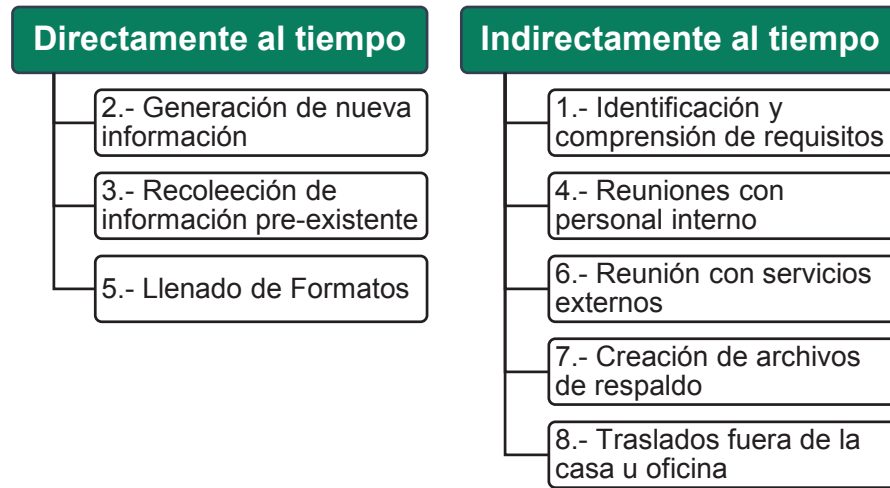
⁴ La empresa promedio o normalmente eficiente no implica el promedio de los datos de todas las empresas sujetas a la regulación; se refiere a la muestra de empresas que no cumplen de la manera más eficiente ni menos eficiente con la regulación. Se toma como referencia esta empresa para evitar un sesgo 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 con el 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 100% del tiempo únicamente las que generaron alguna actividad dentro de la dependencia.

Ilustración 4. Tipo de Actividades Intragubernamentales.

Revisión de Requisitos	<ul style="list-style-type: none">• El tiempo que tarda la persona encargada en ventanilla en revisar que los requisitos se encuentren completos.
Análisis Técnico	<ul style="list-style-type: none">• Tiempo destinado al análisis y cotejo de la información otorgada por el usuario, para emitir un dictamen previo.
Inspección	<ul style="list-style-type: none">• Tiempo que conlleva la planeación y realización de la inspección, así como el registro correspondiente que derive de ella.
Reuniones de análisis interno	<ul style="list-style-type: none">• Plazo destinado a las reuniones realizadas por Consejos, Mesas Colegiadas u otros para dar resolución al trámite.
Resolución	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración del dictamen, oficio o entregable final con el resolutivo final de la dependencia.
Validación Oficial	<ul style="list-style-type: none">• 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 días 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.

Tabla 2. 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.
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 puedan 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.
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 siete 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.

Tabla 3. 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 días, la recomendación se activa cuando la actividad representa mínimo 20%; si es mayor a 50 días, cuando representa 15% del tiempo total.	Reducir el tiempo del análisis técnico.
3	¿Se realiza inspección?	Cuando la duración de la inspección es mayor a tres días.	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 días, la recomendación se activa cuando la actividad representa mínimo 30%; si es mayor a 50 días, cuando representa 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 de 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 días, la recomendación se activa cuando la actividad representa mínimo 10%; si es mayor a 50 días, cuando representa 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 días, la recomendación se activa cuando la actividad representa mínimo 10%; si es mayor a 50 días, cuando representa 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 resolutivo final expedito.

2. Descripción general de los resultados

En el **municipio de Chihuahua**, se estimó que el total de sus **468** trámites y servicios **son resueltos en promedio en 36 días y requiere de ocho funcionarios públicos para ello**. En este sentido, es importante destacar que siete 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.

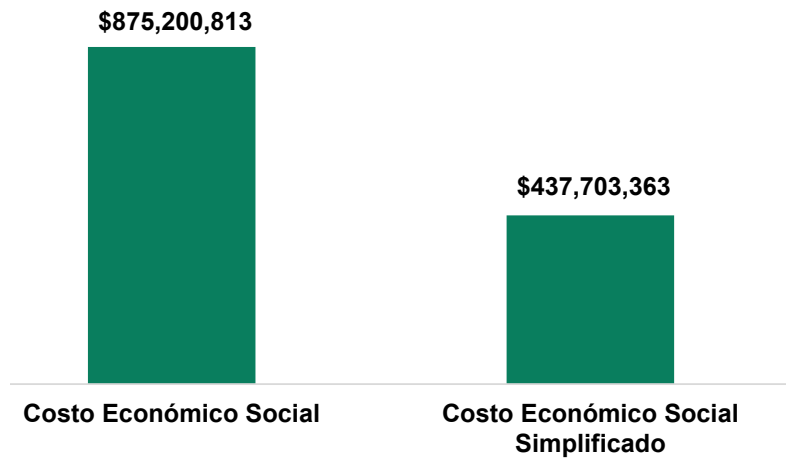
En otras palabras, se puede decir que las dependencias tendrían la capacidad de resolver, aproximadamente, **393** cada mes, y beneficiar a cerca de **6,503** usuarios al finalizar el año. No obstante, es necesario precisar que contar con una gran cantidad de trámites y servicios con alto plazo de resolución 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 solo 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 **27,838 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 tiene 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 Chihuahua** identificó un total de **468 de trámites y servicios de 20 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 CES de **\$875,200,813**, el cual representa el **0.71%** de su PIB. Dadas las recomendaciones generadas durante el cálculo del costo mencionado, se determinó el ahorro potencial de **\$437,497,450**, quedando así el CES Simplificado en **\$437,703,363**. 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 trámites 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 **123 trámites y/o servicios** con alto costo económico social⁵ que se encuentra por encima del promedio, mismos que están asociados a cinco instituciones o dependencias.

A continuación se identificarán listados de los diez trámites más importantes según sea el caso. En cuanto al Costo Económico Social, los diez 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 **\$232,199,457**, lo que se constituye en **26.53%** del Costo Económico Social del municipio.

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.

Tabla 4. Trámites con mayor CES en el municipio.

Nombre del Trámite o Servicio	Costo Económico Social (CES)
Recepción y evaluación del informe preventivo, para construcción de estructuras de antenas de comunicación	\$34,448,121.35
Programa de becas de excelencia académica	\$30,272,542.02
Programa de asistencia alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad social para “jefes o jefas de familia en situación de vulnerabilidad”	\$26,739,323.72
Programa interno de protección civil - riesgo ordinario	\$21,684,376.30
Recepción y evaluación de informe preventivo, para nuevos fraccionamientos urbanos de hasta 499 lotes	\$21,569,062.63
Pago de impuesto predial en cajas receptoras.	\$20,743,735.48
Recepción, evaluación y resolución de informe preventivo para construcciones mayores a 500 m ²	\$19,995,221.35
Revalidación de la autorización de impacto ambiental	\$19,995,221.35
Solicitud de modificación de impacto ambiental	\$19,995,221.35
Certificado de no antecedentes policíacos - menores de edad	\$16,756,631.87

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 **268**, mientras que el número de trámites es de **200**. Se destaca que, en promedio, las instituciones están resolviendo **2,571 solicitudes anualmente**. A continuación se muestran los diez trámites o servicios que se presentan más veces en el año por los usuarios:

Tabla 5. Trámites con mayor frecuencia en el municipio.

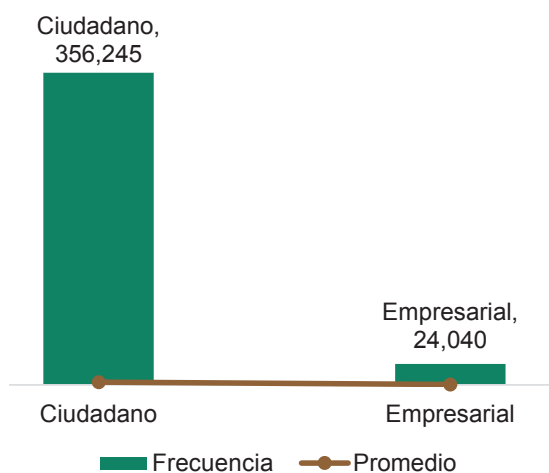
Nombre del Trámite o Servicio	Frecuencia de presentación
Pago de impuesto predial en cajas receptoras.	356,245
Centro de respuesta ciudadana 072	156,283
Tarjeta mi apoyo mi bienestar	85,000
Festividades	83,595
Pago del impuesto predial entidades externas (instituciones bancarias y tiendas de conveniencia)	48,767
Solicitud de información relativa a la situación jurídica de detenidos	39,800
Consultas médicas	30,000
Certificado de no antecedentes policíacos	26,000
Pago a proveedores.	24,040
Certificado de no antecedentes policíacos - menores de edad	20,000

Fuente: Elaborado por la CONAMER.

Además, se identificaron **372 trámites ciudadanos y 96 trámites empresariales**. Con base en la información anterior, se identificó que la frecuencia promedio de solicitudes ciudadanas en el municipio es de **3,119.49**, mientras que la frecuencia promedio de las solicitudes empresariales asciende a **446.17**. 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, ocho funcionarios públicos al interior de las dependencias. Mientras que para aquellos que están dirigidos a empresarios, se determinó que participan, en promedio, siete 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 **Pago de impuesto predial en cajas receptoras** el cual se *resuelve en un día*. Mientras que para los trámites y servicios destinados a empresarios, el que presenta mayor frecuencia es Pago a proveedores el cual se resuelve en 21 días. La información antes presentada es relevante si se analiza en función del plazo promedio del municipio que es de 36 días y del promedio de funcionarios es de ocho, con 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 con el 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 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 actividades económicas contempladas en el SCIAN⁷, por lo que aquellas regulaciones que impactan en los sectores clave 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 que 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 **81 subsectores** en el SCIAN, por lo tanto, el Programa municipal SIMPLIFICA tiene una participación en 22.2% de dichos subsectores.

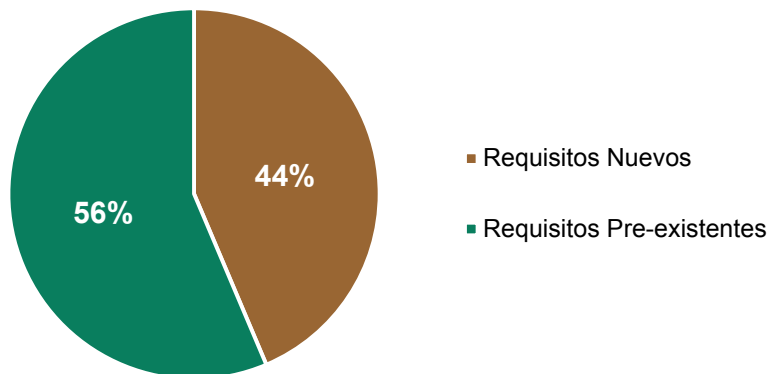
⁶ Periodo de tiempo durante el cual una ley está en vigor o una costumbre está en uso.

⁷ Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte.

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 **10.0%** del total, el grado Técnico o el segundo grado de dificultad denominado “Fácil” obtuvo **4.4% del total**, el grado Profesional o el tercer grado de dificultad para un trámite denominado “Difícil” obtuvo **82.7% del total** y el grado Directivo o el grado más complejo que puede presentar un trámite o servicio se denomina “Muy Difícil” y obtuvo **2.9% del total**.

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 de 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.

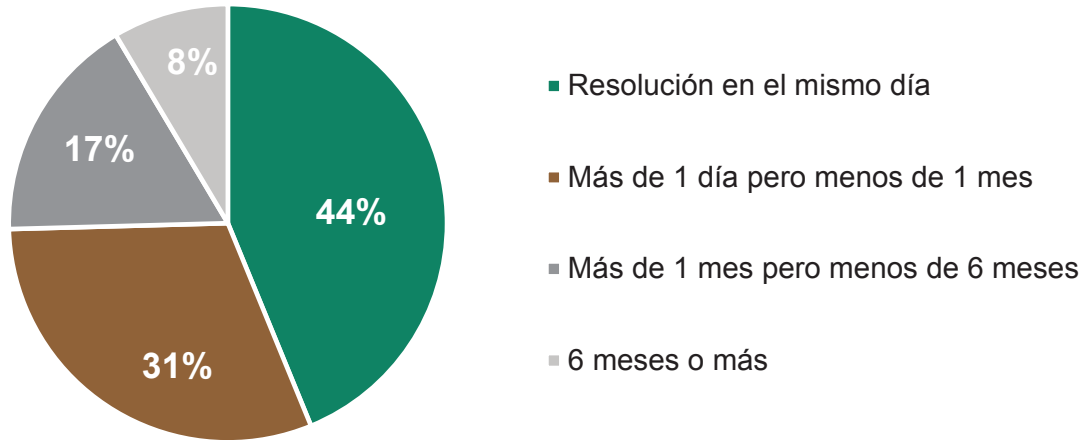
Otra cuestión a tener en cuenta es el plazo de resolución que las dependencias establecen en el fundamento jurídico de los trámites y servicios de los que tienen a su cargo. En este sentido, es importante mencionar que la metodología contempla el tiempo de resolución en días naturales y no en hábiles. Es decir, todas las regulaciones que se resuelvan en días 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:

Factor de conversión días hábiles a naturales

$$= \frac{\text{Días contables en una semana}}{\text{Días hábiles en una semana}} = 7/5 = 1.4 \text{ días naturales}$$

Conforme al Tiempo de Resolución, en promedio, las dependencias participantes resuelven sus trámites y servicios en **36 días** y **requiere de ocho personas** 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 una persona**, el “Análisis técnico de la información recibida” **requiere de dos personas**, la “Visita de inspección” **requiere de una persona**, el “Dictamen” **requiere de una persona**, “Realizar un oficio o documento de respuesta al interesado” **requiere de una persona**, la “Validación del trámite” **requiere de dos personas** y “Cualquier otra actividad” **requiere de una persona**. Además, se sabe que 205 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 necesarios 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 6. Trámites con mayor tiempo de resolución.

Nombre del Trámite o Servicio	Tiempo de resolución (días naturales)
Denuncias	714
Queja	714
Juicio familiar	714
Juicios civiles	714
Procedimientos administrativos	714
Recurso de reconsideración	714
Recurso de revisión	714
Desayunos escolares "modalidad caliente"	511
Desayunos escolares "modalidad frío"	511
Rehabilitación de carpeta asfáltica	255

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, ya que 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 **468 registros analizados**, se identificó un promedio de seis en lo que respecta a los requisitos solicitados. Aquellos trámites y servicios que requieren una mayor cantidad son:

Tabla 7. Trámites con mayor número de requisitos.

Nombre del Trámite o Servicio	Número de requisitos
Proyecto ejecutivo para fraccionamiento	50
Fusión, subdivisión y segregación de predios	33
Anteproyecto para fraccionamientos	28
Terrazas comerciales	27
Apoyos económicos y/o especie	26
Carta de notorio arraigo	25
Permiso de la ocupación o aprovechamiento de bienes de uso común	25
Financiamiento a emprendedores y empresarios	22
Licencia de funcionamiento (dictamen técnico para las actividades relacionadas con la prevención y control de la contaminación atmosférica)	20
Autorización de desmonte de predios de superficies mayores a 0.5 hectáreas	20

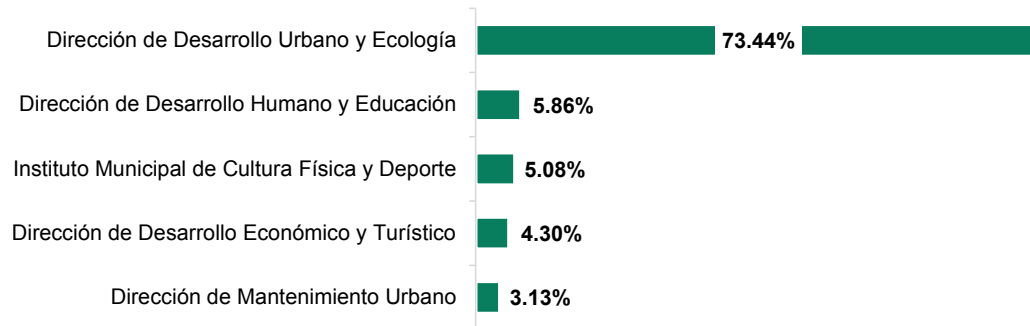
Fuente: Elaborado por la CONAMER.

En la tabla anterior, se identifican los diez 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 **39.96% del total de trámites**. Esto implica que imponen una carga excesiva de requisitos, lo cual genera impacto en el número de días 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 procesos.



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 podría 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 8. Trámites con un mayor número de requisitos y mayor plazo de resolución.

Nombre del Trámite o Servicio	Plazo de resolución	Número de requisitos
Modificación de los planes o programas	252	19
Apoyo especial para cámaras y organismos empresariales	252	17
Juicio familiar	714	12
Terrazas comerciales	56	27
Comodato - persona moral	210	12
Destino - persona moral	210	12
Donación - persona moral	210	12
Comodato - persona física soltera	210	11
Apoyos económicos y/o especie	42	26
Comodato - persona física casada	210	11

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 crear un listado ordenado de cada una de las dependencias en el municipio:

Tabla 9. 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
Instituto Municipal de Planeación	1	1	1	5	5	1	7
Centro de Atención y Prevención Psicológicas	2	2	3	1	1	18	1
Instituto Municipal de las Mujeres	3	9	9	2	3	19	2
Dirección de Obras Públicas	4	5	5	13	11	10	4
Oficialía Mayor	5	3	4	10	17	5	9
Dirección de Servicios Públicos Municipales	6	11	12	3	4	14	6
Dirección del Órgano Interno de Control	7	8	1	20	1	2	20
Dirección de Seguridad Pública Municipal	8	6	12	4	7	16	8
Instituto de Cultura del Municipio	9	7	15	6	12	4	10
Dirección de Mantenimiento Urbano	10	12	8	11	6	8	13
Despacho del Presidente Municipal	11	4	7	14	16	3	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
Consejo de Urbanización Municipal	12	10	5	18	9	13	12
Tesorería Municipal	13	16	14	8	13	20	3
Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte	14	14	17	7	15	7	19
Dirección de Desarrollo Rural	15	15	11	16	14	9	16
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	16	18	16	17	10	15	5
Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	17	13	9	15	19	11	17
Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	18	20	20	9	18	6	11
Dirección de Desarrollo Humano y Educación	19	17	18	12	8	17	15
Secretaría del Ayuntamiento	20	19	19	19	20	12	14

Fuente: Elaborado por la CONAMER.

De esta forma, la dependencia **Instituto Municipal de Planeación** 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, SIMPLIFICA genera recomendaciones a la totalidad de los trámites; sin embargo, algunos tienen mayor injerencia dentro de esta, por lo que el modelo diferencia los trámites con respecto al impacto generado al total de cada dependencia.

Para lo anterior 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:

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

Donde:

- $CSA_{ti,dh}^{E,M}$: Costo Social Agregado del trámite “i” de la dependencia “h”

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.

4.1.1 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 10. Ahorro proyectado para trámites prioritarios.

Consecutivo	Nombre del trámite	Dependencia	Número de recomendaciones	% Ahorro proyectado
1	Instalación de tomas y descargas domiciliarias	Consejo de Urbanización Municipal	8	35.95%
2	Programa de proyectos productivos	Dirección de Desarrollo Económico y Turístico	9	50.55%
3	Agua potable y drenaje	Dirección de Desarrollo Humano y Educación	7	17.86%
4	Programa de becas de transporte	Dirección de Desarrollo Humano y Educación	8	47.41%
5	Becas académicas	Dirección de Desarrollo Rural	8	30.48%
6	Alineamiento y número oficial	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	7	52.19%
7	Número oficial	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	8	52.19%
8	Constancia de zonificación estaciones de servicio	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	6	30.40%
9	Constancia de zonificación	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	6	30.40%
10	Uso de suelo comercio distrital	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	7	51.33%
11	Uso de suelo gasolineras, gaseras, panteones, recolectoras de desechos tóxicos y otros giros específicos	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	7	50.57%
12	Uso de suelo habitacional	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	7	50.88%
13	Licencia de construcción como trámite menor de 60 m ² (vivienda nueva)	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	8	47.74%

Simplificación de Trámites en el Municipio de Chihuahua

Consecutivo	Nombre del trámite	Dependencia	Número de recomendaciones	% Ahorro proyectado
14	Licencia de construcción para trámite mayor comercial	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	11	63.24%
15	Licencia de construcción para trámite menor de 60 m ² (local comercial nuevo)	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	9	47.27%
16	Permiso construcción subestación eléctrica	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	8	47.74%
17	Licencia de construcción para viviendas nuevas mayores a los 60 m ² de construcción.	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	11	66.51%
18	Permiso de construcción para edificios de uso educativo (privada).	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	11	66.54%
19	Uso de suelo industrial	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	7	50.80%
20	Uso de suelo restaurante-bar, centro nocturno, salones de eventos, velatorios y funerarias	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	7	50.22%
21	Uso de suelo vino y licores, expendio de cerveza, abarrotes con venta de cerveza	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	7	50.22%
22	Permiso de construcción para edificios destinados a atención de salud (privado).	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	11	66.57%
23	Permiso de construcción para hoteles, moteles, dormitorios, casa de huéspedes y similares.	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	11	66.53%

Simplificación de Trámites en el Municipio de Chihuahua

Consecutivo	Nombre del trámite	Dependencia	Número de recomendaciones	% Ahorro proyectado
24	Permiso de construcción para mercados, centrales de abastos, y similares (privado)	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	11	66.45%
25	Permiso de construcción y/o ampliación de bodegas	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	11	66.51%
26	Permiso de construcción y/o ampliación de centros y/o plazas comerciales	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	11	66.51%
27	Permiso de construcción y/o ampliación naves industriales	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	11	66.54%
28	Denuncia ambiental	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	6	12.60%
29	Dictamen técnico para determinar derribo de arbolado y especies vegetales	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	7	13.57%
30	Recepción, evaluación y resolución de informe preventivo para construcciones de hasta 500 m ²	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	11	76.47%
31	Autorización por el desmonte de predios de superficies de 0.1 a 0.5 hectáreas	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	8	57.29%
32	Licencia de funcionamiento (dictamen técnico para las actividades relacionadas con la prevención y control de la contaminación atmosférica)	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	14	75.09%
33	Dictamen técnico correspondiente a la solicitud de autorización para el depósito de materiales o residuos de manejo especial	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	8	46.54%

Simplificación de Trámites en el Municipio de Chihuahua

Consecutivo	Nombre del trámite	Dependencia	Número de recomendaciones	% Ahorro proyectado
34	Revalidación de la autorización de impacto ambiental	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	11	76.12%
35	Solicitud de modificación de impacto ambiental	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	10	76.12%
36	Recepción y evaluación del informe preventivo, para construcción de estructuras de antenas de comunicación	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	11	47.18%
37	Permiso para construcción de servicio de gasolineras o gaseras	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	11	66.55%
38	Permiso de instalación de antena de telecomunicaciones y radiocomunicaciones (arriostada o monopol)	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	12	65.49%
39	Renovación de permisos de construcción comercial	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	6	50.10%
40	Renovación de permisos de construcción habitacional	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	5	50.00%
41	Fusión, subdivisión y segregación de predios	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	10	44.43%
42	Aprobación y entrega de responsabilidad de instalaciones eléctricas referidas al alumbrado público por parte del sector privado al ayuntamiento del municipio de Chihuahua	Dirección de Mantenimiento Urbano	8	63.53%
43	Revisión, aprobación de proyecto de áreas verdes publicas	Dirección de Mantenimiento Urbano	8	69.51%
44	Devolución de vehículos	Dirección de Seguridad Pública Municipal	4	74.51%

Simplificación de Trámites en el Municipio de Chihuahua

Consecutivo	Nombre del trámite	Dependencia	Número de recomendaciones	% Ahorro proyectado
45	Entrega de evidencia	Dirección de Seguridad Pública Municipal	4	66.25%
46	Solicitud de información relativa a la situación jurídica de detenidos	Dirección de Seguridad Pública Municipal	1	2.06%
47	Factibilidad del servicio de recolección habitacional	Dirección de Servicios Públicos Municipales	7	71.20%
48	Servicio de autorización para instalación de contenedores comerciales	Dirección de Servicios Públicos Municipales	7	71.20%
49	Certificación de proveedores	Instituto de Cultura del Municipio	8	39.35%
50	Registro de participación fondo municipal para artistas y creadores (FOMAC)	Instituto de Cultura del Municipio	7	34.72%
51	Beca deportiva para menores de 18 años	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte	10	28.85%
52	Becas deportivas para mayores de 18 años	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte	11	33.29%
53	Beca deportiva de alto rendimiento	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte	11	33.29%
54	Becas para promotores	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte	8	31.61%
55	Becas para entrenadores	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte	8	31.61%
56	Becas para comité deportivo	Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte	8	31.75%
57	Tarjeta mi apoyo mi bienestar	Instituto Municipal de las Mujeres	4	4.95%
58	Obtención de bases de licitaciones públicas del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del municipio de Chihuahua	Oficialía Mayor	5	24.24%

Simplificación de Trámites en el Municipio de Chihuahua

Consecutivo	Nombre del trámite	Dependencia	Número de recomendaciones	% Ahorro proyectado
59	Trámites para prestadores de servicio social y prácticas profesionales	Oficialía Mayor	10	21.16%
60	Inscripción en el padrón de proveedores del municipio de Chihuahua	Oficialía Mayor	9	65.04%
61	Inspección del inmueble	Secretaría del Ayuntamiento	10	19.54%
62	Proyecto de construcción - riesgo alto	Secretaría del Ayuntamiento	10	67.97%
63	Programa interno de protección civil - riesgo alto	Secretaría del Ayuntamiento	13	65.98%
64	Visto bueno de protección civil	Secretaría del Ayuntamiento	6	29.55%
65	Permiso para el expendio y uso de sustancias peligrosas	Secretaría del Ayuntamiento	10	45.42%
66	Certificado de residencia	Secretaría del Ayuntamiento	3	23.11%
67	Apoyos médicos, ortopédicos y traslados fuera de la ciudad	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	5	51.56%
68	Aplicación al descuento en el impuesto predial a grupos vulnerables	Tesorería Municipal	6	30.70%
69	Pago a proveedores	Tesorería Municipal	6	14.78%
70	Avalúo de bien inmueble a solicitud del interesado para trámite de traslación de dominio	Tesorería Municipal	6	30.59%
71	Cambio de propietario de un predio	Tesorería Municipal	8	70.61%

Fuente: Elaborado por la CONAMER.

5. Acuerdo de simplificación

La forma de concluir y formalizar los trabajos realizados con el **municipio de Chihuahua** 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 Chihuahua 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 11. Lista de trámites prioritarios con recomendaciones escritas.

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
1	Instalación de tomas y descargas domiciliarias.	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato. Facilitar las opciones de pagos. 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. La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente.
2	Programa de proyectos productivos	Manual Informativo por trámite. Lenguaje Ciudadano. Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato. 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 del análisis completo y resolución.
3	Agua potable y drenaje	Lenguaje Ciudadano. Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Ampliación de la vigencia. Reducir el número de copias solicitadas. La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente. Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.
4	Programa de becas de transporte	Lenguaje Ciudadano. Simplificación de requisitos pre-existentes. Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato. Creación de Padrón de Servidores Externos. Simplificar requisitos que impliquen traslados. 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 reuniones para la resolución del trámite.
5	Becas académicas	Simplificación de requisitos pre-existentes. Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato. Creación de Padrón de Servidores Externos. 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 la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
6	Alineamiento y número oficial	Simplificación de requisitos pre-existentes. Eliminación de requisitos nuevos, 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. Reducir el tiempo del análisis técnico.
7	Número oficial	Simplificación de requisitos pre-existentes. Eliminación de requisitos nuevos, 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. Reducir el tiempo del análisis técnico. Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta.
8	Constancia de zonificación estaciones de servicio	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 completo y resolución.
9	Constancia de zonificación	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 completo y resolución.
10	Uso de suelo comercio distrital	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 completo y resolución.
11	Uso de suelo gasolineras, gaseras, panteones, recolectoras de desechos tóxicos y otros giros específicos	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 completo y resolución.
12	Uso de suelo habitacional	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 completo y resolución.

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
13	Licencia de construcción como trámite menor de 60 m ² (vivienda nueva)	Lenguaje Ciudadano. Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato. 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 la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.
14	Licencia de construcción para trámite mayor comercial	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. Reducir el tiempo del análisis técnico. Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.
15	Licencia de construcción para trámite menor de 60 m ² (local comercial nuevo)	Lenguaje Ciudadano. Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, 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 del análisis técnico. Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.
16	Permiso construcción subestación eléctrica	Lenguaje Ciudadano. Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato. 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 la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.
17	Licencia de construcción para viviendas nuevas mayores a los 60 m ² de construcción.	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. Reducir el tiempo del análisis técnico. Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
18	Permiso de construcción para edificios de uso educativo (privada).	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. Reducir el tiempo del análisis técnico. Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.
19	Uso de suelo industrial	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 completo y resolución.
20	Uso de suelo restaurante-bar, centro nocturno, salones de eventos, velatorios y funerarias	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 completo y resolución.
21	Uso de suelo vino y licores, expendio de cerveza, abarrotes con venta de cerveza	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 completo y resolución.
22	Permiso de construcción para edificios destinados a atención de salud (privado)	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. Reducir el tiempo del análisis técnico. Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
23	Permiso de construcción para hoteles, moteles, dormitorios, casa de huéspedes y similares	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. Reducir el tiempo del análisis técnico. Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.
24	Permiso de construcción para mercados, centrales de abastos, y similares (privado)	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. Reducir el tiempo del análisis técnico. Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.
25	Permiso de construcción y/o ampliación de bodegas	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. Reducir el tiempo del análisis técnico. Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.
26	Permiso de construcción y/o ampliación de centros y/o plazas comerciales	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. Reducir el tiempo del análisis técnico. Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
27	Permiso de construcción y/o ampliación naves industriales	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. Reducir el tiempo del análisis técnico. Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.
28	Denuncia ambiental	Lenguaje Ciudadano. Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Llenado de formato en línea. Ampliación de la vigencia. Reducir el número de copias solicitadas. Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.
29	Dictamen técnico para determinar derribo de arbolado y especies vegetales	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos 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. Reducir el tiempo del análisis técnico.
30	Recepción, evaluación y resolución de informe preventivo para construcciones de hasta 500 m ²	Lenguaje Ciudadano. Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Asesoría para el cumplimiento de requisitos. Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, 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. Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado. Reducir el tiempo del análisis técnico.
31	Autorización por el desmonte de predios de superficies de 0.1 a 0.5 hectáreas	Lenguaje Ciudadano. Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Asesoría para el cumplimiento de requisitos. Simplificar requisitos que impliquen traslados. 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.

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
32	Licencia de funcionamiento (dictamen técnico para las actividades relacionadas con la prevención y control de la contaminación atmosférica)	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. Creación de Padrón de Servidores Externos. Limitar creación de archivos de respaldo. 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 la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.
33	Dictamen técnico correspondiente a la solicitud de autorización para el depósito de materiales o residuos de manejo especial	Simplificación de requisitos pre-existentes. Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato. Llenado de formato en línea. 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. La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente.
34	Revalidación de la autorización de impacto ambiental	Lenguaje Ciudadano. Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Asesoría para el cumplimiento de requisitos. Llenado de formato en línea. 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. Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado. Reducir el tiempo del análisis técnico.
35	Solicitud de modificación de impacto ambiental	Lenguaje Ciudadano. Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Asesoría para el cumplimiento de requisitos. Llenado de formato en línea. Creación de Padrón de Servidores Externos. Limitar creación de archivos de respaldo. Simplificar requisitos que impliquen traslados. Reducir el número de copias solicitadas. Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado. Reducir el tiempo del análisis técnico.

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
36	Recepción y evaluación del informe preventivo, para construcción de estructuras de antenas de comunicación	Lenguaje Ciudadano. Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Asesoría para el cumplimiento de requisitos. Llenado de formato en línea. 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. Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado. Reducir el tiempo del análisis técnico.
37	Permiso para construcción de servicio de gasolineras o gaseras.	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. Reducir el tiempo del análisis técnico. Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.
38	Permiso de instalación de antena de telecomunicaciones y radiocomunicaciones (arriostada o monopolo)	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. Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega. Reducir el tiempo del análisis técnico. Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.
39	Renovación de permisos de construcción comercial	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, 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.
40	Renovación de permisos de construcción habitacional	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no 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.

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
41	Fusión, subdivisión y segregación de predios	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. Trámite en línea. Facilitar las opciones de pagos. 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.
42	Aprobación y entrega de responsabilidad de instalaciones eléctricas referidas al alumbrado público por parte del sector privado al ayuntamiento del municipio de Chihuahua	Lenguaje Ciudadano. Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Creación de Padrón de Servidores Externos. Compartir información entre dependencias. Simplificar requisitos que impliquen traslados. Reducir el número de copias solicitadas. Reducir el tiempo del análisis técnico. La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente.
43	Revisión, aprobación de proyecto de áreas verdes publicas	Lenguaje Ciudadano. Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Reducción de servicios externos. Compartir información entre dependencias. Trámite en línea; Reducir el número de copias solicitadas. Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega. Reducir el tiempo del análisis técnico.
44	Devolución de vehículos	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato. Creación de Padrón de Servidores Externos. Reducir el número de copias solicitadas. Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega.
45	Entrega de evidencia	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato. Creación de Padrón de Servidores Externos. Reducir el número de copias solicitadas. Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega.
46	Solicitud de información relativa a la situación jurídica de detenidos	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato.

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
47	Factibilidad del servicio de recolección habitacional	Lenguaje Ciudadano. Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Creación de Padrón de Servidores Externos. Compartir información entre dependencias. Simplificar requisitos que impliquen traslados. Reducir el número de copias solicitadas. Reducir el tiempo de validación del trámite.
48	Servicio de autorización para instalación de contenedores comerciales	Lenguaje Ciudadano. Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Creación de Padrón de Servidores Externos. Compartir información entre dependencias. Simplificar requisitos que impliquen traslados. Reducir el número de copias solicitadas. Reducir el tiempo de validación del trámite.
49	Certificación de proveedores	Lenguaje Ciudadano. Simplificación de requisitos pre-existentes. Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato. Asesoría para el cumplimiento de requisitos. Simplificar requisitos que impliquen traslados. Facilitar las opciones de pagos. Reducir el número de copias solicitadas. Reducir el tiempo del análisis completo y resolución. Reducir el tiempo de validación del trámite.
50	Registro de participación fondo municipal para artistas y creadores (FOMAC)	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato. Creación de Padrón de Servidores Externos. Ampliación de la vigencia. Reducir el número de copias solicitadas. Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega. Reducir el tiempo del análisis técnico. Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.
51	Beca deportiva para menores de 18 años	Lenguaje Ciudadano. Simplificación de requisitos pre-existentes. Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato. Creación de Padrón de Servidores Externos. 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 la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
52	Becas deportivas para mayores de 18 años	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. 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.
53	Beca deportiva de alto rendimiento	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. 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.
54	Becas para promotores	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato. Creación de Padrón de Servidores Externos. 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.
55	Becas para entrenadores	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato. Creación de Padrón de Servidores Externos. 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.
56	Becas para comité deportivo	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato. Creación de Padrón de Servidores Externos. 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.

Simplificación de Trámites en el Municipio de Chihuahua

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
57	Tarjeta mi apoyo mi bienestar	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato. Llenado de formato en línea. Ampliación de la vigencia. Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.
58	Obtención de bases de licitaciones públicas del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del municipio de Chihuahua	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Trámite en línea. Facilitar las opciones de pagos. Ampliación de la vigencia. Reducir el número de copias solicitadas.
59	Trámites para prestadores de servicio social y prácticas profesionales	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato. Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato. Creación de Padrón de Servidores Externos. 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 la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.
60	Inscripción en el padrón de proveedores del municipio de Chihuahua	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. Simplificar requisitos que impliquen traslados. 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 validación del trámite.
61	Inspección del inmueble	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Asesoría para el cumplimiento de requisitos. Simplificar requisitos que impliquen traslados. 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. Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.
62	Proyecto de construcción - riesgo alto	Lenguaje Ciudadano. Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Creación de Padrón de Servidores Externos. Compartir información entre dependencias. Trámite en línea. Facilitar las opciones de pagos. 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.

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
63	Programa interno de protección civil - riesgo alto	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. 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. Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.
64	Visto bueno de protección civil	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Facilitar las opciones de pagos. 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.
65	Permiso para el expendio y uso de sustancias peligrosas	Simplificación de requisitos pre-existentes. Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato. Asesoría para el cumplimiento de requisitos. Simplificar requisitos que impliquen traslados. 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 la elaboración del oficio de respuesta. Reducir el tiempo de validación del trámite.
66	Certificado de residencia	Simplificación de requisitos pre-existentes. Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato. Facilitar las opciones de pagos. Reducir el número de copias solicitadas.
67	Apoyos médicos, ortopédicos y traslados fuera de la ciudad	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Creación de Padrón de Servidores Externos. Simplificar requisitos que impliquen traslados. Reducir el número de copias solicitadas. Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado.
68	Aplicación al descuento en el impuesto predial a grupos vulnerables	Lenguaje Ciudadano. Simplificación de requisitos pre-existentes. Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato. Creación de Padrón de Servidores Externos. Simplificar requisitos que impliquen traslados. Ampliación de la vigencia. Reducir el número de copias solicitadas.

Consecutivo	Nombre del trámite	Recomendación
69	Pago a proveedores	Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato. Asesoría para el cumplimiento de requisitos. Reducción de servicios externos. Trámite en línea. Reducir el número de copias solicitadas. Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite.
70	Avalúo de bien inmueble a solicitud del interesado para trámite de traslación de dominio	Simplificación de requisitos pre-existentes. Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato. Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato. Facilitar las opciones de pagos. Reducir el número de copias solicitadas. Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado. Reducir el tiempo del análisis completo y resolución.
71	Cambio de propietario de un predio	Eliminación de requisitos pre-existentes. Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato. Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato. Reducción de servicios externos. Simplificar requisitos que impliquen traslados. 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.

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.

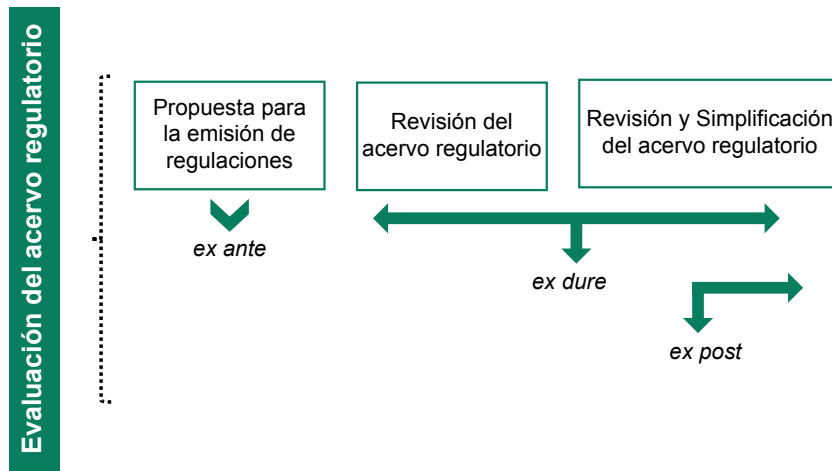
Sin embargo, la mejora regulatoria también permite realizar análisis durante la vigencia de la regulación (*ex dure*⁹) y de manera posterior a la emisión de la regulación (*ex post*¹⁰). Por esta razón, una forma de garantizar la calidad de la regulación es a través de la participación colectiva de las personas e instituciones involucradas en el marco regulatorio adoptado por el municipio de Chihuahua. 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 periodo 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 con 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 busca establecer el logro de los objetivos que planteó el proyecto en su formulación original una vez finalizada su ejecución.

Ilustración 5. 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 **Unidad Municipal 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 **Unidad Municipal de Mejora Regulatoria** para que estos 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 Chihuahua.

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 Chihuahua 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 Chihuahua 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. Anexos

6.1. Lista de trámites analizados

Tabla 12. Lista completa de los trámites analizados.

Homoclave	Nombre del trámite
CAPSI00002_CON27492	Consultas psicológicas
CAPSI00003_CON27493	Talleres grupos reflexivos - talleres grupos reflexivos para menores de edad
CAPSI00003_CON27494	Talleres grupos reflexivos - talleres grupos reflexivos para mayores de edad
CUM00001_CON26972	Constancia de no adeudo de pavimento
CUM00004_CON26975	Pavimentación con concreto hidráulico
CUM00006_CON26976	Rehabilitación de carpeta asfáltica
CUM00007_CON26977	Solicitud de obra de pavimentación
CUM00008_CON27457	Instalación de tomas y descargas domiciliarias
CUM00002_CON27458	Convenio de pago de pavimento
DTM00008_CON26951	Solicitudes de acceso a la información pública
DTM00007_CON26962	Protección de datos personales solicitudes arco - acceso
DTM00007_CON26963	Protección de datos personales solicitudes arco - rectificación
DTM00007_CON26964	Protección de datos personales solicitudes arco - corrección
DTM00007_CON26965	Protección de datos personales solicitudes arco - oposición
DTM00009_CON26978	Fortalecer procesos de cooperación internacional
DTM00010_CON26979	Alianzas público - privadas en temas prioritarios para la ciudad
DDET00001_CON26780	Expos, ferias y congresos
DDET00002_CON26781	Feria productores y expositores locales "de nuestras manos"
DDET00003_CON26782	Apoyo especial para cámaras y organismos empresariales
DDET00004_CON26783	Programa de proyectos productivos
DDET00006_CON26786	Información turística y atención al visitante
DDET00007_CON26787	Atención y formación de emprendedores
DDET00008_CON26788	Financiamiento a emprendedores y empresarios
DDET00005_CON26793	Bolsa de empleo - bolsa de empleo alta como postulante
DDET00005_CON26794	Bolsa de empleo - bolsa de empleo alta como empresa
DDHYE00036_CON26980	Abuelo policía
DDHYE00045_CON26981	Agua potable y drenaje
DDHYE00046_CON26982	Aplicación digital marca el cambio
DDHYE00041_CON26983	Apoyo a asentamientos tarahumaras
DDHYE00020_CON26984	Atención médica gratuita
DDHYE00021_CON26985	Becas de desarrollo humano para personas con discapacidad
DDHYE00024_CON26986	Becas de equinoterapia
DDHYE00012_CON26987	Cabildo joven
DDHYE00019_CON26988	Centro de respuesta ciudadana 072
DDHYE00051_CON26989	Centros comunitarios
DDHYE00032_CON26990	Clubes del abuelo
DDHYE00010_CON26991	Clubs de las juventudes
DDHYE00037_CON26992	Comités de vecinos
DDHYE00007_CON26993	Consejo municipal de la juventud
DDHYE00052_CON26994	Construcción de centro de desarrollo familiar (CEDEFAM)
DDHYE00029_CON26995	Credencial INAPAM
DDHYE00031_CON26996	Descendientes de veteranos de la Revolución Mexicana
DDHYE00050_CON26997	Electrificación
DDHYE00018_CON26998	Expo vocación
DDHYE00011_CON26999	Expresa tu talento
DDHYE00027_CON27000	Festividades
DDHYE00023_CON27001	Jornadas de salud
DDHYE00033_CON27002	Jueves entre vecinos

Homoclave	Nombre del trámite
DDHYE00013_CON27003	Jóvenes juntos
DDHYE00015_CON27004	Liberación del servicio social
DDHYE00009_CON27005	Manos en acción
DDHYE00047_CON27006	Planea (programa de prevención de embarazos en adolescentes)
DDHYE00008_CON27007	Premio Agustín Melgar
DDHYE00034_CON27008	Presidencia en tu colonia
DDHYE00048_CON27009	Prevención de enfermedades crónico-degenerativas
DDHYE00049_CON27010	Prevención de enfermedades de transmisión sexual
DDHYE00044_CON27011	Prevención de obesidad
DDHYE00025_CON27012	Programa alimentario emergente
DDHYE00030_CON27013	Programa alimentario para el adulto mayor
DDHYE00028_CON27014	Programa de becas de excelencia académica
DDHYE00035_CON27015	Programa de becas de transporte
DDHYE00003_CON27016	Programa de empleo temporal en limpieza de áreas públicas y nomenclatura en colonias
DDHYE00038_CON27017	Programa de infraestructura educativa
DDHYE00006_CON27018	Programa de materiales para la auto-construcción
DDHYE00005_CON27019	Programa de obras menores
DDHYE00022_CON27020	Programa el patio de mi casa
DDHYE00040_CON27021	Programa equipamiento de bandas de guerra y escoltas
DDHYE00053_CON27022	Programa juntos aprendemos mejor
DDHYE00039_CON27023	Programa juntos, una mejor escuela
DDHYE00001_CON27024	Programa rescate de espacios públicos
DDHYE00004_CON27025	Rehabilitación de parques
DDHYE00042_CON27026	Salud dental
DDHYE00017_CON27027	Talleres para el sano desarrollo de los jóvenes
DDHYE00026_CON27029	Todos somos Chihuahua contra el frío
DDHYE00043_CON27031	Visitas domiciliarias
DDHYE00054_CON27033	Programa de materiales para auto-construcción en donación
DDHYE-JP-27208_CON27208	Apoyos diversos - apoyo diverso para gastos funerarios
DDHYE-JP-27209_CON27209	Apoyos diversos - apoyo diverso escolares
DDHYE-JP-27210_CON27210	Apoyos diversos - apoyo diverso a gastos médicos
DDHYE-JP-27211_CON27211	Apoyos diversos - apoyo diverso a escuelas
DDHYE-JP-27212_CON27212	Apoyos diversos - apoyo diverso a población infantil
DDHYE-JP-27213_CON27213	Apoyos diversos - apoyo diverso a asociaciones civiles
DDHYE-JP-27214_CON27214	Apoyos diversos - apoyo diverso para transporte
DDHYE-JP-27215_CON27215	Apoyos diversos - apoyo diverso a adeudo de servicios
DDR00001_CON26698	Horas labranza
DDR00002_CON26699	Programa de barbecho, rastreo y horas máquina
DDR00003_CON26700	Monstrenquería
DDR00004_CON26701	Censo de productores
DDR00005_CON26702	Afiliación a red de mujeres del campo
DDR00006_CON26703	Atención y seguimiento aplicado referido a infraestructura en la zona rural
DDR00007_CON26705	Alumbrado público
DDR00008_CON26706	Capacitación a emprendedores
DDR00009_CON26707	Becas académicas
DDR00010_CON26708	Becas para personas con capacidades diferentes
DDR00011_CON26709	Apoyo dispensa adulto mayor
DDR00012_CON26710	Mantenimiento a caminos
DDR00013_CON26711	Apoyos subsidiados
DDUE00075_CON27279	Alineamiento y número oficial
DDUE00076_CON27280	Número oficial

Homoclave	Nombre del trámite
DDUE00078_CON27282	Constancia de zonificación estaciones de servicio
DDUE00077_CON27283	Constancia de zonificación
DDUE00069_CON27284	Uso de suelo comercio distrital
DDUE00068_CON27285	Uso de suelo vecinal
DDUE00070_CON27288	Uso de suelo escuelas y guarderías
DDUE00074_CON27289	Uso de suelo gasolineras, gaseras, panteones, recolectoras de desechos tóxicos y otros giros específicos
DDUE00041_CON27290	Uso de suelo habitacional
DDUE00010_CON27306	Licencia de construcción como trámite menor de 60 m ² (vivienda nueva)
DDUE00015_CON27307	Licencia de construcción para trámite mayor comercial
DDUE00013_CON27308	Licencia de construcción para trámite menor de 60 m ² (local comercial nuevo)
DDUE00040_CON27309	Permiso construcción subestación eléctrica
DDUE00005_CON27310	Licencia de construcción para viviendas nuevas mayores a los 60 m ² de construcción.
DDUE00036_CON27311	Permiso de construcción para banquetas.
DDUE00035_CON27312	Permiso de construcción para bardas
DDUE00034_CON27313	Permiso de construcción para conventos, iglesias, templos, asilos y similares.
DDUE00017_CON27314	Permiso de construcción para edificios de uso educativo (privada).
DDUE00004_CON27315	Atención a denuncia popular
DDUE00003_CON27316	Constancia de buen funcionamiento de seguridad y operación
DDUE00071_CON27317	Uso de suelo industrial
DDUE00073_CON27318	Uso de suelo restaurante-bar, centro nocturno, salones de eventos, velatorios y funerarias
DDUE00072_CON27319	Uso de suelo vino y licores, expendio de cerveza, abarrotes con venta de cerveza
DDUE00018_CON27320	Permiso de construcción para edificios destinados a atención de salud (privado).
DDUE00019_CON27321	Permiso de construcción para edificios destinados a reuniones (no lucrativos).
DDUE00033_CON27322	Permiso de construcción para hoteles, moteles, dormitorios, casa de huéspedes y similares.
DDUE00022_CON27323	Permiso de construcción para mercados, centrales de abastos, y similares (privado).
DDUE00002_CON27324	Tapiado y/o demolición de fincas abandonadas
DDUE00021_CON27325	Permiso de construcción para mercados, centrales de abastos y similares (público).
DDUE00049_CON27326	Permiso de construcción para paquete de viviendas (menores de 60 m ² de construcción).
DDUE00048_CON27327	Permiso de construcción para paquete de viviendas de interés social
DDUE00029_CON27328	Permiso de construcción y/o ampliación de bodegas.
DDUE00031_CON27329	Permiso de construcción y/o ampliación de centros y/o plazas comerciales.
DDUE00032_CON27330	Permiso de construcción y/o ampliación naves industriales.
DDUE00030_CON27331	Permiso de construcción y/o ampliación de tejabanos.
DDUE00037_CON27332	Permiso de construcción de muro de contención (habitacional y/o comercial).
DDUE00009_CON27333	Denuncia ambiental
DDUE00011_CON27334	Combustión a cielo abierto
DDUE00014_CON27335	Autorización para utilización de sonido fuente fija
DDUE00012_CON27336	Autorización para uso de sonido en fuente móvil (perifoneo)

Homoclave	Nombre del trámite
DDUE00016_CON27337	Solicitud de árboles y reforestación
DDUE00007_CON27338	Solicitud de capacitación ambiental
DDUE00006_CON27339	Dictamen técnico para determinar derribo de arbolado y especies vegetales
DDUE00088_CON27341	Recepción, evaluación y resolución de informe preventivo para construcciones de hasta 500 m ²
DDUE00095_CON27342	Autorización por el desmonte de predios de superficies de 0.1 a 0.5 hectáreas
DDUE00087_CON27343	Licencia de funcionamiento (dictamen técnico para las actividades relacionadas con la prevención y control de la contaminación atmosférica)
DDUE00085_CON27386	Solicitud para servicio de medición de ruido perimetral y emisión del reporte correspondiente
DDUE00099_CON27387	Dictamen técnico correspondiente a la solicitud de autorización para el depósito de materiales o residuos de manejo especial
DDUE00100_CON27388	Registro como recolector de escombros generado en la construcción por unidad móvil cuota anual
DDUE00097_CON27389	Autorización de desmonte de predios de superficies mayores a 0.5 hectáreas
DDUE00089_CON27390	Recepción, evaluación y resolución de informe preventivo para construcciones mayores a 500 m ²
DDUE00090_CON27391	Recepción y evaluación de informe preventivo, para nuevos fraccionamientos urbanos de hasta 499 lotes
DDUE00091_CON27392	Revalidación de la autorización de impacto ambiental
DDUE00092_CON27393	Solicitud de modificación de impacto ambiental
DDUE00093_CON27394	Recepción y evaluación del informe preventivo, para construcción de estructuras de antenas de comunicación
DDUE00025_CON27395	Permiso para cambio de techumbre comercial
DDUE00024_CON27396	Permiso para cambio de techumbre habitacional
DDUE00023_CON27401	Permiso para construcción de servicio de gasolineras o gaseras
DDUE00027_CON27402	Permiso para construcción de áreas recreativas
DDUE00050_CON27403	Permiso de instalación de antena de telecomunicaciones y radiocomunicaciones (arriostada o monopolo)
DDUE00026_CON27404	Permiso para demolición de fincas
DDUE00042_CON27405	Permiso para instalación o habilitación de asfalto y/o concreto en área de maniobras o circulación
DDUE00043_CON27406	Permiso para instalación o habilitación de asfalto y/o concreto en área para cajones de estacionamiento
DDUE00081_CON27407	Anteproyecto para fraccionamientos
DDUE00082_CON27408	Proyecto ejecutivo para fraccionamiento
DDUE00084_CON27409	Recepción definitiva de fraccionamientos
DDUE00086_CON27410	Medidas y colindancias
DDUE00083_CON27411	Requisitos para recepción anticipada de fraccionamientos
DDUE00096_CON27412	Constancia de inafectabilidad
DDUE00047_CON27413	Permiso para mejora en predio (terracerías).
DDUE00028_CON27414	Permiso para remodelaciones interiores de fincas (habitacional y/o comercial).
DDUE00044_CON27415	Permiso para rompimiento de asfalto con reposición por parte del municipio
DDUE00052_CON27416	Propuesta general (carta urbana)
DDUE0008_CON27417	Plano de la ciudad sectorizado (1:30000)
DDUE00051_CON27418	Plano de la ciudad sectorizado (1:20000)
DDUE00053_CON27419	Plan parcial de centro de plan director

Homoclave	Nombre del trámite
DDUE00046 _CON27420	Permiso para rompimiento de asfalto y/o concreto, sin reposición por parte del municipio; cuando exceden los 10 metros lineales de apertura
DDUE00045 _CON27421	Permiso para rompimiento de concreto con reposición por parte del municipio
DDUE00039 _CON27422	Renovación de permisos de construcción comercial
DDUE00038 _CON27423	Renovación de permisos de construcción habitacional
DDUE00020 _CON27424	Permiso de construcción para edificios destinados a reuniones lucrativos
DDUE00058 _CON27425	Trámite de instalación de anuncio tipo adosado o colgante lucrativo
DDUE00061 _CON27426	Trámite de instalación de anuncio tipo adosado o colgante no lucrativo
DDUE00057 _CON27427	Trámite de instalación de anuncio tipo paleta o bandera lucrativo
DDUE00060 _CON27428	Trámite de instalación de anuncio tipo paleta o bandera no lucrativo
DDUE00056 _CON27435	Trámite de instalación de anuncio tipo unipolar o cartelera lucrativo
DDUE00059 _CON27436	Trámite de instalación de anuncio tipo unipolar o cartelera no lucrativo
DDUE00064 _CON27437	Trámite de renovación de anuncio tipo adosado o colgante lucrativo
DDUE00067 _CON27438	Trámite de renovación de anuncio tipo adosado o colgante no lucrativo
DDUE00063 _CON27439	Trámite de renovación de anuncio tipo paleta o bandera lucrativo
DDUE00066 _CON27440	Trámite de renovación de anuncio tipo paleta o bandera no lucrativo
DDUE00062 _CON27441	Trámite de renovación de anuncio tipo unipolar o cartelera lucrativo
DDUE00065 _CON27442	Trámite de renovación de anuncio tipo unipolar o cartelera no lucrativo
DDUE00055 _CON27444	Fusión, subdivisión y segregación de predios
DDUE00080 _CON27445	Número de registro único de desarrollador (persona física)
DDUE00079 _CON27446	Número de registro único de desarrollador (persona moral)
DDUE00098 _CON27447	Renovación o modificación de número de registro de desarrollador (persona física o moral)
DDUE00094 _CON27448	Modificación de los planes o programas
DMU00001 _CON27148	Aprobación y entrega de responsabilidad de instalaciones eléctricas referidas al alumbrado público por parte del sector privado al ayuntamiento del municipio de Chihuahua
DMU00006 _CON27149	Donación de árboles
DMU00007 _CON27150	Limpieza y mantenimiento de parques
DMU00004 _CON27151	Permiso para derribo de árboles en zona habitacional
DMU00003 _CON27152	Recepción de áreas verdes
DMU00005 _CON27153	Reforestación
DMU00002 _CON27154	Revisión, aprobación de proyecto de áreas verdes públicas
DMU00008 _CON27155	Uso de diferentes plazas, parques y jardines para eventos
DOP00004 _CON27583	Acarreo de material caliche
DOP00001 _CON27584	Arreglo de calles de terracería
DOP00006 _CON27585	Bacheo de calles
DOP00007 _CON27586	Limpieza o reparación de las rejillas pluviales
DOP00005 _CON27587	Rehabilitación de calles (carpeta asfáltica)
DOP00009 _CON27588	Reparación de estragos en muros y guarniciones

Homoclave	Nombre del trámite
DSPM-ADMON-27052_CON27052	Atención a personas víctimas de violencia familiar y de género - sector infantil
DSPM-ADMON-27053_CON27053	Atención a personas víctimas de violencia familiar y de género - sector adulto
DSPM-ADMON-27054_CON27054	Atención a quejas - administrativo
DSPM-ADMON-27055_CON27055	Atención a quejas - operativo
DSPM00013_CON27056	Constancia de siniestros de casa habitación y/o vehículo particular
DSPM00012_CON27057	Constancia de siniestros de establecimientos comerciales, industriales y de servicios
DSPM00009_CON27058	Devolución de vehículos
DSPM00006_CON27059	Entrega de evidencia
DSPM00002_CON27060	Ingreso a la escuela de policía
DSPM00007_CON27061	Plataforma de vigilancia PECUU
DSPM00001_CON27062	Servicio de vigilancia especial para eventos masivos
DSPM00010_CON27064	Servicio de vigilancia especial, por cada máquina extintora o ambulancia, por cada 4 horas
DSPM00011_CON27066	Servicio de vigilancia especial, por hora de servicio, por elemento
DSPM00008_CON27068	Solicitud de información relativa a la situación jurídica de detenidos
SOLICITUD DE RECORRIDO ESPECIAL_CON27069	Solicitud de recorrido especial
SPM00015_CON26697	De segunda autorización de inhumaciones y re-inhumaciones en panteones municipales
SPM00018_CON26704	Exhumación
SPM00007_CON26712	Servicio de destilchadero
SPM00013_CON27173	Servicio de atención a tianguis
SPM00017_CON27180	Permisos de construcción de mausoleos, placas de lápidas, barandales y reparaciones en panteones municipales.
SPM00016_CON27181	Temporalidad.
SPM00005_CON27182	Servicio de barrido mecanizado.
SPM00004_CON27183	Servicio de disposición final de los residuos sólidos urbanos (relleno sanitario)
SPM00002_CON27184	Factibilidad del servicio de recolección habitacional.
SPM00003_CON27185	Servicio de autorización para instalación de contenedores comerciales
SPM00009_CON27186	Servicio de limpia en avenidas principales
SPM00008_CON27187	Servicio de limpieza de arroyos
DSPM00012_CON27188	Servicio de limpieza de tiraderos clandestinos
SPM00011_CON27189	Servicio de recolección de animales muertos
SPM00001_CON27190	Servicio de recolección habitacional
OCI00001_CON26646	Denuncias
ICM00034_CON26816	Certificación de proveedores
ICM00025_CON26817	Prácticas profesionales
ICM00019_CON26818	Préstamo de concha acústica y camerinos del foro "el palomar"
ICM00024_CON26819	Programa de capacitación del instituto de cultura del municipio de Chihuahua
ICM00008_CON26820	Realización de exposición
ICM00022_CON26821	Registro de participación fondo municipal para artistas y creadores (FOMAC)
ICM00007_CON26822	Renta de espacios casa siglo XIX
ICM00006_CON26823	Servicio social

Homoclave	Nombre del trámite
ICM00017_CON26826	Becas económicas
ICM00020_CON26827	Iniciación musical
ICM00021_CON26828	Propedéutico
ICM00010_CON26829	Escucha de la fonoteca
ICM00009_CON26830	Actividades públicas culturales esquina Benjamín Franklin
ICM00004_CON26831	Expedición de credenciales para bibliotecas municipales
ICM00015_CON26832	Ludoteca
ICM00030_CON26833	Arrendamiento de la máquina de humo o niebla del teatro de la ciudad
ICM00031_CON26834	Arrendamiento de luz negra del teatro de la ciudad
ICM00032_CON26835	Arrendamiento de micrófono de diadema
ICM00028_CON26836	Arrendamiento de piano en el teatro de la ciudad
ICM00029_CON26837	Arrendamiento de proyector en el teatro de la ciudad
ICM00035_CON26838	Arrendamiento de vestíbulos del teatro de la ciudad
ICM00033_CON26839	Arrendamiento sala Víctor Hugo
ICM00027_CON26840	Concesión Teatro de la Ciudad
ICM00026_CON26841	Renta de pantalla led en el teatro de la ciudad
ICM00011_CON26842	Uso de la biblioteca
ICM00012_CON26843	Uso de la hemeroteca
ICM00013_CON26844	Uso del área audiovisual
ICM00014_CON26845	Uso del área de computo
ICM00005_CON26846	Uso de mobiliario expositivo
ICM00016_CON26858	Talleres en el conservatorio de música
ICM00018_CON26859	Licenciatura
ICM00003_CON26860	Solicitud de información de datos personales
ICM00002_CON26861	Solicitud de información vía INFOMEX
IMCFD00001_CON26932	Beca deportiva para menores de 18 años
IMCFD00002_CON26933	Becas deportivas para mayores de 18 años
IMCFD00003_CON26934	Becas deportivas para ganadores del premio TEPORACA
IMCFD00004_CON26935	Becas deportivas para deporte adaptado
IMCFD00005_CON26936	Beca deportiva de alto rendimiento
IMCFD00006_CON26937	Becas para promotores
IMCFD00007_CON26938	Becas para entrenadores
IMCFD00008_CON26939	Becas para comité deportivo
IMCFD00009_CON26940	Clases de natación en el centro deportivo tricentenario
IMCFD00010_CON26941	Clases de natación para dos personas en el centro deportivo tricentenario
IMCFD00011_CON26942	Clases de natación para tres personas en el centro deportivo tricentenario
IMCFD00012_CON26943	Clases de natación para cuatro personas en el centro deportivo tricentenario
IMCD00013_CON26944	Clases de natación para cinco personas en el centro deportivo tricentenario
IMCFD00014_CON26945	Clases de natación para seis personas en el centro deportivo tricentenario
IMCFD00015_CON26946	Clases de rehabilitación en el centro deportivo tricentenario
IMCFD00016_CON26947	Clases de natación para adultos mayores en el centro deportivo tricentenario
IMCFD00017_CON26948	Clases de natación tanga libre adultos en el centro deportivo tricentenario
IMCFD00018_CON26949	Clases de natación tanga libre niños en el centro deportivo tricentenario
IMCFD00019_CON26956	Actividades área lúdica en el centro deportivo tricentenario - clases de yoga

Homoclave	Nombre del trámite
IMCFD00019_CON26957	Actividades área lúdica en el centro deportivo tricentenario - zumba
IMCFD00019_CON26958	Actividades área lúdica en el centro deportivo tricentenario - jazz
IMCFD00019_CON26959	Actividades área lúdica en el centro deportivo tricentenario - gimnasia
IMCFD00019_CON26960	Actividades área lúdica en el centro deportivo tricentenario - pilates
IMCFD00019_CON26961	Actividades área lúdica en el centro deportivo tricentenario - karate
IMCFD00020_CON26966	Actividades área lúdica con dos disciplinas en el centro deportivo tricentenario - clases de yoga
IMCFD00020_CON26967	Actividades área lúdica con dos disciplinas en el centro deportivo tricentenario - zumba
IMCFD00020_CON26968	Actividades área lúdica con dos disciplinas en el centro deportivo tricentenario - jazz
IMCFD00020_CON26969	Actividades área lúdica con dos disciplinas en el centro deportivo tricentenario - gimnasia
IMCFD00020_CON26970	Actividades área lúdica con dos disciplinas en el centro deportivo tricentenario - pilates
IMCFD00020_CON26971	Actividades área lúdica con dos disciplinas en el centro deportivo tricentenario - karate
IMCFD00021_CON27217	Actividades área lúdica tres disciplinas centro deportivo tricentenario
IMCFD00022_CON27218	Actividades área lúdica una disciplina centro deportivo tricentenario
IMCFD00023_CON27219	Actividades área lúdica dos disciplinas centro deportivo tricentenario
IMCFD00028_CON27221	Escuela de fútbol centro deportivo tricentenario para una persona
IMCFD00029_CON27222	Escuela de fútbol centro deportivo tricentenario para dos personas
IMCFD00030_CON27223	Escuela de fútbol centro deportivo tricentenario para tres personas
IMCFD00031_CON27224	Basquetbol centro deportivo tricentenario para una persona
IMCFD00032_CON27225	Basquetbol centro deportivo tricentenario para dos personas
IMCFD00033_CON27226	Clases de natación paquete individual alberca niño espino
IMCFD00034_CON27227	Clases de natación deportivo sur
IMCFD00035_CON27228	Gimnasio de deporte adaptado
IMCFD00036_CON27229	Gimnasio de deporte adaptado acondicionamiento físico
IMCFD00037_CON27230	Actividades área lúdica centro deportivo sur
IMCFD00038_CON27231	Clases de natación centro deportivo norte
IMCFD00039_CON27232	Actividades área lúdica centro deportivo norte
MCFD00042_CON27233	Renta del gimnasio tricentenario
IMM00008_CON26732	Atención de mujeres en situación de vulnerabilidad
IMM00009_CON26734	Pláticas informativas
IMM00012_CON26735	Desarrollo de la mujer
IMM00004_CON26736	Pláticas informativas a personas mayores
IMM00015_CON26737	Gestorías y canalizaciones especiales
IMM00014_CON26740	MIA Chihuahua
IMM00002_CON26741	Tarjeta mi apoyo mi bienestar
IMM00001_CON26743	Atención y consultoría jurídica
IMM00007_CON26744	Salud
IMPLAN00002_CON26661	Productos en diversos formatos digitales
OM00003_CON27170	Obtención de bases de licitaciones públicas del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del municipio de Chihuahua

Homoclave	Nombre del trámite
OM00004_CON27172	Reclamo de datos a consecuencia de la actividad administrativa irregular del municipio de Chihuahua
OM00001_CON27174	Renta de auditorio municipal
OM00005_CON27177	Trámites para prestadores de servicio social y prácticas profesionales
OM00002_CON27191	Inscripción en el padrón de proveedores del municipio de Chihuahua
SRIA00039_CON27072	Inspección del inmueble
SRIA00036_CON27073	Proyecto de construcción - riesgo ordinario
SRIA00036_CON27074	Proyecto de construcción - riesgo alto
SRIA00026_CON27076	Programa interno de protección civil - riesgo ordinario
SRIA00026_CON27077	Programa interno de protección civil - riesgo alto
SRIA00037_CON27079	Programa de seguridad al espectador
SRIA00038_CON27080	Visto bueno de protección civil
SRIA00001_CON27464	Constancia de curso manejo higiénico de alimentos
SRIA00002_CON27465	Constancia de salud
SRIA00003_CON27466	Validación de examen médico
SRIA00033_CON27467	Renovación de constancia de salud
SRIA00028_CON27486	Apoyos económicos y/o especie
SRIA00029_CON27487	Apoyos diversos
SRIA00019_CON27488	Carta de notorio arraigo
SRIA00027_CON27491	Solicitud de terrenos para asociaciones religiosas - comodato
SRIA00025_CON27523	Queja
SRIA00013_CON27524	Permiso para vendedor fijo, semifijo y ambulantes - alimentos
SRIA00015_CON27525	Permiso para vendedor ambulante por día
SRIA00018_CON27527	Permiso para el expendio y uso de sustancias peligrosas
SRIA00017_CON27528	Permiso anual para el servicio de estacionamiento
SRIA00030_CON27529	Eventos sociales en salones
SRIA00016_CON27530	Permiso anual de espectáculos cinematográficos
SRIA00022_CON27531	Permiso anual para establecimientos que prestan el servicio de Internet
SRIA00020_CON27532	Permiso especial para exhibir películas en funciones de media noche
SRIA00045_CON27533	Terrazas comerciales
SRIA00031_CON27534	Permiso para sistemas electrónicos de venta de boletos
SRIA00047_CON27535	Torneo de peleas de gallos
SRIA00051_CON27536	Permiso para la exhibición de vehículos
SRIA00032_CON27537	Distribución de volanteo y módulos de información.
SRIA00053_CON27538	Evento social en domicilio particular
SRIA00024_CON27539	Espectáculos masivos
SRIA00023_CON27540	Eventos escolares, evangelizaciones, peregrinaciones y desfiles
SRIA00048_CON27541	Licencia de funcionamiento
SRIA00050_CON27542	Permiso de la ocupación o aprovechamiento de bienes de uso común
SRIA00056_CON27543	Permiso de publicidad de movimiento
SRIA00009_CON27546	Certificado de no antecedentes policíacos - menores de edad
SRIA00012_CON27547	Certificado de identificación - menores de edad
SRIA00011_CON27548	Certificado de residencia - menores de edad
SRIA00010_CON27549	Certificado de modo honesto de vivir - para becas
SRIA00014_CON27550	Permiso para vendedor en eventos y festividades
SRIA00021_CON27551	Opinión municipal
SRIA00058_CON27552	Verificación
SRIA00059_CON27553	Autorización municipal
SRIA00044_CON27556	Comodato - persona moral

Homoclave	Nombre del trámite
SRIA00044_CON27557	Comodato - persona física soltera
SRIA00044_CON27558	Comodato - persona física casada
SRIA00035_CON27559	Denuncio - persona física soltera
SRIA00035_CON27560	Denuncio - persona física casada
SRIA00042_CON27561	Destino - persona moral
SRIA00042_CON27562	Destino - persona física soltera
SRIA00042_CON27563	Destino - persona física casada
SRIA00041_CON27564	Donación - persona moral
SRIA00041_CON27565	Donación - persona física soltera
SRIA00041_CON27566	Donación - persona física casada
SRIA00040_CON27567	Enajenación - persona moral
SRIA00040_CON27568	Enajenación - persona física soltera
SRIA00040_CON27569	Enajenación - persona física casada
SRIA00043_CON27570	Permuta - persona moral
SRIA00043_CON27571	Permuta - persona física soltera
SRIA00043_CON27572	Permuta - persona física casada
SRIA00046_CON27573	Regularización - persona física soltera
SRIA00046_CON27574	Regularización - persona física casada
SRIA00054_CON27575	Juicio familiar
SRIA00055_CON27576	Juicios civiles
SRIA00008_CON27577	Procedimientos administrativos
SRIA00007_CON27578	Recurso de reconsideración
SRIA00005_CON27579	Recurso de revisión
SRIA00009_CON27580	Certificado de no antecedentes policíacos
SRIA00012_CON27581	Certificado de identificación
SRIA00011_CON27582	Certificado de residencia
DIF00006_CON26733	Apoyos médicos, ortopédicos y traslados fuera de la ciudad
DIF00017_CON26738	Asesoría legal
DIF00004_CON26742	Atención a visitantes grutas nombre de Dios
DIF00016_CON26745	Atención psicológica
DIF-ADMON-26752_CON26752	Circuito de salud de programa ACTÍVATE Chihuahua - empresas
DIF-ADMON-26753_CON26753	Circuito de salud de programa ACTÍVATE Chihuahua - escuelas
DIF-ADMON-26754_CON26754	Circuito de salud de programa ACTÍVATE Chihuahua - dependencias de gobierno
DIF00025_CON26755	Clases de yoga
DIF00019_CON26756	Comedores comunitarios
DIF00003_CON26757	Constancia de acreditación de actividades
DIF00027_CON26758	Consultas médicas
DIF-ADMON-26759_CON26759	Curso de natación - niños
DIF-ADMON-26760_CON26760	Curso de natación - adolescentes
DIF-ADMON-26761_CON26761	Curso de natación - adultos
DIF00018_CON26762	Desayunos escolares "modalidad caliente"
DIF-ADMON-26763_CON26763	Desayunos escolares "modalidad frío"
DIF00007_CON26764	Dispensa emergente
DIF00010_CON26765	Gestión para otorgar la tarjeta de INAPAM
DIF-ADMON-26766_CON26766	Pláticas de prevención de violencia - niños
DIF-ADMON-26767_CON26767	Pláticas de prevención de violencia - adolescentes
DIF-ADMON-26768_CON26768	Pláticas de prevención de violencia - padres de familia
DIF-ADMON-26769_CON26769	Pláticas de prevención de violencia - docentes

Homoclave	Nombre del trámite
DIF-ADMON-26770_CON26770	Programa de apoyo de pañales para personas con discapacidad, por enfermedad o vejez y niños menores de 1 año - enfermedad
DIF-ADMON-26771_CON26771	Programa de apoyo de pañales para personas con discapacidad, por enfermedad o vejez y niños menores de 1 año - vejez
DIF-ADMON-26772_CON26772	Programa de apoyo de pañales para personas con discapacidad, por enfermedad o vejez y niños menores de 1 año - niños menores de 1 año
DIF00009_CON26773	Programa de apoyo de pañales para personas de escasos recursos
DIF-ADMON-26774_CON26774	Programa de asistencia alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad social para "embarazadas y en periodo de lactancia" - embarazadas
DIF-ADMON-26775_CON26775	Programa de asistencia alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad social para "embarazadas y en periodo de lactancia" - periodo de lactancia
DIF00023_CON26776	Programa de asistencia alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad social para "jefes o jefas de familia en situación de vulnerabilidad"
DIF00022_CON26777	Programa de asistencia alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad social para "menores de cinco años no escolarizados"
DIF00020_CON26778	Programa de asistencia alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad social para "personas con discapacidad"
DIF00012_CON27480	Actividades en centros comunitarios
DIF00001_CON27481	Programa de subsidio, vinculación y desarrollo para organizaciones de la sociedad civil
DIF00015_CON27482	Recepción de denuncia de maltrato a niñas, niños y adolescentes / adultos mayores
DIF00024_CON27483	Terapias físicas en unidades básicas de rehabilitación
DIF00005_CON27484	Transporte de discapacidad
DIF00026_CON27485	Visita guiada para grupos en las grutas de nombre de Dios
TM00018_CON27082	Aplicación al descuento en el impuesto predial a grupos vulnerables
TM00012_CON27084	Cancelación de gravamen.
TM00016_CON27085	Constancias de no adeudo de impuestos, derechos o contribuciones municipales
TM00007_CON27086	Pago de multas municipales
TM00002_CON27087	Pago de impuesto predial en cajas receptoras
TM00001_CON27088	Pago del impuesto predial en línea
TM00003_CON27089	Pago del impuesto predial entidades externas (instituciones bancarias y tiendas de conveniencia)
TM00019_CON27090	Atención en dudas respecto al impuesto predial
TM00004_CON27273	Pagos diversos municipales. - panteones
TM00004_CON27274	Pagos diversos municipales. - relleno sanitario
TM00005_CON27275	Pago multas federales no fiscales
TM00014_CON27276	Registro del servicio de recolección y transporte de basura comercial
TM00031_CON27277	Liberación de garantías

Homoclave	Nombre del trámite
TM00030_CON27278	Pago a proveedores
TM00026_CON27291	Avalúo de bien inmueble a solicitud del interesado para trámite de traslación de dominio
TM00008_CON27292	Ampliación por construcción del inmueble
TM00013_CON27294	Cambio de propietario de un predio
TM00017_CON27295	Corrección de claves catastrales duplicadas
TM00022_CON27296	Formato impreso cédula catastral
TM00010_CON27297	Fusión de dos o más predios
TM00024_CON27298	Impresión de una copia del plano catastral registrado en la subdirección de catastro
TM00025_CON27299	Impresión o digital del plano del municipio
TM00006_CON27301	Registro inicial del inmueble
TM00009_CON27302	Segregación (división de un predio)
TM00015_CON27303	Segregación fraccionamientos (trámite realizado por fraccionadores)
TM00011_CON27304	Sellado de boletaje y manifestación del evento
TM00020_CON27305	Inconformidad al padrón predial

Fuente: Elaborado por la CONAMER.

6.2. Complemento técnico de la metodología

6.2.1. 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 13. 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, esta persona es la encargada del llenado de datos generales.	<ul style="list-style-type: none"> -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.	<ul style="list-style-type: none"> -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.	<ul style="list-style-type: none"> -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.
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.	<ul style="list-style-type: none"> -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 6. Clasificación por ocupación dentro de la ENOE.



Fuente: Elaborado por la CONAMER¹¹.

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.

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:

1. Los trabajadores participan en una jornada laboral de ocho horas.
2. La semana laboral consta de cinco días.
3. No se contemplan los gastos de transporte, comida u otros que pudieran erogarse para asistir a trabajar o desempeñar correctamente sus funciones.

Tabla 14. Salarios por tipo de individuo estándar en el Municipio.

Unidades de Tiempo	Secretarial	Técnico	Profesional	Directivo
Hora	\$27.32	\$31.37	\$59.62	\$89.35
Día	\$655.77	\$752.95	\$1,430.76	\$2,144.42
Mes	\$19,673.08	\$22,588.62	\$42,922.94	\$64,332.68

Fuente: Calculado por la CONAMER con datos de la ENOE.

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

6.2.2. 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:

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.

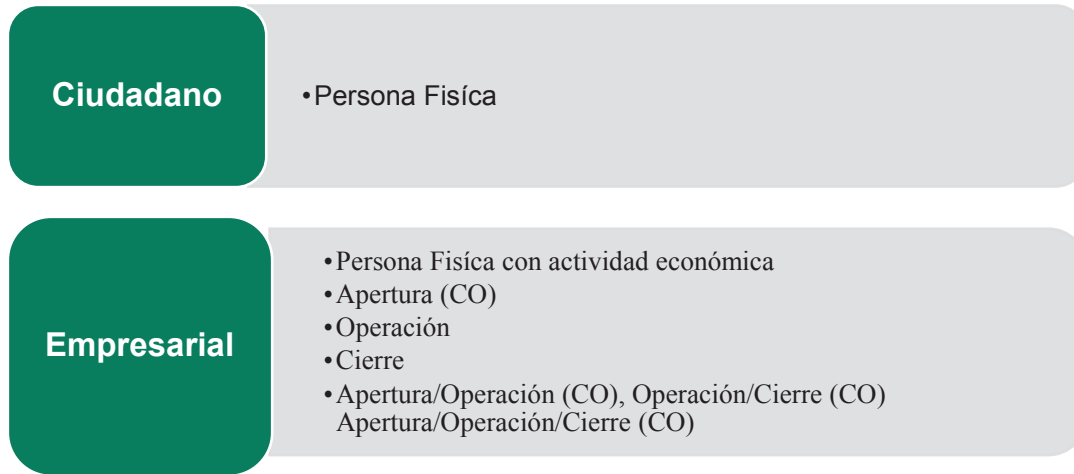
6.2.3. Tiempo de resolución

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 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.

6.2.4. 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 15. Lista de recomendaciones del municipio.

Recomendación	Contador
Manual Informativo por trámite	2
Lenguaje Ciudadano	235
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato	249
Simplificación de requisitos pre-existentes. Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	80
Eliminación de requisitos pre-existentes. Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	2
Eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato	95
Asesoría para el cumplimiento de requisitos	54
Llenado de formato en línea	38
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos pertenecientes al formato	1
Simplificación de requisitos pre-existentes. Eliminación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato	3
Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato	20
Creación de Padrón de Servidores Externos	152
Reducción de servicios externos	70
Limitar creación de archivos de respaldo	70
Compartir información entre dependencias	26
Simplificar requisitos que impliquen traslados	114
Reducción de servicios externos	84
Facilitar las opciones de pagos	217
Ampliación de la vigencia	218
Reducir el número de copias solicitadas	368
Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado	158
Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega	144
Reducir el tiempo del análisis técnico	118
La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días	54
Reducir el tiempo del análisis completo y resolución	28
Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta	121
Reducir el tiempo de validación del trámite	153
Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite	42

Fuente: Elaborado por la CONAMER.

Directorio

SE

- **Graciela Márquez Colín**
Secretaria de Economía

CONAMER

- **César Emiliano Hernández Ochoa**
Comisionado Nacional

Gobierno del estado de Chihuahua

- **Mónica Vargas Ruiz**
Secretaria de la Función Pública
- **Alejandro Guerrero García**
Titular de la Comisión Estatal de
Mejora Regulatoria

Ayuntamiento de Chihuahua

- **María Eugenia Campos Galván**
Presidenta Municipal
- **María de los Ángeles Álvarez Hurtado**
Titular del Órgano de Control Interno

Coordinación de Estados y Municipios de la CONAMER

- **Ramón Archila Marín**
Coordinador
- **Daniel Aranda Castañeda**
Director de Orientación y Seguimiento
- **Jorge Martínez-Reding García**
Director de Asesoría, Análisis y Seguimiento con Estados y Municipios
- **Samarkanda Norma Bustamante Anaya**
Jefa de Departamento
- **María Fernanda Preciado Villegas**
Enlace con Entidades Federativas

ISBN 978-970-94313-6-0



9 789709 431360 >



Libro Digital



Chihuahua
GOBIERNO DEL ESTADO



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
COMISIÓN NACIONAL
DE MEJORA REGULATORIA