



MESA NACIONAL DE SIMPLIFICACION DE TRAMITES: MUNICIPIO-EMPRESA
INTERMESA
Menos Trámites, Más Empresas



***Por qué y como simplificar los
tramites municipales***

III Congreso de Buenas Practicas Gubernamentales

Lima, 22 de agosto 2007



¿Por qué trabajar en la reducción de barreras burocráticas a la inversión?

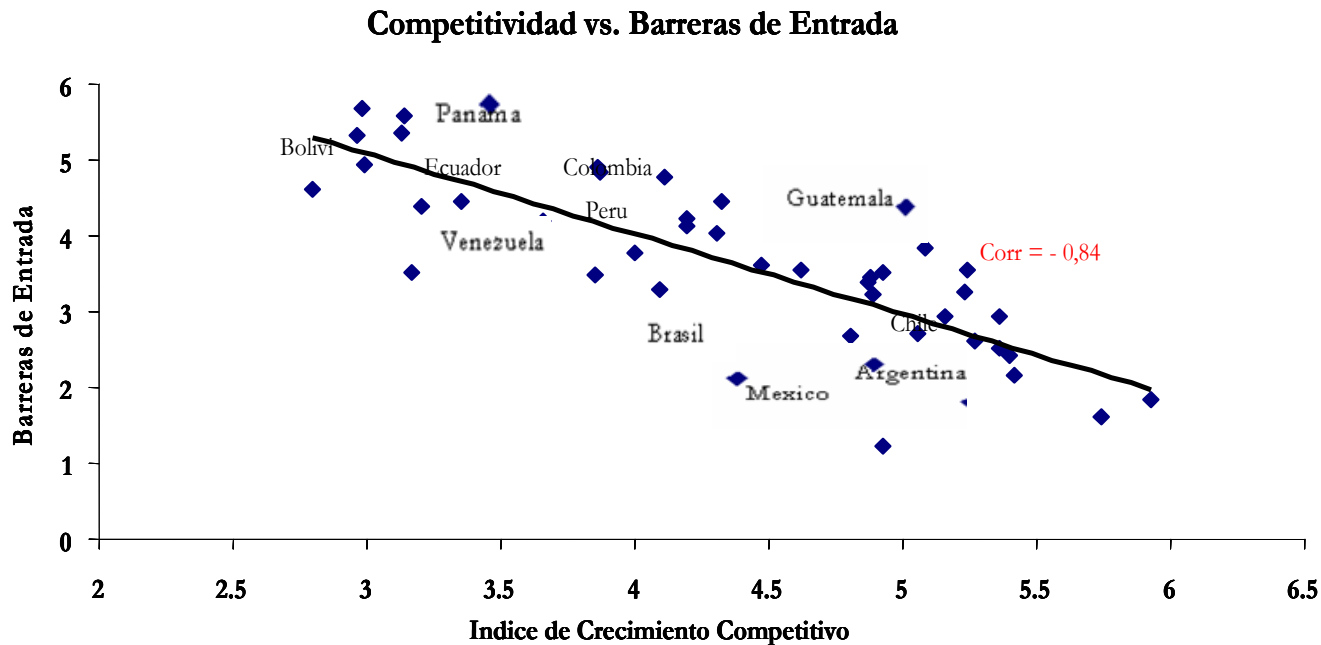
¿Qué dicen los estudios?

- **Los estudios internacionales ubican a las barreras burocráticas como uno de los obstáculos más importantes para el desarrollo de la PyME en Latinoamérica**
- **Las barreras burocráticas limitan la posibilidad de ser formal lo que afecta a empresarios y al sector público**



¿Por qué trabajar en la reducción de barreras burocráticas a la inversión?

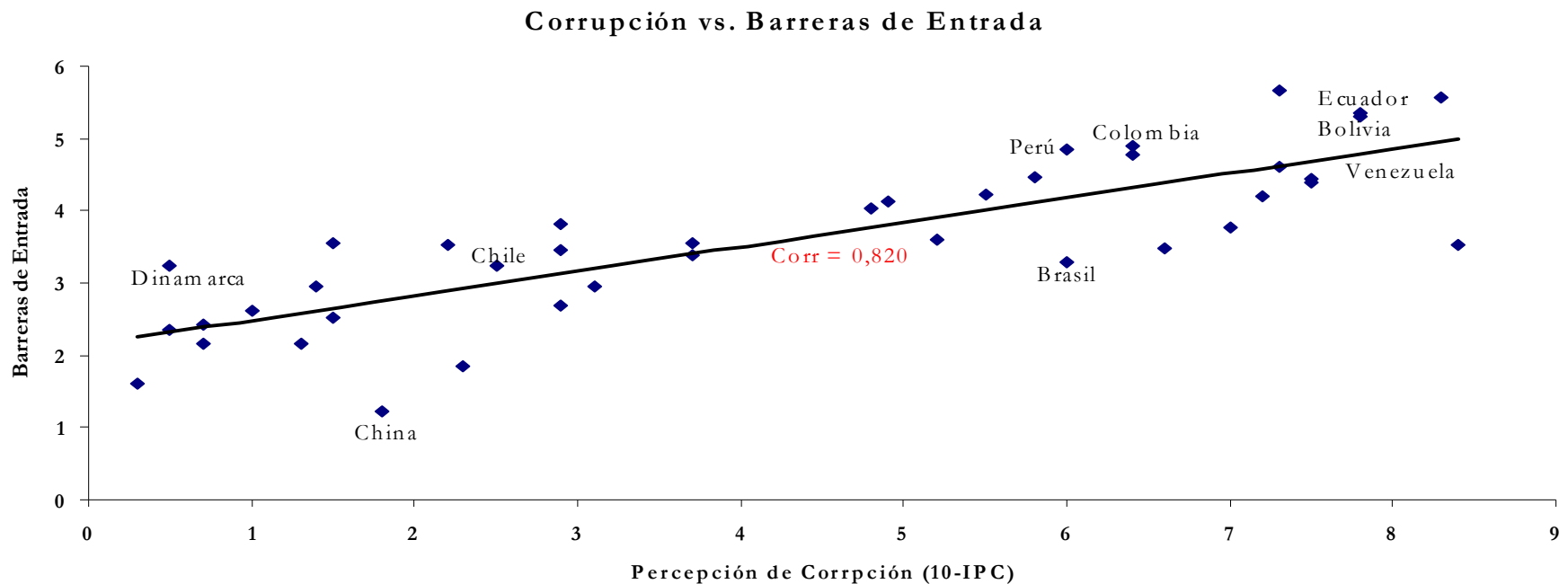
- Barreras burocráticas y crecimiento competitivo





¿Por qué trabajar en la reducción de barreras burocráticas a la inversión?

- Barreras burocráticas y corrupción...

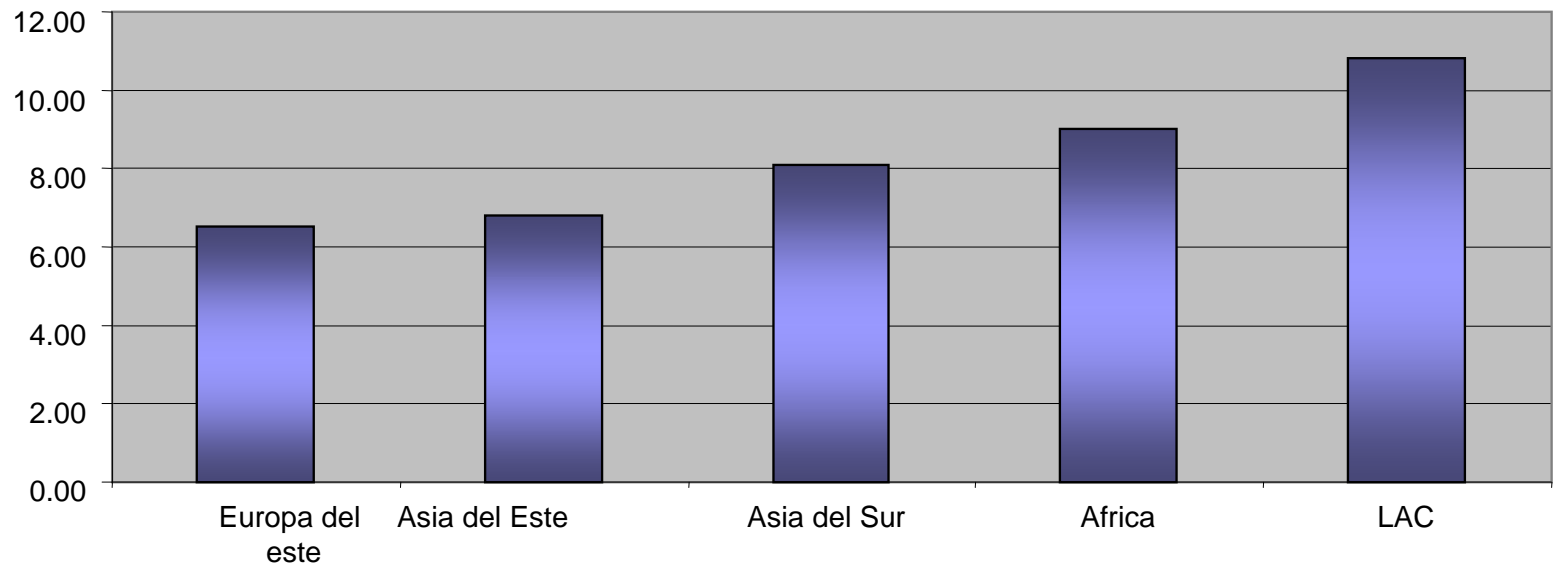




¿Qué dicen los empresarios? Costos de Regulación – América Latina es uno de los peores del mundo

Porcentaje del tiempo de Gerentes gastado en tratar con agencias del Estado

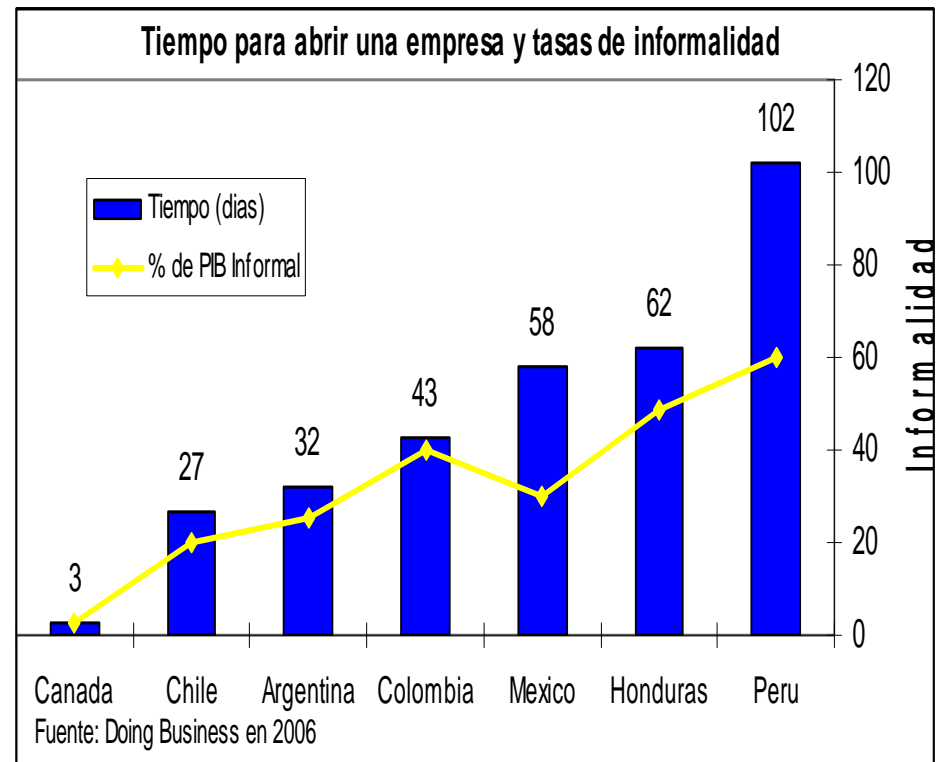
Porcentaje del tiempo de Gerentes gastado en tratar con agencias del Estado





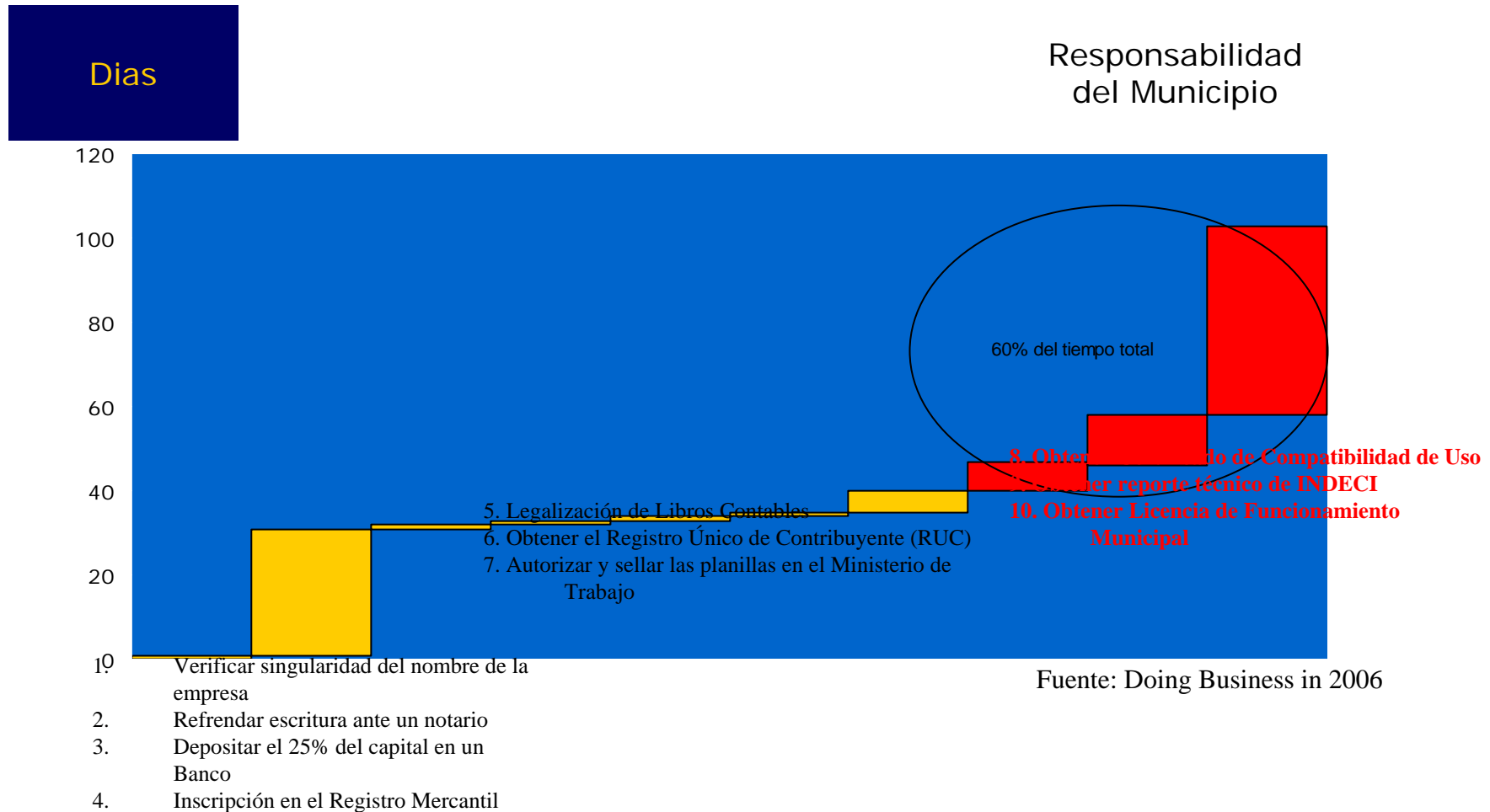
¿Cuán burocráticos son los trámites para abrir un negocio en Latinoamérica en comparación de otras regiones?

- En América Latina se requieren **73 días en promedio**, 21 veces más que **Canadá**.
- El costo promedio supera los \$ **1.000**, 6 veces más que **USA o Canadá**
- El nivel de informalidad está **correlacionado con la cantidad de trámites**
- Perú es considerado actualmente como uno de los países más burocráticos de la región





¿Dónde está el problema? Gobierno Central o Municipal ? Enero 2005: 102 días para abrir una empresa





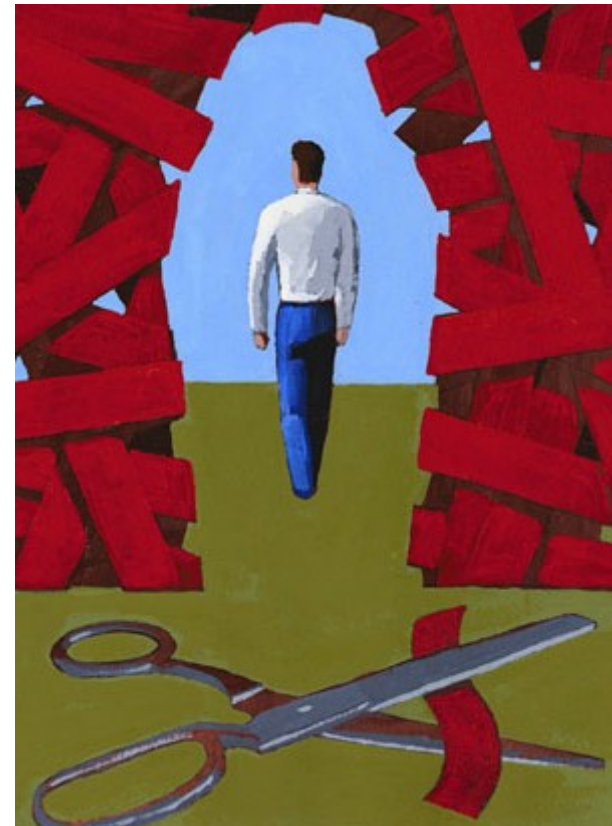
Resultados de simplificación de los Trámites...

Objetivo:

Mejorar el ambiente de negocios e inversión a través de la simplificación administrativa.

Resultados esperados:

- Reducción en el tiempo, los pasos, y los trámites necesarios para hacer negocios (que también reduzca el costo para el municipio)
- Mayor transparencia en la administración municipal
- Creación de capacidad local para seguir con la simplificación de otros trámites.
- **Aumento de empresas que se formalizan**





¿Cuál es la metodología utilizada para la simplificación de trámites?

Caja de Herramientas

- **Diagnóstico**
- **Propuesta de Simplificación de trámites**
- **Implementación**
- **Monitoreo y Seguimiento**
- **Mejora Continua**





MESA NACIONAL DE SIMPLIFICACION DE TRAMITES: MUNICIPIO-EMPRESA
INTERMESA
Menos Trámites, Más Empresas



Diagnóstico REALMENTE DETALLADO...



ANALISIS DE SECUENCIA DE ACTIVIDADES, TIEMPOS, AREAS, NATURALEZA Y COSTOS CAE

Nº	ACTIVIDADES	AREA	TIEMPO EFECTIVO	○	□	➔	D	▽	TIPO DE ACTIVIDAD			COSTO
				OPERAC	REVISION	TRASLADO	ESPERA	ARCHIVO	VALOR AGREGADO	CONTROL	OTROS	
1	Ingresar y busca información	Empresario	0.5	●								
2	Orienta a empresario	Vigilante - Ventanillas de Atención	0.5	●					X		X	
3	Espera atención en Modulo I	Empresario	9.5				●				X	
4	Revisa zonificación (Índice de Usos) en SISCAT y existencia de una licencia previa en el mismo Local	Modulo I	1	●					X			
5	Entrega lista de requisitos y emite Orden de pago	Modulo I	2	●					X			
6	Imprime listado de usos permitidos para la ubicación, a solicitud de empresario	Modulo I	3	●					X			
7	Espera atención en Ventanilla Caja Metropolitana	Empresario	5.5				●				X	
8	Paga Tasa por CAE y Derecho de Trámite	Empresario	1	●					X			55.40
9	Registra pago y código, imprime y entrega recibo	Ventanilla Caja Metropolitana	3	●					X			
10	Entrega Recibo de Pago en Modulo I	Empresario	1.5	●							X	
11	Verifica recibo, Ingresar datos en SISCAT	Modulo I	2		●					X		
12	Imprime y entrega CAE (Secciones I, II, III y IV)	Modulo I	4	●					X			
13	Espera atención en Ventanilla de Catastro	Empresario	4.5				●				X	
14	Brinda orientación sobre requisitos para llenado de CAE y adquisición de Certificado Catastral. Entrega listado de requisitos, y calcula tasa	Ventanilla Catastro	2	●					X			
15	Obtiene requisitos	Empresario		●					X			
16	Espera atención en Ventanilla de Catastro	Empresario	4.5				●				X	
17	Presenta expediente en ventanilla de Catastro	Empresario	0,25	●					X			
18	Verifica expediente	Ventanilla Catastro	3,25		●					X		
19	Cobra Tasas por adquisición de Certificado Catastral e Inspección Ocular y entrega recibos	Ventanilla Catastro	1.5	●					X			68.50
20	Ingresar datos al SISCAT, fija fecha y horarios para Inspección Ocular	Ventanilla Catastro	2	●					X			
21	Imprime solicitud de Certificado Catastral y entrega una copia	Ventanilla Catastro	0.5	●					X			
22	Custodia expediente a espera de su traslado a Local Principal de ICL	Ventanilla Catastro	270				●				X	
23	Recoge y traslada expediente a Local Principal de ICL	Trámite Documentario ICL	35			●					X	
24	Ingresar expediente a Base de Datos	Trámite Documentario ICL	1	●					X			
25	Entrega expediente a Inspector	Trámite Documentario ICL	28			●			X			
26	Espera fecha de inspección	Inspector	8640				●				X	
27	Efectúa Inspección Ocular	Inspector	480	●						X		
28	Completa Secciones del CAE (incluyendo diagramación de Plano de Distribución) y el Certificado Catastral	Inspector	15	●					X			
29	Entrega Expediente a Supervisor	Inspector	1440				●			X		
30	Registra CAE. Deriva Certificado Catastral a control de calidad y a digitación e impresión.	Supervisor	4320	●					X			
31	Entrega expediente a Jefe de Area	Supervisor	1440				●			X		
32	Revisa expediente.	Jefe de Area	10		●					X		
33	Firma CAE y Certificado Catastral	Jefe de Area	1		●					X		
34	Remite expediente a Modulo I	Jefe de Area	1440				●				X	
35	Recibe y Custodia Expediente a espera del Empresario	Modulo I	4320								X	
36	Empresario espera atención en modulo I	Empresario	9.5				●				X	
37	Informa a Empresario sobre resultado de Certificados. Pasa expediente a Modulo II para continuar trámite de Licencia de Funcionamiento	Modulo I	1				●				X	
	FIN											
Total Minutos			22,503	4839	16	4384	13264					123.90



MESA NACIONAL DE SIMPLIFICACION DE TRAMITES: MUNICIPIO-EMPRESA
INTERMESA
Menos Trámites, Más Empresas



Diagnóstico que muestre
claramente los CUELLOS DE
BOTELLA del proceso ...



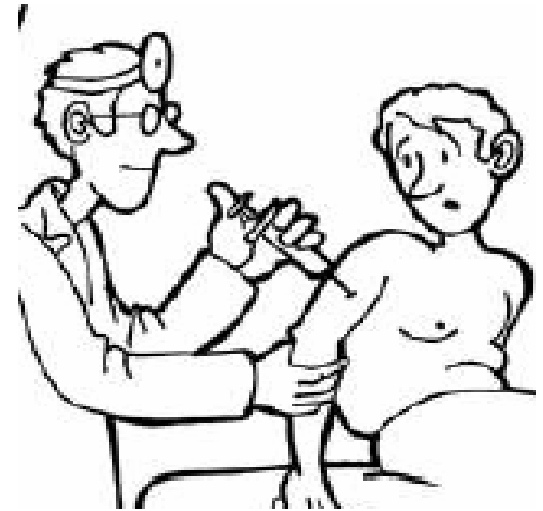
ANALISIS DE TIEMPO EN CADA PROCESO SEGÚN LA NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES

N	PROCED	NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD					COSTO	VISITAS A MML	TIEMPO EN VISITAS (HORAS)
		OPERACIÓN	REVISIÓN	ENVIO	ESPERA	TIEMPO OPTIMO DIAS			
1	CAE	3.4	0.0	3.0	9.2	15.6	123.8	3	9
2	CCU	5.1	2.3	8.1	3.0	18.6	193.7	3	8.5
3	CDC	6.2	1.0	4.2	19.0	30.5	84.6	3	6.5
4	LAED	3.6	9.4	6.4	3.2	22.7	374.1	3	9
5	LFP	2.3	0.2	2.1	1.2	5.7	374.1	2	4.5
Total días		20.5	13.0	23.9	35.6				



La Implementación del Simplificación de Trámites...

- **Simplificación del flujo del trámite**
- **Reorganización de funciones**
- **Aprobación de la normativa y construcción del nuevo Manual de Procedimientos**
- **Capacitación a los funcionarios municipales sobre el nuevo procedimiento**
- **Diseño de nuevo formularios**
- **Diseño de mecanismos de difusión “nueva guía de trámites”**
- **Diseño de la Ventanilla Única**





Factores claves del éxito...

- **Respaldo político**
- **Liderazgo institucional con sensibilización y participación interna y externa**
- **Construcción conjunta**
- **Estrategia apropiada para implementación.**
- **Implementación, no sólo una propuesta.**



Sostenibilidad... Cómo soportar el paso del tiempo?

- **Capacitación constante y mejoramiento continuo**
- **Promover la difusión de los procedimientos simplificados (control social)**
- **Asegurar sistemas de monitoreo y evaluación vinculado con beneficiarios del sector privado**
- **Buscar que próximas administraciones se apropien de la reforma y la mejoren (presión política)**



MESA NACIONAL DE SIMPLIFICACION DE TRAMITES: MUNICIPIO-EMPRESA
INTERMESA
Menos Trámites, Más Empresas

 **IFC**
International
Finance
Corporation
World Bank Group



 **TramiFácil**
Menos Trámites, Más Empresas