

# PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA

2017 -2018

**Contraloría General del Estado**

**ADHESIÓN AL ACUERDO DE SIMPLIFICACIÓN Y A LA LEY DE MEJORA REGULATORIA  
DEL ESTADO DE COLIMA.**

Tomando en cuenta:

Que la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO forma parte de la Administración Pública de conformidad con el artículo 1 y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.

Que, de conformidad con las atribuciones que la citada ley y el propio reglamento interior contemplan, tiene bajo su responsabilidad TRES trámites y servicios dirigidos a la sociedad y al sector empresarial.

Que dichos trámites, en conjunto con los del resto de las entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal, fueron costeados en el Programa de Simplificación de Cargas (SIMPLIFICA), desarrollado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria e implementado en coordinación con la Secretaría de Fomento Económico, en mayo de 2017.

Que motivado por los resultados del programa SIMPLIFICA, mismos que se hicieron del conocimiento de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública estatal; el Gobernador del Estado Lic. José Ignacio Peralta Sánchez, el pasado 19 de octubre de 2017 firmó el Acuerdo para la Simplificación de Trámites y Servicios de la Administración Pública del Estado de Colima mediante el cual instruye a las dependencias y entidades de la misma a conformar, con la colaboración de la Secretaría de Fomento Económico, un programa de trabajo sobre mejoras jurídicas y/o administrativas necesarias para simplificar los trámites y servicios que fueron costeados a través del SIMPLIFICA. Tal acuerdo se publicó en el periódico Oficial "El Estrado de Colima" el 25 de noviembre del 2017, por lo que entró en vigor el día siguiente, de conformidad con el Artículo PRIMERO transitorio.

Que con el propósito de dar cabal observancia al Acuerdo referido en el párrafo anterior así como a la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima, y convencido(a) de los beneficios para el ciudadano y el bienestar social que se generarán, la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO integrará y dará cumplimiento a su Programa de Mejora Regulatoria de conformidad con las acciones de simplificación y la agenda regulatoria que se describen en las hojas subsecuentes.

**De conformidad**

**LAP. Jorge Alberto Torres de la Rosa**

**Director de Evaluación y Transparencia Gubernamental**



DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN  
Y TRANSPARENCIA  
GUBERNAMENTAL

\_\_\_\_\_

# PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Dependencia:

**EDOCOL-CG-002**

Clave del Programa:

Nombre del Trámite o Servicio

ATENCIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

Nombre Ciudadano del Trámite

ATENCIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

### ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGA ADMINISTRATIVA

Se va a eliminar

NO

Fecha programada

Fecha Real

Evidencia

Se va a digitalizar

NO

Fecha programada

Fecha Real

Evidencia

Describir las actividades del proceso a digitalizar o en su caso especificar si será digitalizado completamente.

Se va a convertir en aviso

NO

Fecha programada

Fecha Real

Evidencia

Se va a reducir el plazo

NO

Fecha programada

Fecha Real

Se logró reducir

Plazo propuesto  
Plazo modificado

Evidencia

Se va a fusionar Trámites que se fusionan

NO	
----	--

Fecha programada

Fecha real

Evidencia



Se van a eliminar requisitos Requisitos a eliminar

NO	
----	--

Fecha programada

Fecha real

Evidencia



¿Se harán acciones específicas de acumulación de requisitos o de reducción de tiempo de las propuestas de COFEMER? Indicarlas:

SI	<p>1.- Lenguaje Ciudadano:</p> <p>1.1 Mejorar la redacción en la ficha del trámite en el RETYS poniendo énfasis en que los requisitos queden claros para todos los ciudadanos</p>
----	---

Fecha programada 28/02/2018

Fecha real 06/02/2018

Evidencia



Fecha programada

Fecha real

Evidencia



Fecha programada

Fecha real

Evidencia



Fecha programada

Evidencia



	Fecha real	
	Fecha programada	Evidencia
	Fecha real	
	Fecha programada	Evidencia
	Fecha real	

**Se atendieron todas las recomendaciones de COFEMER**

<b>NO</b>	<p>2.- Llenado de formato en línea:</p> <p>3.- La Inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días:</p> <p>4.- Reducir el tiempo del análisis completo y resolución:</p>	<p>2.- Se cuenta con un buzón virtual de quejas, el cual está disponible en la página web: (<a href="http://www.colima-estado.gob.mx/buzon_quejas/index.php">www.colima-estado.gob.mx/buzon_quejas/index.php</a>) mismo que se puede utilizar las 24 horas del día los 365 días del año.</p> <p>3. El tiempo empleado es necesario debido a que se tienen buzones instalados en Dependencias de los 10 Municipios del Estado, se programan visitas de campo para la obtención de las papeletas.</p> <p>4.-El tiempo empleado es debido a que cada caso las dependencias correspondientes investigan los hechos para emitir una respuesta para brindar un seguimiento o atención.</p>
-----------	--	--

Se van a modificar su fundamento jurídico

**NO**

Fecha programada

Fecha real

Evidencia

Fundamentos Jurídicos a Modificar

--

*P*

La Modificación al Fundamento se evaluará mediante una Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR)

Explicar por que no se hará MIR

Fecha programada

Fecha real

Evidencia

[Empty box for content]

Los cambios anteriores reducen el costo

Para el Ciudadano

% de reducción

Evidencia

Para la Dependencia

% de reducción

Evidencia

**RESULTADOS DE CONSULTA PÚBLICA**

[Large empty box for content]

**Enlace Oficial de Mejora Regulatoria y Titular de la Dirección de Evaluación y Transparencia Gubernamental**

**LAP. Jorge Alberto Torres de la Rosa**  
**Director de Evaluación y Transparencia Gubernamental**



**DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL**

4/4

## PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS

**Datos generales de la Dependencia (seleccionar)**

**Contraloría General del Estado**

**Trámite de la Dependencia (seleccionar)**

**Atención de quejas y sugerencias**

### Resumen General del trámite

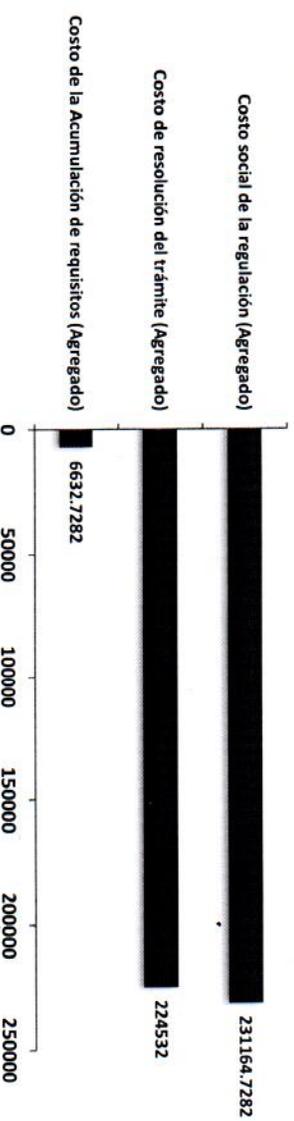
### Atención de quejas y sugerencias

Número de requisitos	2	Solicitud	Servicio
Tiempo de resolución por Trámite (Días Naturales)	14	Clase	Ciudadano
Frecuencia de Trámite	269	Instrumento	Entrega De Información
Etapas	Persona física	Personas involucradas en dar solución al trámite	5
Pago de derechos por el trámite	No	Vigencia	No
Tiene Formato único	No	Costo Total de acumulación de requisitos	\$3,012.71
Forma de realización del pago	no tiene costo	Costo Total de resolución de dependencia	\$101,682.00
Fundamento jurídico del trámite	Ley Organica de la Administracion Publica del Estado de Colima (Artículo 47 fracción XI y XVI)	Costo Social	\$104,694.71

### COSTOS

Costo agregado del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos (Agregado)	\$3,012.71	2.88%
Costo de resolución del trámite (Agregado)	\$101,682.00	97.12%
Costo social de la regulación (Agregado)	\$104,694.71	

Costo unitario del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
----------------------------	-------	----------------



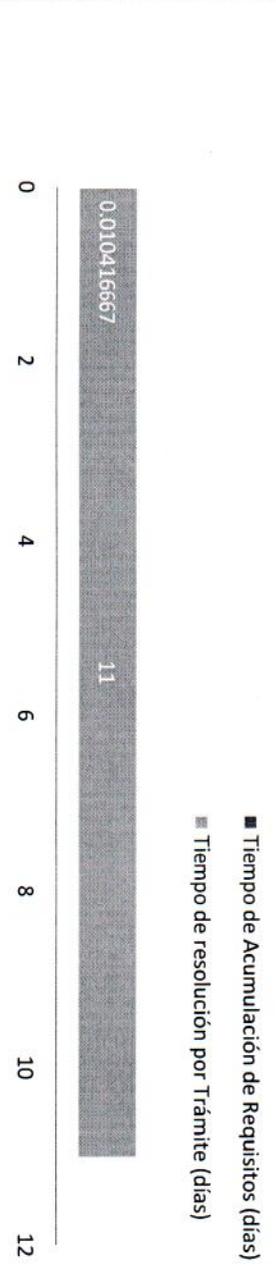
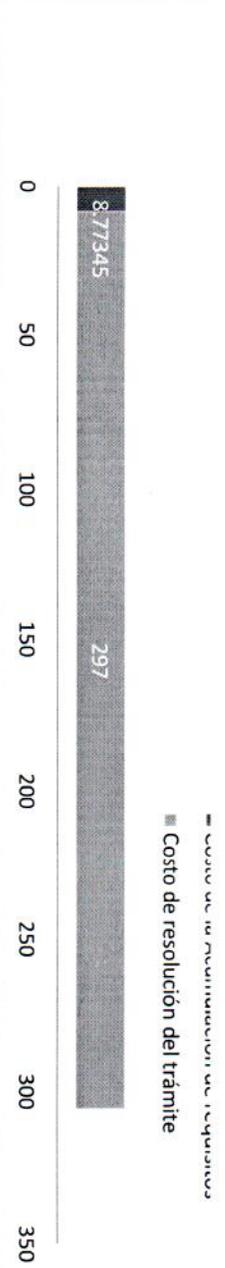
■ Costo de la Acumulación de requisitos

Costo de la Acumulación de requisitos	\$11.20	2.89%
Costo de resolución del trámite	\$378.00	97.12%
Costo social de la regulación	\$389.20	

Tempo unitario del trámite	Tempo (días)	Porcentaje (%)
Tempo de Acumulación de Requisitos (días)	0.01	0.10%
Tempo de resolución por Trámite (días)	14.00	99.90%
Tempo Total de la Regulación (días)	14.01	

Escenarios - Costos	Actual	Con Reformas
Costo de la Acumulación de requisitos	\$11.20	\$2.60
Costo de resolución del trámite	\$378.00	\$297.00
Costo social de la regulación	\$389.20	\$299.60
Porcentaje de Reducción		23.02%

Requisitos del trámite	Numero	Tempo agregado (min)
Requisitos Nuevos	1	15
Requisito Pre-existente	1	5
Total de Requisitos	2	20



Escenarios - Tiempos	Actual	Con Reformas
Tempo de la Acumulación de requisitos (días)	0.01	0.00
Tempo de resolución del trámite (días)	14.00	11.00
Tempo social de la regulación (días)	14.01	11.00
Porcentaje de Reducción		21.48%



**ACTIVIDADES ESTÁNDAR DEL TRÁMITE**

Promedio de requisitos unitario		Minutos promedio
Requisito Nuevos	15.0	
Requisito Pre-existente	5.0	

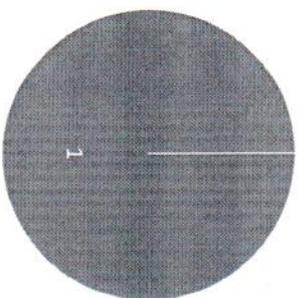
Promedio de requisitos por formato	Número	Tiempo (minutos)
Requisitos Nuevos Formato	1	15
Requisitos Pre-existentes en Formato	1	5
Total de Requisitos Formato	2	20

Promedio de características generales de requisitos por trámite	Promedio de requisitos por trámite	Porcentaje con respecto al total de requisitos por trámite
Requisitos con reuniones de personal interno	0	0%
Requisitos con reuniones de servicios externos	0	0%
Requisitos de respaldo	0	0%
Requisitos con traslado	0	0%
Requisitos que son parte de formatos	2	100%

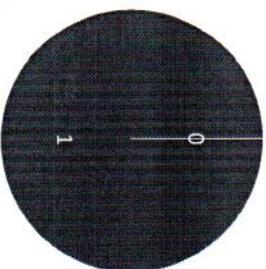
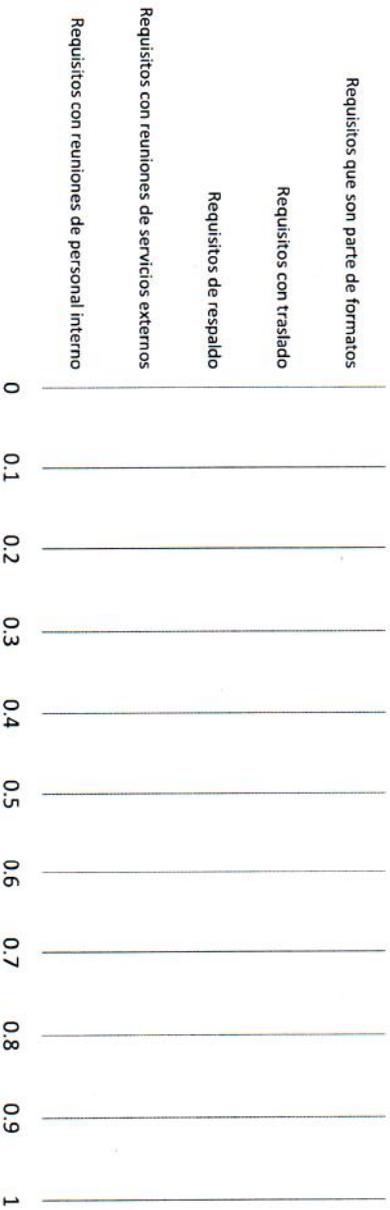
Promedio de requisitos de los actores involucrados	Número	Tiempo (minutos)
Secretarial	1	5
Técnico	1	15
Profesional	0	0
Directivo	0	0
Total	2	20

■ Requisitos Nuevos ■ Requisito Pre-existente

■ Requisitos Nuevos ■ Requisito Pre-existente



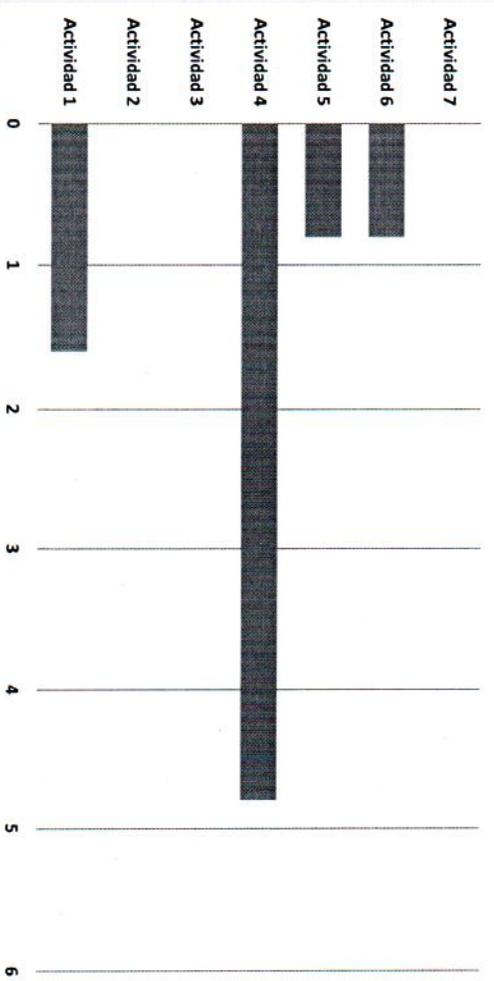
■ Nuevos de formato  
 ■ Pre-existentes de formato  
 ■ Nuevos sin formato  
 ■ Pre-existentes sin formato



■ Secretarial  
 ■ Técnico  
 ■ Profesional  
 ■ Directivo

**Actividades Intragubernamentales**

Actividades Intragubernamental	Días hábiles
Revisión de requisitos (Cotejo de información)	Actividad 1 1.00
Análisis técnico de la información recibida	Actividad 2 0.00
Inspección (Agendar, inspeccionar, visita de campo)	Actividad 3 3.50
Dictamen (Resolución del trámite)	Actividad 4 3.50
Oficio de respuesta al interesado	Actividad 5 1.00
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	Actividad 6 1.00
Cualquier otra actividad, ejemplo: reuniones para la resolución del trámite (cabildo, consejo, mesa colegiada, etc.)	Actividad 7 0.00



**Recomendaciones específicas para el trámite**

Recomendaciones en la acumulación de requisitos	
Manual Informativo por trámite	
Lenguaje Ciudadano	X
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato	
Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos Pre-existentes, no pertenecientes al formato	
Asesoría para el cumplimiento de requisitos	
Llenado de formato en línea	X

Trámites con las siguientes recomendaciones en plazo de respuesta	
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	X
Reducir el tiempo del análisis completo y resolución	X
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	

Simplificación y eliminación de requisitos nuevos pertenecientes al formato	
Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato	
Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato	
Creación de Padrón de Servidores Externos	
Reducción de servicios externos	
Limitar creación de archivos de respaldo	
Compartir información entre dependencias	
Simplificar requisitos que impliquen traslados	
Reducción de servicios 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	

Recomendaciones de acumulación de requisitos

Lenguaje Ciudadano; Llenado de formato en línea;

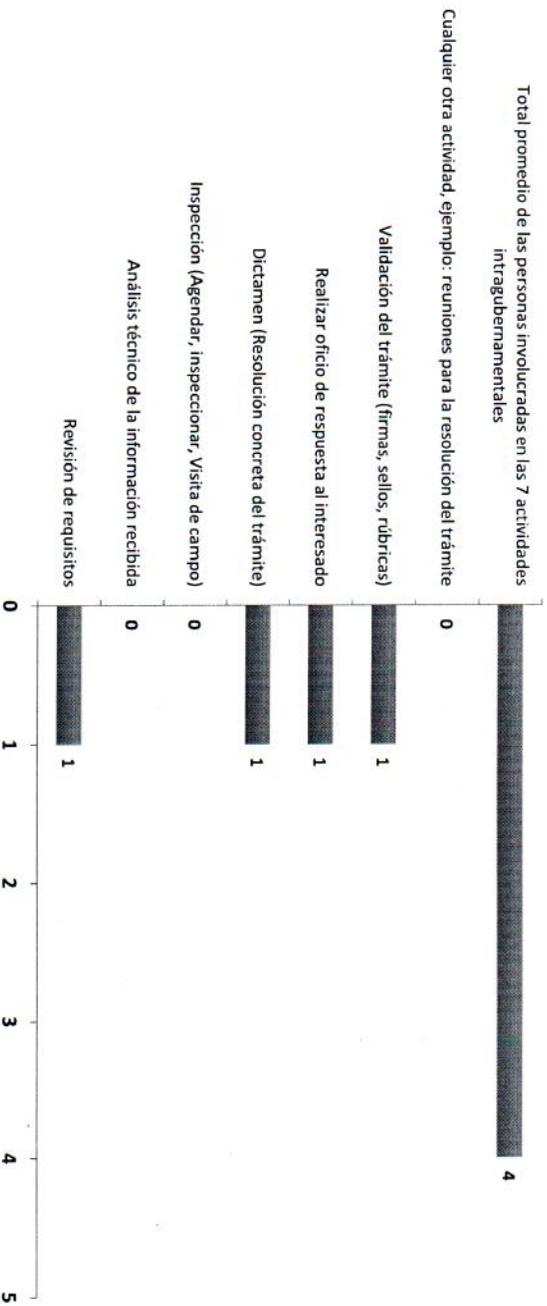
Recomendaciones para el plazo de respuesta

La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días, preferentemente sin la asistencia del contribuyente; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución;

**Personas Involucradas en las Actividades Intragubernamentales**

Promedio de personas involucradas en las Actividades Intragubernamentales	Número
Revisión de requisitos	1
Análisis técnico de la información recibida	0
Inspección (Agendar, inspeccionar, Visita de campo)	1
Dictamen (Resolución concreta del trámite)	1
Realizar oficina de respuesta al interesado	1
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	1
Cualquier otra actividad, ejemplo: reuniones para la resolución del trámite	0
Total promedio de las personas involucradas en las 7 actividades intragubernamentales	5

**PROMEDIO PERSONAS INVOLUCRADAS POR ACTIVIDAD INTRAGUBERNAMENTAL**



# PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**Dependencia:** **CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

**Homoclave:** **EDOCOL-CG-003** **Clave del Programa:** **PMR-CG-03-2017**

Nombre del Trámite o Servicio	Nombre Ciudadano del Trámite
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	
SOLICITAR INFORMACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO	

**ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGA ADMINISTRATIVA**

Se va a eliminar	NO	Fecha programada	Fecha Real	Evidencia
Se va a digitalizar	NO	Fecha programada	Fecha Real	Evidencia

Describir las actividades del proceso a digitalizar o en su caso especificar si será digitalizado completamente.

Se va a convertir en aviso  NO  Fecha programada  Fecha Real  Evidencia

Plazo propuesto

1/4

Se va a reducir el plazo

NO

Fecha programada

Fecha Real

Se logró reducir

Plazo modificado

Evidencia

Se va a fusionar Trámites que se fusionan

NO

Fecha programada

Fecha real

Evidencia

Se van a eliminar requisitos

Requisitos a eliminar

NO

Fecha programada

Fecha real

Evidencia

¿Se harán acciones específicas de acumulación de requisitos o de reducción de tiempo de las propuestas de COFEMER? Indicarlas:

SI

1.- Lenguaje Ciudadano:

1.1 Mejorar la redacción en la ficha del trámite en el RETYS poniendo énfasis en que los requisitos queden claros para todos los ciudadanos

Fecha programada 28/02/2018

Fecha real 01/02/2018

Evidencia

[www.tramitesyservicios.col.gob.mx](http://www.tramitesyservicios.col.gob.mx)

Fecha programada

Fecha real

Evidencia

Fecha programada

Evidencia


Fecha real	
Fecha programada	Evidencia
Fecha real	
Fecha programada	Evidencia
Fecha real	
Fecha programada	Evidencia
Fecha real	

**Se atendieron todas las recomendaciones de COFEMER**

<b>NO</b>	<p><b>1.- Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato:</b></p> <p><b>2.- Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega:</b></p> <p><b>3.- Reducir el tiempo del análisis completo y resolución</b></p>	<p>1.- No hay requisitos nuevos, los particulares únicamente describen la información que requieren del Poder Ejecutivo del Estado, así como la modalidad en la que preferan que se les otorgue el acceso a la Información, con base en el artículo 132 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.</p> <p>2.- La unidad de transparencia del Poder Ejecutivo del Estado revisa el contenido de las solicitudes de información realizadas por particulares, para el Poder Ejecutivo del Estado, con base en el artículo 132 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.</p> <p>3.- Los artículos 133, 134, 135 y 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, establecen los tiempos para la atención de solicitudes de información.</p>
-----------	--	--

Se van a modificar su fundamento jurídico  NO  Fecha programada  Fecha real  Evidencia

Fundamentos Jurídicos a Modificar

La Modificación al Fundamento se evaluará mediante una Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR)

Explicar por que no se hará MIR

Fecha programada

Fecha real

Evidencia

--	--	--	--

Los cambios anteriores reducen el costo

Para el Ciudadano

% de reducción

Evidencia

Para la Dependencia

% de reducción

Evidencia

**RESULTADOS DE CONSULTA PÚBLICA**

--	--	--	--

**Enlace Oficial de Mejora Regulatoria y Titular de la Dirección de Evaluación y**

**Transparencia Gubernamental**

**LAP. Jorge Alberto Torres de la Rosa**

**Director de Evaluación y Transparencia Gubernamental**



**DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN  
Y TRANSPARENCIA  
GUBERNAMENTAL**

*[Handwritten signature]*

## PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS

**Datos generales de la Dependencia (seleccionar)**

**Contraloría General del Estado**

Trámite de la Dependencia (seleccionar)

Atención de solicitudes de transparencia y acceso a la información

### Resumen General del trámite

Número de requisitos	1	Atención de solicitudes de transparencia y acceso a la información	Servicio
Tiempo de resolución por Trámite (Días Naturales)	11	Clase	Ciudadano
Frecuencia de Trámite	756	Instrumento	Entrega De Información
Etapas	Persona física	Personas involucradas en dar solución al trámite	4
Pago de derechos por el trámite	No	Vigencia	No
Tiene Formato único	No	Costo Total de acumulación de requisitos	\$6,632.73
Forma de realización del pago	No tiene costo	Costo Total de resolución de dependencia	\$224,532.00
Fundamento jurídico del trámite	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima; Acuerdo por el que se establece la unidad de transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima y; fracción VII del artículo 22 del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Colima.		
Costo Social			\$231,164.73

### COSTOS

Costo agregado del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos (Agregado)	\$6,632.73	2.87%
Costo de resolución del trámite (Agregado)	\$224,532.00	97.13%

Costo social de la regulación (Agregado)

231164.7282

Costo de resolución del trámite (Agregado)

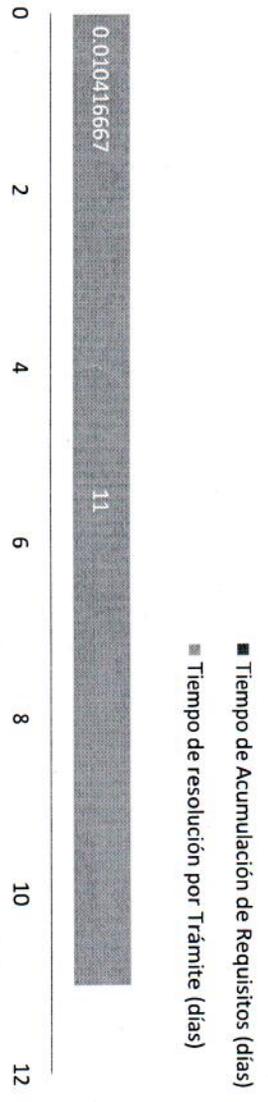
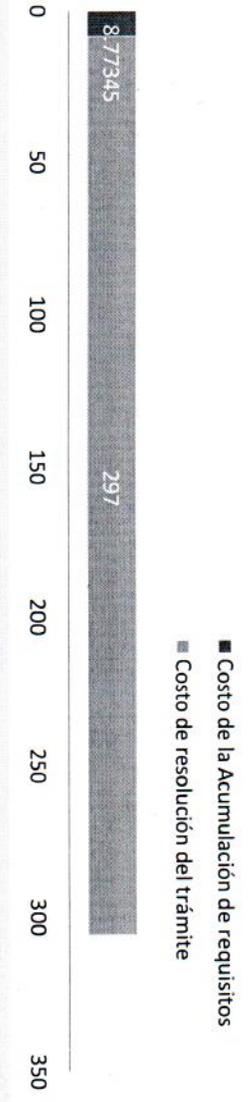
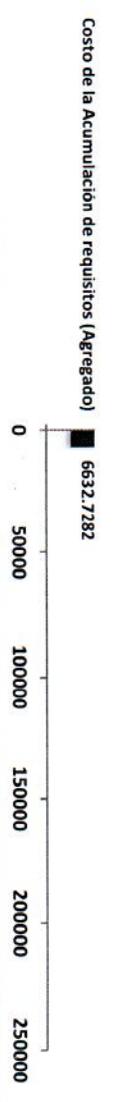
224532

Costo social de la regulación (Agregado)	\$231,164.73
--	--------------

Costo unitario del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos	\$8.77	2.87%
Costo de resolución del trámite	\$297.00	97.13%
Costo social de la regulación	\$305.77	

Tiempo unitario del trámite	Tiempo (días)	Porcentaje (%)
Tiempo de Acumulación de Requisitos (días)	0.01	0.09%
Tiempo de resolución por Trámite (días)	11.00	99.91%
Tiempo Total de la Regulación (días)	11.01	

Escenarios - Costos	Actual	Con Reformas
Costo de la Acumulación de requisitos	\$8.77	\$3.55
Costo de resolución del trámite	\$297.00	\$135.00
Costo social de la regulación	\$305.77	\$138.55
Porcentaje de Reducción		54.69%



Escenarios - Tiempos	Actual	Con Reformas
Tiempo de la Acumulación de requisitos (días)	0.01	0.00
Tiempo de resolución del trámite (días)	11.00	5.00
Tiempo social de la regulación (días)	11.01	5.00
Porcentaje de Reducción		54.55%

**ACTIVIDADES ESTÁNDAR DEL TRÁMITE**

Requisitos del trámite	Número	Tiempo agregado (min)
Requisitos Nuevos	1	15
Requisito Pre-existente	0	0
Total de Requisitos	1	15

Promedio de requisitos unitario		Minutos promedio
Requisito Nuevos	15.0	
Requisito Pre-existente	0.0	

Promedio de requisitos por formato	Número	Tiempo (minutos)
Requisitos Nuevos Formato	0	0
Requisitos Pre-existentes en Formato	0	0
Total de Requisitos Formato	0	0

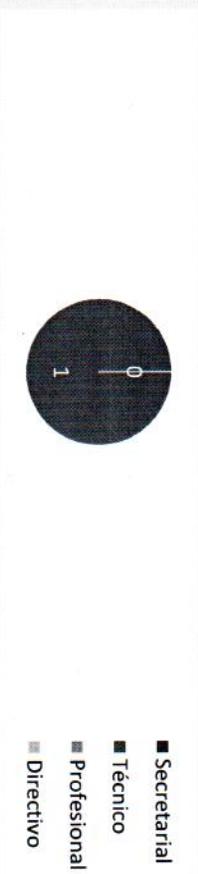
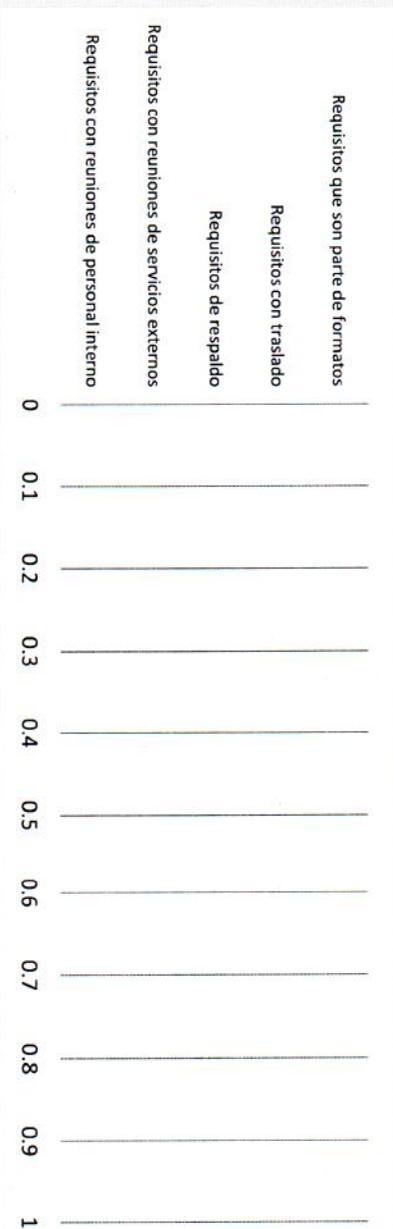
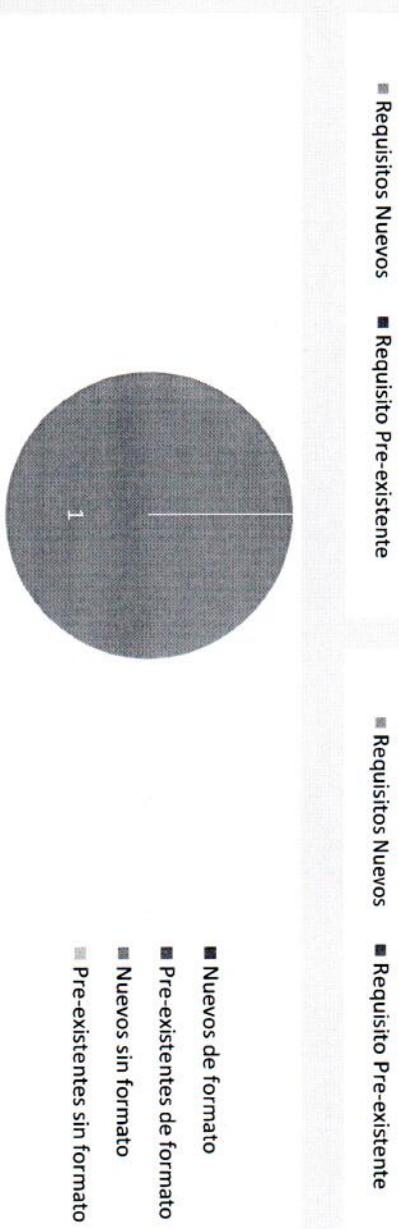
Promedio de características generales de requisitos por trámite	Promedio de requisitos por trámite	Porcentaje con respecto al total de requisitos por trámite
Requisitos con reuniones de personal interno	0	0%
Requisitos con reuniones de servicios externos	0	0%
Requisitos de respaldo	0	0%
Requisitos con traslado	0	0%
Requisitos que son parte de formatos	0	0%

Promedio de requisitos de los actores involucrados	Número	Tiempo (minutos)
Secretarial	0	0
Técnico	1	15
Profesional	0	0
Directivo	0	0
Total	1	15

### Número Requisitos

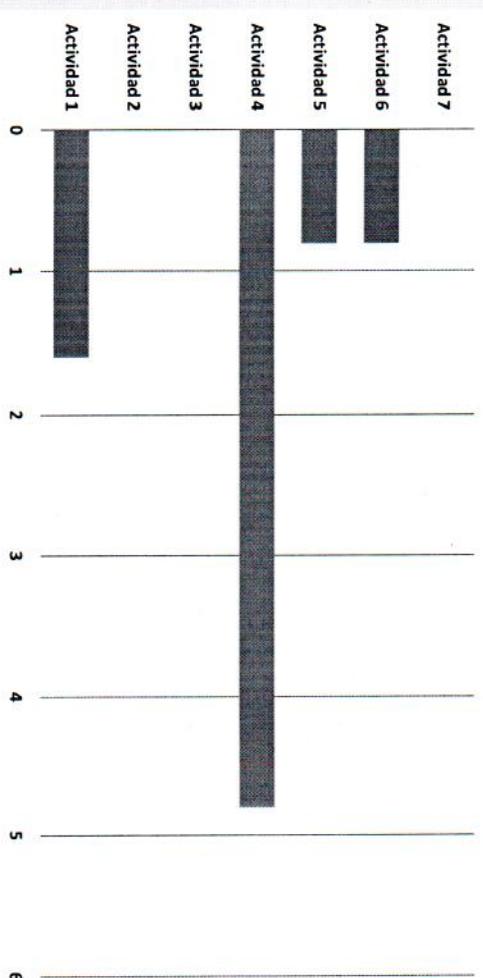


### Tiempo



### Actividades Intragubernamentales

Actividades Intragubernamental	Días hábiles
Revisión de requisitos (Cotejo de información)	Actividad 1 1.60
Análisis técnico de la información recibida	Actividad 2 0.00
Inspección (Agendar, inspeccionar, Vista de campo)	Actividad 3 0.00
Dictamen (Resolución del trámite)	Actividad 4 4.80
Oficio de respuesta al interesado	Actividad 5 0.80
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	Actividad 6 0.80
Cualquier otra actividad, ejemplo: reuniones para la resolución del trámite (cabildo, consejo, mesa colegiada, etc.)	Actividad 7 0.00



### Recomendaciones específicas para el trámite

Recomendaciones en la acumulación de requisitos	
Manual Informativo por trámite	
Lenguaje Ciudadano	X
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato	X
Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos Pre-existentes, no pertenecientes al formato	

Trámites con las siguientes recomendaciones en plazo de respuesta	
Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega	X
Reducir el tiempo del análisis técnico	
La inspección debe programarse y realizarse en menos de tres días	
Reducir el tiempo del análisis completo y resolución	X
Reducir el tiempo de la elaboración del oficio de respuesta	
Reducir el tiempo de validación del trámite	

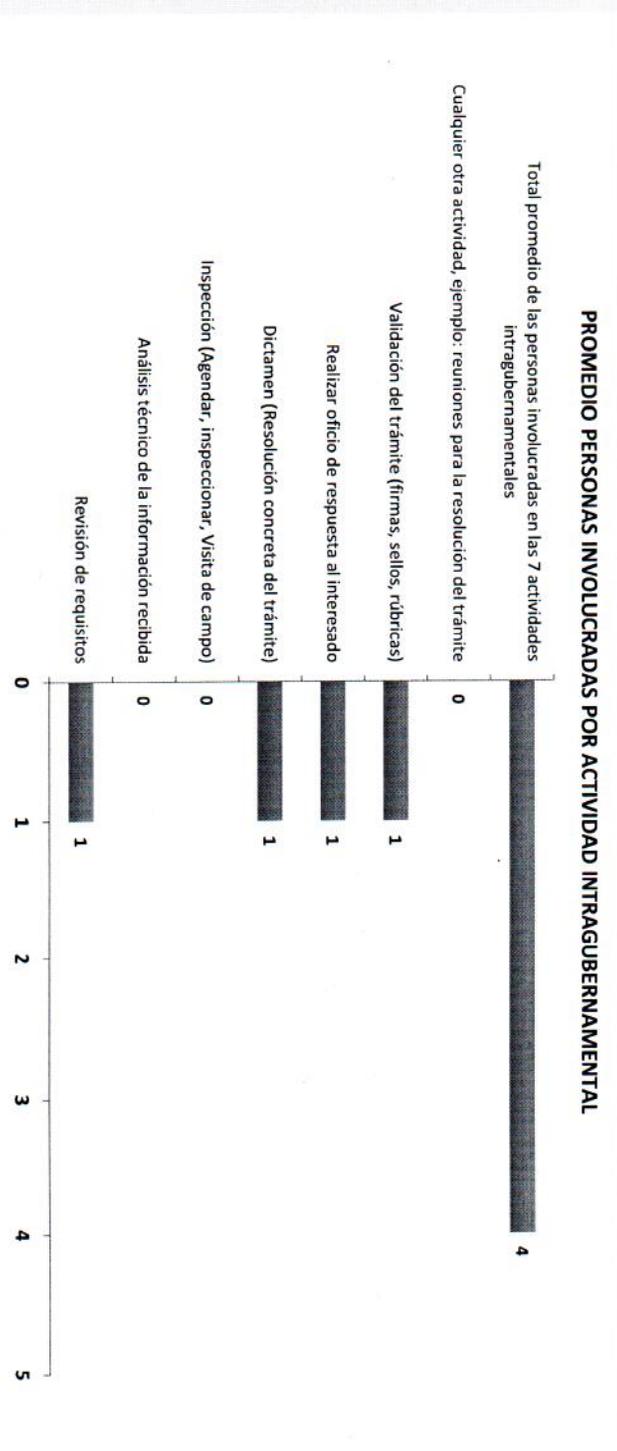
Reducir el tiempo de reuniones para la resolución del trámite

Asesoría para el cumplimiento de requisitos	
Llenado de formato en línea	
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos pertenecientes al formato	
Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato	
Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato	
Creación de Padrón de Servidores Externos	
Reducción de servicios externos	
Limitar creación de archivos de respaldo	
Compartir información entre dependencias	
Simplificar requisitos que impliquen traslados	
Reducción de servicios 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	

Recomendaciones de acumulación de requisitos	Lenguaje Ciudadano; Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato;
Recomendaciones para el plazo de respuesta	Realizar la revisión de requisitos en el momento de su entrega; Reducir el tiempo del análisis completo y resolución;

**Personas Involucradas en las Actividades Intragubernamentales**

Promedio de personas involucradas en las Actividades Intragubernamentales	Número
Revisión de requisitos	1
Análisis técnico de la información recibida	0
Inspección (Agendar, inspeccionar, Visita de campo)	0
Dictamen (Resolución concreta del trámite)	1
Realizar oficina de respuesta al interesado	1
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	1
Cualquier otra actividad, ejemplo: reuniones para la resolución del trámite	0
Total promedio de las personas involucradas en las 7 actividades intragubernamentales	4



Dependencia:

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

Homoclave:

EDOCOL-CG-001

Clave del Programa:

PMR-CG-01-2017

Nombre del Trámite o Servicio

CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN

Nombre Ciudadano del Trámite

CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN

ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGA ADMINISTRATIVA

Se va a eliminar

NO

Fecha programada

Fecha Real

Evidencia

Se va a digitalizar

NO

Fecha programada

Fecha Real

Evidencia

Describir las actividades del proceso a digitalizar o en su caso especificar si será digitalizado completamente.

Se va a convertir en aviso

NO

Fecha programada

Fecha Real

Evidencia

Se va a reducir el plazo

NO

Fecha programada

Fecha Real

Se logró reducir

Plazo propuesto modificado

Evidencia

Se va a fusionar

Trámites que se fusionan

Fecha programada

<b>NO</b>	
-----------	--

**Se van a eliminar requisitos**      **Requisitos a eliminar**

<b>NO</b>	
-----------	--

**?Se harán acciones específicas de acumulación de requisitos o de reducción de tiempo de las propuestas de COFEMER? Indicarlas:**

<b>NO</b>	
-----------	--

Fecha real  Evidencia 

Fecha programada  Evidencia 

Fecha real 

Fecha programada  Evidencia 

Fecha real 

Fecha programada  Evidencia 

Fecha real 


Fecha programada	Evidencia
Fecha real	
Fecha programada	Evidencia
Fecha real	
Fecha programada	Evidencia
Fecha real	
Fecha programada	Evidencia
Fecha real	

**Se atendieron todas las recomendaciones de COFEMER**

<b>NO</b>	1.- Eliminación de requisitos Pre-existentes, no pertenecientes al formato:	1.- El requisito solicitado es un código de seguridad, indispensable para para acceder a la base de datos existente para poder emitir la Constancia de NO Inhabilitación.
	2.- Ampliación de la vigencia	2.- La vigencia de la Constancia de NO Inhabilitación no puede ser mayor a 30 días, en virtud de que la base de datos que se utiliza para la expedición de la misma, se nos proporciona mensualmente para su actualización por la Secretaría de la Función Pública, Dependencia del Gobierno Federal que

Se van a modificar su fundamento jurídico

**NO**

Fecha programada

Fecha real

Evidencia

Fundamentos Jurídicos a Modificar

La Modificación al Fundamento se evaluará mediante una Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR)

[Redacted]

Fecha programada

[Redacted]

Fecha real

[Redacted]

Evidencia

[Redacted]

Explicar por que no se hará MIR

Los cambios anteriores reducen el costo

[Redacted]

Para el Ciudadano

[Redacted]

% de reducción

[Redacted]

Evidencia

[Redacted]

Para la Dependencia

[Redacted]

% de reducción

[Redacted]

Evidencia

[Redacted]

**RESULTADOS DE CONSULTA PÚBLICA**

**Enlace Oficial de Mejora Regulatoria y Titular de la Dirección de Evaluación y Transparencia Gubernamental**

LAP. Jorge Alberto Torres de la Rosa  
Director de Evaluación y Transparencia Gubernamental



DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

4/4

## PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN DE CARGAS

**Datos generales de la Dependencia (seleccionar)**

**Contraloría General del Estado**

**Trámite de la Dependencia (seleccionar)**

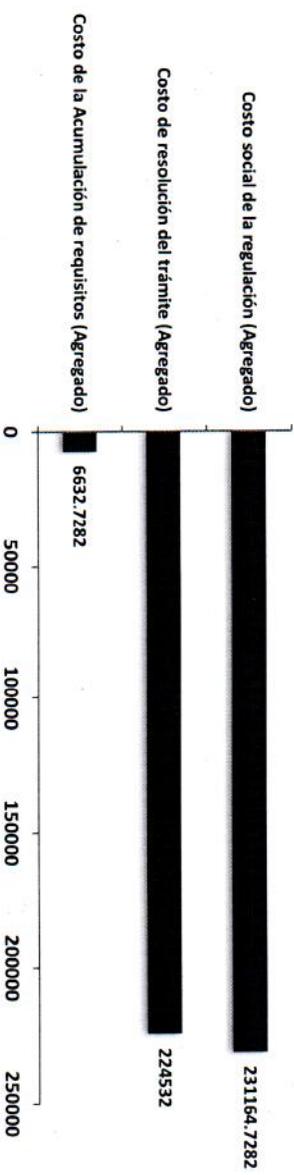
**Constancia de no inhabilitación**

### Resumen General del trámite

Resumen General del trámite		Constancia de no inhabilitación		
Número de requisitos	1	Solicitud	Trámite	
Tiempo de resolución por Trámite (Días Naturales)	1	Clase	Ciudadano	
Frecuencia de Trámite	11,329	Instrumento	Constancia	
Etapas	Persona física	Personas involucradas en dar solución al trámite	4	
Pago de derechos por el trámite	No	Vigencia	Sí	
Tiene Formato único	No	Costo Total de acumulación de requisitos	\$54,973.46	
Forma de realización del pago	No tiene costo	Costo Total de resolución de dependencia	\$305,883.00	
Fundamento jurídico del trámite	Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima en su artículo 47° fracción 15 y el reglamento interior de la Contraloría General del Estado de Colima en su artículo 22° fracción 5		Costo Social	\$360,856.46

### COSTOS

Costo agregado del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos (Agregado)	\$54,973.46	15.23%
Costo de resolución del trámite (Agregado)	\$305,883.00	84.77%
Costo social de la regulación (Agregado)	\$360,856.46	



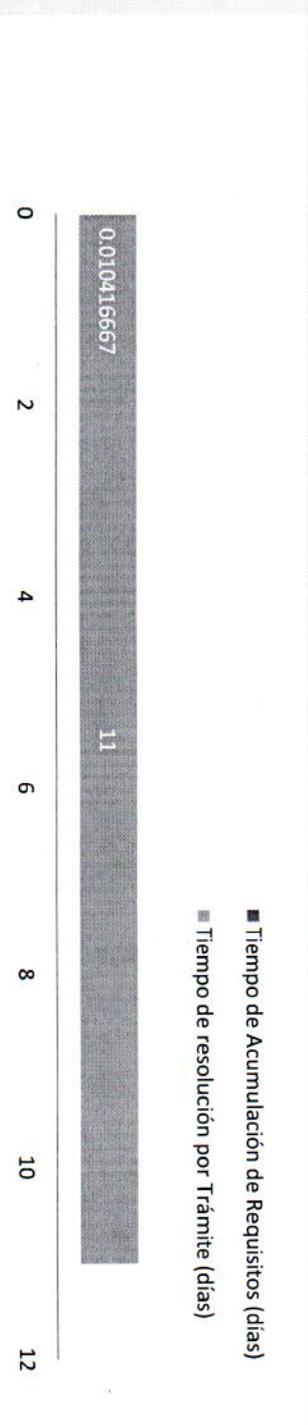
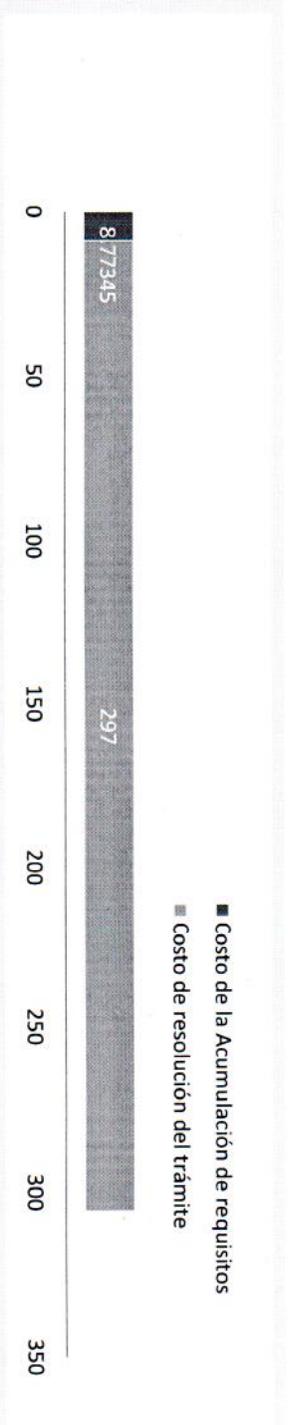
Costo unitario del trámite	Pesos	Porcentaje (%)
Costo de la Acumulación de requisitos	\$4.85	15.23%
Costo de resolución del trámite	\$27.00	84.77%
Costo social de la regulación	\$31.85	

Tiempo unitario del trámite	Tiempo (días)	Porcentaje (%)
Tiempo de Acumulación de Requisitos (días)	0.01	0.69%
Tiempo de resolución por Trámite (días)	1.00	99.31%
Tiempo Total de la Regulación (días)	1.01	

Escenarios - Costos	Actual	Con Reformas
Costo de la Acumulación de requisitos	\$4.85	\$2.43
Costo de resolución del trámite	\$27.00	\$27.00
Costo social de la regulación	\$31.85	\$29.43
Porcentaje de Reducción		7.62%

Requisitos del trámite	Número	Tiempo agregado (min)
Requisitos Nuevos	0	0
Requisito Pre-existente	1	10

**ACTIVIDADES ESTÁNDAR DEL TRÁMITE**



Escenarios - Tiempos	Actual	Con Reformas
Tiempo de la Acumulación de requisitos (días)	0.01	0.00
Tiempo de resolución del trámite (días)	1.00	1.00
Tiempo social de la regulación (días)	1.01	1.00
Porcentaje de Reducción		0.34%



Total de Requisitos	1	10
---------------------	---	----

Promedio de requisitos unitario		Minutos promedio
Requisito Nuevos	0,0	
Requisito Pre-existente	10,0	

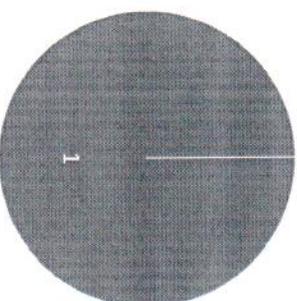
Promedio de requisitos por formato		Número	Tiempo (minutos)
Requisitos Nuevos Formato	0	0	0
Requisitos Pre-existentes en Formato	0	0	0
Total de Requisitos Formato	0	0	0

Promedio de características generales de requisitos por trámite		Promedio de requisitos por trámite	Porcentaje con respecto al total de requisitos por trámite
Requisitos con reuniones de personal interno	0	0	0%
Requisitos con reuniones de servicios externos	0	0	0%
Requisitos de respaldo	0	0	0%
Requisitos con traslado	0	0	0%
Requisitos que son parte de formatos	0	0	0%

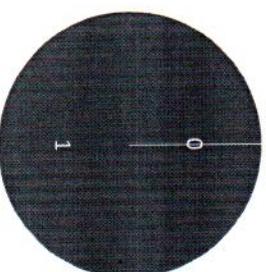
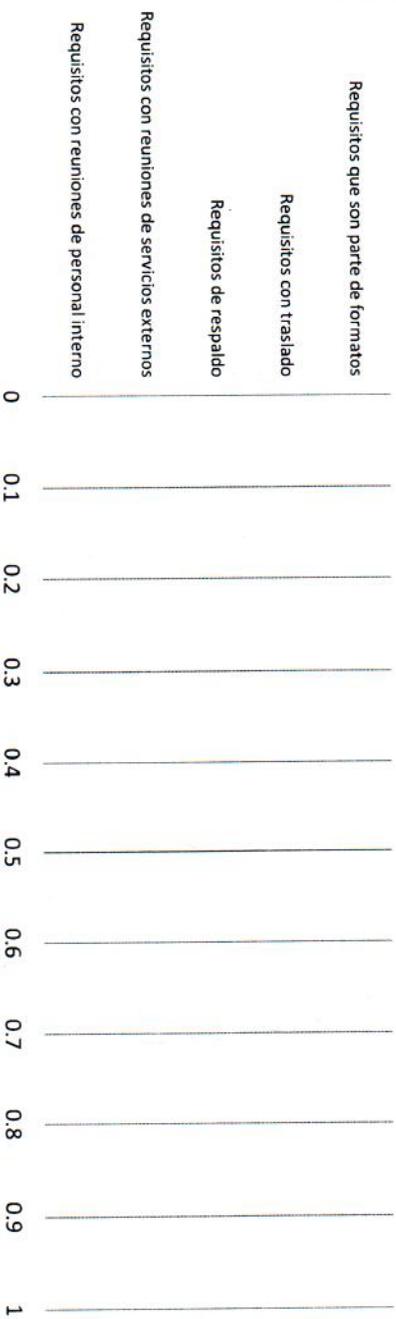
Promedio de requisitos de los actores involucrados		Número	Tiempo (minutos)
Secretarial	1	1	10
Técnico	0	0	0
Profesional	0	0	0
Directivo	0	0	0
Total	1	1	10



- Requisitos Nuevos
- Requisito Pre-existente



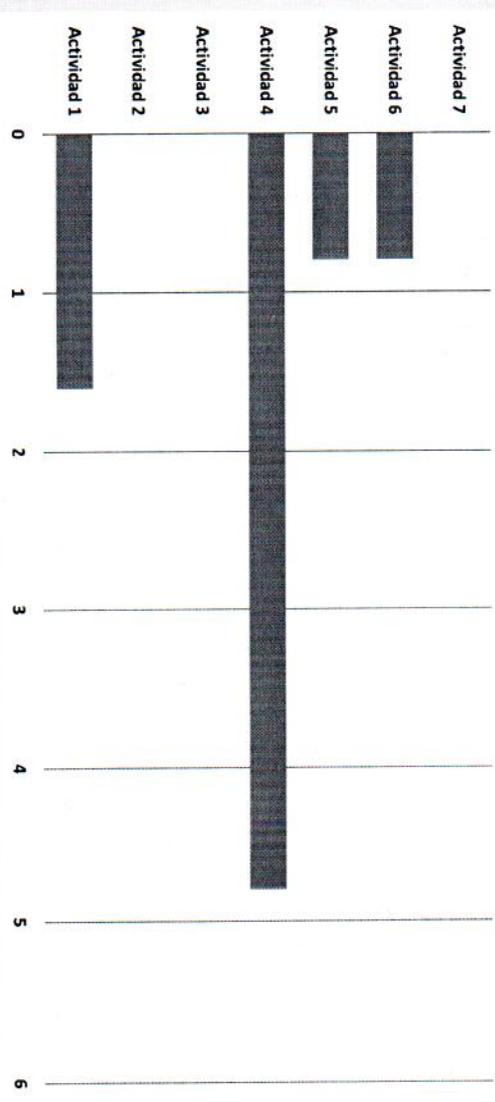
- Nuevos de formato
- Pre-existentes de formato
- Nuevos sin formato
- Pre-existentes sin formato



- Secretarial
- Técnico
- Profesional
- Directivo

**Actividades Intragubernamentales**

Actividades intragubernamental	Días hábiles
Revisión de requisitos (Cotejo de información)	Actividad 1 0.00
Análisis técnico de la información recibida	Actividad 2 0.00
Inspección (Agendar, inspeccionar, visita de campo)	Actividad 3 0.00
Dictamen (Resolución del trámite)	Actividad 4 0.00
Oficio de respuesta al interesado	Actividad 5 0.00
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	Actividad 6 0.00
Cualquier otra actividad, ejemplo: reuniones para la resolución del trámite (cabildo, consejo, mesa colegiada, etc.)	Actividad 7 0.00



**Recomendaciones específicas para el trámite**

Recomendaciones en la acumulación de requisitos	
Manual Informativo por trámite	
Lenguaje Ciudadano	
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos no pertenecientes al formato	
Simplificación de requisitos pre-existentes;	
Eliminación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos pre-existentes;	
Simplificación de requisitos nuevos, no pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos Pre-existentes, no pertenecientes al formato	X

Trámites con las siguientes recomendaciones en plazo de respuesta	
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	
Reducir el tiempo del análisis completo y resolución	
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**

Asesoría para el cumplimiento de requisitos	
Llenado de formato en línea	
Simplificación y eliminación de requisitos nuevos pertenecientes al formato	
Simplificación de requisitos pre-existentes; Eliminación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato	
Eliminación de requisitos pre-existentes; Simplificación de requisitos nuevos, pertenecientes al formato	
Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, pertenecientes al formato	
Creación de Padrón de Servidores Externos	
Reducción de servicios externos	
Limitar creación de archivos de respaldo	
Compartir información entre dependencias	
Simplificar requisitos que impliquen traslados	
Reducción de servicios externos	
Facilitar las opciones de pagos	
Ampliación de la vigencia	X
Reducir el número de copias solicitadas	
Incluir en la ficha del trámite el formato solicitado	

Recomendaciones de acumulación de requisitos	Simplificación y eliminación de requisitos pre-existentes, no pertenecientes al formato; Ampliación de la vigencia;
Recomendaciones para el plazo de respuesta	

**Personas Involucradas en las Actividades Intragubernamentales**

Promedio de personas involucradas en las Actividades Intragubernamentales	Número
Revisión de requisitos	1
Análisis técnico de la información recibida	0
Inspección (Agendar, inspeccionar, Visita de campo)	0
Dictamen (Resolución concreta del trámite)	1
Realizar oficio de respuesta al interesado	1
Validación del trámite (firmas, sellos, rúbricas)	1
Cualquier otra actividad, ejemplo: reuniones para la resolución del trámite	0
Total promedio de las personas involucradas en las 7 actividades intragubernamentales	4

