**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dependencia:** | Jefatura de Mejora Regulatoria | | | | | **POA 2020** |
| **Nombre de la Propuesta:** | Programa de Simplificación de Cargas Administrativas (Simplifica) | | | | |
| **Campaña** | **Programa**  X | **Servicio** | **Proyecto**  **Programa de Simplificación de Cargas Administrativas (Simplifica)** | | **Monto** | **Duración en meses** |
| **Gasto Corriente** | | | Gasto Municipal  Complementario | Gestión de Fondo Federal/Estatal/IP |  | 10 meses |
| **OBSERVACIONES Dir. de Planeación y Programación:** | | |  | | | |
| **Objetivos generales de la propuesta:** | | | Impulsar las herramientas de trabajo para promover la mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria, a través de certificaciones otorgadas por las autoridades de mejora regulatoria. | | | |
| **Vinculación a Estrategia del PMD:** | | | 7.1. Gobierno confiable para la ciudadanía. | | | |
| **Vinculación a Líneas de Acción:** | | | 7.1.6 Asegurar que la atención en trámites y servicios sea homologada y se realice de forma eficiente, amable e incluyente a toda persona que los solicite bajo el principio de inclusión universal. | | | |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Problemática que atiende la propuesta. | Simplificación de los trámites y servicios, así como la cuantificación del costo social de los trámites e identificar aquellos que son más costosos para los ciudadanos. | | |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Un análisis y diagnóstico, que nos permita implementar una metodología para obtener los costos de trámites y servicios.  Acuerdo de simplificación, herramienta de implementación de mejoras derivado del análisis y diagnóstico. | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | 1. Carta de Intención  2. Formato de Solicitud  3. Capacitación y Certificación  4. Calendario de Trabajo  5. Llenado de fichas  6. Análisis y diagnóstico  7. Acuerdo de simplificación | | |
| **Nombre del Indicador** | | **Unidad de medida**  **del producto generado o acción realizada** | **Meta programada para el final del periodo** |
| Análisis de los trámites y servicios | | Porcentual | 100% (Análisis de los 216 trámites y servicios ) |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cronograma Anual de Actividades 2º Año de Gobierno** | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades a realizar para la obtención del producto esperado** | **2019 - 2020** | | | | | | | | | | | |
| **OCT** | **NOV** | **DIC** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** |
| **Carta de Intención** | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **. Formato de Solicitud** |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Capacitación y Certificación** |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Calendario de Trabajo** |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| **Llenado de fichas** |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  |  |  |
| **Análisis y diagnóstico** |  |  |  |  |  |  | X | X | X |  |  |  |
| **Acuerdo de simplificación** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |