

**ANÁLISIS DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS EN
ESPAÑA**

- Identificación y propuestas de mejora -

Resumen Ejecutivo

Consejo Superior de Cámaras

Octubre de 2008

ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN.....	2
I.1.- Objetivo del estudio.....	2
I.2.- Método de trabajo.	2
I.3.- Definición de ámbitos analizados.	3
II. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS IDENTIFICADOS	6
III.- PROPUESTAS DE MEJORA.....	13

I.- INTRODUCCIÓN

1.1.- Objetivo del estudio.

El objetivo del estudio es identificar los trámites administrativos que deben cumplimentar las empresas durante el desarrollo de su actividad y presentar una serie de propuestas que permitan reducir los costes que los mismos suponen para las empresas.

El análisis de trámites se refiere, pues, a la fase de actividad cotidiana de las empresas. Es decir, se excluyen los trámites durante la creación, transmisión y cese de actividad.

Se han considerado empresas privadas, fundamentalmente PYMES.

Se ha analizado la normativa básica estatal¹ en los ámbitos horizontales y sectores seleccionados y descritos en el apartado 3 de este capítulo. Asimismo, se ha estudiado la normativa autonómica que desarrolla la normativa básica estatal, completándose con el análisis de la legislación autonómica de especial trascendencia en determinados ámbitos, fundamentalmente sectoriales.

Las propuestas de mejora se han concretado lo máximo posible, indicando tanto el ámbito y sector al que se refieren como la Administración competente y tipo de mejora sugerida. Asimismo, se presenta la justificación de tal propuesta.

1.2.- Método de trabajo.

Para la realización de este trabajo, el Consejo Superior de Cámaras (CSC) ha contado con la colaboración de la consultora KPMG y el despacho Ariño y Asociados Abogados (a partir de ahora "equipo externo") que resultaron adjudicatarios de un concurso público en julio de 2007.

¹ La normativa dictada por el Estado en el ejercicio de las competencias exclusivas contenidas en el artículo 149 de la Constitución, que obliga a las Comunidades Autónomas.

El método utilizado ha sido el siguiente:

1) Definición del esquema de trabajo.

El CSC estableció la metodología del estudio y constituyó un grupo de trabajo específico para mantener un contacto permanente con el equipo externo.

En la medida de lo posible se han seguido los criterios establecidos en el Modelo de Costes Estándar, dado que ésta es la metodología internacional más reconocida.

2) Identificación previa de legislación y trámites.

El equipo externo ha analizado toda la normativa de la que se pueden derivar trámites administrativos para las empresas para su identificación.

3) Visita a empresas.

Posteriormente, el equipo externo ha realizado 200 entrevistas en profundidad a empresas de los sectores seleccionados, de distintos tamaños y formas jurídicas y radicadas en todas las Comunidades Autónomas, con el objetivo de constatar que se habían identificado los trámites en los ámbitos descritos y recibir propuestas de mejora.

4) Propuestas iniciales.

El equipo externo ha revisado con sus expertos los resultados de estas visitas para presentar al CSC un listado de propuestas dirigidas a reducir los trámites administrativos.

5) Validación de propuestas.

Las propuestas del equipo externo han sido debatidas con técnicos del servicio de estudios y departamento jurídico del CSC para su presentación como propuestas definitivas.

1.3.- Definición de ámbitos analizados.

Los ámbitos analizados son tanto de carácter horizontal como sectorial.

Los ámbitos horizontales comprenden aquella regulación que se aplica a la empresa independientemente del sector de actividad al que pertenezcan:

ÁMBITOS HORIZONTALES

HORIZONTALES	
Derecho de sociedades	Cuentas contables, elaboración, aprobación y depósito de actas societarias derivadas de cualquier modificación estatutaria, ...
Derecho laboral	Trámites relacionados con la Seguridad Social, trabajo, prevención de riesgos laborales
Derecho fiscal	IVA, IRPF, Impuesto de Sociedades, ...
Estadísticas	INE, Institutos de Estadística de CCAA
Contratación Pública	Trámites a realizar para contratar con la Administración
Medio Ambiente	Trámites relacionados con la prevención de impactos derivados de la actividad industrial, con sectores ambientales (agua, aire, envases, residuos), ...
Otros aspectos horizontales	Calidad, protección de datos, responsabilidad social corporativa, igualdad de género, propiedad intelectual/industrial, consumo, ...

Fuente: Elaboración propia sobre los datos obtenidos en el estudio realizado por KPMG y Ariño y Asociados para el Consejo Superior de Cámaras.

Asimismo se ha analizado la regulación específica de los siguientes sectores, que representan, según la base de datos del DIRCE, el 53% de las empresas españolas:

ÁMBITOS SECTORIALES ESPECÍFICOS

PROPIOS O SUSTANTIVOS DE ACTIVIDAD SECTORIAL	
Construcción	Gestión urbanística, licencias de obras, de edificación, de primera ocupación, ...
Comercio Minorista	Ordenación del comercio, alimentación, servicios regulados (estancos y farmacias),...
Industria	Inscripciones en registros, calificación empresarial, sector artesanal, ...
Transporte	Transporte de viajeros, mercancías, ...
Turismo	Trámites asociados a sectores de actividad turística: campamentos de turismo, apartamentos turísticos, hoteles, inmuebles a tiempo compartido, restauración, turismo activo y de naturaleza, turismo rural, viajes combinados (tour operadores), agencias de viajes.
Otros	Empresas de seguridad, actividades recreativas, ...

Fuente: Elaboración propia sobre los datos obtenidos en el estudio realizado por KPMG y Ariño y Asociados para el Consejo Superior de Cámaras.

Para cada obligación de información se han analizado los siguientes datos: ámbito normativo, subámbito normativo específico, normativa concreta, trámites, periodicidad, modelos, modos de presentación, antecedentes,

carácter de la norma -obligatoria/voluntaria-, organismo emisor, Administración que dicta la norma, ámbito geográfico de aplicación de la norma, sector al que afecta, tipo de empresa destinataria, relación entre normas y observaciones.

Se han revisado 225 normas, de las cuales 160 son estatales: 45 leyes, 70 reales decretos, 4 decretos, 33 órdenes ministeriales, 5 resoluciones y 3 normativas de diverso tipo.

Tipo de normativa estatal

	Ley	Real Decreto	Decreto Ley	Orden Minister.	Resoluc.	Otros	Total
Ámbito horizontal							
MERCANTIL	1	4		1		1	7
LABORAL	4	10		4	3		21
FISCAL	3	9			1		13
CONTRATACIÓN PÚBLICA	2	3					5
ESTADÍSTICA	1						1
MEDIO AMBIENTE	6	8	1	3			18
OTROS ASPECTOS HORIZONTALES	10	12				2	24
<i>SUBTOTAL</i>	<i>27</i>	<i>46</i>	<i>1</i>	<i>8</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>89</i>
Ámbito sectorial							
COMERCIO MINORISTA	7	6					13
CONSTRUCCIÓN	3	1	2	1			7
INDUSTRIA	1	6		4			11
TRANSPORTE	2	8		16	1		27
TURISMO	4		1	2			7
OTROS SECTORES	1	3		2			6
<i>SUBTOTAL</i>	<i>18</i>	<i>24</i>	<i>3</i>	<i>25</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>71</i>
TOTAL	45	70	4	33	5	3	160

* También se ha analizado 52 normas autonómicas con origen en legislación estatal, 9 normativas comunitarias, 2 normativas internacionales de otro tipo y 2 legislaciones locales.

II. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS IDENTIFICADOS

El número de trámites administrativos u obligaciones soportados por las empresas en su actividad cotidiana que se han identificado en este trabajo son 584.

Tomando como punto de partida la clasificación realizada por el Modelo de Costes Estándar, se han identificado en total quince tipos de obligaciones soportadas por las empresas.

Tipología de obligaciones de información

TIPOLOGÍA DE OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN	
1	Tenencia y actualización de autorizaciones, licencias y permisos.
2	Comunicación de datos diversos a la Administración.
3	Inscripción en un registro: alta, modificación, baja.
4	Llevanza de libros y/o elaboración y presentación de documentos, cuentas, declaraciones, manuales, etc.
5	Pago de impuestos: tributos, tasas y cánones.
6	Formación o seguimiento de formación obligatoria del personal.
7	Colaboración en inspecciones y controles por parte de diferentes Administraciones Públicas.
8	Contratación por parte del sujeto objeto de la obligación a una entidad colaboradora de la Administración para realizar inspecciones.
9	Presentación de facturas a la Administración o a terceros.
10	Solicitud de distintivos.
11	Constitución de seguros, avales u otros fondos/medidas de garantía.
12	Tenencia de determinados documentos de seguimiento o de determinados carnés para el desempeño de la actividad.
13	Información a terceros u obtención de consentimientos de terceros.
14	Licitación de servicios concesionales o cualquier tipo de contrato público; de la solicitud de subsidios, bonificaciones o subvenciones.
15	Formulación de reclamaciones y apelaciones.

Fuente: Elaboración propia sobre los datos obtenidos en el estudio realizado por KPMG y Ariño y Asociados para el Consejo Superior de Cámaras.

En la tabla y los gráficos siguientes se muestra el número de obligaciones por tipología para cada uno de los ámbitos de actuación analizados. Cada una de las obligaciones se encuentra recogida en una única categoría.

En cuanto a los *ámbitos horizontales* cabe destacar el elevado número de obligaciones en materia de medio ambiente con un 15% (89), seguido de la propiedad industrial (englobada en “otros aspectos horizontales”) con un 11% (62).

En el caso concreto de la propiedad industrial, las obligaciones de “tenencia y actualización de autorizaciones, licencias y permisos” ascienden a un 34% de las obligaciones en esta materia (21), al igual que las de “pago de impuestos, tasas y cánones”.

Por *sectores*, destaca industria, transporte y comercio minorista, con un 11% (64), 9% (52) y 9% (50) de las obligaciones, respectivamente.

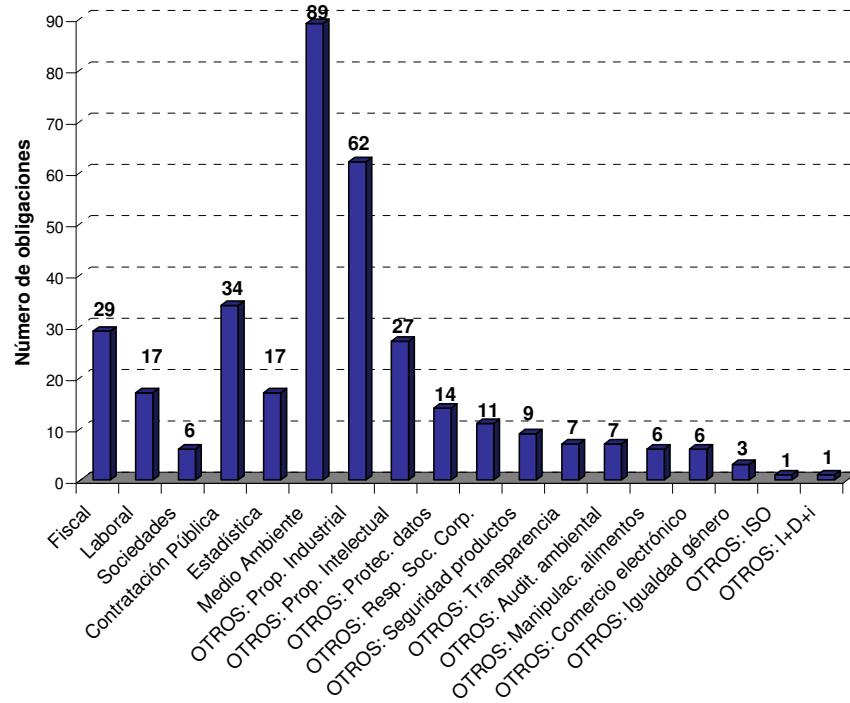
En industria destaca la obligación de “tenencia de determinados documentos de seguimiento o de determinados carnés para el desempeño de la actividad”, con 29 obligaciones (45% del total de la industria), y la “inscripción en un registro”, con un total de 14 (22%). En transporte destacan las obligaciones de “tenencia y actualización de autorizaciones, licencias y permisos” y la de “comunicación de diversidad de datos a la Administración”. En construcción, sin embargo, se concentran en las de “tenencia y actualización de autorizaciones, licencias y permisos”.

Distribución del número de obligaciones por ámbito y tipología de obligación

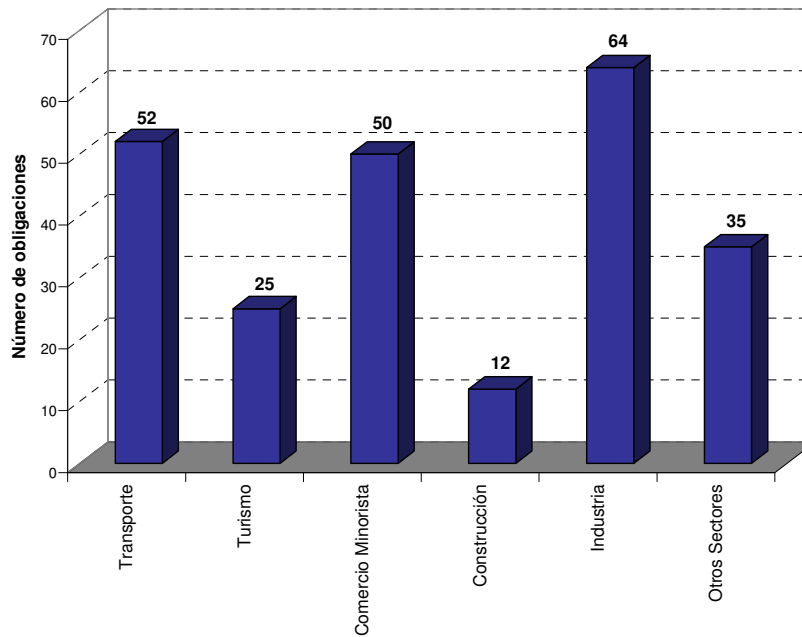
ÁMBITOS ANALIZADOS	TIPOLOGÍA DE OBLIGACIONES															TOTAL	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
HORIZONTALES																346	59%
<i>Fiscal</i>		16		3	8								2			29	5%
<i>Laboral</i>	5	4	1	4	1									2		17	3%
<i>Sociedades</i>			2	4												6	1%
<i>Contratación Pública</i>		4	2							4				18	6	34	6%
<i>Estadística</i>		17														17	3%
<i>Medio Ambiente</i>	32	24	2	11			1	5		1	2	8	2	1		89	15%
Otros Aspectos Horizontales:	24	19	13	24	30	7	4	1			4	4	23	1		154	26%
Auditoría ambiental	1		1	2		1	2									7	1%
ISO		1														1	0%
Comercio electrónico		3		1			1						1			6	1%
Igualdad de género				3												3	1%
Propiedad industrial	21	6	11	1	21								2			62	11%
Propiedad intelectual	1	1	1	2	9								13			27	5%
Protección de datos	1	3		7		1							2			14	2%
I+D+i														1		1	0%
RSC				4		1		1		4			1			11	2%
Seguridad. Manipulación de alimentos						2	1					3				6	1%
Seguridad. Productos		1		2		2						1	3			9	2%
Transparencia		4		2									1			7	1%
SECTORIALES																238	41%
<i>Transporte</i>	22	17	1	4	1							3		4		52	9%
<i>Turismo</i>	5	1	4	5			1			2		7				25	4%
<i>Comercio Minorista</i>	8		2	7			2		9	3	2	8	8		1	50	9%
<i>Construcción</i>	12															12	2%
<i>Industria</i>	2	3	14	7						8		29	1			64	11%
<i>Otros Sectores</i>	11	4	2	4	1	1				1	4	4	3			35	6%
TOTAL	121	109	43	73	41	8	8	6	9	13	18	56	46	26	7	584	100%
	21%	19%	7%	13%	7%	1%	1%	1%	2%	2%	3%	10%	8%	4%	1%	100%	

Fuente: Elaboración propia sobre los datos obtenidos en el estudio realizado por KPMG y Ariño y Asociados para el Consejo Superior de Cámaras.

Distribución del número de obligaciones por ámbito horizontal



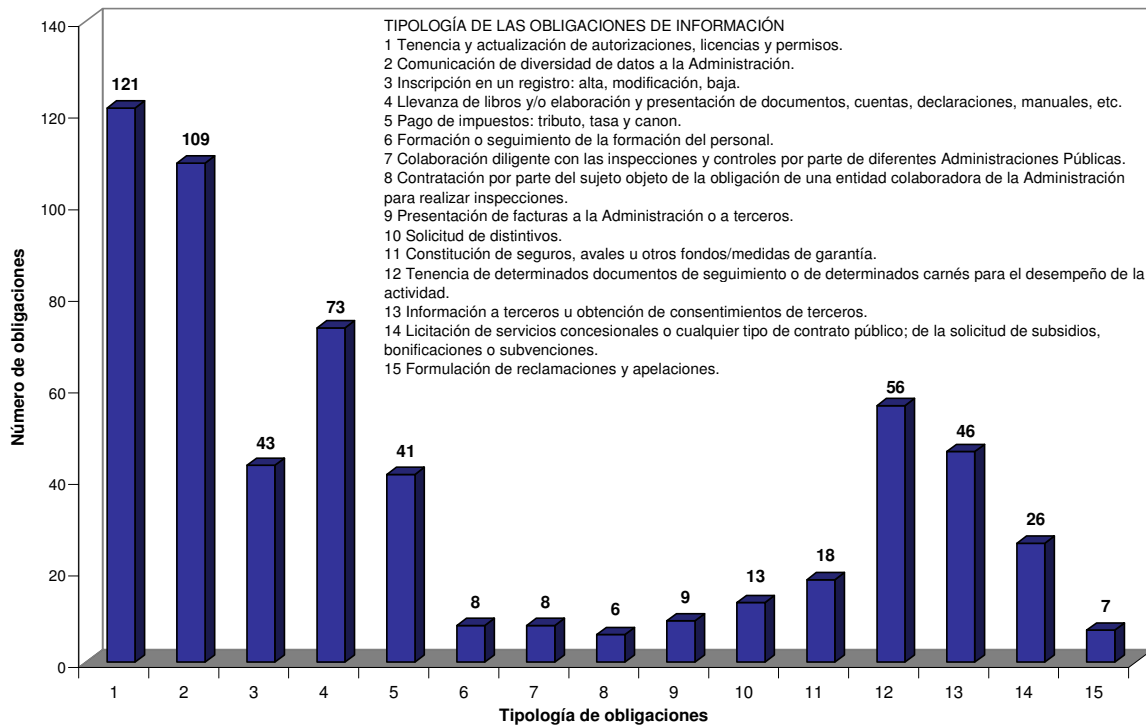
Distribución del número de obligaciones específicas sectores²



² Se refieren a trámites que las empresas deben cumplir que son específicos de su sector (además de los de ámbito horizontal).

Por *tipo de obligación*, destacan las de “tenencia y actualización de autorizaciones, licencias y permisos” (con un 21%) y las de “comunicación de diversidad de datos a la Administración” (con un 19%), concentradas fundamentalmente en medio ambiente (32 y 24 obligaciones, respectivamente) y transporte (22 y 17, respectivamente). El peso de medio ambiente y transporte en cada una de las tipologías de obligación es de un 45% y 38%, respectivamente. Destaca, asimismo, que el tipo de obligación de “presentación de facturas a la Administración o a terceros” se concentra en el ámbito del comercio minorista.

Distribución del número de obligaciones por tipología



Un análisis del *número de obligaciones con respecto al peso que cada uno de los sectores analizados* tiene sobre la economía (ver siguiente tabla), indica que los sectores con menor número de empresas son los que tienen una mayor presión burocrática, como es el caso de la industria y el transporte. En el extremo opuesto se sitúa construcción, con un 13% del total de empresas y con un nivel de regulación que asciende a un 6% del total analizado.

Porcentaje de empresas y de obligaciones por ámbito sectorial

ÁMBITO SECTORIAL	% Empresas s/total economía	Nº Obligaciones de información	% Obligaciones de información s/total
CONSTRUCCIÓN	13%	12	6%
COMERCIO MINORISTA	17%	50	25%
TURISMO	9%	25	12%
TRANSPORTE	7%	52	26%
INDUSTRIA	7%	64	32%
TOTALES	53%	203	100%

Fuente: Elaboración propia sobre los datos obtenidos en el estudio realizado por KPMG y Ariño y Asociados para el Consejo Superior de Cámaras y a partir de la base de datos DIRCE.

Variables como el tamaño, la ubicación geográfica, la forma jurídica o la realización de operaciones de comercio exterior inciden de manera diferente en el número de obligaciones de información que una empresa tiene que soportar.

En cualquier caso, de las entrevistas y análisis realizados se concluye que independientemente del tipo, sector y tamaño, los trámites asociados a los ámbitos fiscal, laboral y de sociedades, a pesar de que son el 9% del total (52 de 584), son los que mayor impacto tienen en las empresas por su carácter recurrente, considerándose muy gravosos o molestos por parte de éstas.

En la siguiente tabla se han identificado los trámites mínimos a realizar por parte de una empresa tipo.

Computando los trámites que suceden de manera recurrente³ el número mínimo de trámites anuales soportados por una empresa asciende a un total de 36.

Esto implica que las empresas deben disponer, al menos, de una persona dedicada a estas actividades o contratar los servicios de gestorías para poder llevarlas a cabo.

³ Se han excluido del cómputo los que suceden según ocurra el hecho que genera la obligación, y aquéllos que no suceden en todos los casos (impuesto de sociedades y elaboración y presentación de cuentas contables). Las obligaciones mensuales o trimestrales se han computado como trimestrales.

Trámites mínimos a realizar por una empresa tipo cada año

ÁMBITO	TRÁMITES MÍNIMOS A REALIZAR	PERIODICIDAD	DESTINATARIO
Derecho Laboral	Elaboración, presentación y pago de los documentos de cotización TC1 y TC2.	Mensual	TGSS
Derecho Laboral	Afiliación de altas y variación de datos del personal.	Según ocurrencia	TGSS
Derecho Laboral	Comunicación de la apertura del centro de trabajo (variación del domicilio del empresario)	Según ocurrencia	TGSS
Derecho Laboral	Bajas del personal por maternidad y paternidad.	Según ocurrencia	TGSS
Derecho Laboral	Bajas del personal por enfermedad, accidentes laborales, excedencias, etc.	Según ocurrencia	TGSS/Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
Derecho Laboral	Tramitación de los contratos de trabajo, prórrogas y variación de condiciones de trabajo del personal.	Según ocurrencia	INEM
Derecho Laboral	Elaboración de nóminas y liquidaciones según el modelo oficial del MTAS, salvo que el Convenio Colectivo establezca otro vigente.	Mensual	A disposición de la autoridad laboral
Derecho Laboral	Tenencia del Informe de Prevención de riesgos laborales, Seguridad e Higiene en el trabajo.	Al inicio de apertura del centro con revisión anual	A disposición de la autoridad laboral y sanitaria
Derecho Fiscal	Obligación de practicar pagos a cuenta sobre los rendimientos o rentas que se satisfagan sujetas al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, entre las cuales se encuentran las siguientes: Trabajo, Actividades económicas, Premios, etc.	Mensual/trimestral	Ministerio de Economía y Hacienda
Derecho Fiscal	Declaración resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas sobre rendimientos del trabajo, de determinadas actividades económicas, premios y determinadas imputaciones de renta.	Anual	Ministerio de Economía y Hacienda
Derecho Fiscal	Comunicar a los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas las retenciones o ingresos a cuenta efectuados.	Anual	Terceros contribuyentes
Derecho Fiscal	Declaración de alta, modificación y baja en el censo.	Según ocurrencia	Ministerio de Economía y Hacienda
Derecho Fiscal	Declaraciones mensuales/trimestrales del IVA (excepto Canarias, Ceuta y Melilla)	Mensual/trimestral	Ministerio de Economía y Hacienda
Derecho Fiscal	Declaración anual del IVA (excepto Canarias, Ceuta y Melilla)	Anual	Ministerio de Economía y Hacienda
Derecho Fiscal	Presentación de la declaración del Impuesto sobre Sociedades, en su caso	Anual	Ministerio de Economía y Hacienda
Derecho Fiscal	Pago de impuestos municipales (IBI, Vehículos, ...)	Anual	Ayuntamientos
Derecho de Sociedades	Elaboración, redacción de cuentas anuales y presentación en el Registro, en su caso	Anual	Registro Mercantil
TOTAL TRÁMITES ANUALES		36	

Fuente: Elaboración propia sobre los datos obtenidos en el estudio realizado por KPMG y Ariño y Asociados para el Consejo Superior de Cámaras.

III.- PROPUESTAS DE MEJORA

Tras realizarse un análisis de la legislación de los ámbitos y sectores seleccionados e identificarse los trámites administrativos que deben cumplir las empresas, el Consejo Superior de Cámaras presenta 113 propuestas concretas de reducción de trámites burocráticos.

De ámbitos horizontales hay 47 propuestas:

- 16 relacionadas con el medio ambiente.
- 13 de carácter fiscal.
- 9 de contratación pública.
- 6 de estadísticas.
- 2 de derecho de sociedades.
- 1 de ámbito laboral.

Propias o sustantivas de la actividad sectorial hay 66 propuestas:

- 22 de transporte.
- 13 de construcción.
- 13 de otros servicios.
- 12 de industria.
- 4 de comercio minorista.
- 2 de turismo.

Atendiendo a tipo de mejora⁴ que se propone estas propuestas se distribuyen de la siguiente manera:

- 92 de eliminación o simplificación administrativa
- 35 de coordinación administrativa.
- 25 de mejoras tecnológicas

A continuación se presenta un listado en el que se enumeran estas 113 propuestas agrupadas por ámbitos y sectores.

El detalle de cada una de las propuestas se encuentra en la ficha correspondiente del documento que se adjunta titulado "Inventario de propuestas". En cada ficha se presenta la información relativa a:

- trámite administrativo y su descripción,
- propuesta y su descripción,

⁴ Algunas propuestas pertenecen a dos o más tipos

- ámbito normativo (Administración responsable, normativa y antecedentes),
- impacto (tipo de empresa afectada, sector y consecuencias de la aplicación de la propuestas) y
- orientaciones sobre la urgencia de su ejecución (prioridad y plazo).

Listado completo de propuestas

DERECHO DE SOCIEDADES	
1	SIMPLIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE CUENTAS ANUALES POR MEDIOS TELEMÁTICOS.
2	SIMPLIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LIBROS DE CONTABILIDAD POR MEDIOS TELEMÁTICOS.
LABORAL	
3	SUPRESIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE APERTURA DE CENTROS DE TRABAJO.
FISCAL	
4	SUPRESIÓN DE LA DECLARACIÓN ANUAL DE IVA.
5	SUPRESIÓN DE LA DECLARACIÓN ANUAL DE IRPF.
6	SIMPLIFICACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN EN EL IVA E IRPF.
7	MEJORA DE COMUNICACIÓN ENTRE REGISTRO MERCANTIL Y AEAT PARA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES.
8	SIMPLIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN A ENTREGAR EN LOS CASOS DE SUBCONTRATACIÓN.
9	PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DEL DUA.
10	SUPRESIÓN DE LA RETENCIÓN DE UN 1% PARA AUTÓNOMOS QUE TRIBUTAN IVA POR MÓDULOS.
11	SIMPLIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN A ENVIAR EN EL IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES.
12	AUMENTO DEL IMPORTE A PARTIR DEL QUE DEBE REALIZARSE LA DECLARACIÓN ANUAL RELATIVA A OPERACIONES ECONÓMICAS CON TERCERAS PERSONAS.
13	ELABORACIÓN DE LA CARTA DE PAGO POR PARTE DE LA AGENCIA TRIBUTARIA PARA EL PAGO FRACCIONADO DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES.
14	MINIMIZAR LA CANTIDAD DE INFORMACIÓN SOLICITADA PARA LA PRESENTACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES – IVA
15	MINIMIZAR LA CANTIDAD DE INFORMACIÓN SOLICITADA PARA LA PRESENTACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES – CUENTAS ANUALES
16	ELIMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES LAS RETENCIONES O INGRESOS A CUENTA EFECTUADOS
ESTADÍSTICAS	
17	SIMPLIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN DERIVADAS DE CONSULTAS REALIZADAS POR EL INE.
18	SIMPLIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN A ENTREGAR PARA FINES ESTADÍSTICOS.
19	MEJORA DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR MOTIVOS ESTADÍSTICOS, MEDIANTE SU OBTENCIÓN DE FUENTES PÚBLICAS.
20	MEJORA DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR MOTIVOS ESTADÍSTICOS, MEDIANTE SU OBTENCIÓN DE FUENTES PÚBLICAS II.
21	MEJORA DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR MOTIVOS ESTADÍSTICOS, MEDIANTE SU OBTENCIÓN DE FUENTES PÚBLICAS III.
22	MEJORA DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR MOTIVOS ESTADÍSTICOS, MEDIANTE SU OBTENCIÓN DE FUENTES PÚBLICAS IV.
CONTRATACIÓN PÚBLICA	
23	ELIMINACIÓN DE LA GARANTÍA PROVISIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA.
24	REGULACIÓN DE LOS INTERESES DE DEMORA EN LA GARANTÍA PROVISIONAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.
25	INCLUSIÓN EN LOS PLIEGOS DE LA HABILITACIÓN AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN PARA OBTENER INFORMACIÓN DEL LICITADOR
26	SIMPLIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A INCORPORAR EN LOS CONCURSOS PÚBLICOS (COPIAS SIMPLES)
27	PRESENTACIÓN EN TODO CASO DE DOCUMENTACIÓN A CONCURSOS PÚBLICOS POR VÍA TELEMÁTICA
28	COORDINACIÓN DE LOS REGISTROS DE LICITADORES
29	BASTANTEO DE PODERES TELEMÁTICO

- 30 FIRMA DIGITAL DE LOS APODERADOS
- 31 SIMPLIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN A ENTREGAR EN LOS CASOS DE SOLICITUDES DE CLASIFICACIÓN.

MEDIO AMBIENTE

- 32 SIMPLIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES EN LA RECOGIDA DE PEQUEÑAS CANTIDADES DE RESIDUOS
- 33 CLARIFICACIÓN DE LOS CONCEPTOS RESIDUOS/MERCANCÍAS PELIGROSAS Y TRÁMITES ASOCIADOS.
- 34 ESTABLECIMIENTO DE UNA ÚNICA AUTORIZACIÓN DE TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS A NIVEL NACIONAL.
- 35 UNIFICACIÓN DEL RÉGIMEN DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS
- 36 UNIFICACIÓN DE LAS EXIGENCIAS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES DE RESIDUOS NO PELIGROSOS
- 37 HOMOGENEIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE GESTORES DE RESIDUOS PELIGROSOS
- 38 OBLIGACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN MÚLTIPLES REGISTROS MEDIOAMBIENTALES: UNIFICACIÓN DE REGISTROS
- 39 APROBACIÓN DE LOS SISTEMAS INTEGRALES DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE ENVASES Y ENVASES USADOS
- 40 ADECUACIÓN DEL INFORME ANUAL DE VERIFICACIÓN DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN
- 41 AUTORIZACIÓN DE UN MAYOR NÚMERO DE ORGANISMO VERIFICADORES PARA EVALUAR EL INFORME ANUAL DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO
- 42 ARMONIZACIÓN DEL SISTEMA DE INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS AUTONÓMICOS DE PRODUCTOR DE RESIDUOS.
- 43 CREACIÓN DE UN MODELO NORMALIZADO Y ELECTRÓNICO DEL LIBRO DE REGISTRO DE LAS COMUNICACIONES DE LAS INSTALACIONES CONTAMINADORAS DEL AIRE.
- 44 COMUNICACIÓN TELEMÁTICA DEL ACTA DE INSPECCIÓN REALIZADA POR LA ECA.
- 45 UNIFICACIÓN DE LOS REGISTROS AUTÓNOMICOS DE TITULARES DE INSTALACIONES POTENCIALMENTE CONTAMINADORAS DE LA ATMÓSFERA Y DE LOS REGISTROS DE ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES AUTONÓMICOS Y NACIONAL.
- 46 ADECUACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXIGIDA PARA LOS CASOS DE AUTORIZACIÓN/CONCESIÓN DE AGUAS, SEGÚN USOS.
- 47 SUPRESIÓN DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL ANUAL (EMAS).

CONSTRUCCIÓN

- 48 ADECUACIÓN A LA ACTIVIDAD DE LA INFORMACIÓN EXIGIDA PARA ACCEDER A LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA
- 49 CREACIÓN DE ÓRGANOS MIXTOS URBANISMO-MEDIOAMBIENTE
- 50 EXTERNALIZACIÓN DE SERVICIOS PARA INFORMAR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS
- 51 UNIFICACIÓN DE TRÁMITES EN ACTIVIDADES CLASIFICADAS
- 52 PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LOS SUPUESTOS DE MODIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD
- 53 INFORMACIÓN LOCAL SOBRE URBANISMO A TRAVÉS DE OFICINAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO
- 54 DIGITALIZACIÓN DE LOS PLANES DE URBANISMO Y PUBLICACIÓN EN LA WEB LOCAL
- 55 CREACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA PUBLICADOS EN LA WEB DEL AYUNTAMIENTO.
- 56 VISADO TELEMÁTICO DE PROYECTOS
- 57 MEJORAS DE LA TRAMITACIÓN DE PLANES URBANÍSTICOS.
- 58 MEJORAS OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO.
- 59 PRESENTACIÓN TELEMÁTICA LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN.
- 60 FORMULARIOS-TIPO NACIONALES DE PETICIÓN DE LICENCIAS.

COMERCIO MINORISTA

- 61 SUSTITUCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE VENTA DE OFICINA DE FARMACIA POR COMUNICACIÓN PREVIA
- 62 RECETA MÉDICA ELECTRÓNICA
- 63 FACTURACIÓN DE LA OFICINA DE FARMACIA AL SERVICIO DE SALUD
- 64 TRASLADO DE LOCAL DE OFICINA DE FARMACIA (ELIMINACIÓN DEL REQUISITO DE DISPONIBILIDAD JURÍDICA DEL LOCAL CON LA SOLICITUD DE TRASLADO)

INDUSTRIA

- 65 DEFINICIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO RADIOELÉCTRICO A EFECTOS DE EVITAR TASAS LOCALES SOBRE EL MISMO
- 66 ELIMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE EXPROPIAR BIENES AFECTOS –DE HECHO, PERO NO DE DERECHO- A LAS CONCESIONES HIDROELÉCTRICAS QUE CADUCAN POR EL PASO DEL TIEMPO
- 67 SUSTITUCIÓN POR COMUNICACIÓN PREVIA DE LA AUTORIZACIÓN DE LA CNE EN LOS

- 68 PROCESOS DE CONCENTRACIÓN EMPRESARIAL
- 69 SIMPLIFICACIÓN DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE INSTALACIONES ENERGÉTICAS EN EL REGISTRO DE INSTALACIONES
- 70 ELIMINACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA DESALACIÓN DE AGUA MARINA EN INSTALACIONES QUE PRECISEN EL AGUA PARA AUTOCONSUMO
- 71 SUSTITUCIÓN DE CONCESIÓN POR AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CASO DE REUTILIZACIÓN DE AGUAS POR TERCERO
- 72 SUSTITUCIÓN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA POR COMUNICACIÓN PREVIA EN LOS CASOS DE REUTILIZACIÓN DEL AGUA PARA USO DISTINTO POR PARTE DE UN CONCESIONARIO
- 73 LIMITACIÓN DE LAS “MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS” A LOS CASOS DE VERDADERA MODIFICACIÓN
- 74 SUPRESIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN DE LOS MANUALES TRADUCIDOS DE LA MAQUINARIA INDUSTRIAL.
- 75 DEFINICIÓN ELEMENTOS DE TASAS LOCALES.
- 76 SIMPLIFICACION TRÁMITES INSTALACIONES EÓLICAS.
- 76 MEJORA PROCEDIMIENTOS ENERGÍAS RENOVABLES.

TRANSPORTE

- 77 ELIMINACIÓN DE LAS HOJAS DE RUTA PARA TRANSPORTE DE VIAJEROS
- 78 SUPRESIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE TRANSPORTE DISCRECIONAL DE VIAJEROS EN LA U.E. PARA AQUELLAS EMPRESAS DE LA U.E. QUE YA CUENTAN CON LICENCIA COMUNITARIA
- 79 SUPRESIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN LA U.E. PARA AQUELLAS EMPRESAS DE LA U.E. QUE YA CUENTAN CON LICENCIA COMUNITARIA
- 80 COMUNICACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DISCRECIONAL TURÍSTICO POR LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE (NO POR LA AGENCIA DE VIAJES)
- 81 COMUNICACIÓN PREVIA (VS. AUTORIZACIÓN) EN LOS SUPUESTOS DE SUSTITUCIÓN DE MATERIAL MÓVIL EN EMPRESAS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS
- 82 ELIMINAR LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DOCUMENTACIÓN OBRANTE EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN CUANDO SE TRATA DE REHABILITAR UNA AUTORIZACIÓN DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS CADUCADA POR FALTA DE VISADO
- 83 ELIMINAR LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DOCUMENTACIÓN OBRANTE EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN CUANDO SE TRATA DE REHABILITAR UNA AUTORIZACIÓN DE TRANSPORTE DE VIAJEROS CADUCADA POR FALTA DE VISADO
- 84 ELIMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DOCUMENTACIÓN OBRANTE EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN PARA EL VISADO DE AUTORIZACIONES DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS
- 85 ELIMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DOCUMENTACIÓN OBRANTE EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN PARA EL VISADO DE AUTORIZACIONES DE TRANSPORTE DE VIAJEROS
- 86 SUSTITUCIÓN POR COMUNICACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE TRANSPORTE ESCOLAR
- 87 ELIMINACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL EN TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA
- 88 SOLAPES: SUSTITUCIÓN DE AUTORIZACIÓN POR COMUNICACIÓN
- 89 ADSCRIPCIÓN: SUSTITUCIÓN DE AUTORIZACIÓN POR COMUNICACIÓN
- 90 SIMPLE COMUNICACIÓN CASO DE UTILIZACIÓN DE NUEVAS INFRAESTRUCTURAS SI NO AFECTAN A LAS PARADAS (VIAJEROS)
- 91 SIMPLIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE TARJETAS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS
- 92 NO INTRODUCIR EL LIBRO – REGISTRO A LAS EMPRESAS DE ALQUILER DE VEHÍCULOS SIN CONDUCTOR
- 93 SIMPLIFICACIÓN DEVOLUCIÓN GASÓLEO PROFESIONAL.
- 94 REDUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA SOLICITUD DE LA TARJETA DE OPERADOR DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS.
- 95 SIMPLIFICACION HOJAS DE RUTA ALQUILER DE VEHÍCULOS SIN CONDUCTOR.
- 96 REDUCCIÓN DE LA PETICIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA SOLICITUD DE LA TARJETA DE CONDUCTOR.
- 97 CUMPLIMENTACIÓN TELEMÁTICA DE LOS REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE LAS CONCESIONES MUNICIPALES DE TRANSPORTE.
- 98 SIMPLIFICACIÓN INFORMACIÓN VISADO

TURISMO

- 99 ELIMINAR LA OBLIGACIÓN DE NOTIFICAR LOS PRECIOS DEL USO DE LOS ALOJAMIENTOS A LA ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA.
- 100 SUSTITUIR LA PRESENTACIÓN PERIÓDICA DEL LIBRO DE VISITAS A LA POLICÍA POR LA PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN (FÍSICA O TELEMÁTICA).

OTROS SERVICIOS

- 101 HABILITAR MODELOS DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS NORMALIZADOS Y APROBADOS POR EL SEPBLAC POR TIPOLOGÍA DE SECTOR.
- 102 MUTUAS: SUSTITUCIÓN DE AUTORIZACIÓN POR COMUNICACIÓN TRATÁNDOSE DE LA CREACIÓN DE CENTROS SANITARIOS
- 103 MUTUAS: SUSTITUCIÓN DE AUTORIZACIÓN POR COMUNICACIÓN TRATÁNDOSE DE LA COMPRA DE INMUEBLES
- 104 MUTUAS: SUSTITUCIÓN DE AUTORIZACIÓN POR COMUNICACIÓN TRATÁNDOSE DE CONCIERTOS CON ENTIDADES PRIVADAS
- 105 MUTUAS: ELIMINACIÓN DE LAS INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL SANITARIO PÚBLICO PARA TRABAJAR CON LAS MUTUAS
- 106 MUTUAS: CLARIFICACIÓN DE LA NORMATIVA REGULADORA DEL PATRIMONIO
- 107 MUTUAS: SUSTITUCIÓN DE AUTORIZACIÓN POR COMUNICACIÓN TRATÁNDOSE DE PRUEBAS MÉDICAS
- 108 CONFIGURACIÓN DE SILENCIO POSITIVO CUANDO LA INSPECCIÓN MÉDICA NO CONTESTA A LA PROPUESTA DE ALTA MÉDICA
- 109 MUTUAS: INTRODUCCIÓN DE PROCEDIMIENTO TELEMÁTICO PARA VARIAR LA CLAVE DE LAS MUTUAS
- 110 MUTUAS: SUSTITUCIÓN DE AUTORIZACIÓN POR COMUNICACIÓN TRATÁNDOSE DE INVERSIONES FINANCIERAS SUPERIORES A 600.000 €.
- 111 APLICACIÓN DEL VALOR DE MERCADO EN LA VALORACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO
- 112 SUSTITUCIÓN DE LA CONFIRMACIÓN POR LA COMUNICACIÓN SIMPLE CUANDO SE TRATA DE APROBAR EL NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y EL DIRECTOR GERENTE
- 113 MEJORA DEL PROCEDIMIENTO DE ALTA A UN COLABORADOR EN QUIOSCOS DE PRENSA