**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 Intención2. Formato de Solicitud3. Capacitación y Certificación4. Calendario de Trabajo5. Llenado de fichas6. Análisis y diagnóstico7. 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 |  |  |