

APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE COSTEO ESTÁNDAR SOBRE LOS 13 TRÁMITES PRIORITARIOS DE LA CONAGUA.

COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA
(COFEMER)

Diciembre 2017

Contenido

Agradecimientos	3
1. Objetivo del Ejercicio de Estimación de Costos.....	4
2. Modelo de Costeo Estándar	6
3. Estadística descriptiva de la base de datos	9
4. Población Objetivo y Marco Muestral.....	11
5. Ejercicio de Prueba Piloto.....	15
6. Parámetros del ejercicio.....	16
7. Resultados correspondientes a la Prueba Piloto	22
8. Conclusiones de la Prueba Piloto	26
9. Diseño de la base para el levantamiento final	27
10. Descripción de la Base Final	34
11. Resultados Finales.....	37
12. Conclusiones.....	37
13. Referencias del ejercicio	50
ANEXO I. Número de encuestas por trámite (1,017 encuestas)	51
ANEXO II. Promedio del tiempo por Actividad Estándar en horas.....	52
ANEXO III. Medidas de simplificación puntuales de la CONAGUA.....	53
ANEXO IV. Costo Económico Total (1,017 encuestas)	110
ANEXO V. Costo Económico Total promedio (medidas de simplificación)	111
ANEXO VI. Costo promedio por trámite y Actividad estándar.....	112
ANEXO VII. Formato de las encuestas para los 13 trámites de CONAGUA	125

Agradecimientos

El presente diagnóstico se refiere a la Aplicación de la Metodología de Costeo Estándar sobre los 13 Trámites Prioritarios de la CONAGUA, mismo que se ha llevado a cabo bajo el liderazgo de Mario Emilio Gutiérrez Caballero, Director General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) y de Roberto Ramírez de la Parra, Director General de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).

El documento fue coordinado por José Daniel Jiménez Ibáñez, Coordinador General de Proyectos Especiales de la COFEMER, Julio César Rocha López, Coordinador General de Mejora Regulatoria Sectorial de la COFEMER y Yuleth Karime Orozco Acosta, Coordinadora General de Recaudación y Fiscalización de la CONAGUA.

La implementación de la Metodología de Costeo Estándar (MCE), el diseño muestral y el procesamiento de información y presentación de resultados fue elaborado por Franco Adair Pineda Garduño, Francisco Javier Madrigal González, Rodrigo Sánchez Grobet, Antonio Palacios Trinidad, Leonardo Daniel Gaspar López, Juan Carlos Rojas Encinas, Fátima Ávila Acosta y Vanya Ponce Valerio por parte de la COFEMER.

Por otra parte, en la gestión del proceso de aplicación de encuestas, sustituciones de folios y difusión de la información estadística de la muestra se contó con el apoyo de Gerardo Chaparro Rocha, Eric Fabián Cruz Santiago y Diego Chávez Tahuilán. Se reconoce en particular la labor de los enlaces estatales de la CONAGUA, encargados de levantar el total de encuestas que hicieron posible este ejercicio.

1. Objetivo del Ejercicio de Estimación de Costos

Con fundamento en el artículo 69-E, Fracción I de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, promueve la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones para que éstas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad. Para ello, la Comisión cuenta con autonomía técnica y operativa, y tiene las siguientes atribuciones: revisar el marco regulatorio nacional; diagnosticar su aplicación, y elaborar, para su propuesta al Titular del Ejecutivo Federal, proyectos de disposiciones legislativas y administrativas y programas para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos específicos.

Con base en el fundamento anterior y como parte de la colaboración entre la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) y la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) en la simplificación de trámites y servicios, se diseñó el ejercicio de implementación de la Metodología de Costeo Estándar (MCE) para 13 trámites seleccionados por la CONAGUA, mismos que se encuentran asociados a 6 conceptos de pago según la información provista por la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización de la CONAGUA. El propósito de dicho ejercicio es cuantificar el tiempo y el costo en que incurren los ciudadanos y empresarios al realizar estos trámites. El MCE se implementó utilizando información resultante del levantamiento de encuestas a los usuarios que presentaron un trámite ante la CONAGUA entre 2014 y 2016, con lo cual, se recogieron las experiencias directas al momento de solicitar alguno de los 13 trámites. Adicionalmente, se realizó un pronóstico de la disminución de estos costos si se implementarán las acciones de simplificación de los trámites propuestas por la CONAGUA.

Los 13 trámites sujetos a dicho ejercicio son los siguientes:

Tabla 1. Lista de trámites a encuestar

No.	Homoclave	Nombre oficial RFTS	Concepto de pago
1	CONAGUA-01-001	Permiso de descarga de aguas residuales	Expedición de permiso de descarga de aguas residuales
2	CONAGUA-01-003	Concesión de aprovechamiento de aguas superficiales	Expedición de título de concesión/asignación
		A) General	
3	CONAGUA-01-003	Concesión de aprovechamiento de aguas superficiales	

No.	Homoclave	Nombre oficial RFTS	Concepto de pago
		B) Con requerimiento de manifestación de impacto ambiental.	
4	CONAGUA-01-004	Concesión de aprovechamiento de aguas subterráneas	
		A) General	
5	CONAGUA-01-004	Concesión de aprovechamiento de aguas subterráneas	
		B) Con requerimiento de manifestación de impacto ambiental.	
6	CONAGUA-01-006	Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua	Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua
7	CONAGUA-01-010	Modificación administrativa de concesión de aprovechamiento de aguas nacionales y/o permisos de descarga de aguas residuales	
8	CONAGUA-01-012	Modificaciones técnicas de títulos de concesión y/o permisos de descarga de aguas residuales	Prórroga o modificación de títulos de concesión o asignación y/o permisos de descarga
9	CONAGUA-01-013	Autorización para la Transmisión de Títulos y su Registro	
		A) General.	
10	CONAGUA-01-013	Autorización para la Transmisión de Títulos y su Registro	
		B) Transmisión por vía sucesoria o por adjudicación judicial.	Transmisión de títulos y permisos
11	CONAGUA-01-013	Autorización para la Transmisión de Títulos y su Registro	
		C) En caso de cambio de titular sin que se modifiquen las características del título.	
12	CONAGUA-01-021	Prórroga de títulos de concesión, asignación y/o permisos de descarga.	Prórroga o modificación de títulos de concesión o asignación y/o permisos de descarga
13	CONAGUA-02-002	Permiso para realizar obras de Infraestructura Hidráulica	Permiso Construcción de Obras H.

Fuente: Elaborado por la CONAGUA

2. Modelo de Costeo Estándar

El Modelo de Costeo Estándar (MCE) es una metodología que permite estimar los costos que la regulación genera a los particulares. Dicha metodología tiene la fortaleza de poder utilizarse y adecuarse a distintos órdenes de gobierno, ya sea a nivel nacional, supranacional o local. Por otra parte, el modelo permite estimar la carga regulatoria de leyes, reglamentos, o cualquier ordenanza administrativa.

La forma de estimar los costos de la regulación es mediante una aproximación en unidades monetarias del valor del tiempo y otros recursos que los particulares deberán emplear para cumplir con la regulación, independientemente de que esos trámites generen gastos adicionales, o si deberán de cubrir el pago de derechos o una compensación económica para cumplir con dicha responsabilidad. El MCE estima dichos costos mediante las **actividades estándar**¹ que una empresa promedio enfrenta. Esto implica que el modelo toma en cuenta el tiempo promedio que una empresa tardaría en cumplir con las obligaciones impuestas, generalmente plasmada en trámites. Resulta importante destacar que la empresa que es considerada para implementar el MCE es la *empresa normalmente eficiente*, la cual representa una estimación de la empresa promedio² que incurre en los costos de la regulación.

La ventaja de poder expresar los costos de la regulación en términos monetarios es que permite la comparación de trámites de cualquier dependencia o entidad de la administración pública federal. De manera análoga, la monetización de los costos regulatorios permite realizar propuestas de simplificación para los trámites de cualquier tipo de regulación y, en consecuencia, reducir los costos de cumplimiento para los particulares.

Asimismo, algunas de las ventajas de adoptar el Modelo de Costeo Estándar en el proceso de simplificación son:

¹ Las *actividades estándar* se resumen en: Identificación de los requisitos, generación de nueva información, recolección de información que el particular ya posee, reunión con el personal involucrado para cumplir el trámite, llenado de formatos y solicitudes, reuniones con consultores externos, crear archivos de respaldo y, finalmente, el tiempo dedicado al transporte, espera, y realización de pagos en oficinas gubernamentales.

² La *empresa promedio o normalmente eficiente* no implica el promedio de los datos de todas las empresas sujetas a la regulación; se refiere a la muestra de empresas que no cumplen de la manera más eficiente, ni menos eficiente con la regulación. Se toma como referencia esta empresa para evitar un sesgo en la estimación.

- El MCE hace posible identificar aquellas partes específicas de la regulación que generan las mayores cargas.
- La medición revela las fases del ciclo de vida en las cuales las empresas incurren en mayores gastos administrativos.
- La clasificación de las regulaciones muestra dónde debería centrarse el esfuerzo de simplificación.
- El MCE permite identificar los costos totales de las cargas administrativas, contribuyendo a asignar los recursos de mejor manera dentro de un proceso de simplificación.
- Permite cuantificar el ahorro en acciones específicas de un sector en particular.

El MCE es implementado por la COFEMER a fin de cuantificar el costo de las regulaciones a nivel federal. Sin embargo, este modelo se modificó con la finalidad de obtener una medición más realista de los costos económicos que genera la regulación. Esta modificación le adiciona el cálculo del costo de oportunidad a la **carga administrativa** (suma de las actividades estándar).

- a) **Carga Administrativa:** se deriva del cálculo de los costos por tiempo, salario y cantidad de cada una de las actividades estándar.

Las cuatro variables que componen la carga administrativa son:

- **Precio:** unidad monetaria base para la medición. Generalmente, el precio está determinado por los salarios³ de los involucrados en la carga administrativa.
 - **Tiempo:** invertido en el cumplimiento de la regulación.
 - **Cantidad:** tamaño de la población afectada por la regulación en cuestión en un año.
- b) **Costo de Oportunidad:** la idea detrás de este costo proviene de la pérdida de capital que sufre una empresa debido al tiempo que tarda en resolver la autoridad pertinente el trámite en cuestión. La medida de costo de oportunidad se obtiene al multiplicar la medida de subsector económico por el plazo máximo de respuesta del trámite.

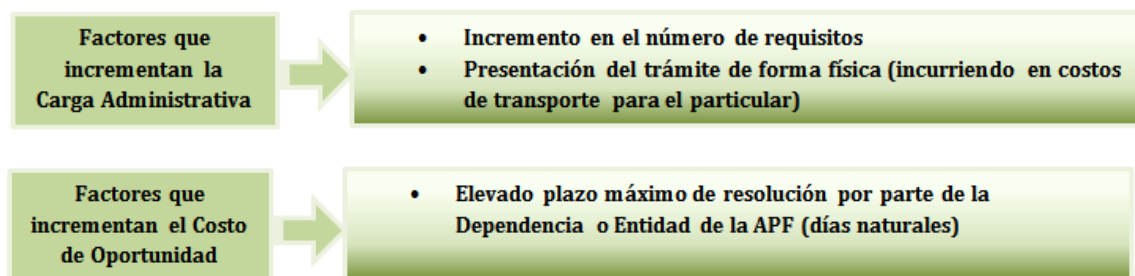
³ En el caso de la contratación de servicios externos, se entiende como el costo generado por hora de servicio.



De esta forma, la Carga Administrativa y el Costo de Oportunidad conjuntamente forman el **Costo Económico de la Regulación**. Adicional a la estimación de estos componentes por trámite, se pueden obtener resultados agregados del total de solicitudes en un periodo anual. Para este análisis se requiere de la frecuencia -cuántas veces se presenta un trámite en determinado periodo, normalmente de un año- de cada una de las regulaciones para obtener el impacto agregado total.



La estimación de los costos de la regulación se basa en los parámetros que se obtienen del proceso de costeo de cada uno de los trámites, ya que cada uno de estos tiene características específicas que determinan que tan costoso es cumplir con la regulación. En este proceso del costeo se recaban datos como el plazo máximo de respuesta, el subsector económico sobre el que impacta la regulación, el número de requisitos nuevos, el número de requisitos pre-existentes, la etapa correspondiente en el ciclo de vida de la empresa, el instrumento jurídico que representa el trámite y la distribución de tiempo que le asignan los individuos encargados de cumplir con la regulación. Todos estos parámetros se combinan para obtener los valores de la carga administrativa y del costo de oportunidad y, por ende, determinar el costo económico de los trámites.



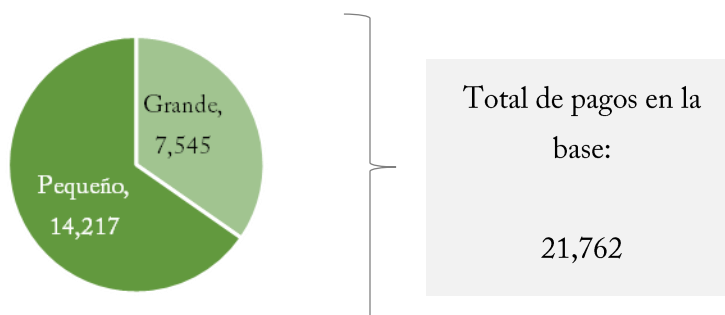
Por lo tanto, si existe una combinación de diferentes aspectos como un alto número de requisitos (nuevos o preexistentes), salarios elevados de las personas que deben cumplir con el trámite, creación de archivos de respaldo, un plazo máximo de resolución prolongado, entre otros, esto puede elevar significativamente la carga administrativa o el costo de oportunidad, a pesar de que el resto de los aspectos a cubrir por el trámite sean relativamente sencillos.

Por medio del MCE se pueden analizar y llevar a cabo acciones puntuales de mejora regulatoria en trámites, debido a que permite identificar las áreas de oportunidad en los trámites para reducir la carga regulatoria y así mejorar tanto la experiencia de los usuarios como la facilidad para hacer negocios.

3. Estadística descriptiva de la base de datos

La base de datos que proporcionó la CONAGUA para el ejercicio del MCE agrupa un total de 27,100 contribuyentes que se dividen en contribuyente grande o pequeño, según el volumen de la concesión otorgada; dicha base incluye las variables de entidad federativa y municipio de ubicación, pagos realizados por tipo de trámite y año de recepción del pago, entre otras. La información fue integrada por la CONAGUA a partir de los registros de pago de servicios de trámite, los registros de pago se obtuvieron para 6 conceptos asociados a 13 trámites; hasta que se aplicaron las encuestas se pudo obtener información de la modalidad de trámite requerida. La base de datos cuenta con 21,762 pagos realizados por los contribuyentes, de los cuales, la mayoría fueron realizados por pequeños contribuyentes, ya que representan el 65.3% del total, mientras que los contribuyentes grandes representan el restante 34.7%.

Gráfica 1. Distribución de los pagos por tamaño de contribuyente



Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

En la distribución por Entidad Federativa, se identificó que Ciudad de México presenta el mayor número de contribuyentes con un total de 4,717 (21.7%), seguido de Estado de México con 1,562 (7.2%) y de Guanajuato con 1,355 (6.2%). Por otra parte, Baja California Sur, Zacatecas, Nayarit y Colima cuentan con menos de 250 pagos realizados cada uno, lo que, en conjunto, representa sólo el 4.0% de la base total.

Tabla 2. Total de Pagos por Entidad Federativa

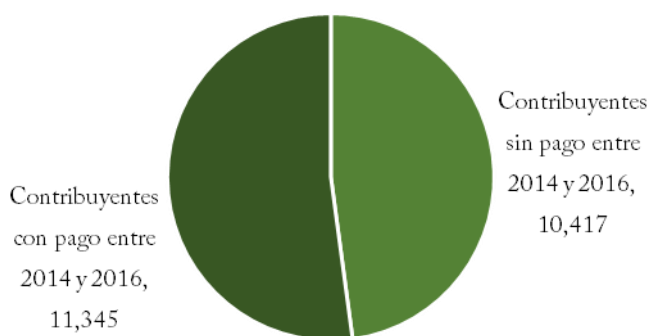
Estado	Total de pagos
Ciudad de México	4,717
Estado de México	1,562
Guanajuato	1,355
Jalisco	1,257
Nuevo León	1,102
Yucatán	902
Puebla	740
Sonora	724
Quintana Roo	703
Veracruz	684
Hidalgo	588
Coahuila	571
Baja California	523
Michoacán	491
Morelos	474
Aguascalientes	461
Oaxaca	439
Querétaro	396
Chihuahua	387
Chiapas	373
Campeche	370
San Luis Potosí	349
Tamaulipas	313
Tlaxcala	303
Durango	287
Guerrero	282
Sinaloa	276
Tabasco	266

Estado	Total de pagos
Baja California Sur	236
Zacatecas	233
Nayarit	219
Colima	179
Total	21,762

Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

En el análisis de los datos para el ejercicio del MCE de la muestra inicial de 27,100 sólo se utilizaron 6,114 folios, correspondientes a contribuyentes que han tenido interacción con las oficinas de la CONAGUA en los últimos 3 años (2014-2016), esto con la finalidad de obtener información más certera con respecto a los trámites. Los datos de interés que se extraen son los referentes a los registros de cada uno de los 6 conceptos de pago que se pueden presentar en los tramites – la modalidad B no requerirá el pago del derecho siempre y cuando quien recibe el título no lo modifique, la modalidad C no requiere el pago de derecho correspondiente.

Gráfica 2. Distribución de los Contribuyentes que Realizaron algún pago



Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

4. Población Objetivo y Marco Muestral

Para la aplicación del MCE se diseñaron encuestas especializadas para cada uno de los 13 trámites seleccionados. En el proceso de diseño se tomaron en cuenta las características específicas de cada trámite y las de los 6 distintos conceptos de pago. Las encuestas se diseñaron utilizando las fichas de

naturaleza de los trámites elaborados por la COFEMER, mismas que tienen el objetivo de identificar y desagregar las características cualitativas y cuantitativas del trámite para posteriormente analizarlo y encontrar áreas de oportunidad que derivan en las acciones de simplificación. El propósito de estas encuestas, en un principio, es recabar de manera precisa y a detalle la experiencia real de los usuarios y, a partir de la información obtenida, aplicar el MCE para obtener el Costo Económico Total (Carga Administrativa más Costo de Oportunidad) representativo del trámite. Aunado a lo anterior, se realizan propuestas de acciones de simplificación a través de las cuales se pretende reducir la carga regulatoria y mejorar la experiencia del usuario.

Como se mencionó anteriormente, para cuantificar los beneficios del proceso de simplificación de los 13 trámites y servicios de la CONAGUA a partir del MCE se requiere información de campo (es decir encuestas) de cada uno de estos trece trámites, por lo que nuestra población objetivo son los contribuyentes que realizaron el trámite j , donde $j \in \{1, 2, \dots, 13\}$ corresponde a cada uno de los 13 trámites. Sin embargo, este estudio se centrará en obtener representatividad a nivel Entidad Federativa de cada trámite a través del concepto de pago.

Dado lo anterior, la COFEMER se dio a la tarea de diseñar las encuestas para la recolección de la información pertinente. Además de recoger la información sobre el trámite y las personas que lo efectuaron, se incluyó una sección en donde el contribuyente podría dar opinión cualitativa de su experiencia al realizar el trámite; lo anterior, con el objetivo de encontrar áreas de oportunidad para mejorar el servicio otorgado por la CONAGUA.

El primer paso para obtener la muestra fue la selección de su tamaño, es decir: ¿Cuántos contribuyentes de la población se deben encuestar para obtener representatividad en la muestra? Así pues, se tomó en consideración que la metodología para seleccionar la muestra, además de buscar representatividad, también minimizará el costo de la dependencia al momento de hacer el levantamiento de las encuestas.

Dado lo anterior, la base de datos de los contribuyentes presentaba una particularidad que implicó agregar un elemento más al proceso de selección de la muestra. Dicha característica es que, el número de observaciones para cada concepto de pago difiere mucho, para grandes y pequeños contribuyentes; por lo que fue necesario hacer una estratificación. El ejercicio consistió en estratificar por concepto de pago de los tipos de contribuyente conforme a la base datos de la CONAGUA, después sobre estos estratos se realizó la estimación de la muestra. Cabe destacar, que, aunado al

ejercicio de estimación de la muestra, se determinó seleccionar de manera aleatoria a los contribuyentes a encuestar con base en la proporción de grandes y pequeños que se observó en la población objetivo. Lo anterior para garantizar que se obtuviera suficiente información de todos los tipos de contribuyentes, debido a que, si se efectuara un muestreo completamente aleatorio, podríamos obtener una muestra desproporcionada en favor de los contribuyentes pequeños, ocasionando una reducción en la confiabilidad de las estimaciones para grandes contribuyentes.

Las expresiones para calcular el tamaño de una muestra se basan en el enunciado probabilístico de que el parámetro de la población real se encuentra en un intervalo con una probabilidad dada⁴, es decir:

$$P \left[\hat{Y} - Z_{1-\alpha} \sqrt{\left(1 - \frac{n}{N}\right) \frac{s^2(y)}{n}} \leq \bar{Y} \leq \hat{Y} + Z_{1-\alpha} \sqrt{\left(1 - \frac{n}{N}\right) \frac{s^2(y)}{n}} \right] = (1 - \alpha) 100\%$$

, donde $P \rightarrow$ es la probabilidad de encontrar la media verdadera del parámetro de interés

$\hat{Y} \rightarrow$ es el valor estimado de la media a partir de la muestra

$Z_{1-\alpha} \rightarrow$ es el valor de la distribución dentro del intervalo de confianza con significancia $(1 - \alpha)$

$n \rightarrow$ es el tamaño de la muestra identificado

$N \rightarrow$ es el total de observaciones

$s^2(y) \rightarrow$ es la estimación de la varianza a partir del parámetro de interés

$\bar{Y} \rightarrow$ es el valor de la media real de los datos observados

Donde $(1 - \alpha)$ es el coeficiente de confianza del intervalo. También desde este mismo enunciado se puede estimar una proporción p , con $s^2(y) = p * (1 - p)$

Se tomó en cuenta las recomendaciones que hace la división de estadística de las Naciones Unidas y se consideró la siguiente fórmula derivada de la expresión anterior para la selección del tamaño de la muestra:

$$n_h = \frac{(N)(Z_{\alpha}^2) * (p)(q)}{(e^2)(N - 1) + (Z_{\alpha}^2) * (p)(q)}$$

⁴ La estimación de la muestra se realizó siguiendo las mejores prácticas internacionales. Naciones Unidas (2009). Diseño de muestras para encuestas de hogares. Directrices prácticas. Nueva York : Publicación de las Naciones Unidas, disponible en línea en : http://unstats.un.org/unsd/publication/seriesf/Seriedf_98s.pdf

, donde $n_h \rightarrow$ es el tamaño de la muestra expresado en número de contribuyentes que se seleccionarán
 $Z_\alpha \rightarrow$ es el estadístico que define el nivel de confianza deseado;
 $p \rightarrow$ es la proporción de la población total a la que representa la población objetivo
 $q \rightarrow$ es la proporción de la población total que no representa la población objetivo (1-p), y
 $e \rightarrow$ es el margen de error que se debe alcanzar.

Los valores recomendados por la división de estadística de las Naciones Unidas para algunos de los parámetros son los siguientes:

- El estadístico z que se use debería ser 1,96 para el nivel de confianza del 95%
- El parámetro p puede calcularse normalmente a partir de los resultados de un ejercicio anterior.

Tomando en cuenta lo anterior, se definió que, para dicho ejercicio, al no contar con resultados de un ejercicio anterior, el valor de p se definiría en 50% y el de e en 5%. Además, considerando las recomendaciones de las Naciones Unidas obtenemos la siguiente expresión para determinar la muestra de cada trámite por estrato de tipo de contribuyente:

$$n_h = \frac{(N)(3.84) * (.5)(.5)}{(.0025)(N - 1) + (3.84) * (.5)(.5)}$$

A continuación, se presenta una tabla con los resultados del ejercicio de estimación de muestra asignado a cada uno de los conceptos de pago, el cual consta de un total de **1,678 encuestas**.

Tabla 3. Tamaño muestral por concepto de pago

Trámites	Población Objetivo	Tamaño de Muestra	Estratificación por Tipo de Contribuyente (Número de folios)	
			Grande	Pequeño
Transmisión de títulos y permisos	483	214	53	161
Prórroga o modificación de títulos de concesión o asignación y/o permisos descarga	3,982	350	50	300
Expedición de permiso de descarga de aguas residuales	1,031	280	49	231

Expedición de título de concesión/asignación	1,228	293	48	245
Permiso Construcción de Obras H.	1,102	285	80	205
Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua	767	256	52	204
Total	8,593	1,678	332	1,346

Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

Es importante señalar que debido a que el Sistema de Declaraciones y Pago Electrónico “Declar@gua” no cuenta con el desglose por cada uno de los 13 trámites objetivo, se obtuvo el diseño de la muestra a través de los registros de pago de 6 conceptos que están asociados al número de trámites señalado. De esta manera, fue hasta que se aplicaron las encuestas que se obtuvo a través de los usuarios el dato preciso de cada uno de los 13 trámites en cuestión.

5. Ejercicio de Prueba Piloto

Como parte de la metodología para realizar el ejercicio, y como parte de las bases de colaboración entre la COFEMER y la CONAGUA para determinar el costo de los 13 trámites asociados a los 6 conceptos de pago y con el fin de ajustar la muestra del levantamiento general con la experiencia obtenida, se realizó una Prueba Piloto.

Los objetivos centrales de la Prueba Piloto fueron obtener una primera aproximación de cuál sería el costo de los trece trámites de la CONAGUA, determinar el costo de levantamiento de las encuestas en las entidades federativas y calcular la tasa de no respuesta de los contribuyentes y con ello ajustar la muestra para tener una mayor precisión para recompilar la información. Por lo anterior, originalmente se decidió realizar la prueba piloto en la Ciudad de México y en el Estado de México debido a que el número de contribuyentes tienen representatividad de la muestra y se aproxima al agente promedio, sin embargo, debido a aspectos metodológicos, al final se consideraron en total 30 entidades federativas.

Se tomaron los folios correspondientes a los Estados mencionados anteriormente (de contribuyentes grandes y pequeños) de la primera propuesta para el levantamiento general; correspondiente a 1,678 encuestas. Así fue que se obtuvieron **297 folios** a encuestar.

El levantamiento de encuestas para llevar a cabo la prueba piloto se efectuó en un periodo de 4 meses, de noviembre de 2016 a marzo 2017. Durante este lapso, la CONAGUA realizó 5 entregas de bases de datos a la COFEMER. En la primera entrega se presentó la información de **38 encuestas, 151 en la segunda, 49 en la tercera y 59 en la cuarta entrega.** Con esto se completaron los 297 folios anteriormente mencionados.

Asimismo, a lo largo del ejercicio y a petición de la CONAGUA, la COFEMER realizó 8 rondas de sustituciones para folios que, debido a la tasa de no respuesta y abstinencia de participación en el ejercicio, no fue posible encuestar. Esta es una particularidad de las recolecciones de encuestas que permitió hacer el cálculo de la tasa de no respuesta para ajustar el levantamiento de encuestas final.

La metodología para realizar dichas sustituciones, consistió en que la CONAGUA elaboró listas de folios a los cuales no se les pudo aplicar la encuesta; una vez que la COFEMER recibió las listas, se identificó el trámite y tipo de contribuyente asociado a cada folio y mandó un nuevo folio correspondiente al mismo concepto de pago, pero seleccionado de manera aleatoria. Así se mantiene la representatividad de la muestra. Además, con el propósito de no alterar la aleatoriedad de los nuevos folios designados, las sustituciones enviadas a CONAGUA no estuvieron limitadas a pertenecer a la Ciudad de México o al Estado de México, con lo que se añadieron a la prueba folios seleccionados aleatoriamente de cualquier otra entidad federativa que estuviera en línea con los criterios antes expuestos. Concretamente, la prueba requirió de **357 sustituciones que se tradujeron en el cambio de 90 folios de la lista original de 297.**

6. Parámetros del ejercicio

Tomando en cuenta la información consultada en la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), y tomando como base la metodología del MCE, para poder determinar el salario promedio por entidad federativa se establecieron 4 perfiles de nivel de ingreso: Secretarial, Técnico, Profesional y Directivo. Dichos perfiles están compuestos de la siguiente manera:

- **Secretarial:** oficinistas, trabajadores industriales, artesanos y ayudantes, comerciantes, operadores de transporte y trabajadores agropecuarios.
- **Técnico:** trabajadores en servicios personales, profesionales técnicos y trabajadores del arte.

- **Profesional:** profesionales, técnicos y trabajadores del arte.
- **Directivo:** funcionarios de alto rango y directivos.

Para determinar el salario promedio de los perfiles y de los Estados se tomaron 479,678 observaciones de la encuesta de 2014. En general, la mayoría de los salarios tienen una jerarquía numérica que se cumple constantemente, es decir, el salario de un perfil secretarial es menor al de un técnico, este a su vez es menor que el de un profesional y este último es menor a los ingresos de un perfil directivo. La única excepción se presenta en el Estado de Guerrero, donde se estimó que un perfil Profesional percibe \$3.83 más que uno Directivo. Dicho lo anterior, los estados que perciben un mayor salario promedio por hora son Nuevo León (\$69.66), Baja California Sur (\$67.48), Sonora (\$67.21) y el Distrito Federal (\$65.28). Por otro lado, los estados con menores salarios son Guerrero (\$43.69), Morelos (\$44.85), Veracruz (\$46.80) y Durango (\$47.77).

Tabla 4. Salarios promedio por hora por Estado y perfil laboral

	Secretarial	Técnico	Profesional	Directivo
Aguascalientes	\$ 25.42	\$ 37.55	\$ 59.68	\$ 75.08
Baja California	\$ 30.51	\$ 45.41	\$ 75.87	\$ 79.46
Baja California Sur	\$ 42.06	\$ 54.46	\$ 82.21	\$ 91.19
Campeche	\$ 27.30	\$ 41.50	\$ 66.70	\$ 72.73
Coahuila	\$ 32.10	\$ 43.98	\$ 68.04	\$ 99.96
Colima	\$ 34.26	\$ 45.07	\$ 74.50	\$ 98.25
Chiapas	\$ 21.95	\$ 35.26	\$ 64.60	\$ 70.14
Chihuahua	\$ 31.46	\$ 42.25	\$ 66.47	\$ 73.93
Distrito Federal	\$ 29.79	\$ 48.24	\$ 70.80	\$ 112.31
Durango	\$ 26.05	\$ 37.74	\$ 59.98	\$ 67.32
Guanajuato	\$ 26.47	\$ 41.28	\$ 63.00	\$ 91.11
Guerrero	\$ 22.70	\$ 36.11	\$ 59.88	\$ 56.05
Hidalgo	\$ 27.23	\$ 42.26	\$ 61.13	\$ 97.36
Jalisco	\$ 31.46	\$ 45.15	\$ 67.66	\$ 73.69
Estado de México	\$ 24.77	\$ 38.60	\$ 57.04	\$ 71.11
Michoacán	\$ 29.73	\$ 41.72	\$ 67.92	\$ 84.16
Morelos	\$ 23.87	\$ 36.23	\$ 59.12	\$ 60.16
Nayarit	\$ 32.08	\$ 44.56	\$ 67.72	\$ 79.52
Nuevo León	\$ 32.15	\$ 48.34	\$ 72.49	\$ 125.64
Oaxaca	\$ 25.09	\$ 38.52	\$ 60.46	\$ 68.03
Puebla	\$ 25.18	\$ 39.03	\$ 62.86	\$ 76.74
Querétaro	\$ 28.94	\$ 45.53	\$ 68.83	\$ 71.04
Quintana Roo	\$ 28.13	\$ 40.55	\$ 62.55	\$ 88.16
San Luis Potosí	\$ 27.18	\$ 42.45	\$ 66.84	\$ 82.84
Sinaloa	\$ 36.24	\$ 48.26	\$ 77.32	\$ 99.22
Sonora	\$ 36.24	\$ 51.05	\$ 75.31	\$ 106.24
Tabasco	\$ 31.08	\$ 44.05	\$ 72.36	\$ 82.91
Tamaulipas	\$ 30.44	\$ 40.91	\$ 61.73	\$ 79.63
Tlaxcala	\$ 23.64	\$ 36.40	\$ 58.53	\$ 86.97

	Secretarial	Técnico	Profesional	Directivo
Veracruz	\$ 25.66	\$ 37.41	\$ 59.28	\$ 64.84
Yucatán	\$ 25.09	\$ 37.36	\$ 61.87	\$ 80.68
Zacatecas	\$ 27.76	\$ 40.40	\$ 63.28	\$ 78.18

Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos del INEGI.

El salario promedio sirve para estimar la Carga Administrativa asociada a las actividades estándar. El salario del agente promedio se multiplica por el tiempo destinado por actividad estándar y se obtiene cuando le cuesta al ciudadano y/o al empresario cumplir con el procedimiento de un trámite.

Ilustración.1 Formación de Carga Administrativa

$$Carga\ Administrativa = \sum_{i=1}^8 Costo\ de\ actividad\ estándar_i * Tiempo_i * \# veces_i$$

Fuente: Elaborado por la COFEMER

Asimismo, se realizó cálculo de la tasa diaria libre de riesgo utilizando información de BANXICO; la tasa libre de riesgo sirve para determinar el costo de los subsectores económicos. Para obtener la tasa diaria libre de riesgo se utilizó el promedio anual de la tasa 2014 de los cetes a 28 días y se obtuvo una tasa diaria promedio de 0.83%. Por último, se utilizaron los Censos Económicos 2014 para identificar el costo de la rama de actividad económica de los trámites, la cual corresponde a la captación, tratamiento y suministro de agua⁵. Los componentes de la rama económica son las unidades económicas, la formación bruta de capital fijo, el total de gasto y la tasa diaria libre de riesgo; estos componentes forman en conjunto el Costo de Oportunidad diario asociado a cada sector.

⁵ La razón para seleccionar este subsector es que, para que se mantenga la representatividad de la muestra, se tuvo que tomar un estándar para todos los trámites, de lo contrario se tendría que haber hecho un corte de la base por subsector económico. Por tanto, si se selecciona una actividad económica para cada una de las empresas estás van a perder representatividad, ya que al tener diferentes subsectores, la muestra no sería homogénea al momento de comparar, medir el costo de oportunidad y su representatividad a nivel nacional. Dado lo anterior, la COFEMER decidió homologar el Costo de Oportunidad al subsector de captación, tratamiento y suministro de agua ya que se consideró que todos los trámites están relacionados directa o indirectamente con este subsector.

Ilustración.2 Formación de Costo de Oportunidad

$$CO = \left(\frac{(K_i + C_i + W) * r}{M} \right) * T_l$$

Donde:

- K_i : Formación bruta de capital del subsector económico
- C_i : Costos fijos del subsector económico
- W : Ingreso promedio de los socios
- T_l : Plazo de respuesta del trámite
- M : Unidades económicas por subsector económico
- r : Tasa diaria de rendimiento actualizado de los CETES a 28 días

Fuente: Elaborado por COFEMER

Tabla 5. Costo de Subsector Económico por Estado

Entidad	Actividad Económica	UE Unidades económicas	A221A Formación bruta de capital fijo (millones de pesos)	A700A Total de gastos (millones de pesos)	Tasa diaria	Costo de Subsector (millones de pesos)
Aguascalientes	2221 Captación, tratamiento y suministro de agua	12	\$19.75	\$800.21	0.0083%	\$5,690.47
Baja California	2222 Captación, tratamiento y suministro de agua	32	\$964.55	\$741.96	0.0083%	\$4,487.88
Baja California Sur	2223 Captación, tratamiento y suministro de agua	5	\$196.81	\$311.32	0.0083%	\$8,463.30
Campeche	2224 Captación, tratamiento y suministro de agua	11	\$1.32	\$97.08	0.0083%	\$744.91
Coahuila	2225 Captación, tratamiento y suministro de agua	51	\$86.97	\$1,110.65	0.0083%	\$1,974.98
Colima	2226 Captación, tratamiento y suministro de agua	9	\$7.99	\$161.75	0.0083%	\$1,570.63
Chiapas	2227 Captación, tratamiento y suministro de agua	124	\$8.42	\$288.41	0.0083%	\$199.36
Chihuahua	2228 Captación, tratamiento y suministro de agua	89	\$154.18	\$1,421.09	0.0083%	\$1,474.01
Ciudad de México	2229 Captación, tratamiento y suministro de agua	89	\$28.60	\$286.44	0.0083%	\$293.69
Durango	2230 Captación, tratamiento y suministro de agua	51	\$86.97	\$1,110.65	0.0083%	\$1,974.98
Guanajuato	2231 Captación, tratamiento y suministro de agua	89	\$28.60	\$286.44	0.0083%	\$293.69
Guerrero	2232 Captación, tratamiento y suministro de agua	92	\$32.99	\$657.01	0.0083%	\$624.59
Hidalgo	2233 Captación, tratamiento y suministro de agua	83	\$56.70	\$434.97	0.0083%	\$493.32
Jalisco	2234 Captación, tratamiento y suministro de agua	66	\$58.90	\$291.04	0.0083%	\$443.79
México	2234 Captación, tratamiento y suministro de agua	89	\$28.60	\$286.44	0.0083%	\$293.69
Michoacán	2235 Captación, tratamiento y suministro de agua	154	\$163.55	\$529.58	0.0083%	\$374.82
Morelos	2236 Captación, tratamiento y suministro de agua	133	\$25.80	\$328.63	0.0083%	\$221.93
Nayarit	2237 Captación, tratamiento y suministro de agua	34	\$5.15	\$181.79	0.0083%	\$457.88

Entidad	Actividad Económica	UE Unidades económicas	A221A Formación bruta de capital fijo (millones de pesos)	A700A Total de gastos (millones de pesos)	Tasa diaria	Costo de Subsector (millones de pesos)
Nuevo León	2238 Captación, tratamiento y suministro de agua	51	\$86.97	\$1,110.65	0.0083%	\$1,974.98
Oaxaca	2239 Captación, tratamiento y suministro de agua	604	\$36.00	\$238.45	0.0083%	\$37.84
Puebla	2240 Captación, tratamiento y suministro de agua	89	\$28.60	\$286.44	0.0083%	\$293.69
Querétaro	2241 Captación, tratamiento y suministro de agua	89	\$28.60	\$286.44	0.0083%	\$293.69
Quintana Roo	2242 Captación, tratamiento y suministro de agua	10	\$112.62	\$495.30	0.0083%	\$5,062.71
San Luis Potosí	2243 Captación, tratamiento y suministro de agua	51	\$86.97	\$1,110.65	0.0083%	\$1,974.98
Sinaloa	2244 Captación, tratamiento y suministro de agua	18	\$418.71	\$729.80	0.0083%	\$5,313.71
Sonora	2245 Captación, tratamiento y suministro de agua	72	\$2,278.14	\$1,184.75	0.0083%	\$4,005.35
Tabasco	2246 Captación, tratamiento y suministro de agua	17	\$0.37	\$277.57	0.0083%	\$1,361.58
Tamaulipas	2247 Captación, tratamiento y suministro de agua	97	\$5.77	\$418.20	0.0083%	\$363.99
Tlaxcala	2248 Captación, tratamiento y suministro de agua	52	\$3.31	\$95.73	0.0083%	\$158.62
Veracruz	2249 Captación, tratamiento y suministro de agua	177	\$11.16	\$558.82	0.0083%	\$268.18
Yucatán	2250 Captación, tratamiento y suministro de agua	11	\$56.97	\$296.19	0.0083%	\$2,801.01
Zacatecas	2251 Captación, tratamiento y suministro de agua	51	\$86.97	\$1,110.65	0.0083%	\$1,974.98

Fuente: Elaborado por COFEMER con datos de los Censos Económicos 2014, INEGI

7. Resultados correspondientes a la Prueba Piloto

Como se mencionó anteriormente, la Prueba Piloto agrupa un total de 297 folios; no obstante, para el análisis del MCE se utilizaron 252 encuestas. Lo anterior como consecuencia de la existencia de datos atípicos en los folios encuestados. Para descartar estos datos se utilizó un intervalo estándar

construido a partir de los datos ordenados del tiempo de resolución total del trámite. De estos insumos ordenados, se extrajo el primer y el tercer cuartil, que es donde se ubican el 25% y 75% de los valores asociados al tiempo de resolución total de los datos, respectivamente. Así, se calcula el rango intercuartílico, que es el tercer cuartil menos el primero y que es una medida de variabilidad de los datos. Luego, las cotas se construyen de la siguiente manera:

- Cota Inferior: *Primer Cuartil* – $(1.5 * \text{Rango Intercuartílico})$.
- Cota Inferior: *Tercer Cuartil* + $(1.5 * \text{Rango Intercuartílico})$.

Cualquier valor que se encuentre fuera de estas cotas se eliminó y no fue considerado en la muestra final. Estos datos representan costos atípicos de los trámites y no fueron tomados en cuenta para evitar sobreestimaciones en los resultados. Además, se eliminaron algunas encuestas que no fueron llenadas correctamente y no aportaban la información necesaria para la aplicación del MCE.

Derivado del análisis de las 252 encuestas, se realizó la estimación de los costos asociados al tiempo de resolución del trámite, tipo de contribuyente y entidad federativa correspondiente. La información se presenta en función de los 6 conceptos de pago que son de interés, así como de los 13 trámites asociados a estos. Es importante señalar que la CONAGUA diseñó metas a partir de las ponderaciones obtenidas de la demanda anual de los 13 trámites con la finalidad de obtener el número de encuestas requerido por cada trámite. En este sentido, aún y cuando se diseñó el número de encuestas requeridas por algún concepto de pago de trámite debido a las limitantes del Declaragua, se obtuvo el número de encuestas a realizar para cada modalidad, es decir, por ejemplo, si la meta era de 10 encuestas para el concepto de pago de prórroga o modificación, la Conagua estableció una meta de 2 encuestas para prórroga, 4 para modificación administrativa, y 4 para modificación técnica a partir de las ponderaciones obtenidas de las demandas anuales de dichos trámites. Por lo anterior, es posible presentar resultados por cada uno de los 13 trámites analizados.

A) Medición de los costos actuales de los trámites

A continuación, se presenta el desglose del **Costo Económico Total** para los 13 trámites de interés asociados a los distintos conceptos de pago y se representa señalando el costo por **Carga Administrativa** y el **Costo de Oportunidad**. La mayor parte del Costo Económico Total se atribuye al Costo de Oportunidad, cuyo promedio por trámite es de \$187,022.14 mayor al de \$29,565.62 de

la Carga Administrativa. De esta forma, el **promedio del Costo Económico Total** asociado a los 13 trámites es de **\$216,587.76**.

La primera estimación corresponde al costo en el que la CONAGUA incurre actualmente sin tomar en consideración ninguna acción de simplificación. Así, se estimó que el **Costo Económico total de los trámites es de \$56,454,641.63**; donde, \$7,209,115.26 (12.77% del total) corresponden a la Carga Administrativa y \$49, 245,526.37 (87.23% del total) al Costo de Oportunidad.

B) Estimación del impacto de las medidas de simplificación validadas por CONAGUA

Posteriormente, se realizó un ejercicio de estimación de costos considerando la reducción de plazos al plazo legal, la digitalización conforme a lo transmitido por la CONAGUA y aplicando una simplificación de los trámites con propuestas puntuales por parte de la CONAGUA sobre los 13 trámites. Estas medidas tienen el objetivo de reducir la carga administrativa mediante la simplificación y reducción de requisitos para facilitar el proceso del trámite.

Tabla 6. Acciones de Simplificación de Requisitos en los 13 Trámites de la Conagua

Homoclave	Acción de Simplificación
CONAGUA-01-001	Se eliminaron los siguientes requisitos: Identificación Oficial/Acta Constitutiva/ Croquis de Ubicación/ Comprobante de Pago (se precarga al 100%)/ Documento que acredite las medidas de rehúso del agua en su caso / Solicitud de Servicios (se precarga 60%)/ Solicitud Única de Servicios Hídricos (se precarga al 100%)/ Se implementa digitalización.
CONAGUA-01-003-A	Se eliminaron los siguientes requisitos: Identificación Oficial/Acta Constitutiva/ Croquis de la localización del predio y del aprovechamiento/ Comprobante de Pago (se precarga al 100%)/ Memoria Técnica/ Documentación Técnica de los volúmenes de consumo y el uso inicial del agua/ Solicitud Única de Servicios Hídricos (se precarga al 100%)/ Solicitud de Servicios (Se precarga 60%)/ Se Implementa Digitalización.
CONAGUA-01-003-B	Se eliminaron los siguientes requisitos: Identificación Oficial/Acta Constitutiva/ Croquis de ubicación/ Memoria Técnica/ comprobante de pago (se precarga al 100%) / Solicitud de servicios (se precarga al 60%)/ Documentación Técnica de los volúmenes de consumo y el uso inicial del agua/ Solicitud Única de Servicios Hídricos (se precarga al 100%)/ Manifestación de Impacto Ambiental (solo para uso agrícola mayor a 100 hectáreas; se precarga al 100% por SEMARNAT)/ Se Implementa Digitalización.
CONAGUA-01-004-A	Se eliminaron los siguientes requisitos: Identificación Oficial/Acta Constitutiva/ Croquis de la localización del Aprovechamiento/ Comprobante de Pago (se precarga al 100%)/ Memoria Técnica/ Acreditación de propiedad o posesión del predio de donde se localiza o localizará el aprovechamiento/ Documentación Técnica de los volúmenes de consumo y el uso inicial del agua/ Solicitud Única de Servicios Hídricos (se precarga al 100%)/ Solicitud de Servicios (Se precarga 60%)/ Se Implementa Digitalización.
CONAGUA-01-004-B	Se eliminaron los siguientes requisitos: Identificación Oficial/Acta Constitutiva/ Croquis de la localización del aprovechamiento/ Comprobante de Pago (se precarga al 100%)/ Acreditar la propiedad o la posesión del predio donde se localiza el aprovechamiento/ Manifestación de Impacto Ambiental (se mantiene para uso agrícola; se

Homoclave	Acción de Simplificación
	precarga al 100% por SEMARNAT)/ Memoria Técnica/ Documentación Técnica de los volúmenes de consumo y el uso inicial del agua/ Solicitud Única de Servicios Hídricos (se precarga al 100%)/ Solicitud de Servicios (se precarga al 60%)/ Se Implementa Digitalización.
CONAGUA-01-006	Se eliminaron los siguientes requisitos: Identificación Oficial/Acta Constitutiva/ Croquis de Ubicación/ / Comprobante de pago (se precarga al 100%) Manifestación de Impacto Ambiental/ Presentar documentación técnica que soporte la solicitud en términos del área requerida/ Solicitud Única de Servicios Hídricos (se precarga al 100%)/ Solicitud de Servicios (Se precarga al 60%)/ Se Implementa Digitalización.
CONAGUA-01-010	Se eliminaron los siguientes requisitos: Identificación Oficial/Acta Constitutiva/ Comprobante de Pago (se precarga al 100%)/ Solicitud Única de Servicios Hídricos (se precarga al 100%)/ Solicitud de Servicios (Se precarga 90%)/ Se Implementa Digitalización.
CONAGUA-01-012	Se eliminaron los siguientes requisitos: Identificación Oficial/Acta Constitutiva/ Croquis de Ubicación/ Memoria Técnica (se mantiene en los siguientes casos: aumento de volumen de descarga, modificación de la actividad que origina la descarga y nuevas descargas)/ Comprobante de Pago (se precarga al 100%)/ Acreditación de la Propiedad o Posesión de las Superficies a Beneficiar (caso agrícola; se mantiene para cambio de volumen o cambio de uso para riego)/ Análisis físico, químico y orgánico de las aguas de las fuentes receptoras en puntos inmediatamente previos a la descarga/ Solicitud Única de Servicios Hídricos (se precarga al 100%)/ Solicitud de Servicios (Se precarga 70%)/ Se Implementa Digitalización.
CONAGUA-01-013-A	Se eliminaron los siguientes requisitos: Identificación Oficial/Acta Constitutiva/ Croquis de Ubicación/ Comprobante de Pago (se precarga al 100%)/ Documentos que acrediten el pago de las contribuciones y aprovechamientos fiscales/ Título que ampare la explotación, uso o aprovechamiento objeto de la transmisión/ Carta intención o del proyecto de contrato o convenio que formalice la transmisión/ Solicitud Única de Servicios Hídricos (se precarga al 100%)/ Plano o croquis de las nuevas obras/ Solicitud de Servicios (Se precarga al 60%)/ Se Implementa Digitalización.
CONAGUA-01-013-B	Se eliminaron los siguientes requisitos: Identificación Oficial/Acta Constitutiva/ Croquis de ubicación/ Solicitud Única de Servicios Hídricos (se precarga al 100%)/ Solicitud de servicios(se precarga al 60%)/ Documentos que acrediten el pago de las contribuciones y aprovechamientos fiscales/ Plano o croquis de las nuevas obras/ Título que ampare la explotación, uso o aprovechamiento objeto de la transmisión/ Se Implementa Digitalización
CONAGUA-01-013-C	Se eliminaron los siguientes requisitos: Identificación Oficial/Acta Constitutiva/ Comprobante de Pago/ Título que ampare la explotación, uso o aprovechamiento objeto de la transmisión/ Carta intención o del proyecto de contrato o convenio que formalice la transmisión/ Solicitud Única de Servicios Hídricos (se precarga al 100%)/ Solicitud de Servicios (se precarga al 90%)/ Se Implementa Digitalización.
CONAGUA-01-021	Se eliminaron los siguientes requisitos: Identificación Oficial/Acta Constitutiva/ Comprobante de Pago (se precarga al 100%)/ Solicitud de Servicios (se precarga al 100%)/ Solicitud única de servicios hídricos (se precarga al 100%)/ Análisis físico, químico y orgánico de las aguas de las fuentes receptoras en puntos inmediatamente previos a la descarga/ Recuperación total de las inversiones/ Se Implementa Digitalización.
CONAGUA-02-002	Se eliminaron los siguientes requisitos: Identificación Oficial/Acta Constitutiva/ Comprobante de Pago (se precarga al 100%)/ Documento legal que acredite al Presidente municipal el acata de cabildo/ Documento legal que acredite personalidad jurídica del representante/ Acta de asamblea/ Padrón de usuarios para el aprovechamiento/ Solicitud de Servicios (Se precarga 60%)/ Se Implementa Digitalización.

Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

Aplicando las medidas de simplificación propuestas por la CONAGUA, en conjunto con la reducción de plazos y digitalización se obtuvo, a partir de las 252 encuestas de la prueba piloto, que el **Costo Económico total estimado sería de \$15,457,306.58**, con \$2,635,220.38 correspondiente a carga administrativa (17.04% del total) y \$12,822,086.19 de costo de oportunidad (82.96% del total); esto representa un **ahorro de \$40,997,335.05** en comparación con el costo inicial. Así, según los resultados de la Prueba Piloto, podríamos obtener un ahorro del 72.61% de los costos.

Con respecto a la carga administrativa promedio, asociada a las 11 actividades estándar para los 13 trámites de interés, se obtuvo que: la actividad de identificación y comprensión de los requisitos del trámite tiene un costo económico promedio asociado a todos los trámites de \$6,654.40 actualmente, si se aplican las medidas de simplificación correspondientes el costo descendería a \$1,910.82. Asimismo, elaboración y generación de nueva información cuesta \$6,146.73 y con medidas de simplificación costaría \$2,563.95; reuniones con personal de servicios externos tiene un costo de \$1,054.51 y al aplicar medidas de simplificación reduce a \$1,044.08; la actividad llenado de formatos y/o elaboración de solicitudes y reportes cuesta \$1,747.76 y después costaría \$341.34. Por su parte, la actividad realización de reuniones con personal de la empresa para la gestión del trámite, tiene un costo económico promedio de \$2,461.47 y no presenta cambio; lo mismo pasa con actividades asociadas a la contratación y pago de los servicios externos y las actividades adicionales, donde los costos económicos promedio no cambian y se mantienen en \$1,285.38 y \$850.19 respectivamente. Además, la aplicación de las medidas de simplificación eliminaría los costos de las actividades de recolección de información pre-existente, traslados, generación de pago y espera en oficinas gubernamentales.

8. Conclusiones de la Prueba Piloto

Con la aplicación del Método de Costeo Estándar para los 13 trámites seleccionados por la CONAGUA asociados a 6 conceptos de pago utilizando una muestra representativa de la población a nivel estatal, se obtuvieron resultados precisos y representativos que permiten encontrar, tanto el efecto de las medidas de simplificación, como extrapolar los resultados al número de trámites realizados anualmente por la CONAGUA. Lo anterior, fue la antesala para estimar el costo y el beneficio del análisis de los trámites y así justificar que el levantamiento de encuestas y la aplicación de acciones de simplificación se traducen en beneficios concretos y cuantitativos tanto para el ciudadano, como para las empresas.

En primer lugar, se tiene que los trámites CONAGUA-01-006 y CONAGUA-01-021 presentan el mayor Costos Económico Total (CET) con \$7,241,672.23 y \$6,716,448.55, respectivamente. Asimismo, estos trámites son los que tienen un mayor ahorro si se aplican las medidas de simplificación propuestas de la CONAGUA con \$5,795,048.07 y \$4,828,970.54 respectivamente; con lo que pasan a tener Costos Económicos Totales (CET) de \$1, 446,624.15 y \$1, 887,478.01 respectivamente.

En segundo lugar, el trámite CONAGUA-01-004-B presenta el menor Costo Económico Total (CET) y es el que menor ahorro genera dentro de los trece trámites seleccionados, con un Costo Económico Total (CET) de \$364,127.60 y un ahorro de \$236,953.40; resultando en un CET de \$127,174.20 después de las medidas de simplificación.

En tercer lugar, por tipo de componente y agregando el total de las 252 encuestas, se obtuvo una Carga Administrativa (CA) de los 13 trámites de \$7,209,115.26 y un Costo de Oportunidad (CO) de \$49,245,526.37; que resulta en un Costo Económico Total (CET) de \$56,454,641.63. Si se aplican medidas de simplificación, la (CA) disminuye a \$2,635,220.38 y el CO se reduce a \$12,822,086.19, por lo tanto, el (CET) disminuye a \$15,457,306.58; lo anterior resulta en un ahorro de \$40,997,335.05⁶.

El siguiente paso para mejorar el levantamiento de encuestas y aproximar de manera más precisa y puntal el costo de los trámites de la CONAGUA fue realizar un levantamiento general. Es decir, recolectar un mayor número de encuestas con el objetivo de obtener una mayor cantidad de información que permitió hacer estimaciones con un mayor grado de confiabilidad al valor real del Costo Económico Total. Además, con la experiencia de la Prueba Piloto se realizó un ajuste de parámetros para incluir variables que antes no se consideraron, como la tasa de no respuesta (*t*). La tasa de no respuesta permite ajustar el tamaño de la muestra y aumenta la representatividad y fidelidad de los datos por lo que se pueden realizar estimaciones más precisas.

9. Diseño de la base para el levantamiento final

Derivado del análisis previo y con el objetivo de reducir los costos en los que la CONAGUA podría incurrir, se realizó una recalibración al momento de calcular el número de encuestas que se emplearían

⁶ El ahorro se refiere al agregado por trámite de las 252 encuestas realizadas.

en la estimación de los costos asociados a los trámites, lo que llevaría a una reducción de la muestra inicial que integraba 1,678 encuestas. Para esto, a través de un acuerdo entre la CONAGUA y la COFEMER, aunado al ejercicio de la prueba piloto y para hacer uso de la información ya recabada, se realizaría un replanteamiento de la muestra, lo anterior se denominó “Muestreo Horizonte”. Esta segunda fase recalcularía el tamaño de la muestra solicitada originalmente, moviendo solo un parámetro de la fórmula descrita en el apartado 4 del presente documento. Este parámetro corresponde al nivel de error, el cual para esta segunda fase tomaría un valor de $e = 9.46\%$. Este cambio se efectuó, como ya se mencionó con anterioridad, para minimizar el costo de la realización de las encuestas por parte de la CONAGUA y va de acuerdo con la metodología sugerida por nuestro documento de apoyo el cual, sugiere una tasa de error de hasta 11%, para garantizar la representatividad del ejercicio. Asimismo, a la fórmula antes descrita se le incorporó la tasa de no respuesta, $t = 35.16\%$, la cual obtuvimos a partir de la prueba piloto. Esta tasa nos brinda apoyo en caso de que no se pueda obtener información de algún trámite que haya salido en la muestra mediante muestreo aleatorio. Se le suma el número uno para que el tamaño de la muestra aumente en proporción a la tasa de no respuesta. Finalmente, la fórmula quedó determinada de la siguiente manera.

$$n_h = \frac{(N)(Z_\alpha^2) * (p)(q) * (1 + t)}{(e^2)(N - 1) + (Z_\alpha^2) * (p)(q)}$$

, donde

$n_h \rightarrow$ es el tamaño de la muestra expresado en número de contribuyentes que se seleccionarán dependiendo del concepto de pago h

$Z_\alpha \rightarrow$ es el estadístico que define el nivel de confianza deseado;

$p \rightarrow$ es la proporción de la población total a la que representa la población objetivo

$q \rightarrow$ es la proporción de la población total que no representa la población objetivo (1-p), y

$e \rightarrow$ es el margen de error que se debe alcanzar,

$t \rightarrow$ es la tasa de no respuesta con base en la prueba piloto.

Tomando en consideración las recomendaciones de las Naciones Unidas y los resultados previos, obtenemos la siguiente expresión para obtener la muestra de cada trámite por estrato de tipo de contribuyente:

$$n_h = \frac{(N)(3.84) * (.5)(.5) * (1.3516)}{(.0025)(N - 1) + (3.84) * (.5)(.5)}$$

Previo al cálculo del tamaño de muestra para cada uno de los conceptos de pago, se realizó una adecuación del marco muestral. Esta consistió en eliminar todos los folios a los cuales ya se les había realizado una encuesta, así como aquellos folios que tuvieron que ser sustituidos al momento de la realización de las encuestas de la prueba piloto. Lo anterior se hizo para evitar obtener información duplicada en el levantamiento general y no gastar recursos en encuestas que probablemente presenten inconvenientes al momento de obtener la información. A continuación, se presentan los resultados del ejercicio de estimación de muestra para cada uno de los 6 conceptos de pago analizados:

1. Transmisión de títulos y permisos

Tabla 7. Valores utilizados para el cálculo de la muestra representativa del Trámite 1

N	Z	p	q	e	t	Muestra Total
341	1.96	0.5	0.5	0.0945	1.3516	111
Proporción de Grandes Contribuyentes			Proporción de pequeños Contribuyentes			
19.06%			80.94%			

Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

a) Grandes Contribuyentes

Tomando en consideración que la proporción para Grandes Contribuyentes para este trámite es de 19.06%; por lo tanto, el total de contribuyentes requeridos a encuestar es de **22**.

b) Pequeños Contribuyentes

Por otra parte, la proporción para Pequeños Contribuyentes para este trámite es de 80.9%; por ende, el total de contribuyentes requeridos a encuestar es de **89**.

2. Prórroga o modificación de títulos de concesión o asignación y/o permisos de descarga

Tabla 8. Valores utilizados para el cálculo de la muestra representativa del Trámite 2

N	Z	p	q	e	t	Muestra Total
3620	1.96	0.5	0.5	0.0945	1.3516	140
Proporción de Grandes Contribuyentes			Proporción de pequeños Contribuyentes			

11.99%	88.01%	
--------	--------	--

Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

a) Grandes Contribuyentes

Tomando en consideración que la proporción para Grandes Contribuyentes para este trámite es de 11.99%; por lo tanto, el total de contribuyentes requeridos a encuestar es de **16**.

b) Pequeños Contribuyentes

Por otra parte, la proporción para Pequeños Contribuyentes para este trámite es de 88.01%; por ende, el total de contribuyentes requeridos a encuestar es de **124**.

3. Expedición de permiso de descarga de aguas residuales

Tabla 9. Valores utilizados para el cálculo de la muestra representativa del Trámite 4

N	Z	p	q	e	t	Muestra Total
840	1.96	0.5	0.5	0.0945	1.3516	128
Proporción de Grandes Contribuyentes			Proporción de pequeños Contribuyentes			
14.52%			85.48%			

Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

a) Grandes Contribuyentes

Tomando en consideración que la proporción para Grandes Contribuyentes para este trámite es de 14.52%; por lo tanto, el total de contribuyentes requeridos a encuestar es de **19**.

b) Pequeños Contribuyentes

Por otra parte, la proporción para Pequeños Contribuyentes para este trámite es de 85.48%; por ende, el total de contribuyentes requeridos a encuestar es de **109**.

4. Expedición de título de concesión/asignación

Tabla 10. Valores utilizados para el cálculo de la muestra representativa del Trámite 5

N	Z	p	q	e	t	Muestra Total
1023	1.96	0.5	0.5	0.0945	1.3516	132
Proporción de Grandes Contribuyentes			Proporción de pequeños Contribuyentes			
13.00%			87.00%			

Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

a) Grandes Contribuyentes

Tomando en consideración que la proporción para Grandes Contribuyentes para este trámite es de 13.00%; por lo tanto, el total de contribuyentes requeridos a encuestar es de **18**.

b) Pequeños Contribuyentes

Por otra parte, la proporción para Pequeños Contribuyentes para este trámite es de 87.00%; por ende, el total de contribuyentes requeridos a encuestar es de **114**.

5. Permiso Construcción de Obras Hidráulicas

Tabla 11. Valores utilizados para el cálculo de la muestra representativa del Trámite 6

N	Z	p	q	e	t	Muestra Total
865	1.96	0.5	0.5	0.0945	1.3516	128
Proporción de Grandes Contribuyentes			Proporción de pequeños Contribuyentes			
24.28%			75.72%			

Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

a) Grandes Contribuyentes

Tomando en consideración que la proporción para Grandes Contribuyentes para este trámite es de 24.28%; por lo tanto, el total de contribuyentes requeridos a encuestar es de **31**.

b) Pequeños Contribuyentes

Por otra parte, la proporción para Pequeños Contribuyentes para este trámite es de 75.72%; por ende, el total de contribuyentes requeridos a encuestar es de **97**.

6. Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua

Tabla 12. Valores utilizados para el cálculo de la muestra representativa del Trámite 9

N	Z	p	q	e	t	Muestra Total
596	1.96	0.5	0.5	0.0945	1.3516	123
Proporción de Grandes Contribuyentes			Proporción de pequeños Contribuyentes			
14.60%			85.40%			

Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

a) Grandes Contribuyentes

Tomando en consideración que la proporción para Grandes Contribuyentes para este trámite es de 14.60%; por lo tanto, el total de contribuyentes requeridos a encuestar es de **18**.

b) Pequeños Contribuyentes

Por otra parte, la proporción para Pequeños Contribuyentes para este trámite es de 85.40%; por ende, el total de contribuyentes requeridos a encuestar es de **105**.

En resumen, sumando las estimaciones, se obtuvo un tamaño de muestra de **762 encuestas**.

Tabla 13. Tamaño muestral por concepto de pago

Trámites	Población Objetivo	Tamaño de Muestra	Estratificación por Tipo de Contribuyente (Número de folios)	
			Grande	Pequeño
Transmisión de títulos y permisos	341	111	22	89
Prórroga o modificación de títulos de concesión o asignación y/o permisos descarga	3620	140	16	124
Expedición de permiso de descarga de aguas residuales	840	128	19	109
Expedición de título de concesión/asignación	1,023	132	18	114
Permiso Construcción de Obras H.	865	128	31	97

Trámites	Población Objetivo	Tamaño de Muestra	Estratificación por Tipo de Contribuyente (Número de folios)	
			Grande	Pequeño
Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua	596	123	18	105
Total	7,285	762	124	638

Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

Finalmente, se estipuló que a las 762 encuestas finales se les anexaría la base que se obtuvo en la prueba piloto. Así, el análisis se constituiría de un mayor número de encuestas y, por lo tanto, el nivel de confiabilidad al momento de realizar las estimaciones aumenta. Además, es posible realizar la conjunción de las bases debido a que ambas se obtuvieron basándonos en el mismo procedimiento metodológico.

Una vez que se seleccionaron 762 folios obtenidos de manera aleatoria de nuestro marco muestral de 7,285 encuestas, la CONAGUA se dio a la tarea de iniciar con el levantamiento general. Se realizaron 6 entregas distintas en un periodo aproximado de 2 meses y medio, del 9 de mayo del 2017 al 25 de julio de 2017. La información se entregó de manera paulatina para efectuar un análisis correcto de los datos. Las entregas de encuestas se constituyeron de la siguiente manera:

- Primera entrega: 163 encuestas
- Segunda entrega: 143 encuestas
- Tercera entrega: 225 encuestas
- Cuarta entrega: 249 encuestas
- Quinta entrega: 46 encuestas
- Sexta entrega: 27 encuestas

Al juntar todas las entregas se obtuvieron un total de 853 encuestas, cifra mayor a la meta antes planteada. El total de encuestas obtenidas se conjuntaría con las 297 pertenecientes a la prueba piloto. Derivando en un total de **1,150** encuestas totales, cifra que supera el objetivo de 1,059 encuestas que se había planteado en un inicio (297 encuestas de la prueba piloto más 762 encuestas finales). En el siguiente apartado se llevará a cabo una descripción de la base de datos que se utilizó para estimar los costos de cada uno de los 13 trámites seleccionados asociados a 6 distintos conceptos de pago.

10. Descripción de la Base Final

Después de juntar las encuestas obtenidas en la prueba piloto y el levantamiento final obtenemos que la **Ciudad de México** y el **Estado de México** fueron las entidades con el mayor número de encuestas relacionadas, 141 y 112, respectivamente. Por otra parte, **Tlaxcala** y **Colima** fueron las que menos tuvieron con 9 y 7 encuestas obtenidas. En general, podemos observar una distribución mucho más uniforme con respecto a lo obtenido en la prueba piloto, aún después de realizar las sustituciones de folios.

Tabla 14: Número de encuestas por entidad

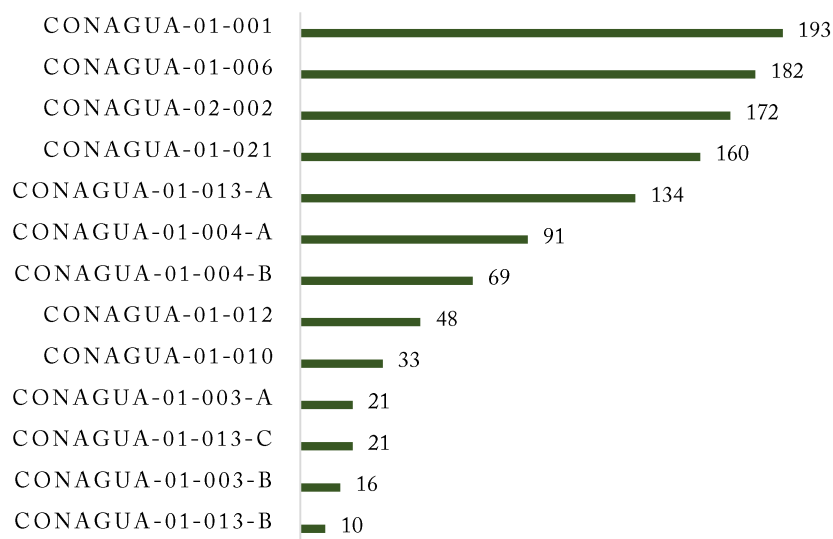
Entidad	Número de encuestas
Ciudad de México	141
Estado de México	112
Jalisco	68
Nuevo León	61
Puebla	52
Guanajuato	52
Veracruz	50
Yucatán	48
Chiapas	39
Morelos	37
Michoacán	35
Coahuila	35
Sonora	34
Campeche	32
Sinaloa	30
Oaxaca	30
Quintana Roo	29
Aguascalientes	26
Hidalgo	26
Baja California	24
Tamaulipas	23
Tabasco	21
Guerrero	20

Entidad	Número de encuestas
Nayarit	19
San Luis Potosí	19
Durango	18
Zacatecas	16
Querétaro	14
Baja California Sur	13
Chihuahua	10
Tlaxcala	9
Colima	7
Total	1,150

Fuente: Elaborado por la COFEMER con información proporcionada por la CONAGUA

Derivado del ejercicio de levantamiento de encuestas, se obtuvo un total de 1,150, donde se incluye información de todos los trámites analizados, así como de todas las entidades federativas del país. Como ya se explicó anteriormente, la muestra se diseñó a partir de 6 conceptos de pago, sin embargo, los resultados se obtuvieron para los 13 trámites analizados debido a que durante las entrevistas se preguntó a los usuarios el trámite que habían presentado, en razón de lo anterior la CONAGUA se aseguró de obtener un número suficiente de encuestas por cada trámite con el propósito de cubrir el número establecido por la COFEMER y para generar datos significativos para la elaboración de resultados consistentes. De esta forma, el trámite con la mayor cantidad de encuestas relacionadas fue Permiso de descarga de aguas residuales (CONAGUA-01-001) con un total de 193, mientras que el que menos encuestas relacionadas tuvo fue Autorización para la Transmisión de Títulos y su Registro, Modalidad B. Transmisión por vía sucesoria o por adjudicación judicial (CONAGUA-01-013-B) con 10.

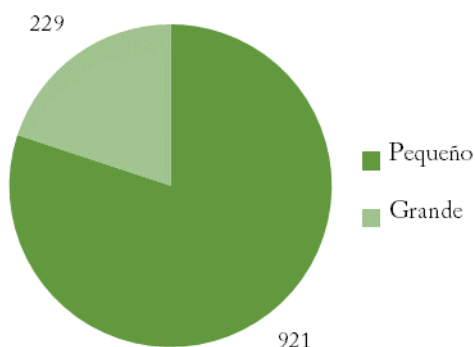
Gráfica 3. Número de encuestas por trámite



Fuente: Elaborado por la COFEMER con información proporcionada por la CONAGUA

En cuanto a la distribución de encuestas por tipo de contribuyente, nos encontramos con que el grupo formado por los contribuyentes de tipo “Pequeño” tuvo 921 encuestas relacionadas, lo que representa el 80.09% del total, mientras que el grupo formado por el tipo “Grande” tuvo 229 encuestas relacionadas, el 19.91% del total. Estos resultados son consistentes con las proporciones originales del marco muestral que se tomó como base para la realización de las encuestas.

Gráfica 4. Número de encuestas por tipo de contribuyente



Fuente: Elaborado por la COFEMER con información proporcionada por la CONAGUA

Como se mencionó anteriormente, los 13 trámites analizados en el ejercicio pueden ser acotados a 6 tipos de concepto de pago en los que incurre el usuario al realizar la solicitud de un trámite. Es así que el concepto de pago **“Prórroga o modificación de títulos de concesión o asignación y/o permisos descarga”** mostró la mayor cantidad de encuestas relacionadas con 241, mientras que el concepto de pago **“Transmisión de títulos y permisos”** fue el que menos encuestas relacionadas tuvo con 165. A continuación, se muestra la distribución completa de encuestas para los 13 trámites de interés. De manera individual, el trámite con mayor número de encuestas es el trámite CONAGUA-01-001 con 193, mientras que el que obtuvo menos observaciones es el trámite correspondiente a CONAGUA-01-013 en su modalidad B.

Tabla 15: Número de encuestas por trámite

Trámite	Frecuencia
CONAGUA-01-001	193
CONAGUA-01-003-A	21
CONAGUA-01-003-B	16
CONAGUA-01-004-A	91
CONAGUA-01-004-B	69
CONAGUA-01-006	182
CONAGUA-01-010	33
CONAGUA-01-012	48
CONAGUA-01-013-A	134
CONAGUA-01-013-B	10
CONAGUA-01-013-C	21
CONAGUA-01-021	160
CONAGUA-02-002	172
Total	1,150

Fuente: Elaborado por la COFEMER con información proporcionada por la CONAGUA

11.Resultados Finales

Como parte del acuerdo de colaboración que firmaron la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) y la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) para la simplificación de trámites y

servicios, el ejercicio de implementación de la Metodología de Costeo Estándar (MCE) se realizó para los 13 trámites asociados a 6 conceptos de pago seleccionados por la CONAGUA con la información provista por la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización de la CONAGUA. Dado lo anterior, se hizo el análisis de la información que proporcionaron los contribuyentes que realizaron algún trámite con la CONAGUA entre 2014 y 2016. Dicha información se obtuvo por medio de las **1,150 encuestas** levantadas por la misma Dependencia.

Derivado de la información obtenida, el análisis del MCE **utilizó 1,017 encuestas**; lo anterior como consecuencia de la existencia de datos atípicos en algunas encuestas. Uno de los motivos para que 83 encuestas fueran eliminadas es que representan costos atípicos de los trámites y se decidió no tomarlas en cuenta para evitar sobreestimaciones en los resultados. Así, en conjunto se eliminaron 133 encuestas que no contenían la información necesaria para la aplicación del MCE.

Al hacer esta reducción de nuestra base final, la distribución de folios obtenidos por trámite disminuyó proporcionalmente, es decir, el trámite Permiso de descarga de aguas residuales (CONAGUA-01-001) se quedó con un total de 164, mientras que Autorización para la Transmisión de Títulos y su Registro, Modalidad B. Transmisión por vía sucesoria o por adjudicación judicial (CONAGUA-01-013-B) obtuvo 8. La distribución de los otros trámites fue similar y está disponible en el ANEXO I del presente documento.

Derivado de lo anterior, se realizó la estimación de los costos asociados al tiempo de resolución del trámite, tipo de contribuyente y entidad federativa correspondiente. La información se presenta en función de los 13 trámites que son de interés.

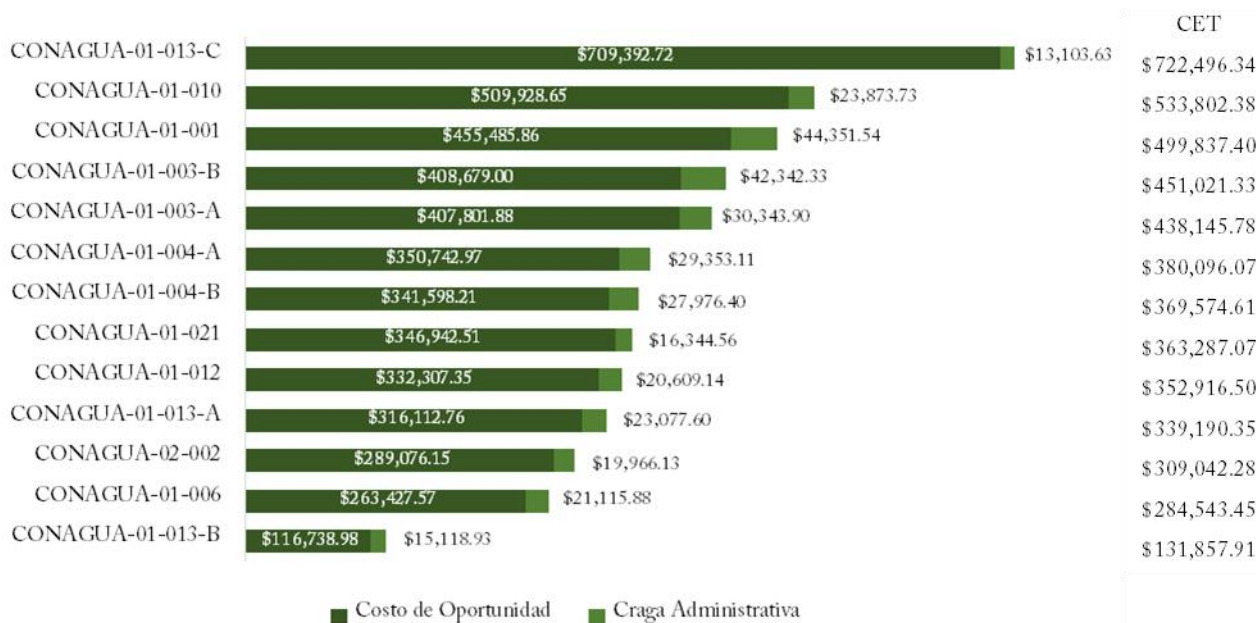
A) Medición de los costos actuales de los trámites

A continuación, se presenta el desglose del **Costo Económico Total** de los trámites y se representa señalando el costo por **Carga Administrativa** y el **Costo de Oportunidad**. La mayor parte del Costo Económico Total se atribuye al Costo de Oportunidad, cuyo promedio es de \$350,448.63, cifra mayor al promedio de la Carga Administrativa de \$25,614.91. De esta forma, el **promedio del Costo Económico Total** asociado a los 13 trámites es de \$376,063.54.

Si desglosamos en términos del costo promedio por trámite, se observa que CONAGUA-01-013-C es el que incurre en un Costo Económico Total promedio más elevado con \$722,496.34. Mientras

que el trámite CONAGUA-01-013-B presenta el menor costo promedio con \$131,857.91. Asimismo, la Carga Administrativa cuenta con un costo menor en comparación con el Costo de Oportunidad, ya que esta solo representa el 6.33% del Costo Económico Total (CET).

Gráfica 5. Costo Económico Total Promedio por Trámite



Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

Por tipo de contribuyente, los costos económicos totales promedio asociados a los 13 trámites son de \$384,280.44 para pequeños, que es 13% mayor a los \$340,528.65 de los contribuyentes grandes. De manera desagregada, estos resultados sugieren que al momento de calcular los plazos de resolución en promedio les toma **281 días a los grandes contribuyentes** el obtener resolución de sus trámites; superior al **262 de pequeños contribuyentes**. Esto indica que a pesar de que un contribuyente pequeño obtiene respuesta en menos tiempo, este incurre en mayores costos que un contribuyente grande.

En cuanto al número de horas invertido por actividad estándar, se obtuvo que, en promedio, les toma **39 horas** completar alguna actividad a los contribuyentes. Las actividades que requieren de más tiempo son **Elaboración y generación de nueva información** (107 horas), **Recolección de información pre-existente** (79 horas) e **Identificación y comprensión de los requisitos del trámite** (79 horas). Esto significa que generar la nueva información que se solicita para llevar a cabo los trámites,

como podría ser el llenado de formatos o redacción de escritos libres, así como la recolección de información pre-existente, como el acta de nacimiento o permisos tramitados previamente, es lo que más tiempo le toma hacer al particular. Cabe resaltar que entre estas **3 actividades** se emplea el **62.1%** del tiempo total requerido (426 horas totales) para realizar las 11 actividades estándar. Esto presenta un área de oportunidad para reducir el número de horas que emplea el usuario al hacer más claro el proceso para realizar el trámite (Ver ANEXO II).

La primera estimación que se obtuvo a partir de las 1,017 encuestas finales es el costo en el que los particulares incurren derivado de su interacción con los trámites de la CONAGUA sin tomar en consideración ninguna acción de simplificación. Así, en el agregado, se estimó que el Costo Económico total de los 13 trámites es de \$382,456,618.46; de este, \$26,050,364.51 (6.81% del total) corresponden a la Carga Administrativa y \$356,406,253.94 (93.19% del total) al Costo de Oportunidad.

B) Estimación del impacto de las medidas de simplificación validadas por CONAGUA

En este apartado se presentan los resultados de la estimación del beneficio de la simplificación de los trámites con propuestas puntuales por parte de la CONAGUA sobre los 13 trámites (ANEXO III). Estas medidas tienen el objetivo de reducir la carga administrativa con la simplificación y reducción de requisitos para facilitar el proceso del trámite. Las acciones de simplificación que se implementaron para las estimaciones de los costos en este apartado son distintas a las implementadas en la etapa de la prueba piloto. Esto se debe a que la CONAGUA se dio a la tarea de hacer un desglose de los requisitos específicos de los trámites. No obstante, se mantuvo el supuesto de la digitalización⁷ de todos los trámites así que la dependencia cumpliría con los plazos de resolución establecidos en cada uno de los trámites. A través de este proceso, se determinó puntualmente qué trámites tendrían alguna simplificación, la mayoría de estas consiste en precargar información que se puede obtener de trámites previamente realizados. Aunado a esto, se le agregó a la estimación el costo de nuevos requisitos, entre los que destaca el costo aproximado de realizar 2 trámites pertenecientes a la Comisión Nacional de

⁷ Se debe tomar en cuenta que la precarga de información mediante digitalización se enfoca principalmente en los usuarios que ya han realizado un trámite con anterioridad.

Hidrocarburos (CNH)⁸, ya que estos son trámites pertenecientes a otra dependencia y representan un costo extra para los trámites CONAGUA-01-003 y CONAGUA-01-004.

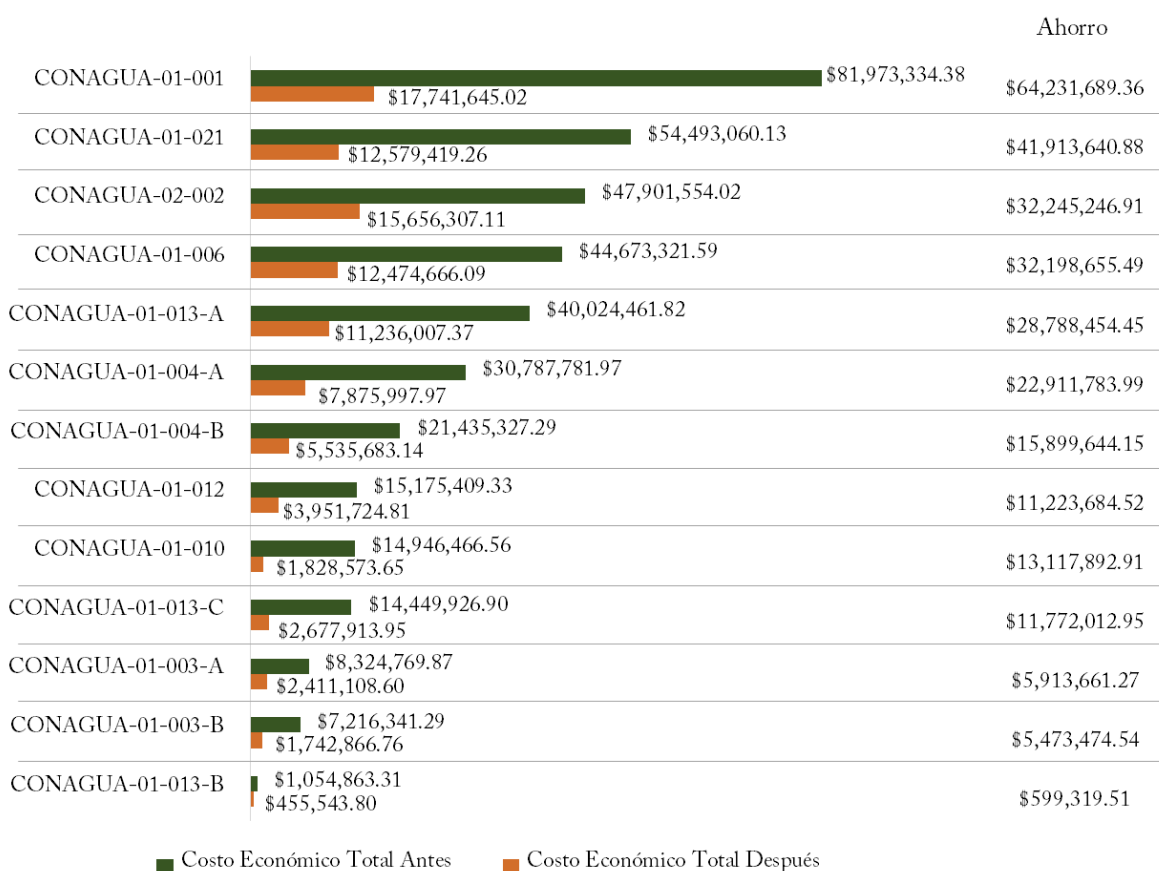
De igual forma, los trámites antes mencionados serán objeto de una fusión con su modalidad alterna, los trámites CONAGUA-01-003-B y CONAGUA-01-004-B, respectivamente; esto también se tomó en cuenta al momento de estimar los costos ya que, es un caso particular debido a los nuevos requisitos. Además de estos, las modalidades asociadas a los trámites CONAGUA-01-013 (A, B y C) y los trámites CONAGUA-01-010 y CONAGUA-01-012 serán objeto de una fusión. Relacionado a lo anterior, es importante mencionar que la fusión de un trámite con otro no significa que los costos asociados al trámite que se fusiona vayan a desaparecer, ya que estos solo se añadirán al costo del trámite que permanece, como es el caso de los trámites antes mencionados. Se debe considerar que para el caso particular de los trámites CONAGUA-01-003 y CONAGUA-01-004, el cálculo de los costos asociados al nuevo requisito de la CNH solo tiene incidencia en la actividad “Elaboración y generación de nueva información”; el resto de las actividades estándar se ven modificadas con base en las especificaciones emitidas por la CONAGUA. En las tablas y gráficas reportadas siguen apareciendo las 13 homoclaves para mantener la consistencia en la manera de reportar resultados a lo largo del documento y que estos sean comparables con el análisis de la prueba piloto. Se utilizaron las 1,017 encuestas debido a la estandarización que se hizo respecto a los plazos de respuesta.

Aplicando las medidas de simplificación propuestas por la CONAGUA, en conjunto con la reducción de plazos y digitalización, si sumamos los costos de la muestra se obtiene que el **Costo Económico total estimado sería de \$96,167,457.52**, donde \$11,861,162.03 corresponden a carga administrativa (12.33% del total) y \$84,306,295.49 a costo de oportunidad (87.67% del total); esto representa un **ahorro de \$286,289,160.94** en comparación con el costo inicial. Así, de acuerdo con los resultados del ejercicio, podríamos obtener un ahorro de 74.86%. Para tener un mayor panorama sobre el impacto que tienen las simplificaciones directamente en cada trámite, se presentan los resultados generales por

⁸ Los trámites de la CNH son Plan de Desarrollo para la extracción (CNH-05-001-B) y Plan de Exploración (CNH-06-001-B). El costo asociado a estos se estimó conforme a la Metodología de Costeo Estándar implementada por la COFEMER. Finalmente, como estos requisitos son nuevos y carecen de frecuencia, conforme al acuerdo entre COFEMER y la CONAGUA, se determinó que la proporción entre los 2 trámites fuera de 50% para cada uno. Asimismo, solo el 1% de las solicitudes para los trámites CONAGUA-01-003 y CONAGUA-01-004, en sus dos modalidades, requieren de realizar los trámites de la CNH, por lo que esto también se consideró al momento de la estimación.

cada trámite analizado. Los 13 trámites, en promedio, generan un ahorro de \$281,503.60 (ver ANEXO V para conocer el Costo Económico Total promedio de cada trámite con medidas de simplificación); de manera agregada, el trámite que mayor ahorro genera después de aplicarle las medidas de simplificación es CONAGUA-01-001 con \$64,231,689.36, mientras que el que presenta un menor ahorro agregado es CONAGUA-01-013-B, que suma \$599,319.51.

Gráfica 6.- Costo Económico Total agregado por Trámite

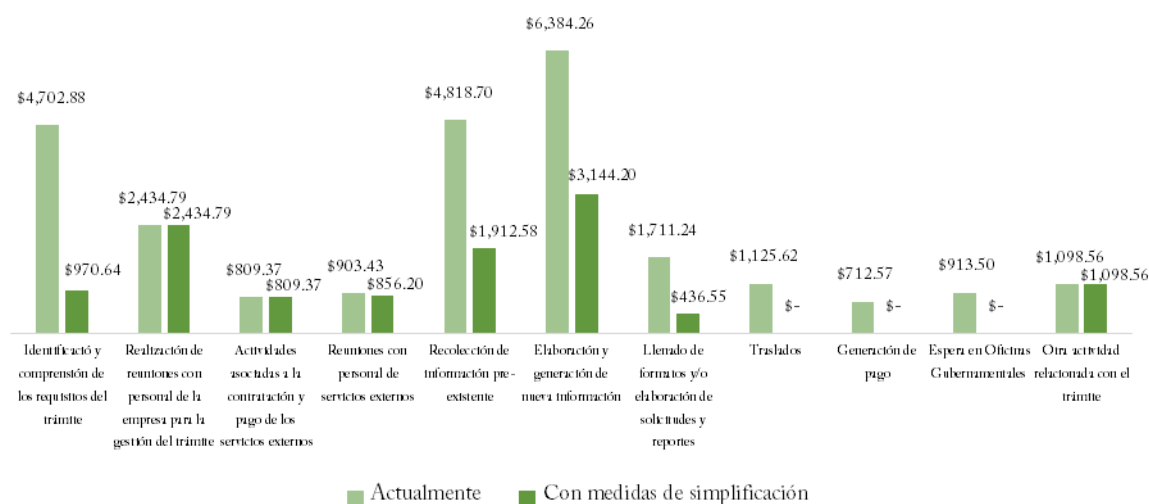


Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

Con respecto a la carga administrativa promedio de las 11 actividades estándar para los 13 trámites de interés, obtuvimos que: la actividad de identificación y comprensión de los requisitos del trámite tiene un costo económico promedio de \$4,702.88 actualmente, si se aplican las medidas de simplificación correspondientes el costo descendería a \$970.64. Asimismo, aún y cuando se agregó el costo de los trámites pertenecientes a la CNH a los trámites CONAGUA-01-003 y CONAGUA-

01-004, se observa una disminución en la actividad de elaboración y generación de nueva información, ya que esta va de \$6,384.26 a \$3,144.20 después de aplicar medidas de simplificación; reuniones con personal de servicios externos tiene un costo de \$903.43 y al aplicar medidas de simplificación reduce a \$856.20; la actividad llenado de formatos y/o elaboración de solicitudes y reportes cuesta \$1,711.24 y después costaría \$436.55. Por su parte, la actividad realización de reuniones con personal de la empresa para la gestión del trámite, tiene un costo económico promedio de \$2,434.79 y no presenta cambio; lo mismo pasa con actividades asociadas a la contratación y pago de los servicios externos y las actividades adicionales los costos económicos promedio no cambian y se mantienen en \$809.37 y \$1,098.56 respectivamente; esto debido a que estas actividades no se relacionan de manera directa con las acciones de simplificación, a diferencia de traslados, generación de pago y espera en oficinas gubernamentales, para las que el costo desaparece completamente. En caso de que se quiera ver el desglose para cada uno de los trámites se puede consultar el ANEXO VI.

Gráfica 7. Costo promedio por actividad estándar



Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

⇒ Comparación de resultados con la Prueba Piloto

Si se comparan los resultados de la Prueba Piloto con los del Levantamiento General, se puede observar un aumento generalizado en los costos de este último. Al respecto, el promedio global del Costo Económico Total actual se elevó de \$243,099.60 a \$376,063.54, mientras que el promedio global del Costo Económico Total después de las medidas de simplificación pasó de \$63,918.51 a \$94,559.94. Sin embargo, al comparar los resultados de la Prueba Piloto con los del Levantamiento

General por concepto de pago con respecto al ahorro, antes y después de las medidas de simplificación, podemos observar que el ahorro promedio correspondiente a la prueba piloto es de \$162,973.73, mientras que el del levantamiento general es de \$281,503.60. Siendo más específicos, Expedición de permiso de descarga de aguas residuales presentó una variación mayor en el ahorro, en comparación con el resto de los conceptos de pago, ya que este aumentó de \$229,353.61 a \$391,656.64. Mientras que Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la CONAGUA tuvo el menor aumento al pasar de \$120,991.47 a \$205,086.98. Al observar estos resultados se puede concluir que a pesar de que los costos aumentaron en alrededor de 55%, también las acciones de simplificación tuvieron un mayor impacto, lo que derivó en un ahorro mayor al que se había estimado utilizando únicamente los datos de la prueba piloto.

Si comparamos el ahorro promedio de la prueba piloto contra el ahorro del levantamiento general por trámite, se observa que, para la mayoría de los casos, el ahorro promedio es superior una vez que contamos con una muestra mayor, lo que deriva en mayor confianza respecto a las estimaciones. En particular, el trámite que presenta un mayor ahorro promedio es el CONAGUA-01-013-C con \$588,600.65, superando el \$361,769.27 que se estimó en la prueba piloto. Por otro lado, se observa que el trámite CONAGUA-01-013-B presenta un ahorro de \$74,914.94, el cual es menor al \$416,282.05 que se obtuvo previamente. Asimismo, el trámite CONAGUA-01-012 presenta un ahorro promedio menor con respecto a su estimación previa, pero en una menor proporción, ya que solo es 3.69% menor a lo que se reportó previamente; en caso de que se quiera consultar el ahorro promedio por trámite con respecto al levantamiento general en términos desagregados, se puede consultar en ANEXO V.

Gráfica 8. Comparación del ahorro Promedio por trámite con la prueba piloto

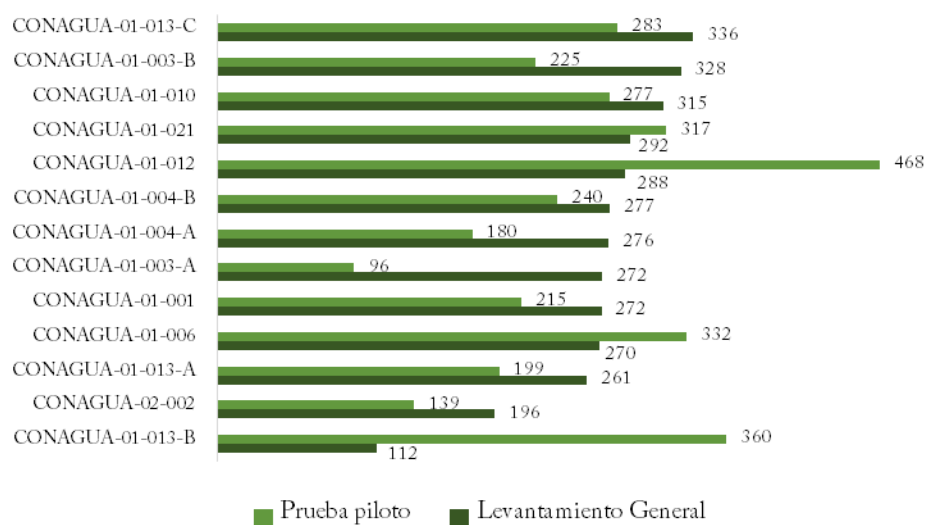


Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

Por otra parte, los resultados para el promedio global del Plazo Real de Resolución se mantuvieron estables, dado que el dato para la Prueba Piloto fue de 266 días, mientras que para el Levantamiento General se registró un promedio global de 265 días. No está de más mencionar que los promedios presentaron aumentos y disminuciones, pero estos fueron proporcionales, razón por la cual el promedio general solo se alteró en una unidad.

Si desglosamos los datos por trámite y analizando la información obtenida a partir de las 1,017 encuestas para cada uno de los trámites se obtiene que para obtener la resolución de un trámite necesitamos 269 días en promedio, superando la primera estimación de 256 días. El trámite que más tiempo tarda en obtener una resolución es CONAGUA-01-013-C, con 336 días en promedio (mayor al 283 previo). Mientras que CONAGUA-01-013-B tarda 112 días (menor a su estimación inicial de 360), ubicándolo 52 días por encima del plazo máximo establecido por la Ley de Aguas nacionales.

Gráfica 9. Comparación Plazo Real de Resolución Promedio



Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

12. Conclusiones

Con la aplicación de la metodología de Costeo Estándar para los 13 trámites seleccionados por la CONAGUA asociados a 6 conceptos de pago utilizando una muestra representativa de la población a nivel estatal, se obtuvieron resultados precisos y representativos que permiten tanto encontrar el efecto de las medidas de simplificación, como extrapolar los resultados al número de trámites realizados anualmente por la CONAGUA. Lo anterior, con el objetivo de estimar el costo y el beneficio mediante el análisis de los trámites, además de poder justificar que el levantamiento de encuestas y la aplicación de acciones de simplificación se traducen en beneficios concretos y cuantitativos tanto para el ciudadano, como para las empresas.

En primer lugar, usando la información proporcionada por las 1,017 encuestas se tiene que los trámites CONAGUA-01-001 y CONAGUA-01-021 presentan el mayor Costo Económico Total (CET) con \$81,973,334.38 y \$54,493,060.13, respectivamente. Asimismo, estos trámites son los que tienen un mayor ahorro si se aplican las medidas de simplificación propuestas por la CONAGUA con \$64,231,689.36 y \$41,913,640.88 respectivamente; con lo que pasan a tener Costos Económicos Totales (CET) de \$17,741,645.02 y \$12,579,419.26.

En segundo lugar, el trámite CONAGUA-01-013-B presenta el menor Costo Económico Total (CET) y es el que menor ahorro genera dentro de los trece trámites seleccionados, con un Costo Económico Total (CET) de \$1,054,863.31 y un ahorro de \$599,319.51; resultando en un CET de \$455,543.80 después de las medidas de simplificación.

En tercer lugar, por tipo de componente, agregando el total de las 1,017 encuestas, se obtuvo una Carga Administrativa (CA) de los 13 trámites de \$26,050,364.51 y un Costo de Oportunidad (CO) de \$356,406,253.94; que resulta en un Costo Económico Total (CET) de \$382,456,618.46. Si se aplican medidas de simplificación, la (CA) disminuye a \$11,861,162.03 y el CO se reduce a \$84,306,295.49, por lo tanto, el (CET) disminuye a \$96,167,457.52; lo anterior resulta en un ahorro de \$286,289.160.94⁹. (ANEXO IV).

⁹ El ahorro se refiere al agregado por trámite de las 1,017 encuestas realizadas.

Por último, para estimar el monto aproximado del costo y el ahorro total de los 13 trámites de la CONAGUA es necesario utilizar el volumen anual de cada uno de los trámites para extrapolar los resultados. Es decir, se multiplica el costo promedio del trámite por el número de veces que se realiza el trámite en un año.

Tabla 16. Estimación de los costos y beneficios económicos Anuales

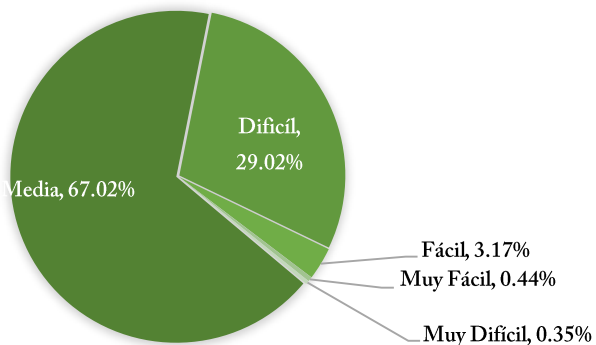
Concepto	Situación actual (\$) (A)	Bajo acciones de simplificación (\$) (B)	Variación porcentual % $[(B)/(A)-1] \times 100$	Beneficio económico anual (\$) (A) - (B)
Carga administrativa anual	\$ 1,227,691,816.21	\$ 640,088,374.47	-48%	\$ 587,603,441.74
Costo de oportunidad anual	\$ 19,504,331,170.47	\$ 4,024,405,388.69	-79%	\$ 15,479,925,781.78
Costo económico total anual	\$ 20,732,022,986.68	\$ 4,664,493,763.16	-78%	\$ 16,067,529,223.52

Fuente: Elaborado por la CONAGUA con datos de la COFEMER

Por otro lado, al hacer el análisis por tipo de contribuyente, no por trámite, se obtiene que el contribuyente pequeño tiene en promedio un Costo Económico Total 12.85% más elevado que el contribuyente grande (\$384,280.44 pesos contra \$340,528.65). En contraste, el contribuyente grande tiene un plazo promedio de resolución del trámite de 20 días mayor al pequeño (281 días contra 261).

Además, se extrajo información cualitativa respecto a la realización del trámite y se encontró que 67.02% de los contribuyentes consideran que realizar los trámites tiene **complejidad media**, 29.02% **difícil**, 3.17% **fácil**, 0.44% **muy fácil** y 0.35% **muy difícil**. Dentro de las principales quejas que presentaron los usuarios se encuentran los plazos de resolución muy extensos, sistemas electrónicos complejos, falta de orientación para realizar el trámite y el uso de capital humano (**2 empleados en promedio**). Además, 23.21% utilizaron al menos un servicio externo y 17.24% de los encuestados considera que los trámites tienen requisitos excesivos.

Gráfica 10. Percepción del trámite por parte de los contribuyentes



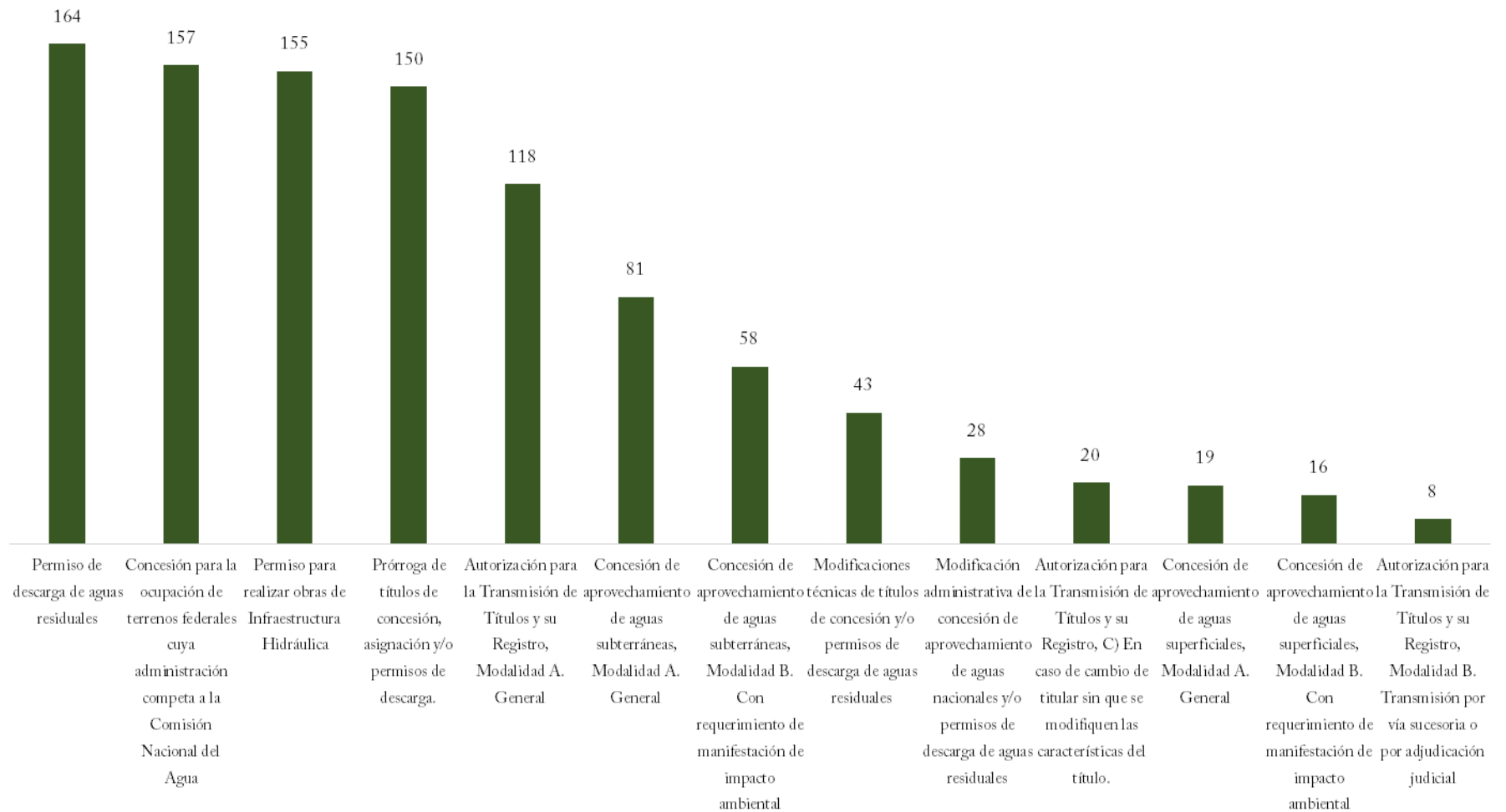
Fuente: Elaborado por la COFEMER con datos de la CONAGUA

Por último, si se analiza el perfil de las personas que se emplearon para realizar el total de los trámites, se observa que el perfil que más se empleó fue el profesional con 46.23% respecto al total de personas empleadas, seguido del perfil Técnico con 21.54%, el Directivo con 18.65% y el secretarial con 13.57%. Lo anterior, provoca que los costos totales de los trámites se eleven al utilizar en su mayor parte a personas del tipo profesional, ya que este perfil percibe el segundo mayor salario promedio, lo que deriva en un mayor costo de oportunidad al momento de realizar alguno de los trece los trámites.

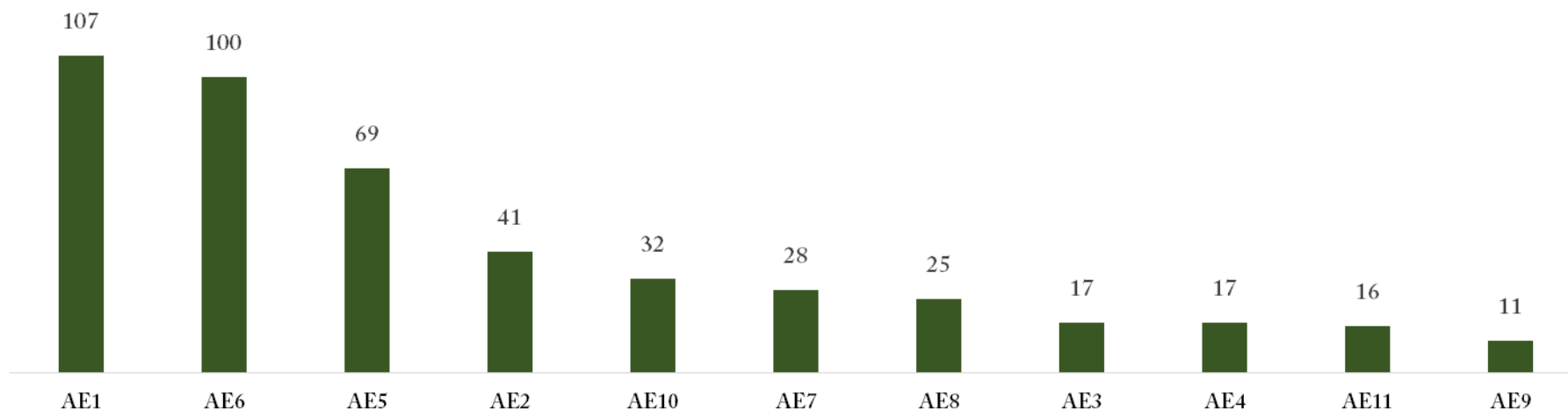
13. Referencias del ejercicio

- I. Naciones Unidas. (2009). Diseño de muestras para encuestas de hogares. Directrices prácticas. Nueva York : Publicación de las Naciones Unidas, disponible en línea en: http://unstats.un.org/unsd/publication/seriesf/Seriesf_98s.pdf
- II. Network, S. C. M. (2005). International standard cost model manual. Measuring and reducing administrative burdens for businesses, disponible en línea en: <http://www.oecd.org/gov/regulatory-policy/34227698.pdf>

ANEXO I. Número de encuestas por trámite (1,017 encuestas)



ANEXO II. Promedio del tiempo por Actividad Estándar en horas



- **AE1:** Identificación y comprensión de los requisitos del trámite.
- **AE2:** Realización de reuniones con el personal de la empresa para la gestión del trámite.
- **AE3:** Actividades asociadas a la contratación y pago de los servicios externos.
- **AE4:** Reuniones con personal de servicios externos.
- **AE5:** Recolección de información pre-existente.
- **AE6:** Elaboración y generación de nueva información.
- **AE7:** Llenado de formatos y/o elaboración de solicitudes y reportes.
- **AE8:** Traslados.
- **AE9:** Generación de pago.
- **AE10:** Espera en oficinas gubernamentales.
- **AE11:** Alguna otra actividad relacionada con el trámite.

ANEXO III. Medidas de simplificación puntuales de la CONAGUA

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus
	Aguas subterráneas. Se unifican modalidades A y B.		Concesión o asignación de aguas nacionales subterráneas	
Información requerida	Trámite que solicita	CNA-01-004-A	No aplica	Se elimina
		CNA-01-004-B		
	Información general y ubicación del predio donde se localiza el aprovechamiento	Nombre del predio	No aplica	Se precarga
		Calle, número(s)	No aplica	
		Colonia	No aplica	
		C.P.	No aplica	
		Comunidad/Ejido	No aplica	
		Municipio	No aplica	
		Estado	No aplica	
		Tel.	No aplica	
		Superficie beneficiada (Únicamente uso agrícola)	Sí aplica	Se mantiene
		El predio se encuentra a(en caso	No aplica	Se elimina

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus
	<u>Aguas subterráneas.</u> Se unifican modalidades A y B.		Concesión o asignación de aguas nacionales subterráneas	
		de difícil localización)		
		Regímen de propiedad o posesión del predio: pequeña propiedad, arrendada, comunal, ejidal, otro	No aplica	Se elimina
	Características del aprovechamiento de aguas subterráneas	Régimen de demanda y volúmenes solicitados: Volumen de extracción solicitado y gasto	Sí aplica	Se selecciona en sistema
	Uso(s) inicial(es) y desglose del volumen total solicitado	Agrícola	Sí aplica	Se selecciona en sistema
		Pecuario	Sí aplica	
		Industrial	Sí aplica	
		Público urbano	Sí aplica	

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus
	Aguas subterráneas. Se unifican modalidades A y B.		Concesión o asignación de aguas nacionales subterráneas	
		Servicios	Sí aplica	
		Acuacultura	Sí aplica	
		Agroindustrial	Sí aplica	
		Doméstico	Sí aplica	
		Otro (especificar)	Sí aplica	
	El agua requiere desalinización	Si, o No	Sí aplica	Se selecciona en sistema
	Duración de la concesión solicitada (5 a 30 años)	Años	Sí aplica	Se selecciona en sistema
	Características de las obras existentes o por realizar	Pozo	Sí aplica	Se selecciona en sistema
		Noria	Sí aplica	
		Galería Filtrante	Sí aplica	
		Tajo	Sí aplica	
		Características	No aplica	Se elimina
	Punto de descarga de las aguas residuales	a) Red de alcantarillado	Sí aplica	Se selecciona en sistema

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus
	<u>Aguas subterráneas.</u> Se unifican modalidades A y B.		Concesión o asignación de aguas nacionales subterráneas	
		b) Río, lago, laguna, presa, mar, etc.	Sí aplica	
		c) Suelo	Sí aplica	
		d) Otro (especificar)	Sí aplica	
		Para el caso de una opción diferente a la a), requerirá el permiso de descarga de aguas residuales	Sí aplica	Se selecciona en sistema
		Cuando requiera obra, el permiso para la realización de las obras necesarias para la explotación, uso o aprovechamiento del agua	Sí aplica	Se selecciona en sistema

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus
	Aguas subterráneas. Se unifican modalidades A y B.		Concesión o asignación de aguas nacionales subterráneas	
	Firma o huella digital del (de los) solicitante (s) o representante (s) legal (s)	Nombre (s)	No aplica	Se modifica
Documentación requerida	Solicitud		No aplica	Se precarga
	Acreditación de la personalidad jurídica		No aplica	Se elimina
	Acreditación de la propiedad o posesión del predio en donde se localiza o localizará el aprovechamiento		No aplica	Se elimina
	Acreditación de la propiedad o posesión de las superficies a beneficiar (solo agrícolas)		Sí aplica	Se mantiene
	Croquis de localización del aprovechamiento		No aplica	Se elimina
	Memoria Técnica		No aplica	Se elimina
	Documentación técnica que soporte la solicitud		No aplica	Se elimina
	Manifestación de impacto Ambiental (Únicamente para la modalidad B)		Sí aplica	Se deja de solicitar para el 90% del total de casos, y solamente será requerido para superficies a beneficiar mayores a 100 ha de uso agrícola
	Comprobante del pago de derechos		No aplica	Se precarga

Información y Documentación	Trámite actual	Trámite propuesto	Estatus
	<u>Aguas subterráneas.</u> Se unifican modalidades A y B.	Concesión o asignación de aguas nacionales subterráneas	
	Nuevos requisitos	Estudio de proyección de crecimiento de población	Nuevo requisito, solo para público urbano, y que CONAPO no cuente con la proyección de población. Corresponde al 5% del total de los casos
		Documento que acredite las actividades a suministrar con el uso público urbano	Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales
		Poligonal que circunscribe al Área de Asignación	Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales
		Plan de exploración aprobado por la Comisión Nacional de Hidrocarburos	Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales
		Programa calendarizado de construcción de los pozos exploratorios	Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales.

Información y Documentación	Trámite actual	Trámite propuesto	Estatus
	<u>Aguas subterráneas.</u> Se unifican modalidades A y B.	Concesión o asignación de aguas nacionales subterráneas	
		Número de pozos exploratorios a construir y el diseño de cada uno de ellos	Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales
		Informe de resultados de las exploraciones realizadas de acuerdo al Plan de Exploración autorizado	Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales
		Plan de desarrollo para la extracción aprobado por la Comisión Nacional de Hidrocarburos	Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales
		Poligonal que circunscribe a las Áreas de Extracción	Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales
		Documentación técnica que soporte la solicitud	Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales

Información y Documentación	Trámite actual	Trámite propuesto	Estatus
	<u>Aguas subterráneas.</u> Se unifican modalidades A y B.	Concesión o asignación de aguas nacionales subterráneas	
		Ubicación georreferenciada de la infraestructura hidráulica proyectada para el traslado, distribución y manejo del agua	Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales
		Programa calendarizado de actividades de Extracción de Hidrocarburos	Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales
		Ante proyecto de terminación de cada uno de los pozos productores	Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales
		Diseño de redes de monitoreo Regional y Local	Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales
		Evaluación de impacto ambiental	Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales

Información y Documentación	Trámite actual	Trámite propuesto	Estatus
	<u>Aguas subterráneas.</u> Se unifican modalidades A y B.	Concesión o asignación de aguas nacionales subterráneas	
		Términos de referencia generales para realizar los estudios técnicos básicos para solicitar concesión de agua subterránea salada en la “Franja costera” de los acuíferos.	Nuevo requisito

Información y Documentación	Trámite actual	Trámite propuesto	Estatus
	<u>Aguas subterráneas.</u> Se unifican modalidades A y B.	Concesión o asignación de aguas nacionales subterráneas	
		Expediente con el proyecto constructivo de los pozos de bombeo, el régimen de extracción, volumen y gasto de los mismos, la composición del agua de rechazo producto de la desalinización y la forma de su disposición final	Nuevo requisito

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Observación	Tiempo
	<u>Aguas superficiales.</u> Se unifican modalidades A y B.		Concesión o asignación de aguas nacionales superficiales		
Información requerida	Datos Generales	Persona Física: .CURP .RFC .Nombre .Primer Apellido .Segundo Apellido Persona Moral: . RFC .Denominación o razón Social	Persona Física: .RFC Persona Moral: . RFC	Se precarga	
		Domicilio fiscal	No se pide	Se precarga.	
		Representante Legal: . CURP .RFC .Nombre .Primer apellido .Segundo apellido	No se pide	Se elimina	

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Observación	Tiempo
	<u>Aguas superficiales.</u> Se unifican modalidades A y B.		Concesión o asignación de aguas nacionales superficiales		
		Domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones: .C.P. .Calle .Número exterior .Número interior .Colonia .Municipio o Delegación .Estado o Ciudad de México .Teléfono .Nacionalidad	No se pide	Se elimina	
		Firma o huella digital	No se pide	Se modifica. 30 segundos	
	Identificación del trámite que realiza	Modalidades (A) ó (B)	No se pide	Se elimina	
	Características del aprovechamiento	Número de aprovechamiento (s)	Número de aprovechamiento (s)	Se precarga	

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Observación	Tiempo
	<u>Aguas superficiales.</u> Se unifican modalidades A y B.		Concesión o asignación de aguas nacionales superficiales		
		Selección de fuente de abastecimiento			
		Río, Estero, Bordo, Manantial, Canal, Mar, Arroyo, Lago, Presa, Laguna, Otra	Selección de fuente de abastecimiento	En sistema el usuario elige	5 segundos
		Nombre de la fuente de abastecimiento		Se elimina	
		Indicación del tipo de afluente		Se elimina	
		Punto de extracción Señalar si es derivación o bombeo		Se precarga en SIGACU@	
		nombre del punto de extracción		Se elimina	
		ubicación del punto de extracción (margenes)		Se precarga en SIGACU@	

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Observación	Tiempo
	<u>Aguas superficiales.</u> Se unifican modalidades A y B.		Concesión o asignación de aguas nacionales superficiales		
		Ubicación del punto de extracción (localidad, municipio, Estado)	Se solicitan coordenadas	Se precarga	
		Superficie beneficiada (En caso agrícola)	Se solicita documento que acredite la propiedad a beneficiar (en uso agrícola)	Se mantiene requisito	
	Datos del predio donde se utilizará el agua	Nombre del predio	Se solicitan coordenadas	En sistema el usuario elige	30 segundos
		Calle y número			
		Colonia			
		C.P.			
		Comunidad/Ejido			
		Municipio			
		Estado			
		Teléfono			
	Régimen de la demanda y volúmenes anuales solicitados	Volumen de extracción solicitado (m3/año)	No se pide	Capturado en sistema por el usuario	

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Observación	Tiempo
	<u>Aguas superficiales.</u> Se unifican modalidades A y B.		Concesión o asignación de aguas nacionales superficiales		
		Gasto (l/seg)	Se solicita el gasto	Calcula el gasto como actualmente se realiza	
		Volumen de consumo requerido (m3/año)	No se pide	Se elimina	
	Usos y volúmenes	Usos y volúmenes Agrícola, pecuario, industrial, público urbano, servicios, acuacultura, agroindustrial, otro	Usos y actividades	Selecciona usos y actividades SCIAN	20 segundos
	Duración de la concesión/asignación	Años que van de 5 a 30 años	Años que utilizará la concesión	Se mantiene requisito	
	Indicación del tipo de obra existente o por realizar y sus características	Tipo de obra	Se solicita indique si ya cuenta con una obra existente o será nueva, e indicar si es o será fija o móvil	Se elimina	
		Características: (Espacio libre)		Se elimina	

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Observación	Tiempo
	<u>Aguas superficiales.</u> Se unifican modalidades A y B.		Concesión o asignación de aguas nacionales superficiales		
	Indicación del punto de descarga y descripción	Punto de descarga	Se solicita se seleccione el cuerpo receptor destino de las aguas residuales	Se selecciona	5 segundos
		Red de alcantarilado, río, lago, laguna, presa, mar, suelo u otro			
		Descripción	No se pide	Se elimina	
Documentación requerida	Acreditación de la personalidad jurídica	Acreditar personalidad jurídica del solicitante	No se pide	Se elimina	
	Acreditación de la propiedad o posesión de las superficies a beneficiar (sólo agrícolas)	Documento que acredite la propiedad o posesión de la superficie a beneficiar	Documento que acredite la propiedad o posesión de la superficie a beneficiar	Se mantiene requisito	
	Croquis de localización del predio y del aprovechamiento	Dibujo sin escala que incluye los puntos de referencia que permitan su localización y la del sitio dónde se realizará la extracción de las aguas nacionales	No se pide	En sistema el usuario elige	30 segundos

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Observación	Tiempo
	<u>Aguas superficiales.</u> Se unifican modalidades A y B.		Concesión o asignación de aguas nacionales superficiales		
	Memoria técnica	Planos correspondientes a la descripción y características de la obra	No se pide	Se elimina	

	Documentación técnica	Del volumen de consumo requerido y el uso inicial que se le dará al agua	Para yacimientos no convencionales se les solicita: Exploración .Poligonal que circunscribe al Área de Asignación .Plan de exploración aprobado por la Comisión Nacional de Hidrocarburos .Programa calendarizado de construcción de los pozos exploratorios .Número de pozos exploratorios a construir y el diseño de cada uno de ellos Extracción .Informe de resultados de las exploraciones realizadas de acuerdo al Plan de Exploración autorizado .Plan de desarrollo para la extracción aprobado por la Comisión Nacional de Hidrocarburos	Nuevo requisito. Cuánto tiempo llevará conseguir el plan de exploración aprobado por la Comisión Nacional de Hidrocarburos (CNH). Cuánto tiempo llevara conseguir el Plan de desarrollo para la extracción aprobado por la CNH Tiempos en que incurrirán por los usuarios para generar el resto de los requisitos podrían considerarse el mismo tiempo que la memoria técnica	
--	-----------------------	--	---	---	--

			.Poligonal que circunscribe a las Áreas de Extracción .Documentación técnica que soporte la solicitud .Ubicación georreferenciada de la infraestructura hidráulica proyectada para el traslado, distribución y manejo del agua .Programa calendarizado de actividades de Extracción de Hidrocarburos .Ante proyecto de terminación de cada uno de los pozos productores .Diseño de redes de monitoreo Regional y Local .Listado de aditivos a emplear para la preparación de los Fluidos Fracturantes		
--	--	--	--	--	--

	Evaluación de impacto ambiental	Evaluación o exención para: . Presas de almacenamiento, derivadoras y de control de avenidas con capacidad mayor de 1 millón de metros cúbicos, jagüeyes y otras obras para la captación de aguas pluviales, canales y cárcamos de bombeo, con excepción de aquellas que se ubiquen fuera de ecosistemas frágiles, áreas naturales protegidas y regiones consideradas prioritarias por su biodiversidad y no impliquen la inundación o remoción de vegetación arbórea o de asentamientos humanos, la afectación del hábitar de especies incluidas en alguna categoría de protección, el desabasto de agua a las comunidades aledañas, o la limitación al libre tránsito de poblaciones naturales, locales	Se solicita sí la superficie a beneficiar es mayor a 100 hectáreas	Se deja de solicitar para el 90% del total de casos, y solamente será requerido para superficies a beneficiar mayores a 100 ha de uso agrícola	
--	---------------------------------	---	--	--	--

		o migratorias. .Unidades hidroagrícolas mayores de 100 hectáreas . Plantas desaladoras .Para el uso acuícola			
--	--	--	--	--	--

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Observación	Tiempo
	<u>Aguas superficiales.</u> Se unifican modalidades A y B.		Concesión o asignación de aguas nacionales superficiales		
	Comprobante del pago de derechos	Se presenta formato original para cotejo y copia simple	No se pide	Se precarga.	
	Nuevos Requisitos	Estudio de proyección de crecimiento de población		Nuevo requisito, solo para público urbano, y que CONAPO no cuente con la proyección de población. Corresponde al 5% del total de los casos	Mismo tiempo invertido que para obtener documentación existente como el INE
		Documento que acredite las actividades a suministrar con el uso público urbano		Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales	Mismo tiempo invertido que para obtener documentación existente como el INE
		Poligonal que circunscribe al Área de Asignación		Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales	Mismo tiempo que para la búsqueda de documentación de memoria técnica

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Observación	Tiempo
	<u>Aguas superficiales.</u> Se unifican modalidades A y B.		Concesión o asignación de aguas nacionales superficiales		
		Plan de exploración aprobado por la Comisión Nacional de Hidrocarburos		Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales	Para aguas superficiales del total de trámites presentados por los usuarios el 55% corresponde a uso público urbano, por lo que debe considerarse dicho porcentaje en la estimación
		Programa calendarizado de construcción de los pozos exploratorios		Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales	
		Número de pozos exploratorios a construir y el diseño de cada uno de ellos		Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales	
		Informe de resultados de las exploraciones realizadas de acuerdo al Plan de Exploración autorizado		Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales.	
		Plan de desarrollo para la extracción aprobado por la Comisión Nacional de Hidrocarburos		Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales.	

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Observación	Tiempo
	<u>Aguas superficiales.</u> Se unifican modalidades A y B.		Concesión o asignación de aguas nacionales superficiales		
		Poligonal que circunscribe a las Áreas de Extracción		Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales	
		Documentación técnica que soporte la solicitud		Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales	
		Ubicación georreferenciada de la infraestructura hidráulica proyectada para el traslado, distribución y manejo del agua		Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales	
		Programa calendarizado de actividades de Extracción de Hidrocarburos		Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales	
		Ante proyecto de terminación de cada uno de los pozos productores		Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales	

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Observación	Tiempo
	<u>Aguas superficiales.</u> Se unifican modalidades A y B.		Concesión o asignación de aguas nacionales superficiales		
		Diseño de redes de monitoreo Regional y Local		Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales	
		Evaluación de impacto ambiental		Nuevo requisito, solo para público urbano, y que solicitan agua para actividades industriales	
		Términos de referencia generales para realizar los estudios técnicos básicos para solicitar concesión de agua subterránea salada en la “Franja costera” de los acuíferos.		Nuevo requisito	
		Expediente con el proyecto constructivo de los pozos de bombeo, el régimen de extracción, volumen y gasto de los mismos, la composición del agua de rechazo producto de la desalinización y la forma de su disposición final		Nuevo requisito	

Información y Documentación	Trámite actual		Estatus	Tiempo
	Se fusionan trámites de Modificación. Se unifican modificación técnica (012) y administrativa (010)			
Información requerida	Número del Título de Concesión o Permiso de descarga objeto de la modificación		Se precarga	
	Identificar el anexo objeto de la modificación	No. del anexo	Se precarga	
		Total de anexos comprendidos	Se elimina.	
	Modificación que solicita	Nueva perforación con objeto de completar el volumen autorizado	Se elimina.	
		Reposición		
		Profundización		
		Relocalización de obra		
		Cambio de CPD's		
		Redistribución de volumen de descarga		
		Relocalización de punto de descarga		
		Cambio de volumen de descarga		

Información y Documentación	Trámite actual		Estatus	Tiempo
	Se fusionan trámites de Modificación. Se unifican modificación técnica (012) y administrativa (010)			
		Cambio de procedencia de la descarga		
		Otro (describir)		
	Tipo de descarga que se pretende modificar (en su caso)	Industrial	Se elimina.	
		Municipal		
		Servicios		
		Otra (describir)		
	Breve descripción de los motivos por los que se solicita la modificación		Se elimina.	
	Solicitante(s) o representante(s) legal(es)	Nombre(s)	Se precarga.	
		Firma(s) o Huella(s)	Se modifica.	30 segundos.
Documentación requerida	Formatos denominados "Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CNA-01-012 Modificaciones Técnicas de Títulos de Concesión y/o Permisos de Descarga de Aguas Residuales". También se puede presentar escrito libre con la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique		Se elimina.	

Información y Documentación	Trámite actual	Estatus	Tiempo
	Se fusionan trámites de Modificación. Se unifican modificación técnica (012) y administrativa (010)		
	Acreditación de la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada y en su caso, del representante legal autorizado	Se elimina.	
	Memoria técnica (sólo en caso de requerir construcción de obra), con los planos de las obras correspondientes que contengan la descripción y características de las obras a realizar	Se mantiene para los casos requeridos que son del 10% (permiso de descarga).	
	Acreditación de la propiedad o posesión del inmueble donde se localizará la extracción de las aguas, así como respecto de la propiedad o posesión de las superficies a beneficiar (para los casos de relocalización y modificación de permiso de descarga)	Se elimina.	
	Croquis de localización del predio y del sitio donde se localizará la extracción de las aguas o las descargas (excepto en solicitud de profundización)	Se elimina.	
	Análisis físico químico orgánico de las aguas residuales y especificaciones de cada descarga (para modificación del permiso de descarga)	Para descargas nuevas se solicita atender el requisito; de lo contrario se precarga por SIRALAB. De tener análisis se precargan por SIRALAB; de no tener análisis se caracteriza la descarga con literatura. El porcentaje de los casos señalados es de 50% para cada uno. Considerar que la suma de los 2 casos corresponderían al 10% del total,	

Información y Documentación	Trámite actual	Estatus	Tiempo
	Se fusionan trámites de Modificación. Se unifican modificación técnica (012) y administrativa (010)		
		es decir, sería el 5% para cada uno. (Es el 50% del 10% de los casos de permiso de descarga de aguas residuales).	
	Comprobante del pago de derechos, original para cotejo y copia simple.	Se precarga.	
	Resolutivo de la Manifestación de Impacto Ambiental o la exención de la misma, emitida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (cuando se requieran obras o actividades de las señaladas en el Art. 5 Apartado A) del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental	Se conserva para zona federal, y para aguas nacionales uso agrícola con superficies a beneficiar mayores a 100 ha. (20% del total de casos.	

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	Permiso de obra		Permiso para realizar obras de infraestructura hidráulica		
Información requerida	Lugar de solicitud		No se pide	Se elimina	
	Fecha de la solicitud		No se pide	Se elimina	
	Datos generales				
	Indicar si es persona física		Se precarga	Se precarga	
	Indicar si es persona moral		Se precarga	Se precarga	
	CURP		Se precarga	Se precarga	
	RFC		Se precarga	Se precarga	
	Persona física	Nombres (s)	Se precarga	Se precarga	
		Primer apellido	Se precarga	Se precarga	
		Segundo apellido	Se precarga	Se precarga	
		Nacionalidad	No se pide	Se elimina	
	Persona moral	Denominación o razón social	Se precarga	Se precarga	
	Domicilio	Código Postal	Se precarga	Se precarga	
		Calle	Se precarga	Se precarga	
		Número exterior	Se precarga	Se precarga	

		Número interior	Se precarga	Se precarga	
		Colonia	Se precarga	Se precarga	
		Municipio o Alcaldía	Se precarga	Se precarga	
		Estado	Se precarga	Se precarga	
		Clave Lada	Se precarga	Se precarga	
		Teléfono	Se precarga	Se precarga	
		Extensión	Se precarga	Se precarga	
		Teléfono móvil	Se precarga	Se precarga	
	Representante(s) legal(es) en su caso	Nombre	No se pide	Se elimina	
		Primer apellido	No se pide	Se elimina	
		Segundo apellido	No se pide	Se elimina	
	Domicilio para oír y recibir notificaciones (sólo si son datos diferentes a los anteriores señalados)	Código Postal	No se pide	Se elimina	
		Calle	No se pide	Se elimina	
		Número exterior	No se pide	Se elimina	
		Número interior	No se pide	Se elimina	
		Colonia	No se pide	Se elimina	
		Municipio o Alcaldía	No se pide	Se elimina	

		Estado	No se pide	Se elimina	
		Clave Lada	No se pide	Se elimina	
		Teléfono	No se pide	Se elimina	
		Extensión	No se pide	Se elimina	
		Teléfono móvil	No se pide	Se elimina	
	¿Desea que la información proporcionada sea pública?	Sí	Se conserva	Se mantiene	
		No			
	Datos de información del trámite				
	Si se requiere concesión de agua, indicar el uso	Agrícola	No se pide	Se elimina	
		Pecuario	No se pide	Se elimina	
		Silvícola	No se pide	Se elimina	
		Acuícola	No se pide	Se elimina	
		Industrial	No se pide	Se elimina	
		Servicios	No se pide	Se elimina	
		Generación hidroeléctrica	No se pide	Se elimina	
Público urbano menor de 2500 habitantes		No se pide	Se elimina		

		Público urbano mayor o igual a 2500 habitantes	No se pide	Se elimina	
		Doméstico en poblaciones menores a 2500 habitantes	No se pide	Se elimina	
		Doméstico en poblaciones mayores o iguales a 2500 habitantes	No se pide	Se elimina	
		Otro (especificar)	No se pide	Se elimina	
		Volumen de agua solicitado	No se pide	Se elimina	
	Información del predio a concesionar donde se ubica la obra				
	Nombre del predio	Domicilio			
		Código Postal	Se conserva	Se precarga	
		Calle	Se conserva	Se precarga	
		Número exterior	Se conserva	Se precarga	
		Número interior	Se conserva	Se precarga	
		Colonia	Se conserva	Se precarga	
		Localidad	Se conserva	Se precarga	
		Municipio o Alcaldía	Se conserva	Se precarga	
		Comunidad/Ejido	No se pide	Se elimina	
		Estado	No se pide	Se elimina	
		Entre qué calles (opcional)	Se conserva	Se mantiene	

Puntos de referencia, latitud, longitud de cada márgen del río				
Margen derecha	Identificar en coordenadas geograficas latitud (Norte)/ longitud (Oeste) en " (grados) ' (minutos) " (segundos), los 4 puntos principales del predio	Se conserva	Selecciona en sistema	10 segundos
Margen izquierda	Identificar en coordenadas geograficas latitud (Norte)/ longitud (Oeste) en " (grados) ' (minutos) " (segundos), los 4 puntos principales del predio	Se conserva	Selecciona en sistema	10 segundos
Área total del predio	(ha o m2)	Se conserva	Se calcula por SIGACUA	1 minuto
Ubicación del predio	Número de m o de km	No se pide	Se precarga	
	Señalar punto cardinal Norte, Sur, Este u Oeste	No se pide	Se precarga	
	Señalar población conocida más cercana	No se pide	Se elimina	
Datos sobre el tipo de obra	Presa	Se conserva	Se selecciona en sistema	5 segundos
	Presa derivadora	Se conserva	Se selecciona en sistema	
	Presa de Jales	Se conserva	Se selecciona en sistema	

	Canal	Se conserva	Se selecciona en sistema			
	Toma	Se conserva	Se selecciona en sistema			
	Puente	Se conserva	Se selecciona en sistema			
	Cruzamiento subfluvial	Se conserva	Se selecciona en sistema			
	Encauzamiento	Se conserva	Se selecciona en sistema			
	Rectificación	Se conserva	Se selecciona en sistema			
	Bordo de protección	Se conserva	Se selecciona en sistema			
	Muro	Se conserva	Se selecciona en sistema			
	Espigones	Se conserva	Se selecciona en sistema			
	Otro (especificar)	Se conserva	Se selecciona en sistema			
	Nombre de la corriente donde se ubica la obra	Nombre	Se conserva		Se precarga	
	Es afluente de:					
Cuenca	Se conserva	Se precarga				

	Región Hidrológica		Se conserva	Se precarga	
	Plazo para la realización de las obras		Se conserva		
	Firma o huella digital del (de los) solicitante(s) o representante(s) legal(es)		No se pide	Se modifica	30 segundos.
Documentación requerida	Formato "CONAGUA-02-002 Permiso para realizar obras de infraestructura hidráulica" en original y en copia simple. También se puede presentar escrito libre con la información señalada en el mismo, o bien por medios electrónicos cuando aplique				
	Documentos que acrediten la personalidad del solicitante				
	Personas físicas	Identificación Oficial (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte vigente)	No se pide	Se elimina	
	Personas morales	Acta consitutiva de la empresa (en caso de cambiar de nombre se requieren las actas anteriores)	No se pide	Se elimina	
		Poder notarial del representante legal	No se pide	Se elimina	
		Identificación Oficial con foto y firma del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte vigente)	No se pide	Se elimina	
		RFC de la persona moral	No se pide	Se elimina.	
		Domicilio fiscal	No se pide	Se elimina	

	Gobierno Federal, Estatat o Municipal	Reglamento Interior o Ley Orgánica o Acuerdo Delegatorio	Se conserva	Se mantiene	
		Identificación Oficial con foto y firma del servidor público que hace la solicitud (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte vigente)	No se pide	Se elimina	
		Nombramiento del servidor público que hace la solicitud	No se pide	Se elimina	
		RFC de la dependencia	No se pide	Se elimina	
		Domicilio fiscal de la dependencia	No se pide	Se elimina	
	Organismos Públicos Descentralizados	Ley Orgánica o poder notarial del representante legal	No se pide	Se elimina	
		Identificación Oficial con foto y firma del representante legal (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte vigente)	No se pide	Se elimina	
		Nombramiento del servidor público que hace la solicitud	No se pide	Se elimina.	
		RFC del organismo	No se pide	Se elimina	
		Domicilio Fiscal del organismo	No se pide	Se elimina	

	Escritura pública que acredite la propiedad de los terrenos privados que serán ocupados con las obras o en su caso la anuencia de sus propietarios, certificada ante Notario Público	Se conserva	Se mantiene	
	Resolutivo de la Manifestación de Impacto Ambiental emitida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Se conserva	Se mantiene	
	Proyecto de las obras a realizar y memoria técnica	Se conserva	Se mantiene	
	Comprobante de pago de derechos de expedición de permiso para realizar obras de infraestructura hidráulica	No se pide	Se precarga	

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	<u>Permiso de descarga de aguas residuales</u>		Permiso de descarga de aguas residuales		
Información requerida	Datos Generales	Persona Física: .CURP .RFC .Nombre .Primer Apellido .Segundo Apellido Persona Moral: . RFC .Denominación o razón Social	Persona Física: .RFC Persona Moral: . RFC	Se precarga	
		Domicilio fiscal	No se pide	Se precarga	
		Representante Legal: . CURP .RFC .Nombre .Primer apellido .Segundo apellido	No se pide	Se elimina	

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	<u>Permiso de descarga de aguas residuales</u>		Permiso de descarga de aguas residuales		
		Domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones: .C.P. .Calle .Número exterior .Número interior .Colonia .Municipio o Delegación .Estado o Ciudad de México .Teléfono .Nacionalidad	No se pide	Se elimina	
		Firma o huella digital	No se pide	Se modifica.	30 segundos
	Origen	Uso del agua que da origen a la descarga: Industrial, Pecuario, Servicios, Otro	Uso del agua que da origen a la descarga	Se selecciona en sistema y se precarga información	5 segundos
		Número de descarga	Número de descarga	Se precarga en sistema	5 segundos

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	<u>Permiso de descarga de aguas residuales</u>		Permiso de descarga de aguas residuales		
	Características de la descarga	Procedencia de la descarga	Procedencia de la descarga	Se selecciona en sistema y se precarga información	5 segundos
		Gasto promedio de la descarga: No. de días al año que descarga y No. de horas al día que opera el proceso generador de la descarga	Gasto promedio de la descarga	Se calcula como actualmente se hace	
		Descarga anual	Descarga anual	Se captura por el usuario.	
		Cuerpo receptor de la descarga: Río, mar, lago, suelo, presa, subsuelo, otro	Cuerpo receptor de la descarga	Se selecciona en sistema y se precarga información	5 segundos
		Fuente de abastecimiento: Río, manantial, arroyo, presa, estero, canal, lago, laguna, bordo, mar, pozo, red pública, otra	No se pide	Se precargan	

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	<u>Permiso de descarga de aguas residuales</u>		Permiso de descarga de aguas residuales		
		Número de título de concesión de la fuente de abastecimiento, en su caso:	No se pide	Se precarga	
		Existen dispositivos para tratar el agua	Se solicita se indique sistema de tratamiento	Se modifica, sin embargo, tardaría el mismo tiempo	
		Descripción del proyecto de obra de la descarga o las características de la obra	No se pide	Se elimina	
	Datos del predio donde se generan las descargas de aguas residuales	Nombre del predio	Se solicitan coordenadas	Se precarga	30 segundos
		Calle y número			
		Colonia			
		C.P.			
		Localidad			
		Municipio			
		Estado			
		Entre qué calles			
		Nombre del predio	Se solicitan coordenadas	Se precarga	30 segundos

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	<u>Permiso de descarga de aguas residuales</u>		Permiso de descarga de aguas residuales		
	Ubicación del sitio donde se realiza la descarga de aguas residuales	Calle y número			
		Colonia			
		C.P.			
		Localidad			
		Municipio			
		Estado			
		Entre qué calles			
Documentación requerida	Acreditación de la personalidad jurídica	Acreditar personalidad jurídica del solicitante	No se pide	Se elimina	
	Memoria técnica	Volumen y régimen de los distintos puntos de descarga, nombre del cuerpo receptor	No se pide	Se modifica a captura en sistema	5 minutos
	Croquis de localización de la descarga y de la descripción de proceso	Dibujo sin escala que incluye los puntos de referencia que permitan su localización así como los puntos donde se efectuará la descarga.	No se pide	Se modifica a geolocalización	30 segundos

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	<u>Permiso de descarga de aguas residuales</u>		Permiso de descarga de aguas residuales		
	Insumos utilizados en los procesos	Insumo (sustancias) que estén clasificados como peligrosos o que se conviertan en residuos contaminantes no considerados en la NOM-001-SEMARNAT-1996	No se pide	Se modifica a captura en sistema	5 minutos
	Características físico, químicas y bacteriológicas de la descarga	Contar con la caracterización en la Demanda Bioquímica de Oxígeno y en los Sólidos Suspendidos Totales en el agua residual cruda (sin tratamiento), en descargas no municipales.	No se pide	Para descargas nuevas se solicita atender el requisito; de lo contrario se precarga por SIRALAB. De tener análisis se precargan por SIRALAB; de no tener análisis se caracteriza la descarga con literatura. El porcentaje de los casos señalados es de 50% para cada uno	1 hora si se trata del caso de caracterizar por medio de la literatura.

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	<u>Permiso de descarga de aguas residuales</u>		Persmiso de descarga de aguas residuales		
	Descripción de los sistemas y procesos de tratamiento	Se anexa descripción de los sistemas y procesos para el tratamiento de aguas residuales	No se pide	Se modifica a captura en sistema	5 minutos
	Medidas de reúso del agua en su caso	Documento con medidas de reuso	No se pide	Se elimina	
	Comprobante del pago de derechos	Se presenta formato original para cotejo y copia simple	No se pide	Se precarga	

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus
	<u>Prórroga de títulos de concesión, asignación y/o permisos de descarga</u>		Prórroga de títulos de concesión, asignación y/o permiso de descarga	
Información requerida	Número de título de concesión o permiso a prorrogar		Si aplica	Se precarga.
	Tipo de concesión o permiso	Aguas superficiales	Se precarga	Se precarga.
		Aguas subterráneas	Se precarga	Se precarga.
		Permiso de descarga	Se precarga	Se precarga.
		Terrenos federales	Se precarga	Se precarga.
Documentación requerida	Solicitud		Si aplica	Se precarga.
	Acreditación de la personalidad jurídica		No aplica	Se elimina.
	Comprobante del pago de derechos		No aplica	Se precarga.
	El análisis físico, químico y orgánico		No aplica	Se elimina.
	Recuperación total de las inversiones		No aplica	Se elimina.

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	<u>Transmisión. Se unifican las 3 modalidades.</u>		Transmisión de derechos del título o permiso		
Información requerida	Datos Generales				
	Persona física o moral		Se precarga	Se precarga	
	CURP		Se precarga	Se precarga	
	RFC		Se precarga	Se precarga	
	Persona física	Nombre (s)	Se precarga	Se precarga	
		Primer Apellido	Se precarga	Se precarga	
		Segundo Apellido	Se precarga	Se precarga	
		Nacionalidad	No se pide	Se elimina.	
	Persona moral	Denominación o razón social	Se precarga	Se precarga	
	Domicilio	Código Postal	Se precarga	Se precarga	
		Calle	Se precarga	Se precarga	
		Número exterior	Se precarga	Se precarga	
		Número interior	Se precarga	Se precarga	
		Colonia	Se precarga	Se precarga	
		Minicipio o Alcaldía	Se precarga	Se precarga	
		Estado	Se precarga	Se precarga	
		Clave Lada	Se precarga	Se precarga	

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	<u>Transmisión. Se unifican las 3 modalidades.</u>		Transmisión de derechos del título o permiso		
		Teléfono	Se precarga	Se precarga	
		Extensión	Se precarga	Se precarga	
		Teléfono móvil	Se precarga	Se precarga	
	Domicilio para oír y recibir notificaciones	Código Postal	No aplica	Se elimina	
		Calle	No aplica	Se elimina	
		Número exterior	No aplica	Se elimina	
		Número interior	No aplica	Se elimina	
		Colonia	No aplica	Se elimina	
		Minicipio o Alcaldía	No aplica	Se elimina	
		Estado	No aplica	Se elimina	
		Clave Lada	No aplica	Se elimina	
		Teléfono	No aplica	Se elimina	
		Extensión	No aplica	Se elimina	
		Teléfono móvil	No aplica	Se elimina	
	Aceptación de notificación por medio electrónico	Si o no	Si aplica	Se mantiene	

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	<u>Transmisión. Se unifican las 3 modalidades.</u>		Transmisión de derechos del título o permiso		
	Información proporcionada pública	Si o no	Si aplica	Se mantiene	
	Autorización para la transmisión de títulos y su registro				
	Modalidad que solicita	A) General	No aplica	Se elimina	
		B) Por vía sucesoria o adjudicación judicial	No aplica	Se elimina	
		C) En caso de cambio de titular, cuando no se modifiquen las características del título	No aplica	Se elimina	
	Número de título objeto de la transmisión		Si aplica	Se mantiene, solo se selecciona en sistema	5 segundos.
	Número de folio de inscripción en el REPDA		No se pide	Se elimina	
	Número de aprovechamiento		Si aplica	Se mantiene, solo se selecciona en sistema	5 segundos.

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	<u>Transmisión. Se unifican las 3 modalidades.</u>		Transmisión de derechos del título o permiso		
	Datos del cedente del derecho				
	Persona física o moral		Si aplica	Se precarga	
	CURP		Si aplica	Se precarga	
	RFC		Si aplica	Se captura en sistema.	10 segundos
	Persona física	Nombre (s)	Si aplica	Se precarga	
		Primer Apellido	Si aplica	Se precarga	
		Segundo Apellido	Si aplica	Se precarga	
	Persona moral	Denominación o razón social	Si aplica	Se precarga	
		Código Postal	No aplica	Se precarga	
		Calle	No aplica	Se precarga	
		Número exterior	No aplica	Se precarga	
		Número interior	No aplica	Se precarga	
		Colonia	No aplica	Se precarga	
		Minicipio o Alcaldía	No aplica	Se precarga	
		Estado	No aplica	Se precarga	
		Clave Lada	No aplica	Se precarga	

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	<u>Transmisión. Se unifican las 3 modalidades.</u>		Transmisión de derechos del título o permiso		
		Teléfono	No aplica	Se precarga	
		Correo electrónico	No aplica	Se precarga	
	Tipo de concesión o permiso que se transmite	Aguas Nacionales Superficiales	Si aplica	Se precarga	
		Aguas Nacionales Subterráneas	Si aplica	Se precarga	
		Extracción de materiales	Si aplica	Se precarga	
		Persmiso de descarga de aguas residuales	Si aplica	Se precarga	
		Zona federal o cualquier otro bien nacional	Si aplica	Se precarga	
	Tipo de transmisión	Transmisión definitiva total	Si aplica	Se selecciona en sistema	5 segundos.
		Transmisión definitiva parcial	Si aplica	Se selecciona en sistema	
		Volumen a transmitir	Si aplica	Se captura en sistema	10 segundos
		Áreaa transmitir	Si aplica	Se calcula	1 minuto

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	<u>Transmisión. Se unifican las 3 modalidades.</u>		Transmisión de derechos del título o permiso		
	Requiere construcción de nueva obra para la explotación	Si o no	Si aplica	Se mantiene	
	Si no realizará nuevas obras, indique las características de las obras existentes		Si aplica	Se mantiene	
	Requiere modificar las obras existentes	Si o no	Si aplica	Se mantiene	
	Si requiere modificar las características del título de concesión	Concepto	Si aplica	La situación de que se trate se obtiene de manera indirecta al llenar otros campos, por lo que la precarga es al 90%	
		Autorizado	Si aplica		
		Solicitado	Si aplica		
	Firma o huella digital del (de los) solicitante (s) o representante (s) legal (es)	Cedente del derecho	No aplica	Se modifica	30 segundos
		Adquirente del derecho	No aplica		30 segundos

Información y Documentación	Trámite actual	Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	<u>Transmisión. Se unifican las 3 modalidades.</u>	Transmisión de derechos del título o permiso		
Documentación requerida	Solicitud de servicios	No aplica	Se elimina	
	Acreditación de la personalidad jurídica	No aplica	Se elimina	
	Título de concesión que ampare la explotación, uso o aprovechamiento objeto de la transmisión	No aplica	Se elimina	
	Contrato o convenio que formalice la transmisión (solamente para las modalidades A y C)	No aplica	Se elimina	
	Documentos que acrediten al solicitante como causahabiente de los derechos (solamente para la modalidad B)	No aplica	Se elimina	
	Croquis de localización del aprovechamiento (en caso de cambio en la ubicación y del predio donde se aprovecha el agua, Modalidad A) y B)	No aplica	Se elimina	
	Plano o croquis de las nuevas obras en su caso para la Modalidad A y B	No aplica	Se elimina	
	Comprobante del pago de derechos	No aplica	Se precarga	
	Documento que acredite que está al corriente en sus pagos	No aplica	Se precarga	

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	<u>Ocupación de zonas federales</u>		Trámite para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua		
Información requerida	Identificación del trámite que se solicita:	Indicar si es concesión	No se pide	Se elimina	
		Indicar si es modificación	No se pide	Se elimina	
	Localización:	Establecer si la solicitud es sobre un terreno o zona federal	No se pide	Se modifica a geolocalización	30 segundos
		Nombre conocido del terreno o zona federal solicitada en concesión	No se pide	Se modifica a geolocalización	
		Especificar "m" o "km" aguas abajo o arriba de cierto punto de referencia (puente, carretera, torre de luz, etc.)	No se pide	Se modifica a geolocalización	
		En su caso, ubicación del predio colindante; especificando: Calle y número, colonia, localidad, municipio y estado.	No se pide	Se modifica a geolocalización	
		Anotar terrenos con que se colinda al Norte, Sur, Este u Oeste; especificando los metros de colindancia	No se pide	Se modifica a geolocalización	
		Margen del bien nacional cuya zona federal es de interés (derecho o izquierdo)	Se conserva	Se mantiene solo para los casos aplicables	5 segundos

Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	Ocupación de zonas federales		Trámite para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua		
		Indicar río, arroyo u otro tipo de corriente al que corresponde la margen		Se mantiene	5 segundos
	Superficie solicitada:	m2	Se conserva	Se precarga	
	Duración de la concesión que se solicita:	De 5 a 30 años	Se conserva		5 segundos
	Proyecto de obras a realizar:	"Si"	Se conserva	Se mantiene, sin embargo se seleccionará en sistema	5 segundos
		"No"			5 segundos
		En caso afirmativo, descripción breve			5 segundos
	Objeto de la explotación, uso o aprovechamiento del terreno o zona federal:	Protección u Ornato	Se conserva	Se mantiene, sin embargo se seleccionará en sistema	5 segundos
		Acuacultura			
		Agricultura			
		Ganadería			
		Pesca			
		General			

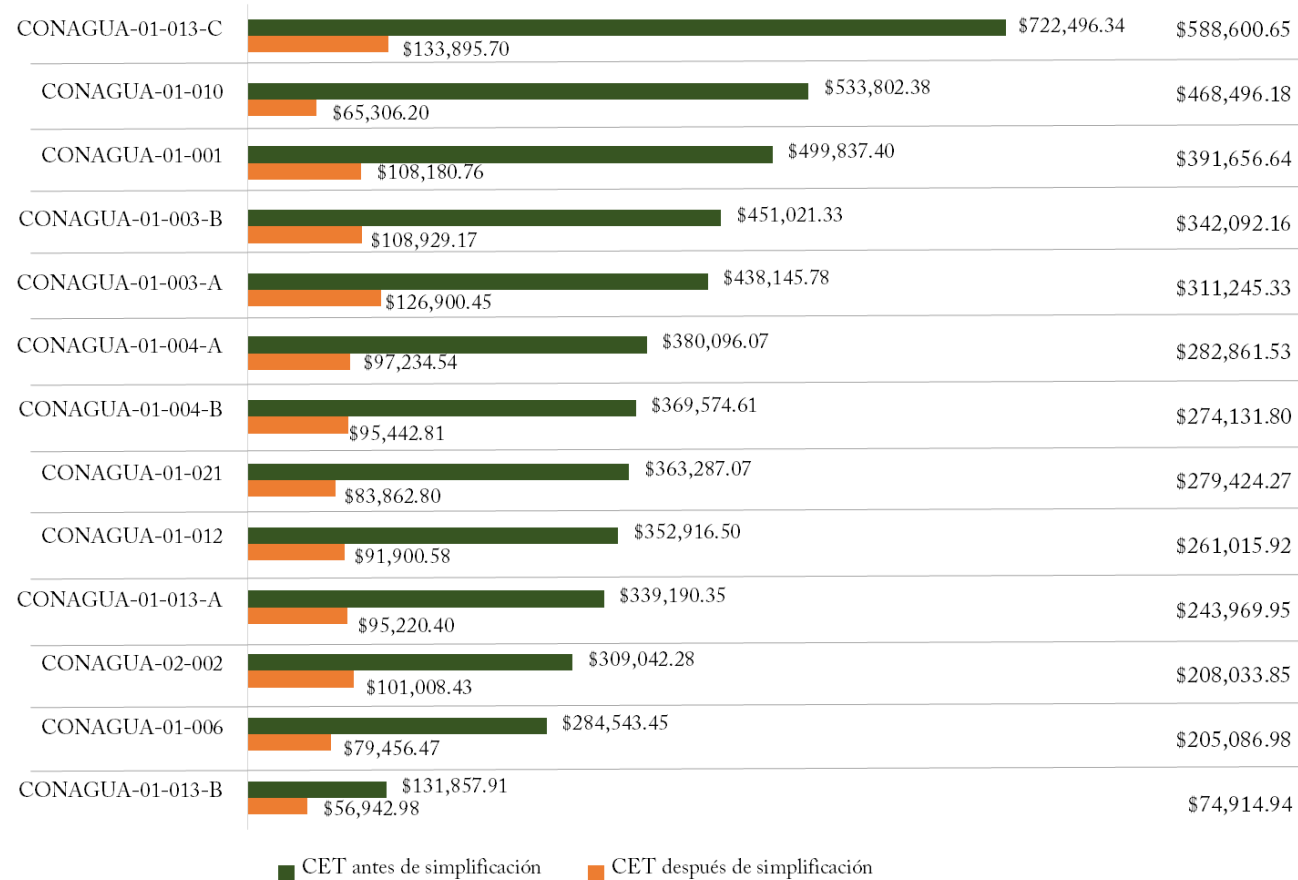
Información y Documentación	Trámite actual		Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	Ocupación de zonas federales		Trámite para la ocupación de terrenos federales cuya administración competa a la Comisión Nacional del Agua		
		Otro (especificar)			
	En caso de modificación de superficie o cambio de uso:	Concepto	No se pide	Se elimina	
		Autorizado			
		Solicitado			
	Firma o huella digital del (de los) solicitante(s) o representante(s) legal(es)		No se pide	Se modifica. Tiempo	30 segundos
Documentación requerida	Formatos denominados "Solicitud Única de Servicios Hídricos, Datos Generales" y "CONAGUA-01-006 Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración competa a la Comisión Nacional del Agua"; así como, en su caso, Formato CONAGUA-02-002 Permiso para realizar obras de infraestructura hidráulica". También se puede presentar escrito libre con la información señalada en ellos, o bien por medios electrónicos cuando aplique		No se pide	Se precarga	
	Acreditación de la personalidad jurídica de la persona física o moral interesada y en su caso, del representante legal autorizado		No se pide	Se elimina	
	Memoria técnica (sólo en caso de obra)		No se pide	Se elimina	

Información y Documentación	Trámite actual	Trámite propuesto	Estatus	Tiempo
	Ocupación de zonas federales	Trámite para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua		
	Documentación técnica. En caso de construcción de obras, los planos con la descripción y características de las obras realizadas o por realizar y los plazos para la ejecución de las que se pretendan construir	No se pide	Se elimina	
	Manifestación de Impacto Ambiental o Exención de la misma en los casos dispuestos en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Solo se requiere resolutivo emitido por la SEMARNAT.	Se conserva	Se mantiene	
	Comprobante del pago de derechos, así como en su caso, del Trámite "CONAGUA-02-002 Permiso para realizar obras de infraestructura hidráulica", a excepción de los usuarios que se dediquen a actividades agrícolas o pecuarias y el uso doméstico que se relacione con estos usos y las localidades rurales iguales o inferiores a 2,500 habitantes	No se pide	Se precarga	

ANEXO IV. Costo Económico Total (1,017 encuestas)

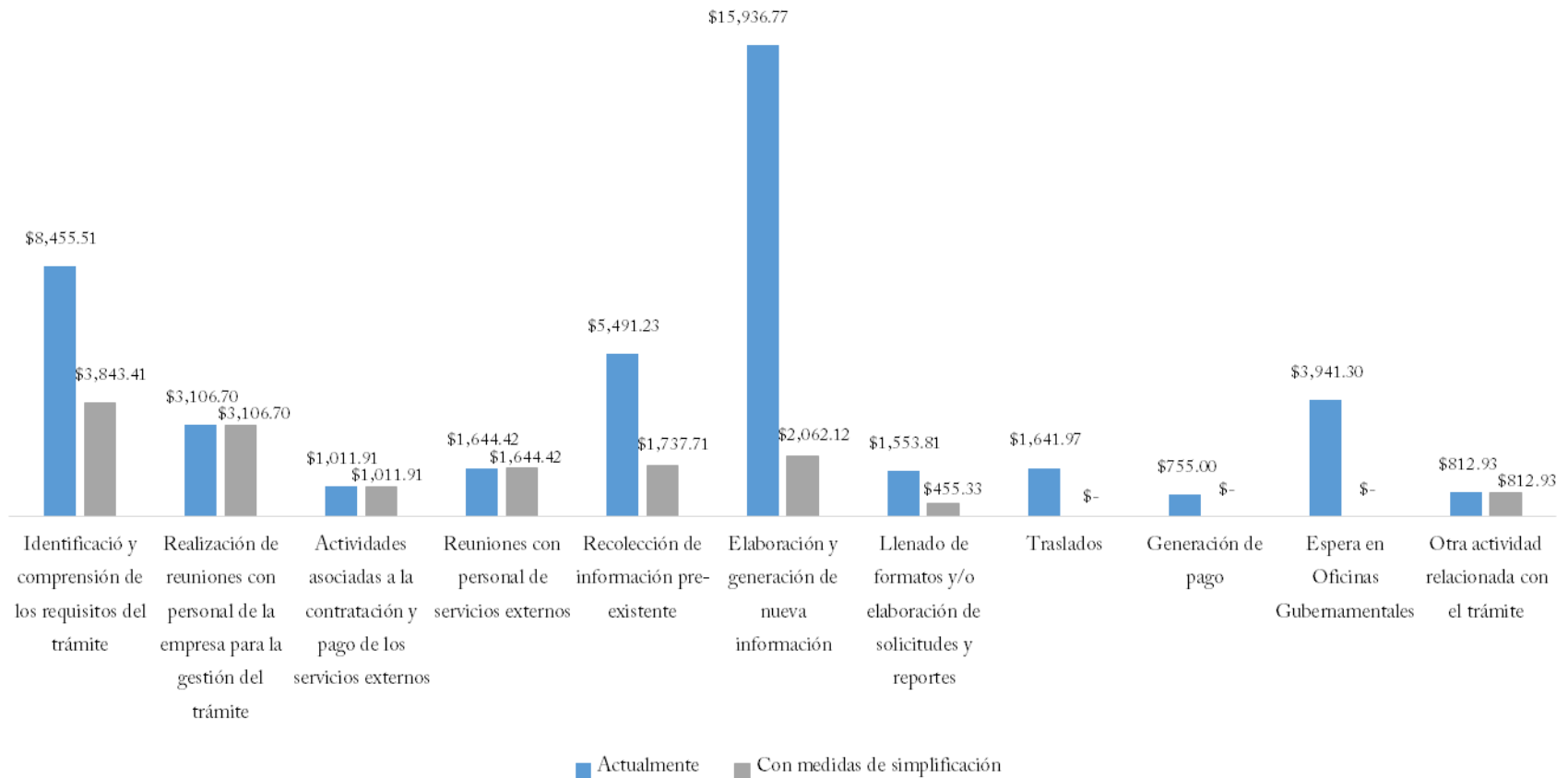
Homoclave	Antes			Acciones de Simplificación CONAGUA			
	Carga Administrativa Total	Costo de Oportunidad Total	Costo Económico Total	Carga Administrativa Total	Costo de Oportunidad Total	Costo Económico Total	Beneficios de las acciones de simplificación
CONAGUA-01-001	\$ 7,273,653.31	\$ 74,699,681.07	\$ 81,973,334.38	\$ 2,406,622.58	\$ 15,335,022.44	\$ 17,741,645.02	\$ 64,231,689.36
CONAGUA-01-003-A	\$ 576,534.14	\$ 7,748,235.73	\$ 8,324,769.87	\$ 382,225.29	\$ 2,028,883.30	\$ 2,411,108.60	\$ 5,913,661.27
CONAGUA-01-003-B	\$ 677,477.28	\$ 6,538,864.02	\$ 7,216,341.29	\$ 478,091.17	\$ 1,264,775.58	\$ 1,742,866.76	\$ 5,473,474.54
CONAGUA-01-004-A	\$ 2,377,601.61	\$ 28,410,180.36	\$ 30,787,781.97	\$ 1,330,986.68	\$ 6,545,011.30	\$ 7,875,997.97	\$ 22,911,783.99
CONAGUA-01-004-B	\$ 1,622,631.32	\$ 19,812,695.98	\$ 21,435,327.29	\$ 1,035,663.21	\$ 4,500,019.93	\$ 5,535,683.14	\$ 15,899,644.15
CONAGUA-01-006	\$ 3,315,193.82	\$ 41,358,127.77	\$ 44,673,321.59	\$ 1,560,227.57	\$ 10,914,438.53	\$ 12,474,666.09	\$ 32,198,655.49
CONAGUA-01-010	\$ 668,464.43	\$ 14,278,002.13	\$ 14,946,466.56	\$ 297,116.62	\$ 1,531,457.03	\$ 1,828,573.65	\$ 13,117,892.91
CONAGUA-01-012	\$ 886,193.15	\$ 14,289,216.18	\$ 15,175,409.33	\$ 380,457.81	\$ 3,571,267.00	\$ 3,951,724.81	\$ 11,223,684.52
CONAGUA-01-013-A	\$ 2,723,156.48	\$ 37,301,305.34	\$ 40,024,461.82	\$ 592,792.81	\$ 10,643,214.56	\$ 11,236,007.37	\$ 28,788,454.45
CONAGUA-01-013-B	\$ 120,951.45	\$ 933,911.85	\$ 1,054,863.31	\$ 19,993.93	\$ 435,549.87	\$ 455,543.80	\$ 599,319.51
CONAGUA-01-013-C	\$ 262,072.53	\$ 14,187,854.36	\$ 14,449,926.90	\$ 39,301.45	\$ 2,638,612.50	\$ 2,677,913.95	\$ 11,772,012.95
CONAGUA-01-021	\$ 2,451,684.23	\$ 52,041,375.91	\$ 54,493,060.13	\$ 1,319,996.59	\$ 11,259,422.67	\$ 12,579,419.26	\$ 41,913,640.88
CONAGUA-02-002	\$ 3,094,750.77	\$ 44,806,803.25	\$ 47,901,554.02	\$ 2,017,686.32	\$ 13,638,620.79	\$ 15,656,307.11	\$ 32,245,246.91
TOTAL	\$ 26,050,364.51	\$ 356,406,253.94	\$ 382,456,618.46	\$ 11,861,162.03	\$ 84,306,295.49	\$ 96,167,457.52	\$ 286,289,160.94

ANEXO V. Costo Económico Total promedio (medidas de simplificación)

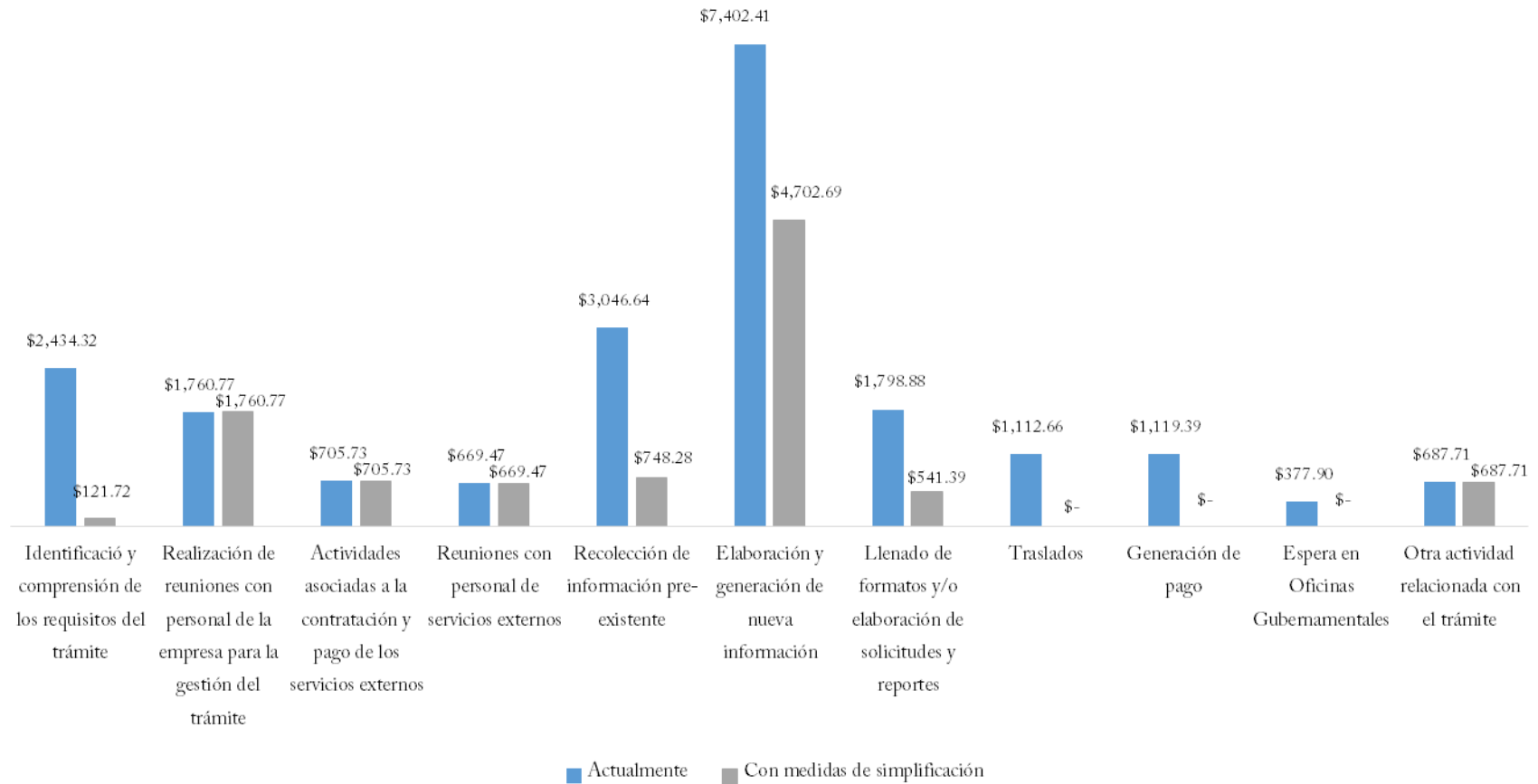


ANEXO VI. Costo promedio por trámite y Actividad estándar

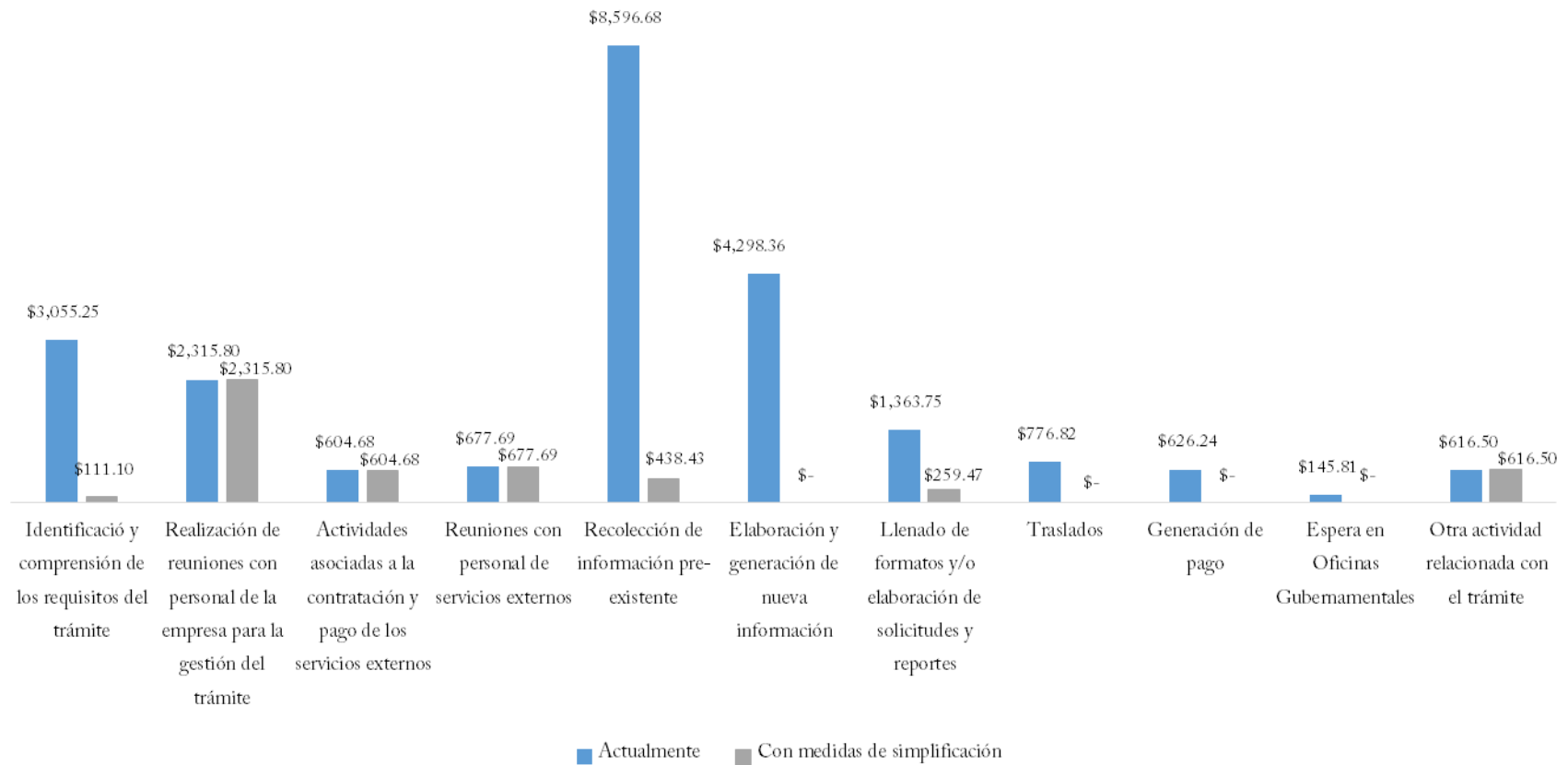
CONAGUA-01-001



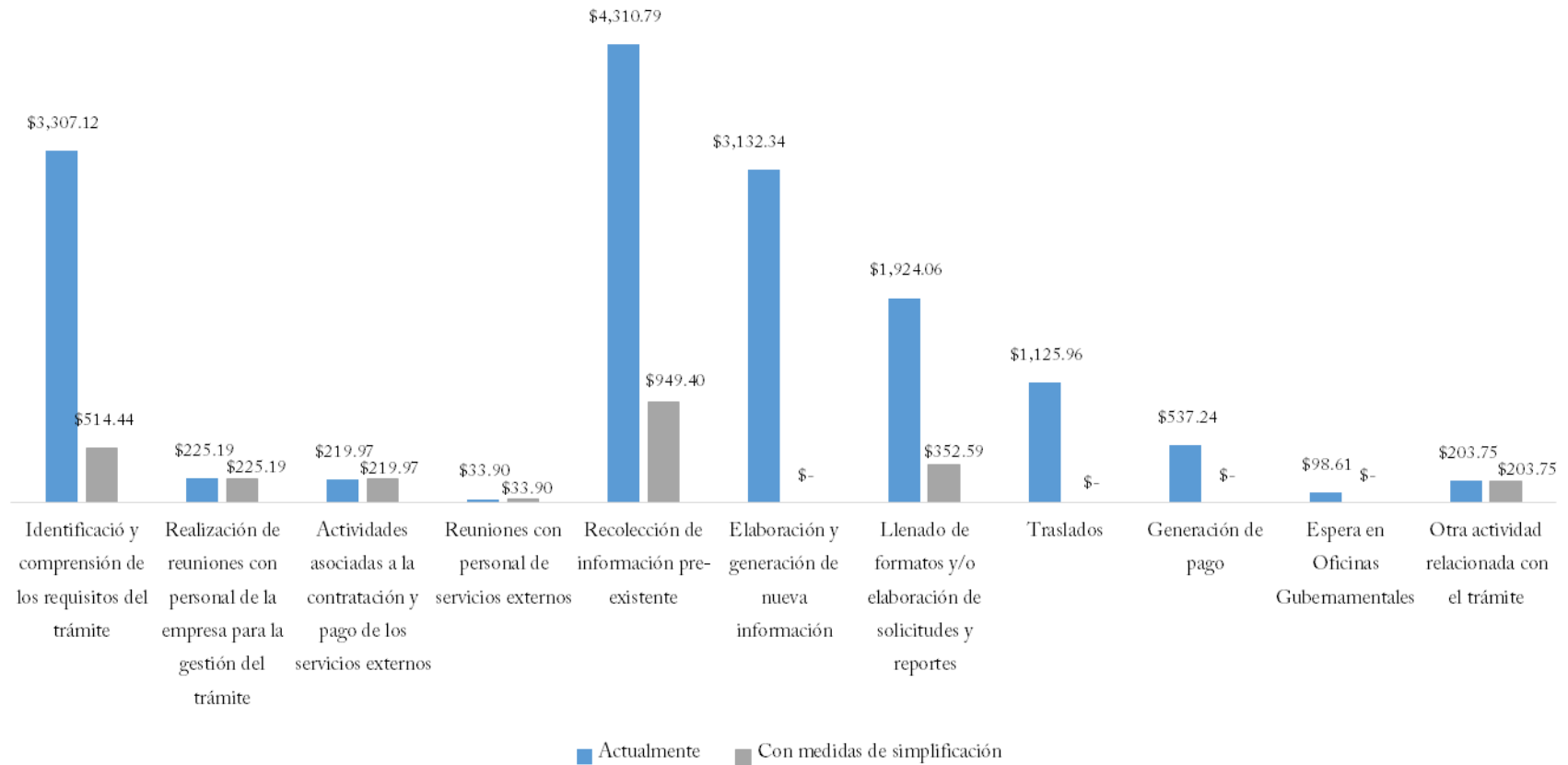
CONAGUA-01-006



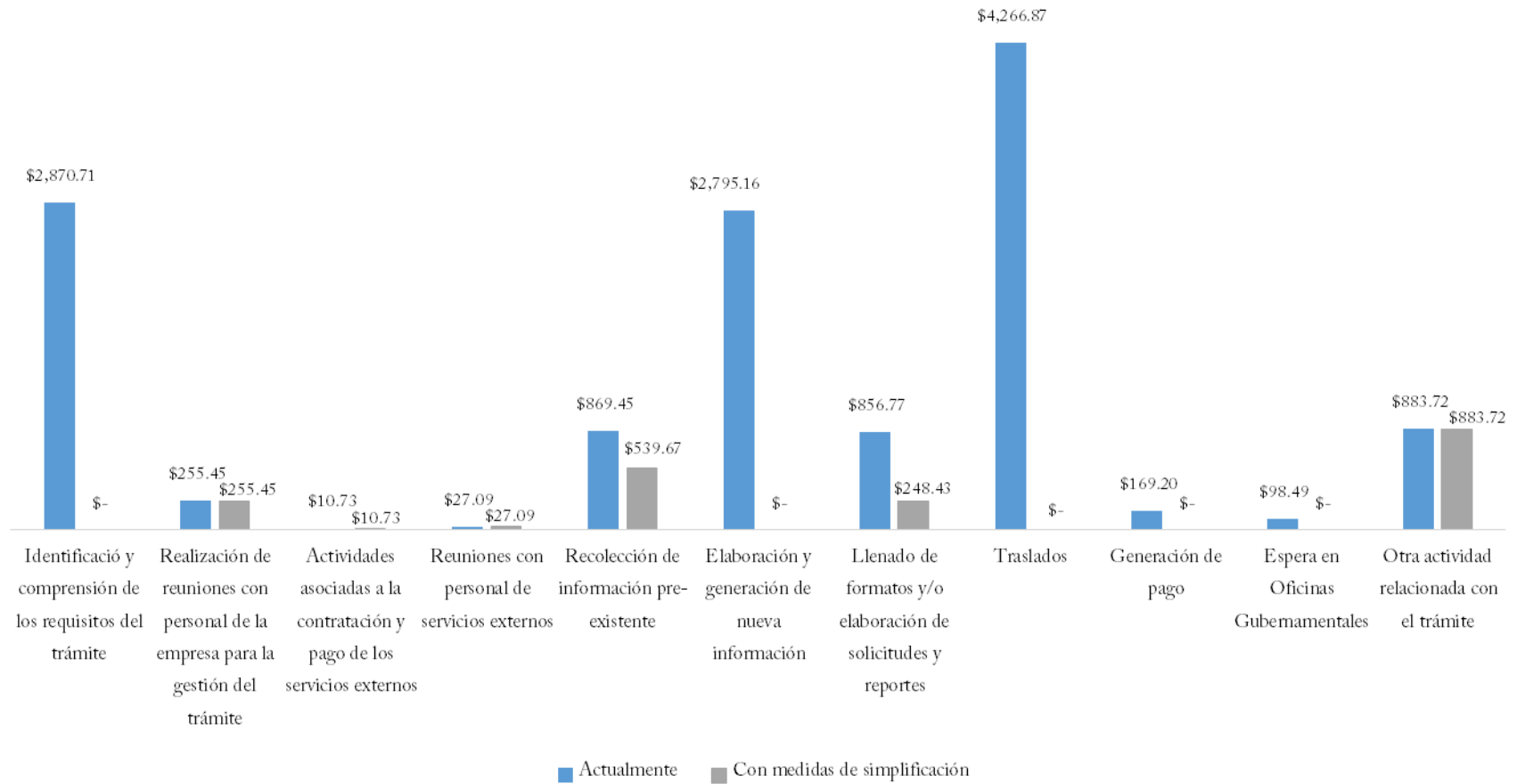
CONAGUA-01-013-A



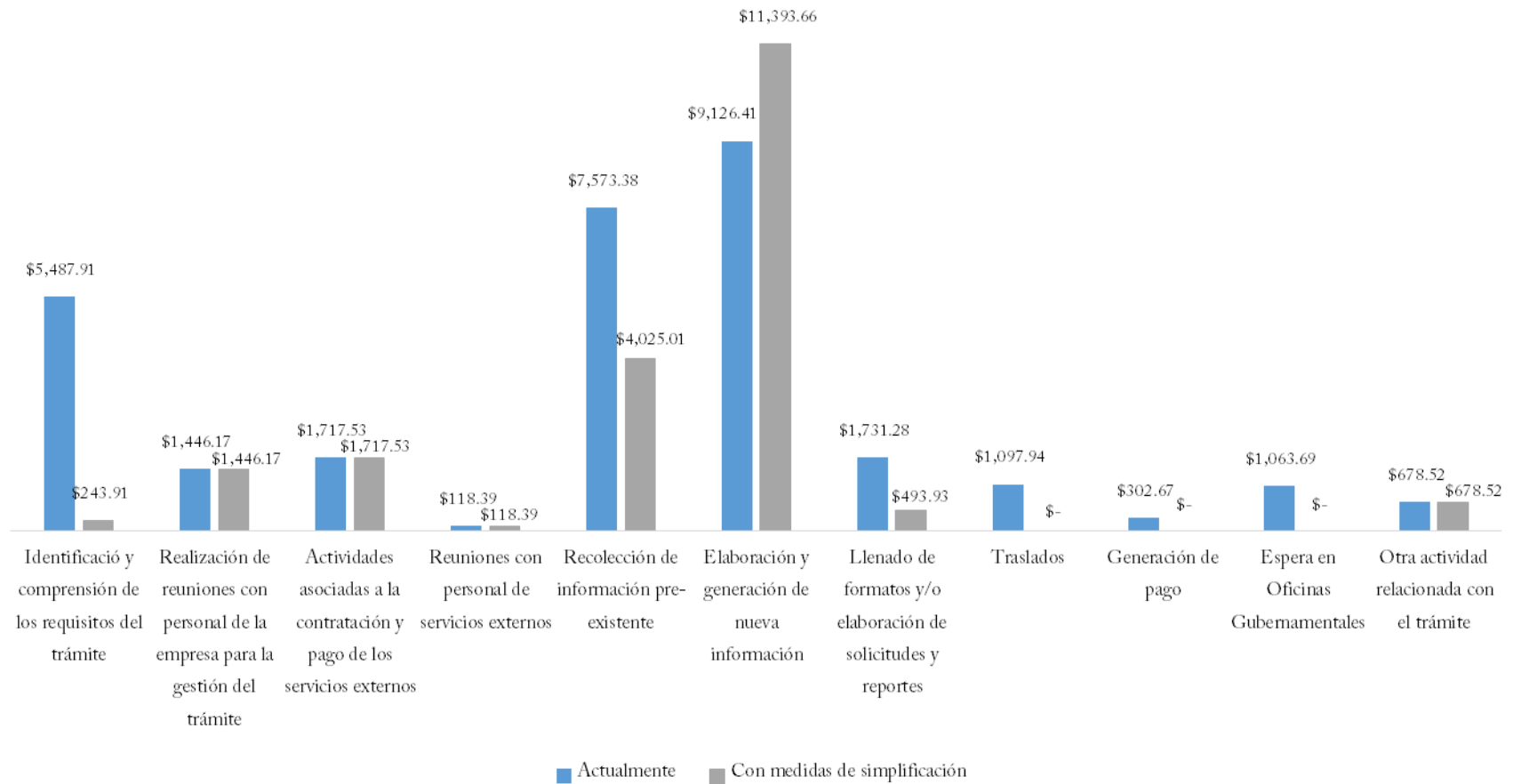
CONAGUA-01-013-B



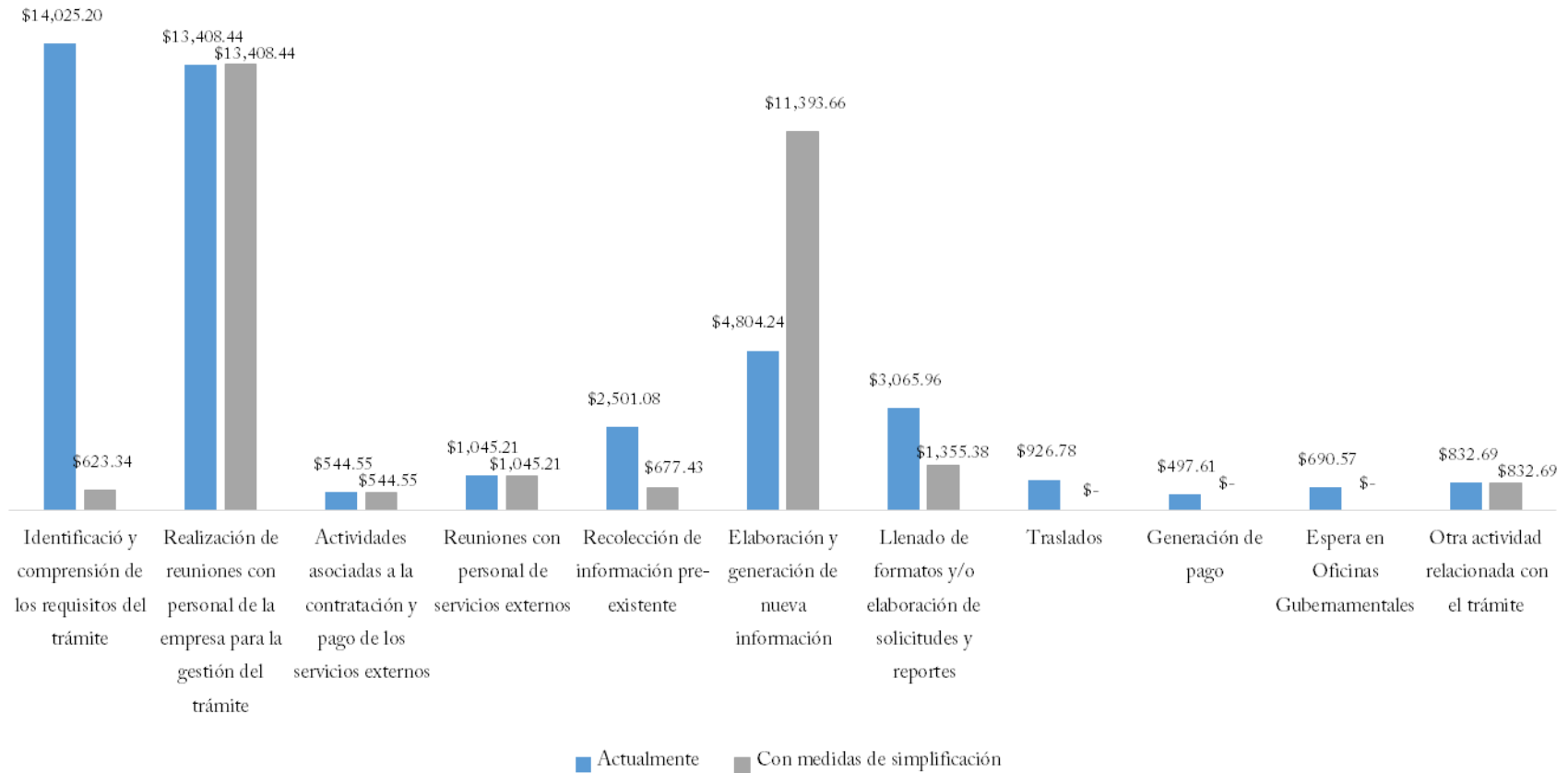
CONAGUA-01-013-C



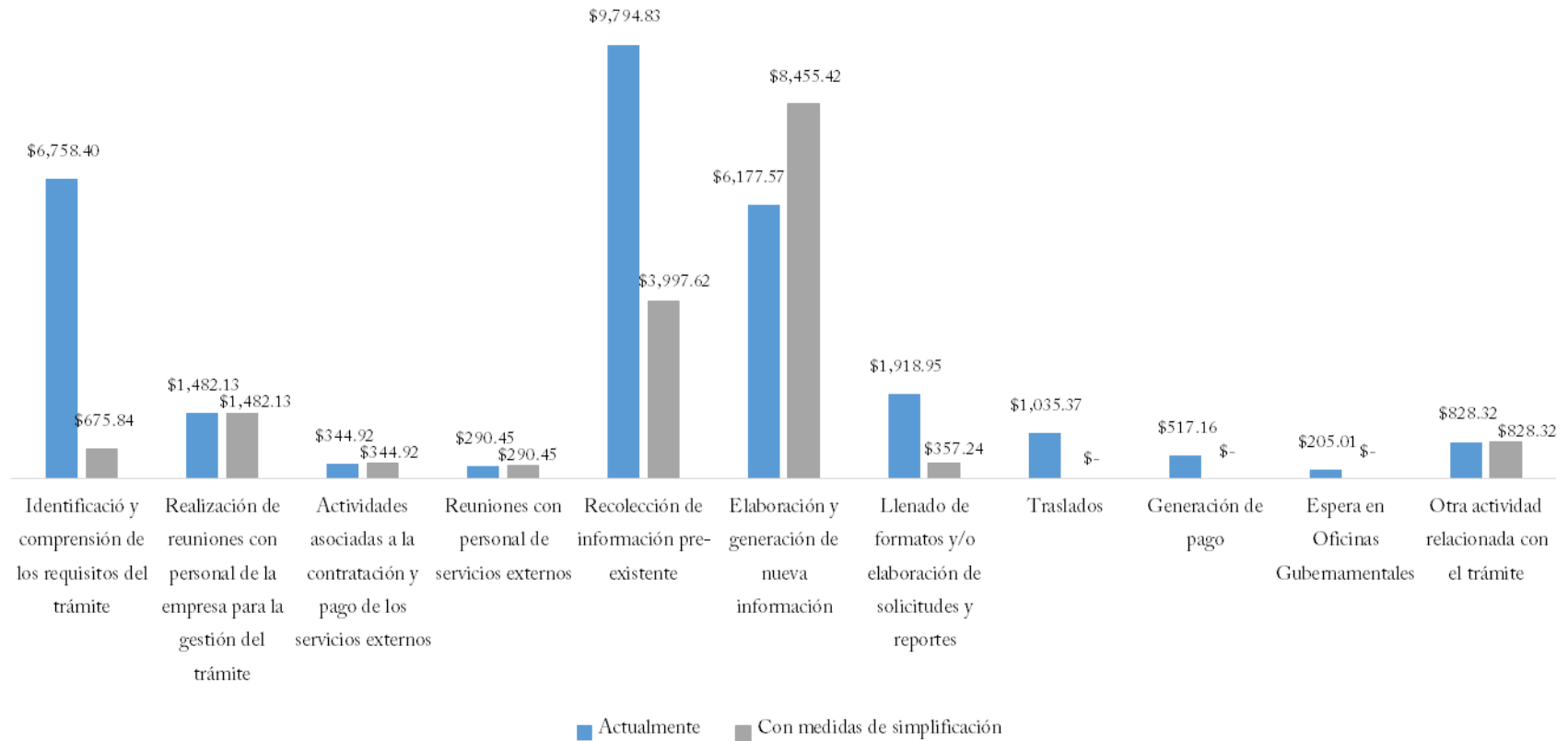
CONAGUA-01-003-A



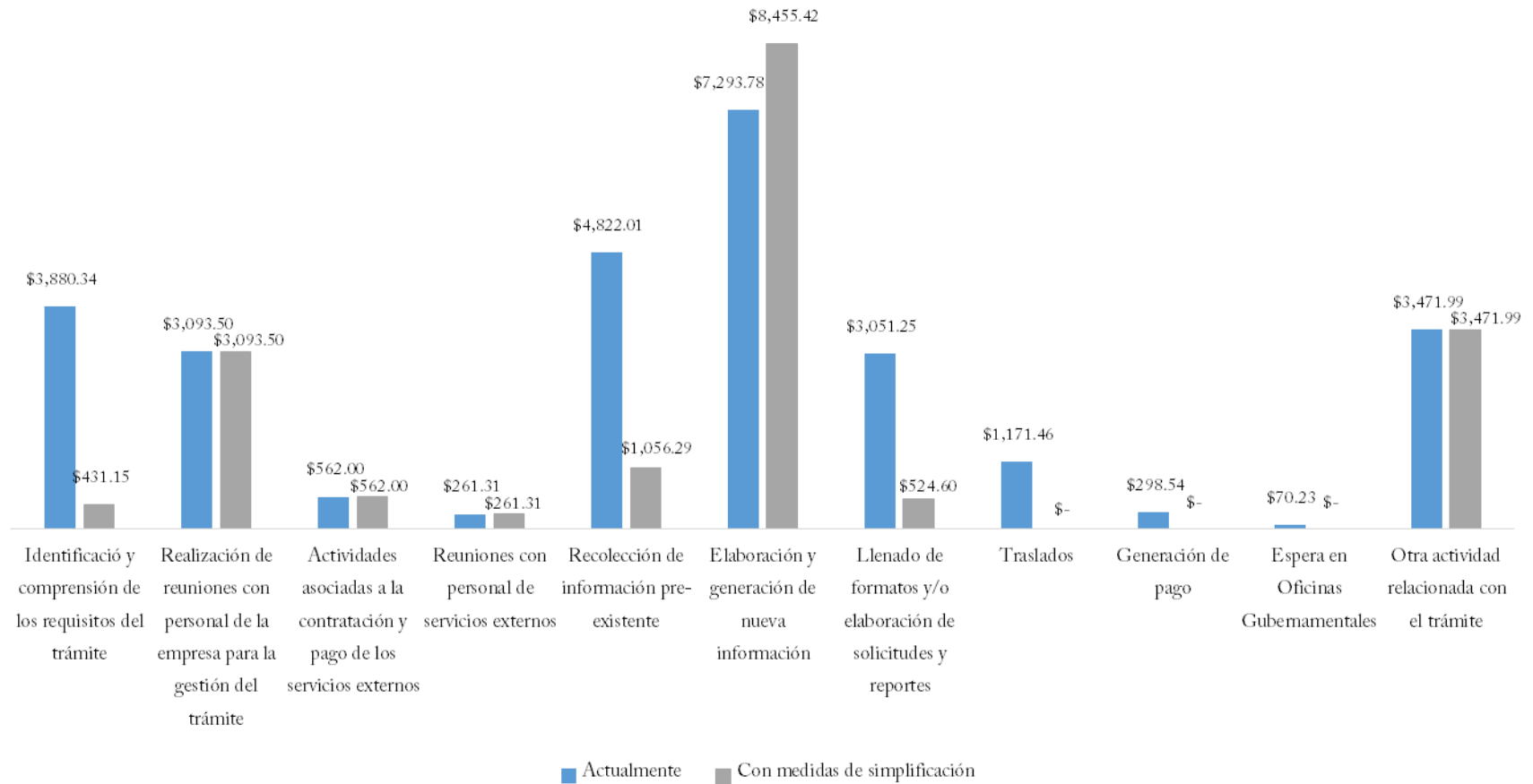
CONAGUA-01-003-B



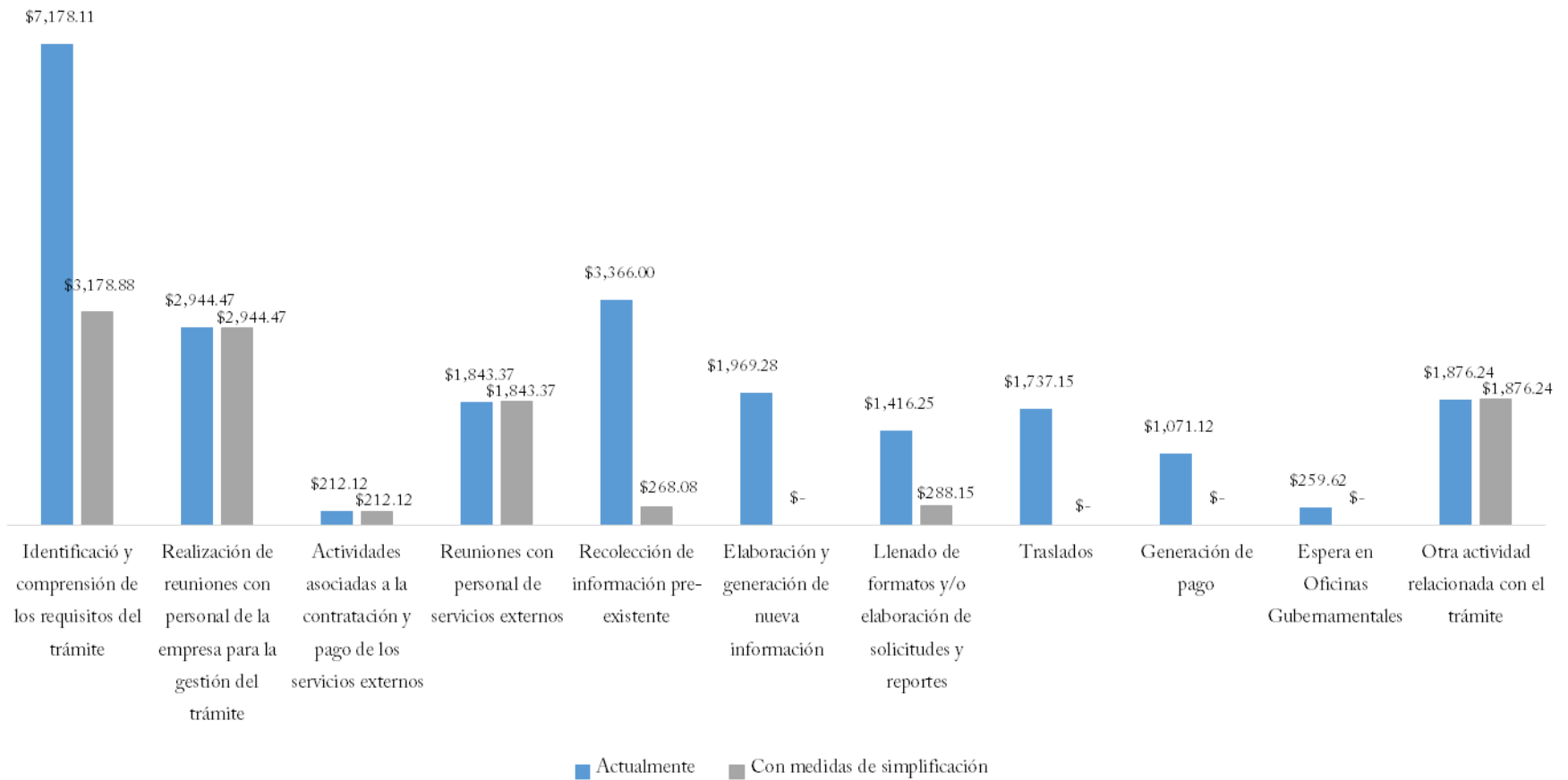
CONAGUA-01-004-A



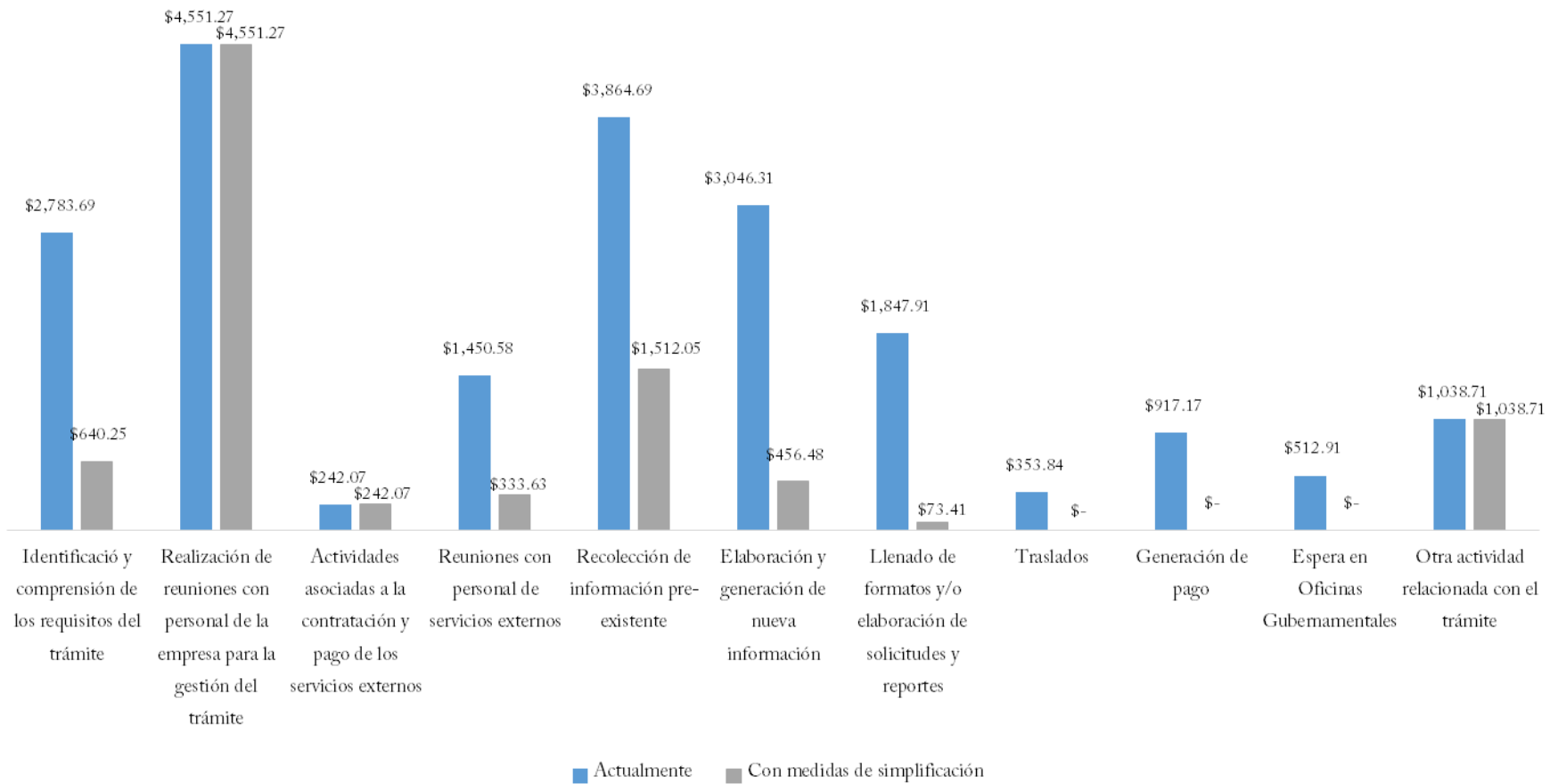
CONAGUA-01-004-B



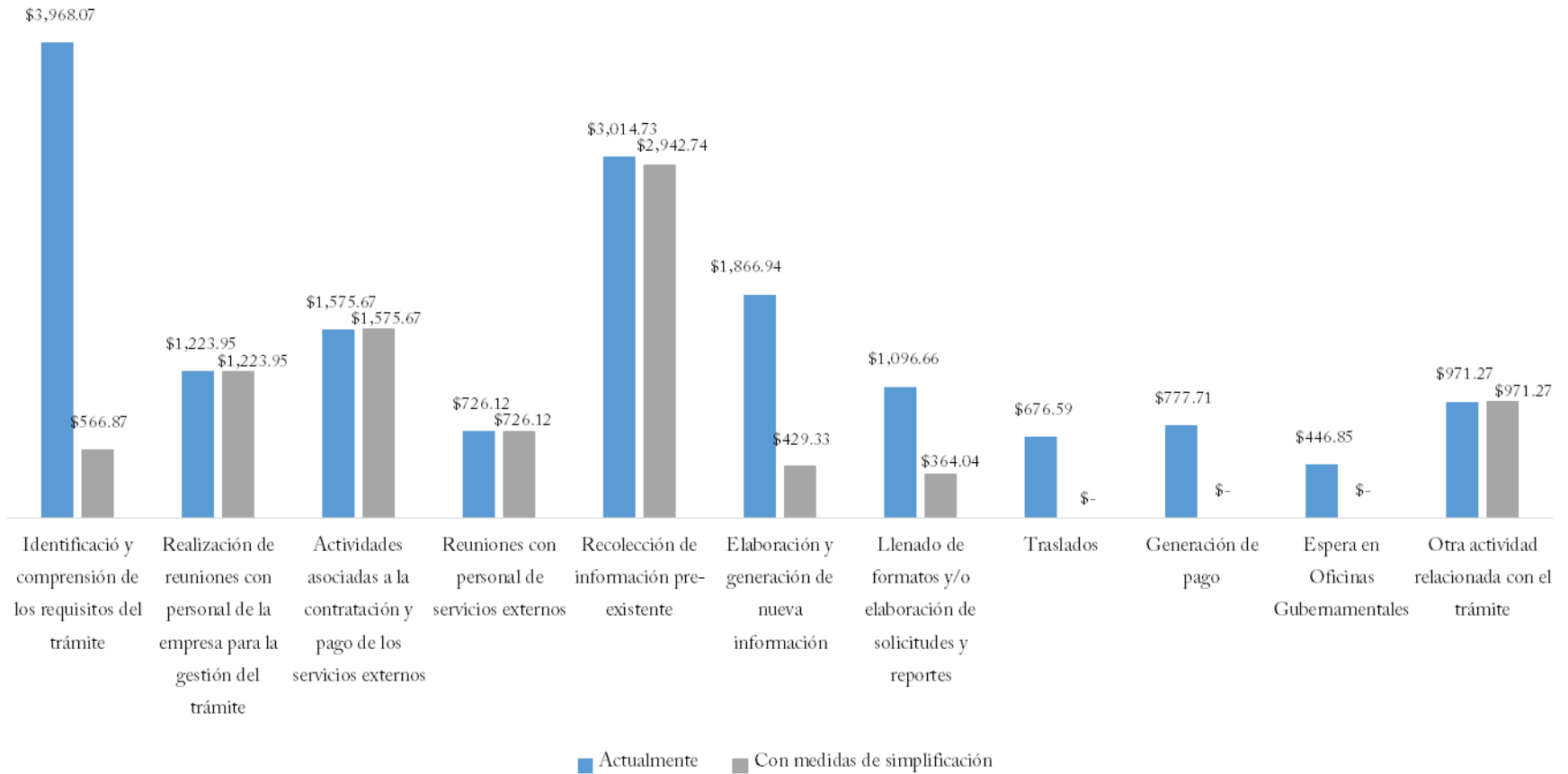
CONAGUA-01-010



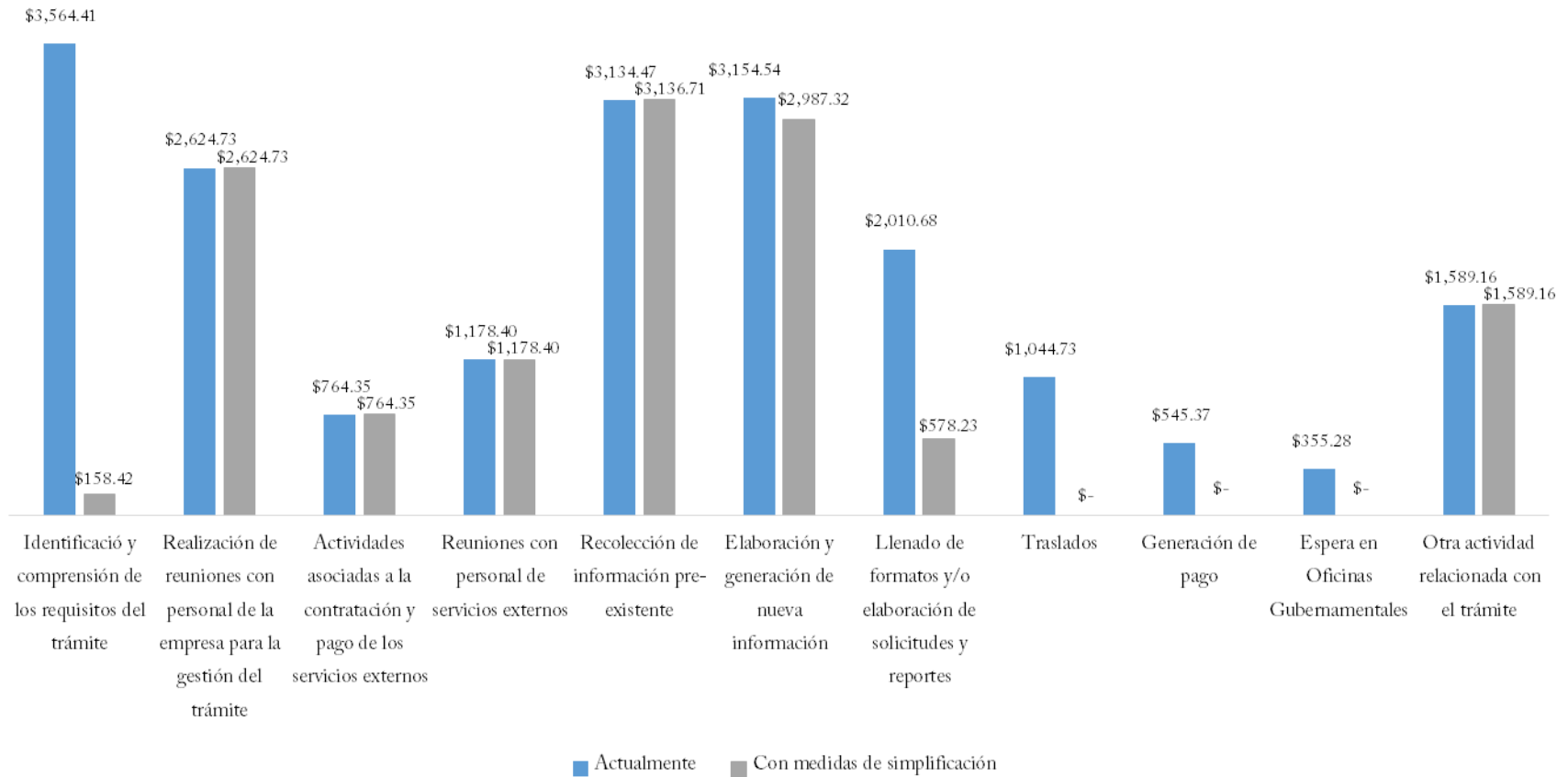
CONAGUA-01-012



CONAGUA-01-021



CONAGUA-02-002



ANEXO VII. Formato de las encuestas para los 13 trámites de CONAGUA

Trámite:	Permiso de descarga de aguas residuales		Folio: 61
Homoclave:	CONAGUA-01-001		

Sección I. Identificación. Fecha de aplicación 1__1__ / 1__1__ / 1__1__ Encuestador

dd / mm / aa

Sección II. Caracterización de la Empresa

____ Sinaloa _____ Culiacán _____
Entidad Federativa Municipio o Delegación

Sector: Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza
Actividad Económica de la empresa

¿Cuántas personas emplea la empresa? 1____1 1____1
Socios Empleados

Última vez que realizó el trámite (fecha): _____

Sección III. Servicios externos.

3.1. ¿Contrató usted servicios externos para cumplir con los requerimientos de este trámite?
 (por ejemplo, abogado o contador)

 SI=1/No=0

3.2. Proporcione la descripción, tiempo y costo asociado a cada uno de los servicios externos contratados para este trámite.

Servicio 1. _____ Física/Moral _____	Servicio 2. _____ Física/Moral _____
--------------------------------------	--------------------------------------

1.i Descripción de actividad(es) para el trámite: • _____ • _____ • _____ • _____ 1.ii Si el servicio fue contratado <u>exclusivamente</u> para este trámite, indique cuánto pagó \$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__ 1.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado \$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__ (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1%	2.i Descripción de actividad(es) para el trámite: • _____ • _____ • _____ • _____ 2.ii Si el servicio fue contratado <u>exclusivamente</u> para este trámite, indique cuánto pagó \$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__ 2.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado \$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__ (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1%
--	--

3.3. Proporcione el monto del pago de derechos que realizó para al trámite:

\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__

Sección IV. Personas de la empresa (interno) que participó en la gestión del trámite.

4.1. Indique el número total de **personas (socios y/ empleados de la empresa)** que intervinieron en la gestión del trámite (*excluyendo personal de servicios externos*) 1__1__1__

4.2 Indique cuál es la ocupación y la remuneración mensual bruta de cada persona involucrada.

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P1		1__1__1

Pers o- nas	PUESTO	Códig o*
P4		1__1__1

	—	
P2	_____	1 1 1
	—	
P3	_____	1 1 1
	—	

	—	
P5	_____	1 1 1
	—	
P6	_____	1 1 1
	—	

Sección V. Actividades realizadas para la gestión del trámite por personas de la empresa.

Para cada una de las siguientes actividades, indique si fueron realizadas para la gestión de este trámite y en caso afirmativo, el tiempo dedicado por cada una de las personas de la empresa a cada una de ellas (*excluyendo personal de servicios externos*)

Actividad 1. Identificación y comprensión de los requisitos del trámite (datos y/o documentos solicitados)		_____
		— SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 2. Realización de <u>reuniones con personal de la empresa (socios y empleados)</u> para la gestión del trámite		_____
		— SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 _ 1		
	días	hrs.	min

P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 _ 1		
	días	hrs.	min

Actividad 3. Actividades asociadas a la contratación y pago de los <u>servicios externos</u> (gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ — SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 4. Reuniones con personal de <u>servicios externos</u> (con gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ — SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 5. Recolección de <u>información pre-existente</u> (Información con la que cuenta en su acervo el solicitante, definir el tiempo por persona y por requisito)				_____ SI=1/No=0
Nombre del Requisito	Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)	Acta constitutiva	Comprobante de Pago	Croquis de localización de la descarga
¿Se requirió dicho requisito?	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0
P1	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P2	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P3	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P4	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P5	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P6	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min

Actividad 6. Elaboración y generación de <u>nueva información</u> (eg. nombres, documentos)				_____ SI=1/No=0		
Nombre del Requisito	Memoria técnica	Descripción de los sistemas y procesos para el tratamiento de aguas residuales	Croquis y descripción de procesos	Relación de insumos utilizados en los procesos que generan las	Documento que acredite las medidas de reúso del agua en su caso	Características físicas, químicas y bacteriológicas de la descarga

				descargas de aguas residuales		
¿Se requirió dicho requisito?	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0
P1	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P2	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P3	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P4	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P5	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P6	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min

Actividad 7. Llenado de formatos y/o elaboración de solicitudes y reportes	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud Única de Servicios Hídricos	Solicitud de servicios
¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min

Actividad 8. Creación y administración de <u>archivos de respaldo</u> (por ejemplo, bitácoras, registros electrónicos, etc.)		_____ — SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 días hrs. min	

Actividad 9. <u>Traslados</u> (tiempo que tardó en transportarse a la dependencia.)		_____ — SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 días hrs. min	

Actividad 10.		
Generación de pago (tiempo que le tomó realizar el pago directamente en una institución bancaria o en línea si aplica)		_____ — SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 11.		
Espera en Oficina Gubernamentales (tiempo que se destinó a la espera en filas o turno al interior de las oficinas gubernamentales)		_____ — SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 12. ¿Recuerda alguna otra actividad relacionada con el trámite (no incluida en las anteriores)? ¿Cuál?: _____						_____ — SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	

	días	hrs.	min		días	hrs.	min		días	hrs.	min
--	------	------	-----	--	------	------	-----	--	------	------	-----

En caso de que el trámite se realice de manera digital, por favor indicar las fases del trámite que se pueden realizar a través de la plataforma informática:

Fases	¿Se puede realizar de manera digital?
Fase 1: Información del trámite en un portal	_____ SI=1/No=0
Fase 2: Descarga de formatos	_____ SI=1/No=0
Fase 3.1: Enviar información a validar	_____ SI=1/No=0
Fase 3.2: Pagar en línea	_____ SI=1/No=0
Fase 3.3: Agendar citas	_____ SI=1/No=0
Fase 4.1: Enviar y recibir información	_____ SI=1/No=0
Fase 4.2: Firmar de manera electrónica	_____ SI=1/No=0
Fase 4.3: Imprimir resolución oficial	_____ SI=1/No=0

Sección VI. Gastos directos.

6.1. Indique por favor el puesto o cargo de quién(es) generaron copias simples y el tiempo TOTAL que emplearon para tenerlas y en su caso, cuanto pagó por ellas.

1. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
Puesto o Cargo	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _
	días hrs mins
2. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
Puesto o Cargo	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _
	días hrs mins
3. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
Puesto o Cargo	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _
	días hrs mins

6.2. ¿Realizó la compra de activos, equipo, programas o materiales de oficina específicos para la realización del trámite?

SI=1/No=0

Descripción:	Costo
• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _
• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _
• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _

Sección VII. Preguntas adicionales.

7.1 ¿A qué tipo de lugar acudi(ó)(eron) o a qué medio recurri(ó)(eron) para realizar el trámite, pago o solicitud?

[____],[____],[____],[____],[____]

(1) Instalaciones de gobierno, (2) Banco, supermercado, (3) Líneas de atención Telefónica,

(4) Internet (página web, aplicaciones de celular, tablet, etc.), (5) Cajero automático o kiosco inteligente

(6) Oficinas temporales o móviles

7.2 ¿Cuál es el TIEMPO que le llevó realizar el trámite desde su inicio hasta la obtención de la resolución)?

1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
meses días hrs. min

7.3 ¿Cuál es el TIEMPO que tardó la autoridad en resolver su trámite una vez habiendo entregado la solicitud con todos sus requisitos?

1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
meses días hrs. min

7.4 ¿Existieron TIEMPOS DE ESPERA que implicaron un retraso para la realización del trámite?

Descripción	Tiempo
•	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
•	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
•	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	meses días hrs. min

7.5 ¿Considera que existen requisitos (datos y/o documentos solicitados) que son IRRELEVANTES O EXCESIVOS? Indique cuáles:

SI=1/No=0

(1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(5) _____

(6) _____

(7) _____

(8) _____

7.6. En su opinión, considera usted que la realización de este trámite es:

[]

(1) Muy fácil

(2) Fácil

(3) Regular

(4) Difícil

(5) Muy Difícil

7.7 ¿Tiene usted alguna QUEJA y/o SUGERENCIA sobre este trámite?

Independientemente de este trámite, ¿existe algún otro que haya resultado o resulte particularmente problemático o engorroso, obstaculizando el desempeño de su actividad?

¡Muchas gracias por su participación!

Actividades

A1 [__]

A2 [__]

A3 [__]

A4 [__]

A5 [__]

A6 [__]

A7 [__]

A8 [__]

A9 [__]

A10 [__]

A11a_____

A11b_____

A11c_____

Personas

P1_____

P2_____

P3_____

P4_____

P5_____

P6_____

P7_____

P8_____

P9_____

P10_____

Trámite: Concesión de aprovechamiento de aguas superficiales, Modalidad A-
General .

Homoclave: CONAGUA-01-003-A

Folio:

Sección I. Identificación. Fecha de aplicación 1__1__ / 1__1__ / 1__1__ Encuestador

dd / mm / aa

Sección II. Caracterización de la Empresa

Entidad Federativa

Municipio o Delegación

Sector:

Actividad Económica de la empresa

¿Cuántas personas emplea la empresa? 1__1__ 1__1__

Socios Empleados

Última vez que realizó el trámite (fecha):

Sección III. Servicios externos.

3.1. ¿Contrató usted servicios externos para cumplir con los requerimientos de este trámite?

(por ejemplo, abogado o contador)

SI=1/No=0

3.2. Proporcione la descripción, tiempo y costo asociado a cada uno de los servicios externos contratados para este trámite.

Servicio 1. _____ Física/Moral _____	Servicio 2. _____ Física/Moral _____
1.i Descripción de actividad(es) para el trámite:	2.i Descripción de actividad(es) para el trámite:
• _____	• _____
• _____	• _____

• _____

• _____

1.ii Si el servicio fue contratado exclusivamente para este trámite, indique cuánto pagó
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1

1.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1 (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1%

• _____

• _____

2.ii Si el servicio fue contratado exclusivamente para este trámite, indique cuánto pagó
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1

2.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1 (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1%

3.3. Proporcione el monto del pago de derechos que realizó para al trámite:
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1

Sección IV. Personas de la empresa (interno) que participó en la gestión del trámite.

4.1. Indique el número total de personas (socios y/ empleados de la empresa) que intervinieron en la gestión del trámite (*excluyendo personal de servicios externos*) 1__1__1

4.2 Indique cuál es la ocupación y la remuneración mensual bruta de cada persona involucrada.

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P1	_____	1__1__1
P2	_____	1__1__1

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P4	_____	1__1__1
P5	_____	1__1__1

P3		1 1 1

P6		1 1 1

*Anote el código que corresponda al rango seleccionado del MENÚ REMUNERACIONES MENSUALES.

Sección V. Actividades realizadas para la gestión del trámite por personas de la empresa.

Para cada una de las siguientes actividades, indique si fueron realizadas para la gestión de este trámite y en caso afirmativo, el tiempo dedicado por cada una de las personas de la empresa a cada una de ellas (*excluyendo personal de servicios externos*)

Actividad 1. Identificación y comprensión de los requisitos del trámite (datos y/o documentos solicitados)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 2. Realización de <u>reuniones con personal de la empresa (socios y empleados)</u> para la gestión del trámite		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 3. Actividades asociadas a la contratación y pago de los <u>servicios externos</u> (gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 4. Reuniones con personal de <u>servicios externos</u> (con gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 5. Recolección de <u>información pre-existente</u> (<u>Información con la que cuenta en su acervo el solicitante, definir el tiempo por persona y por requisito</u>)	_____ SI=1/No=0
---	--------------------

Nombre del Requisito	Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)	Acta constitutiva	Croquis de la localización del predio y del aprovechamiento	Comprobante de Pago
¿Se requirió dicho requisito?	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0
P1	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P2	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P3	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P4	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P5	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P6	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min

Actividad 6. Elaboración y generación de <u>nueva información</u> (eg. nombres, documentos)			_____ SI=1/No=0
Nombre del Requisito	Memoria técnica	Documentación Técnica de los volúmenes de consumo y el uso inicial del agua	Acreditación de la Propiedad o Posesión de las Superficies a Beneficiar (caso agrícola).
¿Se requirió dicho requisito?	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0
P1	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min

P2	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P3	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P4	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P5	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P6	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min

Actividad 7. Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	 _____ SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud Única de Servicios Hídricos

¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min

Continuación Actividad 7. Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	_____ SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud de Servicios
¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min

P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 8. Creación y administración de <u>archivos de respaldo</u> (por ejemplo, bitácoras, registros electrónicos, etc.)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 9. <u>Traslados</u> (tiempo que tardó en transportarse a la dependencia.)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1
	días hrs. min

P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1
	días hrs. min

Actividad 10. Generación de pago (tiempo que le tomó realizar el pago directamente en una institución bancaria o en línea si aplica)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 11. Espera en Oficina Gubernamentales (tiempo que se destinó a la espera en filas o turno al interior de las oficinas gubernamentales)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 12. ¿Recuerda alguna otra actividad relacionada con el trámite (no incluida en las anteriores)? ¿Cuál?: _____						_____ SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 1	P3	1 1 1 1 1 1 1 1 1	P5	1 1 1 1 1 1 1 1 1	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	P4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	P6	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

En caso de que el trámite se realice de manera digital, por favor indicar las fases del trámite que se pueden realizar a través de la plataforma informática:

Fases	¿Se puede realizar de manera digital?
Fase 1: Información del trámite en un portal	_____ SI=1/No=0
Fase 2: Descarga de formatos	_____ SI=1/No=0
Fase 3.1: Enviar información a validar	_____ SI=1/No=0
Fase 3.2: Pagar en línea	_____ SI=1/No=0
Fase 3.3: Agendar citas	_____ SI=1/No=0
Fase 4.1: Enviar y recibir información	_____ SI=1/No=0
Fase 4.2: Firmar de manera electrónica	_____ SI=1/No=0
Fase 4.3: Imprimir resolución oficial	_____ SI=1/No=0

Sección VI. Gastos directos.

6.1. Indique por favor el puesto o cargo de quién(es) generaron copias simples y el tiempo TOTAL que emplearon para tenerlas y en su caso, cuanto pagó por ellas.

1. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins
2. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins
3. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins

6.2. ¿Realizó la compra de activos, equipo, programas o materiales de oficina específicos para la realización del trámite?

SI=1/No=0

Descripción:

Costo

• _____	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
• _____	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
• _____	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _

Sección VII. Preguntas adicionales.

7.1 ¿A qué tipo de lugar acudi(ó)(eron) o a qué medio recurri(ó)(eron) para realizar el trámite, pago o solicitud?

[], [], [], [], []

- (2) Instalaciones de gobierno, (2) Banco, supermercado, (3) Líneas de atención Telefónica,
- (4) Internet (página web, aplicaciones de celular, tablet, etc.), (5) Cajero automático o kiosco inteligente
- (6) Oficinas temporales o móviles

7.2 ¿Cuál es el TIEMPO que le llevó realizar el trámite desde su inicio hasta la obtención de la resolución)?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.3 ¿Cuál es el TIEMPO que tardó la autoridad en resolver su trámite una vez habiendo entregado la solicitud con todos sus requisitos?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.4 ¿Existieron TIEMPOS DE ESPERA que implicaron un retraso para la realización del trámite?

Descripción	Tiempo
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	meses días hrs. min

7.5 ¿Considera que existen requisitos (datos y/o documentos solicitados) que son IRRELEVANTES O EXCESIVOS? Indique cuáles:

SI=1/No=0

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____

(4) _____

(5) _____

(6) _____

(7) _____

(8) _____

7.6. En su opinión, considera usted que la realización de este trámite es:

[]

(1) Muy fácil

(2) Fácil

(3) Regular

(4) Difícil

(5) Muy Difícil

7.7 ¿Tiene usted alguna QUEJA y/o SUGERENCIA sobre este trámite?

Independientemente de este trámite, ¿existe algún otro que haya resultado o resulte particularmente problemático o engorroso, obstaculizando el desempeño de su actividad?

¡Muchas gracias por su participación!

Actividades

A1 [__]

A2 [__]

A3 [__]

A4 [__]

A5 [__]

A6 [__]

A7 [__]

A8 [__]

A9 [__]

A10 [__]

A11a_____

A11b_____

A11c_____

Personas

P1_____

P2_____

P3_____

P4_____

P5_____

P6_____

P7_____

P8_____

P9_____

P10_____

Trámite: Concesión de aprovechamiento de aguas superficiales, Modalidad B-
Con requerimiento de manifestación de impacto ambiental

Homoclave: CONAGUA-01-003-B

Folio:

Sección I. Identificación. Fecha de aplicación 1__1__ / 1__1__ / 1__1__ Encuestador

dd / mm / aa

Sección II. Caracterización de la Empresa

Entidad Federativa

Municipio o Delegación

Sector:

Actividad Económica de la empresa

¿Cuántas personas emplea la empresa? 1__1__ 1__1__

Socios Empleados

Última vez que realizó el trámite (fecha):

Sección III. Servicios externos.

3.1. ¿Contrató usted servicios externos para cumplir con los requerimientos de este trámite?

(por ejemplo, abogado o contador)

SI=1/No=0

3.2. Proporcione la descripción, tiempo y costo asociado a cada uno de los servicios externos contratados para este trámite.

Servicio 1. _____ Física/Moral _____
1.i Descripción de actividad(es) para el trámite:
• _____
• _____

Servicio 2. _____ Física/Moral _____
2.i Descripción de actividad(es) para el trámite:
• _____
• _____

• _____

• _____

1.ii Si el servicio fue contratado exclusivamente para este trámite, indique cuánto pagó
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1

1.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1 (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a este trámite 1__1__1%

• _____

• _____

2.ii Si el servicio fue contratado exclusivamente para este trámite, indique cuánto pagó
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1

2.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1 (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1%

3.3. Proporcione el monto del pago de derechos que realizó para al trámite:
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1

Sección IV. Personas de la empresa (interno) que participó en la gestión del trámite.

4.1. Indique el número total de **personas (socios y/ empleados de la empresa)** que intervinieron en la gestión del trámite (*excluyendo personal de servicios externos*) 1__1__1

4.2 Indique cuál es la ocupación y la remuneración mensual bruta de cada persona involucrada.

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P1	_____	1__1__1
P2	_____	1__1__1

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P4	_____	1__1__1
P5	_____	1__1__1

P3		1 1 1

P6		1 1 1

*Anote el código que corresponda al rango seleccionado del MENÚ REMUNERACIONES MENSUALES.

Sección V. Actividades realizadas para la gestión del trámite por personas de la empresa.

Para cada una de las siguientes actividades, indique si fueron realizadas para la gestión de este trámite y en caso afirmativo, el tiempo dedicado por cada una de las personas de la empresa a cada una de ellas (*excluyendo personal de servicios externos*)

Actividad 1. Identificación y comprensión de los requisitos del trámite (datos y/o documentos solicitados)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 2. Realización de <u>reuniones con personal de la empresa (socios y empleados)</u> para la gestión del trámite		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 3. Actividades asociadas a la contratación y pago de los <u>servicios externos</u> (gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 4. Reuniones con personal de <u>servicios externos</u> (con gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 5. Recolección de <u>información pre-existente</u> (Información con la que cuenta en su acervo el solicitante, definir el tiempo por persona y por requisito)	_____ SI=1/No=0
--	--------------------

Nombre del Requisito	Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)	Croquis de la localización del predio y del aprovechamiento	Acta constitutiva	Comprobante de Pago
¿Se requirió dicho requisito?	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0
P1	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P2	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P3	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P4	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P5	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P6	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min

Actividad 6. Elaboración y generación de <u>nueva información</u> (eg. nombres, documentos)				_____ SI=1/No=0
Nombre del Requisito	Memoria técnica	Documentación Técnica de los volumenes de consumo y el uso inicial del agua	Acreditación de la Propiedad o Posesión de las Superficies a Beneficiar	Manifestación de Impacto Ambiental - caso agrícola
¿Se requirió dicho requisito?	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0

P1	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P2	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P3	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P4	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P5	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P6	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min

Actividad 7.

Llenado de formatos y/o elaboración de solicitudes y reportes

SI=1/No=0

Nombre del Formato	Solicitud Única de Servicios Hídricos
¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min

Continuación Actividad 7. Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	_____ SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud de Servicios
¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1

	días hrs. min
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 8. Creación y administración de <u>archivos de respaldo</u> (por ejemplo, bitácoras, registros electrónicos, etc.)		_____
		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 9. <u>Traslados</u> (tiempo que tardó en transportarse a la dependencia.)		_____
		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

	días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

	días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 10. Generación de pago (tiempo que le tomó realizar el pago directamente en una institución bancaria o en línea si aplica)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 11. Espera en Oficina Gubernamentales (tiempo que se destinó a la espera en filas o turno al interior de las oficinas gubernamentales)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 12. ¿Recuerda alguna otra actividad relacionada con el trámite (no incluida en las anteriores)? ¿Cuál?:	SI=1/No=0
--	-----------

P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	P5	1 _ 1 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	P4	1 _ 1 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	P6	1 _ 1 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min

En caso de que el trámite se realice de manera digital, por favor indicar las fases del trámite que se pueden realizar a través de la plataforma informática:

Fases	¿Se puede realizar de manera digital?
Fase 1: Información del trámite en un portal	_____ SI=1/No=0
Fase 2: Descarga de formatos	_____ SI=1/No=0
Fase 3.1: Enviar información a validar	_____ SI=1/No=0
Fase 3.2: Pagar en línea	_____ SI=1/No=0
Fase 3.3: Agendar citas	_____ SI=1/No=0
Fase 4.1: Enviar y recibir información	_____ SI=1/No=0
Fase 4.2: Firmar de manera electrónica	_____ SI=1/No=0
Fase 4.3: Imprimir resolución oficial	_____ SI=1/No=0

Sección VI. Gastos directos.

6.1. Indique por favor el puesto o cargo de quién(es) generaron copias simples y el tiempo TOTAL que emplearon para tenerlas y en su caso, cuanto pagó por ellas.

1. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins
2. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins
3. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins

6.2. ¿Realizó la compra de activos, equipo, programas o materiales de oficina específicos para la realización del trámite?

SI=1/No=0

Descripción:

Costo

• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _

Sección VII. Preguntas adicionales.

7.1 ¿A qué tipo de lugar acudi(ó)(eron) o a qué medio recurri(ó)(eron) para realizar el trámite, pago o solicitud?

[], [], [], [], []

(3) Instalaciones de gobierno, (2) Banco, supermercado, (3) Líneas de atención Telefónica,

(4) Internet (página web, aplicaciones de celular, tablet, etc.), (5) Cajero automático o kiosco inteligente

(6) Oficinas temporales o móviles

7.2 ¿Cuál es el TIEMPO que le llevó realizar el trámite desde su inicio hasta la obtención de la resolución)?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.3 ¿Cuál es el TIEMPO que tardó la autoridad en resolver su trámite una vez habiendo entregado la solicitud con todos sus requisitos?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.4 ¿Existieron TIEMPOS DE ESPERA que implicaron un retraso para la realización del trámite?

Descripción	Tiempo
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	meses días
	hrs. min

7.5 ¿Considera que existen requisitos (datos y/o documentos solicitados) que son IRRELEVANTES O EXCESIVOS? Indique cuáles:

SI=1/No=0

(1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(5) _____

(6) _____

(7) _____

(8) _____

7.6. En su opinión, considera usted que la realización de este trámite es:

[]

(1) Muy fácil

(2) Fácil

(3) Regular

(4) Difícil

(5) Muy Difícil

7.7 ¿Tiene usted alguna QUEJA y/o SUGERENCIA sobre éste trámite?

Independientemente de este trámite, ¿existe algún otro que haya resultado o resulte particularmente problemático o engorroso, obstaculizando el desempeño de su actividad?

¡Muchas gracias por su participación!

Actividades

A1 [__]

A2 [__]

A3 [__]

A4 [__]

A5 [__]

A6 [__]

A7 [__]

A8 [__]

A9 [__]

A10 [__]

A11a_____

A11b_____

A11c_____

Personas

P1_____

P2_____

P3_____

P4_____

P5_____

P6_____

P7_____

P8_____

P9_____

P10_____

Trámite: Concesión de aprovechamiento de aguas subterráneas, Modalidad A.
General

Homoclave: CONAGUA-01-004-A

Folio:

Sección I. Identificación. Fecha de aplicación 1__1__ / 1__1__ / 1__1__ Encuestador

dd / mm / aa

Sección II. Caracterización de la Empresa

Entidad Federativa

Municipio o Delegación

Sector:

Actividad Económica de la empresa

¿Cuántas personas emplea la empresa? 1__1__ 1__1__

Socios Empleados

Última vez que realizó el trámite (fecha):

Sección III. Servicios externos.

3.1. ¿Contrató usted servicios externos para cumplir con los requerimientos de este trámite?

(por ejemplo, abogado o contador)

SI=1/No=0

3.2. Proporcione la descripción, tiempo y costo asociado a cada uno de los servicios externos contratados para este trámite.

Servicio 1. _____ Física/Moral _____	Servicio 2. _____ Física/Moral _____
1.i Descripción de actividad(es) para el trámite:	2.i Descripción de actividad(es) para el trámite:
• _____	• _____
• _____	• _____

• _____

• _____

1.ii Si el servicio fue contratado exclusivamente para este trámite, indique cuánto pagó
\$1_1_1_,_1_1_,_1_1_1

1.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado
\$1_1_1_,_1_1_,_1_1_1 (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1_1_1%

• _____

• _____

2.ii Si el servicio fue contratado exclusivamente para este trámite, indique cuánto pagó
\$1_1_1_,_1_1_,_1_1_1

2.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado
\$1_1_1_,_1_1_,_1_1_1 (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1_1_1%

3.3. Proporcione el monto del pago de derechos que realizó para al trámite:
\$1_1_1_,_1_1_,_1_1_1

Sección IV. Personas de la empresa (interno) que participó en la gestión del trámite.

4.1. Indique el número total de personas (socios y/ empleados de la empresa) que intervinieron en la gestión del trámite (*excluyendo personal de servicios externos*) 1_1_1_1

4.2 Indique cuál es la ocupación y la remuneración mensual bruta de cada persona involucrada.

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P1	_____	1_1_1
P2	_____	1_1_1

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P4	_____	1_1_1
P5	_____	1_1_1

P3		1 1 1

P6		1 1 1

*Anote el código que corresponda al rango seleccionado del MENÚ REMUNERACIONES MENSUALES.

Sección V. Actividades realizadas para la gestión del trámite por personas de la empresa.

Para cada una de las siguientes actividades, indique si fueron realizadas para la gestión de éste trámite y en caso afirmativo, el tiempo dedicado por cada una de las personas de la empresa a cada una de ellas (*excluyendo personal de servicios externos*)

Actividad 1. Identificación y comprensión de los requisitos del trámite (datos y/o documentos solicitados)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 2. Realización de <u>reuniones con personal de la empresa (socios y empleados)</u> para la gestión del trámite		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 3. Actividades asociadas a la contratación y pago de los <u>servicios externos</u> (gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 4. Reuniones con personal de <u>servicios externos</u> (con gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 5. Recolección de <u>información pre-existente</u> (Información con la que cuenta en su acervo el solicitante, definir el tiempo por persona y por requisito)					_____ SI=1/No=0
Nombre del Requisito	Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)	Croquis de la localización del aprovechamiento	Acreditación de la propiedad o posesión del predio donde se localiza el aprovechamiento	Acta constitutiva	Comprobante de Pago

¿Se requirió dicho requisito?	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0
P1	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P2	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P3	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P4	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P5	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P6	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min

Actividad 6. Elaboración y generación de <u>nueva información</u> (eg. nombres, documentos)			SI=1/No=0
Nombre del Requisito	Memoria técnica	Documentación Técnica de los volúmenes de consumo, el uso inicial del agua y condiciones de descarga	Acreditación de la Propiedad o Posesión de las Superficies a Beneficiar. (En caso de uso agrícola)
¿Se requirió dicho requisito?	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0
P1	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min

P2	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P3	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P4	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P5	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P6	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min

Actividad 7. Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	 _____ SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud Única de Servicios Hídricos

¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min

Continuación Actividad 7. Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	_____ SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud de servicios
¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min

P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min

Actividad 8. Creación y administración de <u>archivos de respaldo</u> (por ejemplo, bitácoras, registros electrónicos, etc.)		SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 9. <u>Traslados</u> (tiempo que tardó en transportarse a la dependencia.)		SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

	días	hrs.	min
--	------	------	-----

	días	hrs.	min
--	------	------	-----

Actividad 10. Generación de pago (tiempo que le tomó realizar el pago directamente en una institución bancaria o en línea si aplica)		SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 11. Espera en Oficina Gubernamentales (tiempo que se destinó a la espera en filas o turno al interior de las oficinas gubernamentales)		SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 12. ¿Recuerda alguna otra actividad relacionada con el trámite (no incluida en las anteriores)? ¿Cuál?: _____						SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

En caso de que el trámite se realice de manera digital, por favor indicar las fases del trámite que se pueden realizar a través de la plataforma informática:

Fases	¿Se puede realizar de manera digital?
Fase 1: Información del trámite en un portal	_____ SI=1/No=0
Fase 2: Descarga de formatos	_____ SI=1/No=0
Fase 3.1: Enviar información a validar	_____ SI=1/No=0
Fase 3.2: Pagar en línea	_____ SI=1/No=0
Fase 3.3: Agendar citas	_____ SI=1/No=0
Fase 4.1: Enviar y recibir información	_____ SI=1/No=0
Fase 4.2: Firmar de manera electrónica	_____ SI=1/No=0
Fase 4.3: Imprimir resolución oficial	_____ SI=1/No=0

Sección VI. Gastos directos.

6.1. Indique por favor el puesto o cargo de quién(es) generaron copias simples y el tiempo TOTAL que emplearon para tenerlas y en su caso, cuanto pagó por ellas.

1. _____ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _
\$ 1 _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ 1 _
Puesto o Cargo días hrs mins
2. _____ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _
\$ 1 _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ 1 _
Puesto o Cargo días hrs mins
3. _____ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _
\$ 1 _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ 1 _
Puesto o Cargo días hrs mins

6.2. ¿Realizó la compra de activos, equipo, programas o materiales de oficina específicos para la realización del trámite?

SI=1/No=0

Descripción:	Costo
•	\$ 1 _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ 1 _
•	\$ 1 _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ 1 _
•	\$ 1 _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ 1 _

Sección VII. Preguntas adicionales.

7.1 ¿A qué tipo de lugar acudi(ó)(eron) o a qué medio recurri(ó)(eron) para realizar el trámite, pago o solicitud?

[], [], [], [], []

- (4) Instalaciones de gobierno, (2) Banco, supermercado, (3) Líneas de atención Telefónica,
- (4) Internet (página web, aplicaciones de celular, tablet, etc.), (5) Cajero automático o kiosco inteligente
- (6) Oficinas temporales o móviles

7.2 ¿Cuál es el TIEMPO que le llevó realizar el trámite desde su inicio hasta la obtención de la resolución)?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.3 ¿Cuál es el TIEMPO que tardó la autoridad en resolver su trámite una vez habiendo entregado la solicitud con todos sus requisitos?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.4 ¿Existieron TIEMPOS DE ESPERA que implicaron un retraso para la realización del trámite?

Descripción	Tiempo
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	meses días
	hrs. min

7.5 ¿Considera que existen requisitos (datos y/o documentos solicitados) que son IRRELEVANTES O EXCESIVOS? Indique cuáles:

SI=1/No=0

(1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(5) _____

(6) _____

(7) _____

(8) _____

7.6. En su opinión, considera usted que la realización de este trámite es:

[]

(1) Muy fácil

(2) Fácil

(3) Regular

(4) Difícil

(5) Muy Difícil

7.7 ¿Tiene usted alguna QUEJA y/o SUGERENCIA sobre éste trámite?

Independientemente de este trámite, ¿existe algún otro que haya resultado o resulte particularmente problemático o engorroso, obstaculizando el desempeño de su actividad?

¡Muchas gracias por su participación!

Actividades

A1 [__]

A2 [__]

A3 [__]

A4 [__]

A5 [__]

A6 [__]

A7 [__]

A8 [__]

A9 [__]

A10 [__]

A11a_____

A11b_____

A11c_____

Personas

P1_____

P2_____

P3_____

P4_____

P5_____

P6_____

P7_____

P8_____

P9_____

P10_____

Trámite: Concesión de aprovechamiento de aguas subterráneas, Modalidad B.
Con requerimiento de manifestación de impacto ambiental

Homoclave: CONAGUA-01-004-B

Folio:

Sección I. Identificación. Fecha de aplicación 1__1__ / 1__1__ / 1__1__ Encuestador

dd / mm / aa

Sección II. Caracterización de la Empresa

Entidad Federativa

Municipio o Delegación

Sector:

Actividad Económica de la empresa

¿Cuántas personas emplea la empresa? 1__1__ 1__1__

Socios Empleados

Última vez que realizó el trámite (fecha):

Sección III. Servicios externos.

3.1. ¿Contrató usted servicios externos para cumplir con los requerimientos de este trámite?

(por ejemplo, abogado o contador)

SI=1/No=0

3.2. Proporcione la descripción, tiempo y costo asociado a cada uno de los servicios externos contratados para este trámite.

Servicio 1. _____ Física/Moral _____	Servicio 2. _____ Física/Moral _____
1.i Descripción de actividad(es) para el trámite:	2.i Descripción de actividad(es) para el trámite:
• _____	• _____
• _____	• _____

• _____

• _____

1.ii Si el servicio fue contratado exclusivamente para este trámite, indique cuánto pagó
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__

1.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__ (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1__%

• _____

• _____

2.ii Si el servicio fue contratado exclusivamente para este trámite, indique cuánto pagó
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__

2.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__ (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1__%

3.3. Proporcione el monto del pago de derechos que realizó para al trámite:

\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__

Sección IV. Personas de la empresa (interno) que participó en la gestión del trámite.

4.1. Indique el número total de **personas (socios y/ empleados de la empresa)** que intervinieron en la gestión del trámite (*excluyendo personal de servicios externos*) 1__1__1__

4.2 Indique cuál es la ocupación y la remuneración mensual bruta de cada persona involucrada.

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P1	_____	1__1__1__
P2	_____	1__1__1__
P3	_____	1__1__1__

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P4	_____	1__1__1__
P5	_____	1__1__1__
P6	_____	1__1__1__

*Anoté el código que corresponda al rango seleccionado del **MENÚ REMUNERACIONES MENSUALES**.

Sección V. Actividades realizadas para la gestión del trámite por personas de la empresa.

Para cada una de las siguientes actividades, indique si fueron realizadas para la gestión de éste trámite y en caso afirmativo, el tiempo dedicado por cada una de las personas de la empresa a cada una de ellas (*excluyendo personal de servicios externos*)

Actividad 1. Identificación y comprensión de los requisitos del trámite (datos y/o documentos solicitados)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 2. Realización de <u>reuniones con personal de la empresa (socios y empleados)</u> para la gestión del trámite		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 3. Actividades asociadas a la contratación y pago de los <u>servicios externos</u> (gestores o		_____ SI=1/No=0
--	--	--------------------

Actividad 4. Reuniones con personal de <u>servicios externos</u> (con gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ SI=1/No=0
--	--	--------------------

terceros contratados para atender el trámite)		
P1	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

P1	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 5. Recolección de <u>información pre-existente</u>					_____
(Información con la que cuenta en su acervo el solicitante, definir el tiempo por persona y por requisito)					SI=1/No=0
Nombre del Requisito	Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)	Croquis de la localización del aprovechamiento o	Acreditación de la propiedad o posesión del predio donde se localiza el aprovechamiento o	Acta constitutiva	Comprobante de Pago

¿Se requirió dicho requisito?	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0
P1	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P2	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P3	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P4	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P5	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P6	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min

Actividad 6. Elaboración y generación de <u>nueva información</u> (eg. nombres, documentos)			SI=1/No=0	
Nombre del Requisito	Memoria técnica	Documentación Técnica de los volúmenes de consumo, el uso inicial del agua y condiciones de descarga	Acreditación de la Propiedad o Posesión de las Superficies a Beneficiar. (En caso de uso agrícola)	Manifestación de Impacto Ambiental
¿Se requirió dicho requisito?	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0
P1	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min

P2	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P3	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P4	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P5	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P6	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min

Actividad 7. Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	 SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud Única de Servicios Hídricos
¿Se requirió dicho formato?	 SI=1/No=0
P1	 días hrs. min
P2	 días hrs. min
P3	 días hrs. min
P4	 días hrs. min
P5	 días hrs. min

	días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Continuación Actividad 7. Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	_____ SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud de servicios
¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 8.	_____ SI=1/No=0
--------------	--------------------

Actividad 9. <u>Traslados</u> (tiempo que tardó en transportarse a la dependencia.)	_____ SI=1/No=0
--	--------------------

Creación y administración de <u>archivos de respaldo</u> (por ejemplo, bitácoras, registros electrónicos, etc.)		
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	

P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 10. Generación de pago (tiempo que le tomó realizar el pago directamente en una institución bancaria o en línea si aplica)		_____
		SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 11. Espera en Oficina Gubernamentales (tiempo que se destinó a la espera en filas o turno al interior de las oficinas gubernamentales)		_____
		SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	

P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min

P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min

Actividad 12. ¿Recuerda alguna otra actividad relacionada con el trámite (no incluida en las anteriores)? ¿Cuál?: _____				_____ SI=1/No=0	
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1	P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1	P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min

En caso de que el trámite se realice de manera digital, por favor indicar las fases del trámite que se pueden realizar a través de la plataforma informática:

Fases	¿Se puede realizar de manera digital?
Fase 1: Información del trámite en un portal	_____ SI=1/No=0
Fase 2: Descarga de formatos	_____ SI=1/No=0
Fase 3.1: Enviar información a validar	_____ SI=1/No=0
Fase 3.2: Pagar en línea	_____ SI=1/No=0

Fases	¿Se puede realizar de manera digital?
Fase 3.3: Agendar citas	_____ SI=1/No=0
Fase 4.1: Enviar y recibir información	_____ SI=1/No=0
Fase 4.2: Firmar de manera electrónica	_____ SI=1/No=0
Fase 4.3: Imprimir resolución oficial	_____ SI=1/No=0

Sección VI. Gastos directos.

6.1. Indique por favor el puesto o cargo de quién(es) generaron copias simples y el tiempo TOTAL que emplearon para tenerlas y en su caso, cuanto pagó por ellas.

1. _____ 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1

\$1 _ 1 _ 1 , _ 1 _ 1 , _ 1 _ 1 _ 1

Puesto o Cargo días hrs mins
2. _____ 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1

\$1 _ 1 _ 1 , _ 1 _ 1 , _ 1 _ 1 _ 1

Puesto o Cargo días hrs mins
3. _____ 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1

\$1 _ 1 _ 1 , _ 1 _ 1 , _ 1 _ 1 _ 1

Puesto o Cargo días hrs mins

6.2. ¿Realizó la compra de activos, equipo, programas o materiales de oficina específicos para la realización del trámite?

SI=1/No=0

Descripción:

Costo

•	\$ 1 1 1 1, 1 1 1, 1 1 1
•	\$ 1 1 1 1, 1 1 1, 1 1 1
•	\$ 1 1 1 1, 1 1 1, 1 1 1

Sección VII. Preguntas adicionales.

7.1 ¿A qué tipo de lugar acudi(ó)(eron) o a qué medio recurri(ó)(eron) para realizar el trámite, pago o solicitud?

[], [], [], [], []

(5) Instalaciones de gobierno, (2) Banco, supermercado, (3) Líneas de atención Telefónica,

(4) Internet (página web, aplicaciones de celular, tablet, etc.), (5) Cajero automático o kiosco inteligente

(6) Oficinas temporales o móviles

7.2 ¿Cuál es el TIEMPO que le llevó realizar el trámite desde su inicio hasta la obtención de la resolución)?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.3 ¿Cuál es el TIEMPO que tardó la autoridad en resolver su trámite una vez habiendo entregado la solicitud con todos sus requisitos?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.4 ¿Existieron TIEMPOS DE ESPERA que implicaron un retraso para la realización del trámite?

Descripción

Tiempo

•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

•

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

meses días

hrs. min

7.5 ¿Considera que existen requisitos (datos y/o documentos solicitados) que son **IRRELEVANTES O EXCESIVOS**? Indique cuáles:

SI=1/No=0

(1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(5) _____

(6) _____

(7) _____

(8) _____

7.6. En su opinión, considera usted que la realización de este trámite es:

[]

(1) Muy fácil

(2) Fácil

(3) Regular

(4) Difícil

(5) Muy Difícil

7.7 ¿Tiene usted alguna QUEJA y/o SUGERENCIA sobre este trámite?

Independientemente de este trámite, ¿existe algún otro que haya resultado o resulte particularmente problemático o engorroso, obstaculizando el desempeño de su actividad?

¡Muchas gracias por su participación!

Actividades

A1 [__]

A2 [__]

A3 [__]

A4 [__]

A5 [__]

A6 [__]

A7 [__]

A8 [__]

A9 [__]

A10 [__]

A11a_____

A11b_____

A11c_____

Personas

P1_____

P2_____

P3_____

P4_____

P5_____

P6_____

P7_____

P8_____

P9_____

P10_____

Trámite: Concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración compete a la Comisión Nacional del Agua

Homoclave:

CONAGUA-01-006

Folio:

Sección I. Identificación. Fecha de aplicación 1__1__ / 1__1__ / 1__1__

Encuestador _____

dd / mm / aa

Sección II. Caracterización de la Empresa

Entidad Federativa

Municipio o Delegación

Sector:

Actividad Económica de la empresa

¿Cuántas personas emplea la empresa? 1__1__ 1__1__

Socios Empleados

Última vez que realizó el trámite (fecha): _____

Sección III. Servicios externos.

3.1. ¿Contrató usted servicios externos para cumplir con los requerimientos de este trámite?
(por ejemplo, abogado o contador)

SI=1/No=0

3.2. Proporcione la descripción, tiempo y costo asociado a cada uno de los servicios externos contratados para este trámite.

Servicio 1. _____ Física/Moral _____

Servicio 2. _____ Física/Moral _____

1.i Descripción de actividad(es) para el trámite: • _____ • _____ • _____ • _____ 1.ii Si el servicio fue contratado <u>exclusivamente</u> para este trámite, indique cuánto pagó \$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__ 1.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado \$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__ (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1%	2.i Descripción de actividad(es) para el trámite: • _____ • _____ • _____ • _____ 2.ii Si el servicio fue contratado <u>exclusivamente</u> para este trámite, indique cuánto pagó \$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__ 2.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado \$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__ (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1%
--	--

3.3. Proporcione el monto del pago de derechos que realizó para al trámite:
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__

Sección IV. Personas de la empresa (interno) que participó en la gestión del trámite.

4.1. Indique el número total de **personas (socios y/ empleados de la empresa)** que intervinieron en la gestión del trámite (*excluyendo personal de servicios externos*) 1__1__1__

4.2 Indique cuál es la ocupación y la remuneración mensual bruta de cada persona involucrada.

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P1	_____	1__1__1__

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P4	_____	1__1__1__

P2	_____	1__1__1
P3	_____	1__1__1

P5	_____	1__1__1
P6	_____	1__1__1

*Anote el código que corresponda al rango seleccionado del MENÚ REMUNERACIONES MENSUALES.

Sección V. Actividades realizadas para la gestión del trámite por personas de la empresa.

Para cada una de las siguientes actividades, indique si fueron realizadas para la gestión de éste trámite y en caso afirmativo, el tiempo dedicado por cada una de las personas de la empresa a cada una de ellas (*excluyendo personal de servicios externos*)

Actividad 1. Identificación y comprensión de los requisitos del trámite (datos y/o documentos solicitados)		_____ SI=1/No=0
P1	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	
P2	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	
P3	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	
P4	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	
P5	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	
P6	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	

Actividad 2. Realización de <u>reuniones con personal de la empresa (socios y empleados)</u> para la gestión del trámite		_____ SI=1/No=0
P1	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	
P2	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	
P3	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	
P4	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	
P5	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	
P6	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	

Actividad 3. Actividades asociadas a la contratación y pago de los <u>servicios externos</u> (gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 4. Reuniones con personal de <u>servicios externos</u> (con gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 5. Recolección de <u>información pre-existente</u> <u>Información con la que cuenta en su acervo el solicitante, definir el tiempo por persona y por requisito)</u>			_____ SI=1/No=0	
Nombre del Requisito	Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)	Acta constitutiva	Croquis de ubicación	Comprpante de pago de derechos
¿Se requirió dicho requisito?	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0
P1	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P2	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P3	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P4	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P5	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P6	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min

Actividad 6. Elaboración y generación de <u>nueva información</u> (eg. nombres, documentos)			SI=1/No=0	
Nombre del Requisito	Memoria técnica	Presentar documentación técnica que soporte la solicitud en términos del área requerida.	Acreditación de la Propiedad o Posesión de las Superficies a Beneficiar (caso agrícola).	Manifestación de Impacto Ambiental
¿Se requirió dicho requisito?	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0
P1	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P2	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P3	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P4	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P5	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P6	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min

Actividad 7. Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	_____ SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud Única de Servicios Hídricos
¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min

Continúa Actividad 7. Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>		_____ SI=1/No=0	
Nombre del Formato		Solicitud de servicio	
¿Se requirió dicho formato?		_____ SI=1/No=0	
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min		
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min		
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min		
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min		
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min		
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min		

Actividad 8. Creación y administración de <u>archivos de respaldo</u> (por ejemplo, bitácoras, registros electrónicos, etc.)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	

Actividad 9. <u>Traslados</u> (tiempo que tardó en transportarse a la dependencia.)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	

	días hrs. min
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

	días hrs. min
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 10. Generación de pago (tiempo que le tomó realizar el pago directamente en una institución bancaria o en línea si aplica)		_____
		SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 11. Espera en Oficina Gubernamentales (tiempo que se destinó a la espera en filas o turno al interior de las oficinas gubernamentales)		_____
		SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 12. ¿Recuerda alguna otra actividad relacionada con el trámite (no incluida en las anteriores)? ¿Cuál?: _____						_____
						SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

En caso de que el trámite se realice de manera digital, por favor indicar las fases del trámite que se pueden realizar a través de la plataforma informática:

Fases	¿Se puede realizar de manera digital?
Fase 1: Información del trámite en un portal	_____ SI=1/No=0
Fase 2: Descarga de formatos	_____ SI=1/No=0
Fase 3.1: Enviar información a validar	_____ SI=1/No=0
Fase 3.2: Pagar en línea	_____ SI=1/No=0
Fase 3.3: Agendar citas	_____ SI=1/No=0
Fase 4.1: Enviar y recibir información	_____ SI=1/No=0
Fase 4.2: Firmar de manera electrónica	_____ SI=1/No=0
Fase 4.3: Imprimir resolución oficial	_____ SI=1/No=0

Sección VI. Gastos directos.

6.1. Indique por favor el puesto o cargo de quién(es) generaron copias simples y el tiempo TOTAL que emplearon para tenerlas y en su caso, cuanto pagó por ellas.

1. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
Puesto o Cargo	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _ días hrs mins
2. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
Puesto o Cargo	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _ días hrs mins
3. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
Puesto o Cargo	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _ días hrs mins

6.2. ¿Realizó la compra de activos, equipo, programas o materiales de oficina específicos para la realización del trámite?

SI=1/No=0

Descripción:

Costo

• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _
• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _
• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _

Sección VII. Preguntas adicionales.

7.1 ¿A qué tipo de lugar acudi(ó)(eron) o a qué medio recurri(ó)(eron) para realizar el trámite, pago o solicitud?

[____],[____],[____],[____],[____]

(6) Instalaciones de gobierno, (2) Banco, supermercado, (3) Líneas de atención Telefónica,

(4) Internet (página web, aplicaciones de celular, tablet, etc.), (5) Cajero automático o kiosco inteligente

(6) Oficinas temporales o móviles

7.2 ¿Cuál es el TIEMPO que le llevó realizar el trámite desde su inicio hasta la obtención de la resolución)?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.3 ¿Cuál es el TIEMPO que tardó la autoridad en resolver su trámite una vez habiendo entregado la solicitud con todos sus requisitos?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.4 ¿Existieron TIEMPOS DE ESPERA que implicaron un retraso para la realización del trámite?

Descripción	Tiempo
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	meses días hrs. min

7.5 ¿Considera que existen requisitos (datos y/o documentos solicitados) que son IRRELEVANTES O EXCESIVOS? Indique cuáles:

SI=1/No=0

(1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(5) _____

(6) _____

(7) _____

(8) _____

7.6. En su opinión, considera usted que la realización de este trámite es:

[]

(1) Muy fácil

(2) Fácil

(3) Regular

(4) Difícil

(5) Muy Difícil

7.7 ¿Tiene usted alguna QUEJA y/o SUGERENCIA sobre éste trámite?

Independientemente de este trámite, ¿existe algún otro que haya resultado o resulte particularmente problemático o engorroso, obstaculizando el desempeño de su actividad?

¡Muchas gracias por su participación!

Actividades

A1 [__]

A2 [__]

A3 [__]

A4 [__]

A5 [__]

A6 [__]

A7 [__]

A8 [__]

A9 [__]

A10 [__]

A11a_____

A11b_____

A11c_____

Personas

P1_____

P2_____

P3_____

P4_____

P5_____

P6_____

P7_____

P8_____

P9_____

P10_____

Trámite: Modificaciones administrativa de títulos de concesión y/o permisos de
descarga de aguas residuales

Homoclave: CONAGUA-01-010

Folio:

Sección I. Identificación. Fecha de aplicación 1__1__/_1__/_1__1 Encuestador

dd / mm / aa

Sección II. Caracterización de la Empresa

Entidad Federativa

Municipio o Delegación

Sector:

Actividad Económica de la empresa

¿Cuántas personas emplea la empresa? 1____1 1____1

Socios Empleados

Última vez que realizó el trámite (fecha): _____

Sección III. Servicios externos.

3.1. ¿Contrató usted servicios externos para cumplir con los requerimientos de este trámite?

(por ejemplo, abogado o contador)

3.2. Proporcione la descripción, tiempo y costo asociado a cada uno de los servicios externos contratados para este trámite.

Servicio 1. _____ Física/Moral _____	Servicio 2. _____ Física/Moral _____
1.i Descripción de actividad(es) para el trámite:	2.i Descripción de actividad(es) para el trámite:
• _____	• _____
• _____	• _____
• _____	• _____
• _____	• _____
1.ii Si el servicio fue contratado <u>exclusivamente</u> para este trámite, indique cuánto pagó \$1__1__1__, 1__1__, 1__1__1	2.ii Si el servicio fue contratado <u>exclusivamente</u> para este trámite, indique cuánto pagó \$1__1__1__, 1__1__, 1__1__1
1.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado \$1__1__1__, 1__1__, 1__1__1 (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1%	2.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado \$1__1__1__, 1__1__, 1__1__1 (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1%

3.3. Proporcione el monto del pago de derechos que realizó para al trámite:

\$1__1__1__, 1__1__, 1__1__1

Sección IV. Personas de la empresa (interno) que participó en la gestión del trámite.

4.1. Indique el número total de personas (socios y/ empleados de la empresa) que intervinieron en la gestión del trámite (*excluyendo personal de servicios externos*)

1__1__1

4.2 Indique cuál es la ocupación y la remuneración mensual bruta de cada persona involucrada.

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P1		1 _ 1 _ 1
P2		1 _ 1 _ 1
P3		1 _ 1 _ 1

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P4		1 _ 1 _ 1
P5		1 _ 1 _ 1
P6		1 _ 1 _ 1

*Anote el código que corresponda al rango seleccionado del MENÚ REMUNERACIONES MENSUALES.

Sección V. Actividades realizadas para la gestión del trámite por personas de la empresa.

Para cada una de las siguientes actividades, indique si fueron realizadas para la gestión de éste trámite y en caso afirmativo, el tiempo dedicado por cada una de las personas de la empresa a cada una de ellas (*excluyendo personal de servicios externos*)

Actividad 1. Identificación y comprensión de los requisitos del trámite (datos y/o documentos solicitados)		SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 2. Realización de <u>reuniones con personal de la empresa (socios y empleados)</u> para la gestión del trámite		SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 3. Actividades asociadas a la contratación y pago de los <u>servicios externos</u> (gestores o terceros contratados para atender el trámite)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 4. Reuniones con personal de <u>servicios externos</u> (con gestores o terceros contratados para atender el trámite)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 5. Recolección de <u>información pre-existente</u> (<u>Información con la que cuenta en su acervo el solicitante, definir el tiempo por persona y por requisito</u>)			_____ SI=1/No=0
Nombre del Requisito	Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)	Acta constitutiva	Comprobante de Pago
¿Se requirió dicho requisito?	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0
P1	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P2	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P3	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P4	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P5	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P6	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min

Actividad 6. Elaboración y generación de <u>nueva información</u> (eg. nombres, documentos)	_____ SI=1/No=0
--	--------------------

Nombre del Requisito	Documento que avale la modificación o corrección solicitada.	Título de concesión, asignación o permiso
¿Se requirió dicho requisito?	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0
P1	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P2	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P3	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P4	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P5	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P6	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min

Actividad 7. Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	_____ SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud Única de Servicios Hídricos
¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min

Continúa Actividad 7. Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	_____ SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud Servicios
¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0
P1	

	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min

Actividad 8. Creación y administración de <u>archivos de respaldo</u> (por ejemplo, bitácoras, registros electrónicos, etc.)		SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 9. <u>Traslados</u> (tiempo que tardó en transportarse a la dependencia.)		SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

P4	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

P4	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 10. Generación de pago (tiempo que le tomó realizar el pago directamente en una institución bancaria o en línea si aplica)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 11. Espera en Oficina Gubernamentales (tiempo que se destinó a la espera en filas o turno al interior de las oficinas gubernamentales)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 12. ¿Recuerda alguna otra actividad relacionada con el trámite (no incluida en las anteriores)? ¿Cuál?: _____					_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1	P3	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1	P5	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
P2	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	P4	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	P6	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min

En caso de que el trámite se realice de manera digital, por favor indicar las fases del trámite que se pueden realizar a través de la plataforma informática:

Fases	¿Se puede realizar de manera digital?
Fase 1: Información del trámite en un portal	_____ SI=1/No=0
Fase 2: Descarga de formatos	_____ SI=1/No=0
Fase 3.1: Enviar información a validar	_____ SI=1/No=0
Fase 3.2: Pagar en línea	_____ SI=1/No=0
Fase 3.3: Agendar citas	_____ SI=1/No=0
Fase 4.1: Enviar y recibir información	_____ SI=1/No=0
Fase 4.2: Firmar de manera electrónica	_____ SI=1/No=0
Fase 4.3: Imprimir resolución oficial	_____ SI=1/No=0

Sección VI. Gastos directos.

6.1. Indique por favor el puesto o cargo de quién(es) generaron copias simples y el tiempo TOTAL que emplearon para tenerlas y en su caso, cuanto pagó por ellas.

1. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins
2. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins
3. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins

6.2. ¿Realizó la compra de activos, equipo, programas o materiales de oficina específicos para la realización del trámite?

SI=1/No=0

Descripción:

Costo

• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _
• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _
• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ _

Sección VII. Preguntas adicionales.

7.1 ¿A qué tipo de lugar acudió(ó)(eron) o a qué medio recurrió(ó)(eron) para realizar el trámite, pago o solicitud?

[____],[____],[____],[____],[____]

- (7) Instalaciones de gobierno, (2) Banco, supermercado, (3) Líneas de atención Telefónica,
- (4) Internet (página web, aplicaciones de celular, tablet, etc.), (5) Cajero automático o kiosco inteligente
- (6) Oficinas temporales o móviles

7.2 ¿Cuál es el TIEMPO que le llevó realizar el trámite desde su inicio hasta la obtención de la resolución)?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.3 ¿Cuál es el TIEMPO que tardó la autoridad en resolver su trámite una vez habiendo entregado la solicitud con todos sus requisitos?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.4 ¿Existieron TIEMPOS DE ESPERA que implicaron un retraso para la realización del trámite?

Descripción	Tiempo
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	meses días hrs. min

7.5 ¿Considera que existen requisitos (datos y/o documentos solicitados) que son IRRELEVANTES O EXCESIVOS? Indique cuáles:

SI=1/No=0

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____

(4) _____

(5) _____

(6) _____

(7) _____

(8) _____

7.6. En su opinión, considera usted que la realización de este trámite es:

[]

(1) Muy fácil

(2) Fácil

(3) Regular

(4) Difícil

(5) Muy Difícil

7.7 ¿Tiene usted alguna QUEJA y/o SUGERENCIA sobre éste trámite?

Independientemente de este trámite, ¿existe algún otro que haya resultado o resulte particularmente problemático o engorroso, obstaculizando el desempeño de su actividad?

¡Muchas gracias por su participación!

Actividades

A1 [__]

A2 [__]

A3 [__]

A4 [__]

A5 [__]

A6 [__]

A7 [__]

A8 [__]

A9 [__]

A10 [__]

A11a_____

A11b_____

A11c_____

Personas

P1_____

P2_____

P3_____

P4_____

P5_____

P6_____

P7_____

P8_____

P9_____

P10_____

Trámite: Modificaciones técnicas de títulos de concesión y/o permisos de descarga
de aguas residuales

Homoclave: CONAGUA-01-012

Folio:

Sección I. Identificación. Fecha de aplicación 1__1__/_1__/_1__1 Encuestador

dd / mm / aa

Sección II. Caracterización de la Empresa

Entidad Federativa

Municipio o Delegación

Sector: _____

Actividad Económica de la empresa

¿Cuántas personas emplea la empresa? 1____1 1____1

Socios Empleados

Última vez que realizó el trámite (fecha): _____

Sección III. Servicios externos.

3.1. ¿Contrató usted servicios externos para cumplir con los requerimientos de este trámite?
(por ejemplo, abogado o contador)

SI=1/No=0

3.2. Proporcione la descripción, tiempo y costo asociado a cada uno de los servicios externos contratados para este trámite.

Servicio 1. _____ Física/Moral _____	Servicio 2. _____ Física/Moral _____
1.i Descripción de actividad(es) para el trámite:	2.i Descripción de actividad(es) para el trámite:
• _____	• _____
• _____	• _____
• _____	• _____
• _____	• _____
1.ii Si el servicio fue contratado <u>exclusivamente</u> para este trámite, indique cuánto pagó \$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__	2.ii Si el servicio fue contratado <u>exclusivamente</u> para este trámite, indique cuánto pagó \$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__
1.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado \$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__ (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1__%	2.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado \$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__ (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1__%

3.3. Proporcione el monto del pago de derechos que realizó para al trámite:
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__

Sección IV. Personas de la empresa (interno) que participó en la gestión del trámite.

4.1. Indique el número total de personas (socios y/ empleados de la empresa) que intervinieron en la gestión del trámite (*excluyendo personal de servicios externos*) 1__1__1__

4.2 Indique cuál es la ocupación y la remuneración mensual bruta de cada persona involucrada.

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P1		1 1 1
P2		1 1 1
P3		1 1 1

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P4		1 1 1
P5		1 1 1
P6		1 1 1

*Anoté el código que corresponda al rango seleccionado del MENÚ REMUNERACIONES MENSUALES.

Sección V. Actividades realizadas para la gestión del trámite por personas de la empresa.

Para cada una de las siguientes actividades, indique si fueron realizadas para la gestión de éste trámite y en caso afirmativo, el tiempo dedicado por cada una de las personas de la empresa a cada una de ellas (*excluyendo personal de servicios externos*)

Actividad 1. Identificación y comprensión de los requisitos del trámite (datos y/o documentos solicitados)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 2. Realización de <u>reuniones con personal de la empresa (socios y empleados)</u> para la gestión del trámite		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 3. Actividades asociadas a la contratación y pago de los <u>servicios externos</u> (gestores o terceros contratados para atender el trámite)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 4. Reuniones con personal de <u>servicios externos</u> (con gestores o terceros contratados para atender el trámite)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 5. Recolección de <u>información pre-existente</u> (<u>Información con la que cuenta en su acervo el solicitante, definir el tiempo por persona y por requisito</u>)					SI=1/No=0
Nombre del Requisito	Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)	Acta constitutiva	Comprobante de Pago	Acreditación de la propiedad o posesión del terreno	Croquis de localización
¿Se requirió dicho requisito?	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0
P1	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P2	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P3	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min

P4	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P5	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P6	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min

Actividad 6. Elaboración y generación de <u>nueva información</u> (eg. nombres, documentos)			_____
Nombre del Requisito	Memoria técnica	Análisis físico químico orgánico de las aguas residuales y especificaciones de cada descarga	Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental
¿Se requirió dicho requisito?	_____	_____	_____
	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0
P1	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P2	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P3	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P4	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min

P5	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P6	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min

Actividad 7. Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud Única de Servicios Hídricos
¿Se requirió dicho formato?	SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
Actividad 7 (continuación)	

Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	_____ SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud de Servicios
¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min

Actividad 8. Creación y administración de <u>archivos de respaldo</u> (por ejemplo, bitácoras, registros electrónicos, etc.)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 9. <u>Traslados</u> (tiempo que tardó en transportarse a la dependencia.)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

P3	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P4	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

P3	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P4	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 10. Generación de pago (tiempo que le tomó realizar el pago directamente en una institución bancaria o en línea si aplica)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 11. Espera en Oficina Gubernamentales (tiempo que se destinó a la espera en filas o turno al interior de las oficinas gubernamentales)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 12. ¿Recuerda alguna otra actividad relacionada con el trámite (no incluida en las anteriores)? ¿Cuál?: _____					SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1	P3	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1	P5	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
P2	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	P4	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	P6	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min

En caso de que el trámite se realice de manera digital, por favor indicar las fases del trámite que se pueden realizar a través de la plataforma informática:

Fases	¿Se puede realizar de manera digital?
Fase 1: Información del trámite en un portal	_____ SI=1/No=0
Fase 2: Descarga de formatos	_____ SI=1/No=0
Fase 3.1: Enviar información a validar	_____ SI=1/No=0
Fase 3.2: Pagar en línea	_____ SI=1/No=0
Fase 3.3: Agendar citas	_____ SI=1/No=0
Fase 4.1: Enviar y recibir información	_____ SI=1/No=0
Fase 4.2: Firmar de manera electrónica	_____ SI=1/No=0

Fases	¿Se puede realizar de manera digital?
Fase 4.3: Imprimir resolución oficial	_____ SI=1/No=0

Sección VI. Gastos directos.

6.1. Indique por favor el puesto o cargo de quién(es) generaron copias simples y el tiempo TOTAL que emplearon para tenerlas y en su caso, cuanto pagó por ellas.

1. _____	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1
Puesto o Cargo	\$1 _ 1 _ 1 , _ 1 _ 1 , _ 1 _ 1 _ 1
	días hrs mins
2. _____	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1
Puesto o Cargo	\$1 _ 1 _ 1 , _ 1 _ 1 , _ 1 _ 1 _ 1
	días hrs mins
3. _____	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1
Puesto o Cargo	\$1 _ 1 _ 1 , _ 1 _ 1 , _ 1 _ 1 _ 1
	días hrs mins

6.2. ¿Realizó la compra de activos, equipo, programas o materiales de oficina específicos para la realización del trámite?

SI=1/No=0

Descripción:

Costo

•	\$ 1 1 1 1 , 1 1 1 , 1 1 1 1
•	\$ 1 1 1 1 , 1 1 1 , 1 1 1 1
•	\$ 1 1 1 1 , 1 1 1 , 1 1 1 1

Sección VII. Preguntas adicionales.

7.1 ¿A qué tipo de lugar acudi(ó)(eron) o a qué medio recurri(ó)(eron) para realizar el trámite, pago o solicitud?

[], [], [], [], []

(8) Instalaciones de gobierno, (2) Banco, supermercado, (3) Líneas de atención Telefónica,

(4) Internet (página web, aplicaciones de celular, tablet, etc.), (5) Cajero automático o kiosco inteligente

(6) Oficinas temporales o móviles

7.2 ¿Cuál es el TIEMPO que le llevó realizar el trámite desde su inicio hasta la obtención de la resolución)?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.3 ¿Cuál es el TIEMPO que tardó la autoridad en resolver su trámite una vez habiendo entregado la solicitud con todos sus requisitos?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.4 ¿Existieron TIEMPOS DE ESPERA que implicaron un retraso para la realización del trámite?

Descripción

Tiempo

•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	meses días
	hrs. min

7.5 ¿Considera que existen requisitos (datos y/o documentos solicitados) que son IRRELEVANTES O EXCESIVOS? Indique cuáles:

SI=1/No=0

(1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(5) _____

(6) _____

(7) _____

(8) _____

7.6. En su opinión, considera usted que la realización de este trámite es:

[]

(1) Muy fácil

(2) Fácil

(3) Regular

(4) Difícil

(5) Muy Difícil

7.7 ¿Tiene usted alguna QUEJA y/o SUGERENCIA sobre éste trámite?

Independientemente de este trámite, ¿existe algún otro que haya resultado o resulte particularmente problemático o engorroso, obstaculizando el desempeño de su actividad?

¡Muchas gracias por su participación!

Actividades

A1 [__]

A2 [__]

A3 [__]

A4 [__]

A5 [__]

A6 [__]

A7 [__]

A8 [__]

A9 [__]

A10 [__]

A11a_____

A11b_____

A11c_____

Personas

P1_____

P2_____

P3_____

P4_____

P5_____

P6_____

P7_____

P8_____

P9_____

P10_____

Trámite: Autorización para la Transmisión de Títulos y su Registro, Modalidad A.
General

Homoclave: CONAGUA-01-013-A

Folio:

Sección I. Identificación. Fecha de aplicación 1__1__ / 1__1__ / 1__1__ Encuestador

dd / mm / aa

Sección II. Caracterización de la Empresa

Entidad Federativa

Municipio o Delegación

Sector: _____

Actividad Económica de la empresa

¿Cuántas personas emplea la empresa? 1__1__ 1__1__

Socios Empleados

Última vez que realizó el trámite (fecha): _____

Sección III. Servicios externos.

3.1. ¿Contrató usted servicios externos para cumplir con los requerimientos de este trámite?

(por ejemplo, abogado o contador)

SI=1/No=0

3.2. Proporcione la descripción, tiempo y costo asociado a cada uno de los servicios externos contratados para este trámite.

Servicio 1. _____ Física/Moral _____

1.i Descripción de actividad(es) para el trámite:

• _____

Servicio 2. _____ Física/Moral _____

2.i Descripción de actividad(es) para el trámite:

• _____

- _____
- _____
- _____

1.ii Si el servicio fue contratado exclusivamente para este trámite, indique cuánto pagó
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1

1.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1 (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1%

- _____
- _____
- _____

2.ii Si el servicio fue contratado exclusivamente para este trámite, indique cuánto pagó
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1

2.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1 (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1%

3.3. Proporcione el monto del pago de derechos que realizó para al trámite:
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1

Sección IV. Personas de la empresa (interno) que participó en la gestión del trámite.

4.1. Indique el número total de **personas (socios y/ empleados de la empresa)** que intervinieron en la gestión del trámite (*excluyendo personal de servicios externos*) 1__1__1

4.2 Indique cuál es la ocupación y la remuneración mensual bruta de cada persona involucrada.

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P1	_____	1__1__1
P2	_____	1__1__1

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P4	_____	1__1__1
P5	_____	1__1__1

P3		1 1 1
----	--	-------

P6		1 1 1
----	--	-------

*Anote el código que corresponda al rango seleccionado del MENÚ REMUNERACIONES MENSUALES.

Sección V. Actividades realizadas para la gestión del trámite por personas de la empresa.

Para cada una de las siguientes actividades, indique si fueron realizadas para la gestión de éste trámite y en caso afirmativo, el tiempo dedicado por cada una de las personas de la empresa a cada una de ellas (*excluyendo personal de servicios externos*)

Actividad 1. Identificación y comprensión de los requisitos del trámite (datos y/o documentos solicitados)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6		

Actividad 2. Realización de <u>reuniones con personal de la empresa (socios y empleados)</u> para la gestión del trámite		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6		

	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
--	---

	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
--	---

Actividad 3. Actividades asociadas a la contratación y pago de los <u>servicios externos</u> (gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 4. Reuniones con personal de <u>servicios externos</u> (con gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 5. Recolección de <u>información pre-existente</u>					
(Información con la que cuenta en su acervo el solicitante, definir el tiempo por persona y por requisito)					SI=1/No=0
Nombre del Requisito	Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)	Croquis o planos de la nueva obra	Acta constitutiva	Comprobante de Pago	Croquis de localización del aprovechamiento (en caso de cambio de la ubicación y del predio donde se aprovecha el agua)
¿Se requirió dicho requisito?	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0
P1	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P2	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P3	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P4	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P5	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min

P6	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
-----------	--	--	--	--	---------------------------------------

Actividad 6. Elaboración y generación de <u>nueva información</u> (eg. nombres, documentos)				SI=1/No=0
Nombre del Requisito	Título que ampare la explotación, uso o aprovechamiento objeto de la transmisión	Carta intención o del proyecto de contrato o convenio que formalice la transmisión	Documento que acredite que está al corriente en sus pagos	
¿Se requirió dicho requisito?	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0	
P1	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	
P2	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	
P3	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	
P4	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	
P5	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	
P6	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	

Actividad 7.	
---------------------	--

Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	_____ SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud Única de Servicios Hídricos
¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0
P1	1 _ _ 1 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P2	1 _ _ 1 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P3	1 _ _ 1 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P4	1 _ _ 1 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P5	1 _ _ 1 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P6	1 _ _ 1 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min

Actividad 7 (continuación) Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	_____ SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud de Servicios
¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0
P1	1 _ _ 1 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P2	

	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 8. Creación y administración de <u>archivos de respaldo</u> (por ejemplo, bitácoras, registros electrónicos, etc.)		_____ SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6		

Actividad 9. <u>Traslados</u> (tiempo que tardó en transportarse a la dependencia.)		_____ SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6		

	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
--	---

	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
--	---

Actividad 10. Generación de pago (tiempo que le tomó realizar el pago directamente en una institución bancaria o en línea si aplica)		_____ SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 11. Espera en Oficina Gubernamentales (tiempo que se destinó a la espera en filas o turno al interior de las oficinas gubernamentales)		_____ SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 12. ¿Recuerda alguna otra actividad relacionada con el trámite (no incluida en las anteriores)? ¿Cuál?: _____			_____ SI=1/No=0
P1		P3	
		P5	

	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 1		1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 1		1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 1
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 1 días hrs. min	P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 1 días hrs. min	P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 1 días hrs. min

En caso de que el trámite se realice de manera digital, por favor indicar las fases del trámite que se pueden realizar a través de la plataforma informática:

Fases	¿Se puede realizar de manera digital?
Fase 1: Información del trámite en un portal	_____ SI=1/No=0
Fase 2: Descarga de formatos	_____ SI=1/No=0
Fase 3.1: Enviar información a validar	_____ SI=1/No=0
Fase 3.2: Pagar en línea	_____ SI=1/No=0
Fase 3.3: Agendar citas	_____ SI=1/No=0
Fase 4.1: Enviar y recibir información	_____ SI=1/No=0
Fase 4.2: Firmar de manera electrónica	_____ SI=1/No=0
Fase 4.3: Imprimir resolución oficial	_____ SI=1/No=0

Sección VI. Gastos directos.

6.1. Indique por favor el puesto o cargo de quién(es) generaron copias simples y el tiempo TOTAL que emplearon para tenerlas y en su caso, cuanto pagó por ellas.

1. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins
2. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins
3. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins

6.2. ¿Realizó la compra de activos, equipo, programas o materiales de oficina específicos para la realización del trámite?

SI=1/No=0

Descripción:

Costo

• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _

Sección VII. Preguntas adicionales.

7.1 ¿A qué tipo de lugar acudi(ó)(eron) o a qué medio recurri(ó)(eron) para realizar el trámite, pago o solicitud?

[], [], [], [], []

- (9) Instalaciones de gobierno, (2) Banco, supermercado, (3) Líneas de atención Telefónica,
- (4) Internet (página web, aplicaciones de celular, tablet, etc.), (5) Cajero automático o kiosco inteligente
- (6) Oficinas temporales o móviles

7.2 ¿Cuál es el TIEMPO que le llevó realizar el trámite desde su inicio hasta la obtención de la resolución)?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.3 ¿Cuál es el TIEMPO que tardó la autoridad en resolver su trámite una vez habiendo entregado la solicitud con todos sus requisitos?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.4 ¿Existieron TIEMPOS DE ESPERA que implicaron un retraso para la realización del trámite?

Descripción	Tiempo
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	meses días hrs. min

7.5 ¿Considera que existen requisitos (datos y/o documentos solicitados) que son IRRELEVANTES O EXCESIVOS? Indique cuáles:

SI=1/No=0

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____

(4) _____

(5) _____

(6) _____

(7) _____

(8) _____

7.6. En su opinión, considera usted que la realización de este trámite es:

[]

(1) Muy fácil

(2) Fácil

(3) Regular

(4) Difícil

(5) Muy Difícil

7.7 ¿Tiene usted alguna QUEJA y/o SUGERENCIA sobre éste trámite?

Independientemente de este trámite, ¿existe algún otro que haya resultado o resulte particularmente problemático o engorroso, obstaculizando el desempeño de su actividad?

¡Muchas gracias por su participación!

Actividades

A1 [__]

A2 [__]

A3 [__]

A4 [__]

A5 [__]

A6 [__]

A7 [__]

A8 [__]

A9 [__]

A10 [__]

A11a_____

A11b_____

A11c_____

Personas

P1_____

P2_____

P3_____

P4_____

P5_____

P6_____

P7_____

P8_____

P9_____

P10_____

Trámite:	Autorización para la Transmisión de Títulos y su Registro, Modalidad B. Transmisión por vía sucesoria o por adjudicación judicial
Homoclave:	CONAGUA-01-013-B

Folio:

Sección I. Identificación. Fecha de aplicación 1__1__/_1__/_1__1 Encuestador

dd / mm / aa

Sección II. Caracterización de la Empresa

_____	_____
<i>Entidad Federativa</i>	<i>Municipio o Delegación</i>
Sector: _____	
<i>Actividad Económica de la empresa</i>	
¿Cuántas personas emplea la empresa? 1__1__1__1	
<i>Socios Empleados</i>	
Última vez que realizó el trámite (fecha): _____	

Sección III. Servicios externos.

3.1. ¿Contrató usted servicios externos para cumplir con los requerimientos de este trámite?

(por ejemplo, abogado o contador)

SI=1/No=0

3.2. Proporcione la descripción, tiempo y costo asociado a cada uno de los servicios externos contratados para este trámite.

Servicio 1. _____ Física/Moral _____ 1.i Descripción de actividad(es) para el trámite: _____	Servicio 2. _____ Física/Moral _____ 2.i Descripción de actividad(es) para el trámite: _____
--	--

- _____
- _____
- _____

1.ii Si el servicio fue contratado exclusivamente para este trámite, indique cuánto pagó
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1

1.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1 (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1%

- _____
- _____
- _____

2.ii Si el servicio fue contratado exclusivamente para este trámite, indique cuánto pagó
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1

2.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1 (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1%

3.3. Proporcione el monto del pago de derechos que realizó para al trámite:
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1

Sección IV. Personas de la empresa (interno) que participó en la gestión del trámite.

4.1. Indique el número total de **personas (socios y/ empleados de la empresa)** que intervinieron en la gestión del trámite (*excluyendo personal de servicios externos*) 1__1__1

4.2 Indique cuál es la ocupación y la remuneración mensual bruta de cada persona involucrada.

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P1	_____	1__1__1
P2	_____	1__1__1

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P4	_____	1__1__1
P5	_____	1__1__1

P3		1 1 1
----	--	-------

P6		1 1 1
----	--	-------

*Anote el código que corresponda al rango seleccionado del MENÚ REMUNERACIONES MENSUALES.

Sección V. Actividades realizadas para la gestión del trámite por personas de la empresa.

Para cada una de las siguientes actividades, indique si fueron realizadas para la gestión de éste trámite y en caso afirmativo, el tiempo dedicado por cada una de las personas de la empresa a cada una de ellas (*excluyendo personal de servicios externos*)

Actividad 1. Identificación y comprensión de los requisitos del trámite (datos y/o documentos solicitados)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 2. Realización de <u>reuniones con personal de la empresa (socios y empleados)</u> para la gestión del trámite		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 3. Actividades asociadas a la contratación y pago de los <u>servicios externos</u> (gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 4. Reuniones con personal de <u>servicios externos</u> (con gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 5. Recolección de <u>información pre-existente</u> (Información con la que cuenta en su acervo el solicitante, definir el tiempo por persona y por requisito)					_____ SI=1/No=0
Nombre del Requisito	Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)	Acta constitutiva	Plano o croquis de las nuevas obras	Documentos que acrediten el pago de las contribuciones y aprovechamientos fiscales	Croquis de localización del aprovechamiento

¿Se requirió dicho requisito?	_____	_____	_____	_____	_____
	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0
P1	_____	_____	_____	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P2	_____	_____	_____	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P3	_____	_____	_____	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P4	_____	_____	_____	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P5	_____	_____	_____	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P6	_____	_____	_____	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min

	Actividad 6. Elaboración y generación de <u>nueva información</u> (eg. nombres, documentos)		_____
			SI=1/No=0
Nombre del Requisito	Título que ampare la explotación, uso o aprovechamiento objeto de la transmisión	Documentos que acrediten al solicitante como causahabiente de los derechos	
¿Se requirió dicho requisito?	_____	_____	
	SI=1/No=0	SI=1/No=0	
P1	_____	_____	
	días hrs. min	días hrs. min	

P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 7. Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	_____ SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud Única de Servicios Hídricos
¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

P5	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 7 (continuación) Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	_____ SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud de Servicios
¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P2	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P3	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P4	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 8. Creación y administración de <u>archivos de respaldo</u> (por ejemplo, bitácoras, registros electrónicos, etc.)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 9. <u>Traslados</u> (tiempo que tardó en transportarse a la dependencia.)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 10. Generación de pago (tiempo que le tomó realizar el pago directamente en una institución bancaria o en línea si aplica)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3		

Actividad 11. Espera en Oficina Gubernamentales (tiempo que se destinó a la espera en filas o turno al interior de las oficinas gubernamentales)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3		

	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P4	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min

	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P4	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min

Actividad 12. ¿Recuerda alguna otra actividad relacionada con el trámite (no incluida en las anteriores)? ¿Cuál?: _____				_____ SI=1/No=0	
P1	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1	P3	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1	P5	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
P2	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	P4	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	P6	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 días hrs. min

En caso de que el trámite se realice de manera digital, por favor indicar las fases del trámite que se pueden realizar a través de la plataforma informática:

Fases	¿Se puede realizar de manera digital?
Fase 1: Información del trámite en un portal	_____ SI=1/No=0
Fase 2: Descarga de formatos	_____ SI=1/No=0
Fase 3.1: Enviar información a validar	_____ SI=1/No=0

Fases	¿Se puede realizar de manera digital?
Fase 3.2: Pagar en línea	_____ SI=1/No=0
Fase 3.3: Agendar citas	_____ SI=1/No=0
Fase 4.1: Enviar y recibir información	_____ SI=1/No=0
Fase 4.2: Firmar de manera electrónica	_____ SI=1/No=0
Fase 4.3: Imprimir resolución oficial	_____ SI=1/No=0

Sección VI. Gastos directos.

6.1. Indique por favor el puesto o cargo de quién(es) generaron copias simples y el tiempo TOTAL que emplearon para tenerlas y en su caso, cuanto pagó por ellas.

1. _____ 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1

\$1 _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ 1

Puesto o Cargo días hrs mins
2. _____ 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1

\$1 _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ 1

Puesto o Cargo días hrs mins
3. _____ 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1

\$1 _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ 1

Puesto o Cargo días hrs mins

6.2. ¿Realizó la compra de activos, equipo, programas o materiales de oficina específicos para la realización del trámite?

SI=1/No=0

Descripción:

Costo

•	\$ 1 1 1 1 , 1 1 1 , 1 1 1 1
•	\$ 1 1 1 1 , 1 1 1 , 1 1 1 1
•	\$ 1 1 1 1 , 1 1 1 , 1 1 1 1

Sección VII. Preguntas adicionales.

7.1 ¿A qué tipo de lugar acudi(ó)(eron) o a qué medio recurri(ó)(eron) para realizar el trámite, pago o solicitud?

[], [], [], [], []

(10) Instalaciones de gobierno, (2) Banco, supermercado, (3) Líneas de atención Telefónica,

(4) Internet (página web, aplicaciones de celular, tablet, etc.), (5) Cajero automático o kiosco inteligente

(6) Oficinas temporales o móviles

7.2 ¿Cuál es el TIEMPO que le llevó realizar el trámite desde su inicio hasta la obtención de la resolución)?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.3 ¿Cuál es el TIEMPO que tardó la autoridad en resolver su trámite una vez habiendo entregado la solicitud con todos sus requisitos?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.4 ¿Existieron TIEMPOS DE ESPERA que implicaron un retraso para la realización del trámite?

Descripción

Tiempo

•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

•

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

meses días

hrs. min

7.5 ¿Considera que existen requisitos (datos y/o documentos solicitados) que son **IRRELEVANTES O EXCESIVOS**? Indique cuáles:

SI=1/No=0

(1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(5) _____

(6) _____

(7) _____

(8) _____

7.6. En su opinión, considera usted que la realización de este trámite es:

[]

(1) Muy fácil

(2) Fácil

(3) Regular

(4) Difícil

(5) Muy Difícil

7.7 ¿Tiene usted alguna QUEJA y/o SUGERENCIA sobre éste trámite?

Independientemente de este trámite, ¿existe algún otro que haya resultado o resulte particularmente problemático o engorroso, obstaculizando el desempeño de su actividad?

¡Muchas gracias por su participación!

Actividades

A1 [__]

A2 [__]

A3 [__]

A4 [__]

A5 [__]

A6 [__]

A7 [__]

A8 [__]

A9 [__]

A10 [__]

A11a_____

A11b_____

A11c_____

Personas

P1_____

P2_____

P3_____

P4_____

P5_____

P6_____

P7_____

P8_____

P9_____

P10_____

Trámite:	Autorización para la Transmisión de Títulos y su Registro, Modalidad C
Homoclave:	CONAGUA-01-013-C

Folio:

Sección I. Identificación. Fecha de aplicación 1__1__ / 1__1__ / 1__1__ Encuestador

dd / mm / aa

Sección II. Caracterización de la Empresa

Entidad Federativa

Municipio o Delegación

Sector: _____

Actividad Económica de la empresa

¿Cuántas personas emplea la empresa? 1__1__ 1__1__

Socios Empleados

Última vez que realizó el trámite (fecha): _____

Sección III. Servicios externos.

3.1. ¿Contrató usted servicios externos para cumplir con los requerimientos de este trámite?

(por ejemplo, abogado o contador)

SI=1/No=0

3.2. Proporcione la descripción, tiempo y costo asociado a cada uno de los servicios externos contratados para este trámite.

Servicio 1. _____ Física/Moral _____	Servicio 2. _____ Física/Moral _____
1.i Descripción de actividad(es) para el trámite:	2.i Descripción de actividad(es) para el trámite:
• _____	• _____
• _____	• _____
• _____	• _____

• _____

1.ii Si el servicio fue contratado exclusivamente para este trámite, indique cuánto pagó
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__

1.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__ (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1%

• _____

2.ii Si el servicio fue contratado exclusivamente para este trámite, indique cuánto pagó
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__

2.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__ (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1%

3.3. Proporcione el monto del pago de derechos que realizó para al trámite:

\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__

Sección IV. Personas de la empresa (interno) que participó en la gestión del trámite.

4.1. Indique el número total de personas (socios y/ empleados de la empresa) que intervinieron en la gestión del trámite (*excluyendo personal de servicios externos*) 1__1__1__

4.2 Indique cuál es la ocupación y la remuneración mensual bruta de cada persona involucrada.

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P1	_____	1__1__1__
P2	_____	1__1__1__
P3	_____	1__1__1__

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P4	_____	1__1__1__
P5	_____	1__1__1__
P6	_____	1__1__1__

*Anote el código que corresponda al rango seleccionado del MENÚ REMUNERACIONES MENSUALES.

Sección V. Actividades realizadas para la gestión del trámite por personas de la empresa.

Para cada una de las siguientes actividades, indique si fueron realizadas para la gestión de éste trámite y en caso afirmativo, el tiempo dedicado por cada una de las personas de la empresa a cada una de ellas (*excluyendo personal de servicios externos*)

Actividad 1. Identificación y comprensión de los requisitos del trámite (datos y/o documentos solicitados)		SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 2. Realización de <u>reuniones con personal de la empresa (socios y empleados)</u> para la gestión del trámite		SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 3. Actividades asociadas a la contratación y pago de los <u>servicios externos</u> (gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 4. Reuniones con personal de <u>servicios externos</u> (con gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 5. Recolección de <u>información pre-existente</u>		_____
(Información con la que cuenta en su acervo el solicitante, definir el tiempo por persona y por requisito)		SI=1/No=0
Nombre del Requisito	Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)	Acta constitutiva
¿Se requirió dicho requisito?	_____	_____
	SI=1/No=0	SI=1/No=0
P1	____ días hrs. Min	____ días hrs. min
P2	____ días hrs. Min	____ días hrs. min
P3	____ días hrs. Min	____ días hrs. min
P4	____ días hrs. Min	____ días hrs. min
P5	____ días hrs. Min	____ días hrs. min
P6	____ días hrs. Min	____ días hrs. min

Actividad 6. Elaboración y generación de <u>nueva información</u> (eg. nombres, documentos)		_____
Nombre del Requisito	Título que ampare la explotación, uso o aprovechamiento objeto de la transmisión	Carta intención o del proyecto de contrato o convenio que formalice la transmisión
¿Se requirió dicho requisito?	_____	_____
	SI=1/No=0	SI=1/No=0
P1	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min
P2	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min
P3	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min
P4	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min
P5	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min
P6	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min

Actividad 7.	
Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	_____
	SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud Única de Servicios Hídricos
¿Se requirió dicho formato?	_____
	SI=1/No=0

P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 7 (continuación). Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	_____ SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud de Servicios
¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P4	

	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 8. Creación y administración de <u>archivos de respaldo</u> (por ejemplo, bitácoras, registros electrónicos, etc.)		_____ SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 9. <u>Traslados</u> (tiempo que tardó en transportarse a la dependencia.)		_____ SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 10.	_____ SI=1/No=0
----------------------	--------------------

Actividad 11. Espera en Oficina Gubernamentales (tiempo que se destinó a la espera en filas)	_____ SI=1/No=0
---	--------------------

Generación de pago (tiempo que le tomó realizar el pago directamente en una institución bancaria o en línea si aplica)	
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min

o turno al interior de las oficinas gubernamentales)	
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min

Actividad 12. ¿Recuerda alguna otra actividad relacionada con el trámite (no incluida en las anteriores)? ¿Cuál?: _____						SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1	P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1	P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	

En caso de que el trámite se realice de manera digital, por favor indicar las fases del trámite que se pueden realizar a través de la plataforma informática:

Fases	¿Se puede realizar de manera digital?
Fase 1: Información del trámite en un portal	_____ SI=1/No=0
Fase 2: Descarga de formatos	_____ SI=1/No=0
Fase 3.1: Enviar información a validar	_____ SI=1/No=0
Fase 3.2: Pagar en línea	_____ SI=1/No=0
Fase 3.3: Agendar citas	_____ SI=1/No=0
Fase 4.1: Enviar y recibir información	_____ SI=1/No=0
Fase 4.2: Firmar de manera electrónica	_____ SI=1/No=0
Fase 4.3: Imprimir resolución oficial	_____ SI=1/No=0

Sección VI. Gastos directos.

6.1. Indique por favor el puesto o cargo de quién(es) generaron copias simples y el tiempo TOTAL que emplearon para tenerlas y en su caso, cuanto pagó por ellas.

1. _____ 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1
\$1 _ 1 _ 1 _ , 1 _ 1 _ , 1 _ 1 _ 1
Puesto o Cargo días hrs mins

2. _____ 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
\$1 _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ 1
días hrs mins
Puesto o Cargo

3. _____ 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
\$1 _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ 1
días hrs mins
Puesto o Cargo

6.2. ¿Realizó la compra de activos, equipo, programas o materiales de oficina específicos para la realización del trámite?

SI=1/No=0

Descripción:

Costo

•	\$ 1 _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ 1
•	\$ 1 _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ 1
•	\$ 1 _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ , _ 1 _ 1 _ 1

Sección VII. Preguntas adicionales.

7.1 ¿A qué tipo de lugar acudi(ó)(eron) o a qué medio recurri(ó)(eron) para realizar el trámite, pago o solicitud?

[_], [_], [_], [_], [_]

(11) Instalaciones de gobierno, (2) Banco, supermercado, (3) Líneas de atención Telefónica,

(4) Internet (página web, aplicaciones de celular, tablet, etc.), (5) Cajero automático o kiosco inteligente

(6) Oficinas temporales o móviles

7.2 ¿Cuál es el TIEMPO que le llevó realizar el trámite desde su inicio hasta la obtención de la resolución)?

1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1
meses días hrs. min

7.3 ¿Cuál es el TIEMPO que tardó la autoridad en resolver su trámite una vez habiendo entregado la solicitud con todos sus requisitos?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.4 ¿Existieron TIEMPOS DE ESPERA que implicaron un retraso para la realización del trámite?

Descripción	Tiempo
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	meses días hrs. min

7.5 ¿Considera que existen requisitos (datos y/o documentos solicitados) que son IRRELEVANTES O EXCESIVOS? Indique cuáles:

SI=1/No=0

(1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(5) _____

(6) _____

(7) _____

(8) _____

7.6. En su opinión, considera usted que la realización de este trámite es:

[]

(1) Muy fácil

(2) Fácil

(3) Regular

(4) Difícil

(5) Muy Difícil

7.7 ¿Tiene usted alguna QUEJA y/o SUGERENCIA sobre éste trámite?

Independientemente de este trámite, ¿existe algún otro que haya resultado o resulte particularmente problemático o engorroso, obstaculizando el desempeño de su actividad?

¡Muchas gracias por su participación!

Actividades

A1 [__]

A2 [__]

A3 [__]

A4 [__]

A5 [__]

A6 [__]

A7 [__]

A8 [__]

A9 [__]

A10 [__]

A11a_____

A11b_____

A11c_____

Personas

P1_____

P2_____

P3_____

P4_____

P5_____

P6_____

P7_____

P8_____

P9_____

P10_____

Trámite:	Prórroga de títulos de concesión, asignación y/o permisos de descarga.
Homoclave:	CONAGUA-01-021

Folio:

Sección I. Identificación. Fecha de aplicación 1__1__ / 1__1__ / 1__1__ Encuestador

dd / mm / aa

Sección II. Caracterización de la Empresa

Entidad Federativa	Municipio o Delegación
Sector:	
Actividad Económica de la empresa	
¿Cuántas personas emplea la empresa? 1__1__ 1__1__	
Socios Empleados	
Última vez que realizó el trámite (fecha):	

Sección III. Servicios externos.

3.1. ¿Contrató usted servicios externos para cumplir con los requerimientos de este trámite?
(por ejemplo, abogado o contador)

SI=1/No=0

3.2. Proporcione la descripción, tiempo y costo asociado a cada uno de los servicios externos contratados para este trámite.

Servicio 1. Física/Moral	Servicio 2. Física/Moral
1.i Descripción de actividad(es) para el trámite:	2.i Descripción de actividad(es) para el trámite:
•	•
•	•
•	•

• _____

1.ii Si el servicio fue contratado exclusivamente para este trámite, indique cuánto pagó
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__

1.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__ (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1%

• _____

2.ii Si el servicio fue contratado exclusivamente para este trámite, indique cuánto pagó
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__

2.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado
\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__ (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1__1__1%

3.3. Proporcione el monto del pago de derechos que realizó para al trámite:

\$1__1__1__, 1__1__1__, 1__1__1__

Sección IV. Personas de la empresa (interno) que participó en la gestión del trámite.

4.1. Indique el número total de **personas (socios y/ empleados de la empresa)** que intervinieron en la gestión del trámite (*excluyendo personal de servicios externos*) 1__1__1__

4.2 Indique cuál es la ocupación y la remuneración mensual bruta de cada persona involucrada.

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P1	_____	1__1__1__
P2	_____	1__1__1__

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P4	_____	1__1__1__
P5	_____	1__1__1__

P3		1 1 1
----	--	-------

P6		1 1 1
----	--	-------

*Anote el código que corresponda al rango seleccionado del MENÚ REMUNERACIONES MENSUALES.

Sección V. Actividades realizadas para la gestión del trámite por personas de la empresa.

Para cada una de las siguientes actividades, indique si fueron realizadas para la gestión de éste trámite y en caso afirmativo, el tiempo dedicado por cada una de las personas de la empresa a cada una de ellas (*excluyendo personal de servicios externos*)

Actividad 1. Identificación y comprensión de los requisitos del trámite (datos y/o documentos solicitados)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 2. Realización de <u>reuniones con personal de la empresa (socios y empleados)</u> para la gestión del trámite		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 3. Actividades asociadas a la contratación y pago de los <u>servicios externos</u> (gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 4. Reuniones con personal de <u>servicios externos</u> (con gestores o terceros contratados para atender el trámite)		_____ SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 5. Recolección de <u>información pre-existente</u> <u>(Información con la que cuenta en su acervo el solicitante, definir el tiempo por persona y por requisito)</u>	_____ SI=1/No=0
--	--------------------

Nombre del Requisito	Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)	Acta constitutiva	Comprobante de Pago
¿Se requirió dicho requisito?	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0
P1	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P2	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P3	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P4	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P5	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P6	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min

Actividad 6. Elaboración y generación de <u>nueva información</u> (eg. nombres, documentos)	_____ SI=1/No=0
--	--------------------

Nombre del Requisito	Análisis físico, químico y orgánico de las aguas de las fuentes receptoras en puntos inmediatamente previos a la descarga	Recuperación total de las inversiones.
¿Se requirió dicho requisito?	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0
P1	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P2	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P3	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P4	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P5	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min
P6	_____ días hrs. min	_____ días hrs. min

Actividad 7. Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	_____ SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud Única de Servicios Hídricos
¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0
P1	_____ días hrs. min
P2	_____ días hrs. min

P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Continúa Actividad 7. Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	_____ SI=1/No=0	
Nombre del Formato	FORMATO DE PRORROGA DE TÍTULOS DE CONCESION, ASIGNACION Y/O PERMISOS DE DESCARGA	Solicitud de servicios
¿Se requirió dicho formato?	_____ SI=1/No=0	_____ SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5		

	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 8. Creación y administración de <u>archivos de respaldo</u> (por ejemplo, bitácoras, registros electrónicos, etc.)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 9. <u>Traslados</u> (tiempo que tardó en transportarse a la dependencia.)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 10. Generación de pago (tiempo que le tomó realizar el pago directamente en una institución bancaria o en línea si aplica)		_____
		SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 11. Espera en Oficina Gubernamentales (tiempo que se destinó a la espera en filas o turno al interior de las oficinas gubernamentales)		_____
		SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	
P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

Actividad 12. ¿Recuerda alguna otra actividad relacionada con el trámite (no incluida en las anteriores)? ¿Cuál?: _____						_____
						SI=1/No=0
P1	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	P3	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	P5	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1	
P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	

En caso de que el trámite se realice de manera digital, por favor indicar las fases del trámite que se pueden realizar a través de la plataforma informática:

Fases	¿Se puede realizar de manera digital?
Fase 1: Información del trámite en un portal	_____ SI=1/No=0
Fase 2: Descarga de formatos	_____ SI=1/No=0
Fase 3.1: Enviar información a validar	_____ SI=1/No=0
Fase 3.2: Pagar en línea	_____ SI=1/No=0
Fase 3.3: Agendar citas	_____ SI=1/No=0
Fase 4.1: Enviar y recibir información	_____ SI=1/No=0
Fase 4.2: Firmar de manera electrónica	_____ SI=1/No=0
Fase 4.3: Imprimir resolución oficial	_____ SI=1/No=0

Sección VI. Gastos directos.

6.1. Indique por favor el puesto o cargo de quién(es) generaron copias simples y el tiempo TOTAL que emplearon para tenerlas y en su caso, cuanto pagó por ellas.

1. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins
2. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins
3. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins

6.2. ¿Realizó la compra de activos, equipo, programas o materiales de oficina específicos para la realización del trámite?

SI=1/No=0

Descripción:

Costo

• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _

Sección VII. Preguntas adicionales.

7.1 ¿A qué tipo de lugar acudi(ó)(eron) o a qué medio recurri(ó)(eron) para realizar el trámite, pago o solicitud?

[____],[____],[____],[____],[____]

(12)Instalaciones de gobierno, (2) Banco, supermercado, (3) Líneas de atención Telefónica,

(4) Internet (página web, aplicaciones de celular, tablet, etc.), (5) Cajero automático o kiosco inteligente

(6) Oficinas temporales o móviles

7.2 ¿Cuál es el TIEMPO que le llevó realizar el trámite desde su inicio hasta la obtención de la resolución)?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.3 ¿Cuál es el TIEMPO que tardó la autoridad en resolver su trámite una vez habiendo entregado la solicitud con todos sus requisitos?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.4 ¿Existieron TIEMPOS DE ESPERA que implicaron un retraso para la realización del trámite?

Descripción	Tiempo
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
•	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	meses días hrs. min

7.5 ¿Considera que existen requisitos (datos y/o documentos solicitados) que son IRRELEVANTES O EXCESIVOS? Indique cuáles:

SI=1/No=0

(1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(5) _____

(6) _____

(7) _____

(8) _____

7.6. En su opinión, considera usted que la realización de este trámite es:

[]

(1) Muy fácil

(2) Fácil

(3) Regular

(4) Difícil

(5) Muy Difícil

7.7 ¿Tiene usted alguna QUEJA y/o SUGERENCIA sobre éste trámite?

Independientemente de este trámite, ¿existe algún otro que haya resultado o resulte particularmente problemático o engorroso, obstaculizando el desempeño de su actividad?

¡Muchas gracias por su participación!

Actividades

A1 [__]

A2 [__]

A3 [__]

A4 [__]

A5 [__]

A6 [__]

A7 [__]

A8 [__]

A9 [__]

A10 [__]

A11a_____

A11b_____

A11c_____

Personas

P1_____

P2_____

P10

Folio:

dd / mm / aa

Última vez que realizó el trámite (fecha): _____

3.1. ¿Contrató usted servicios externos para cumplir con los requerimientos de este trámite?

(por ejemplo, abogado o contador)

SI=1/No=0

3.2. Proporcione la descripción, tiempo y costo asociado a cada uno de los servicios externos contratados para este trámite.

Servicio 1. _____ Física/Moral _____	Servicio 2. _____ Física/Moral _____
1.i Descripción de actividad(es) para el trámite:	2.i Descripción de actividad(es) para el trámite:
• _____	• _____
• _____	• _____
• _____	• _____
• _____	• _____
1.ii Si el servicio fue contratado <u>exclusivamente</u> para este trámite, indique cuánto pagó \$1_1_1_,_1_1_,_1_1_1	2.ii Si el servicio fue contratado <u>exclusivamente</u> para este trámite, indique cuánto pagó \$1_1_1_,_1_1_,_1_1_1
1.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado \$1_1_1_,_1_1_,_1_1_1 (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1_1_1%	2.iii Si el contrato comprende servicios distintos a los del trámite, indique el monto pagado \$1_1_1_,_1_1_,_1_1_1 (mensual), y el porcentaje que estima corresponde solo a éste trámite 1_1_1%

3.3. Proporcione el monto del pago de derechos que realizó para al trámite:

\$1_1_1_,_1_1_,_1_1_1

Sección IV. Personas de la empresa (interno) que participó en la gestión del trámite.

4.1. Indique el número total de personas (socios y/ empleados de la empresa) que intervinieron en la gestión del trámite (*excluyendo personal de servicios externos*)

1_1_1_1

4.2 Indique cuál es la ocupación y la remuneración mensual bruta de cada persona involucrada.

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P1		1__1__1
P2		1__1__1
P3		1__1__1

Perso- nas	PUESTO	Códig o*
P4		1__1__1
P5		1__1__1
P6		1__1__1

*Anote el código que corresponda al rango seleccionado del MENÚ REMUNERACIONES MENSUALES.

Sección V. Actividades realizadas para la gestión del trámite por personas de la empresa.

Para cada una de las siguientes actividades, indique si fueron realizadas para la gestión de éste trámite y en caso afirmativo, el tiempo dedicado por cada una de las personas de la empresa a cada una de ellas (*excluyendo personal de servicios externos*)

Actividad 1. Identificación y comprensión de los requisitos del trámite (datos y/o documentos solicitados)		SI=1/No=0
P1	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	
P2	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	
P3	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	
P4	1__1__11__1__11__1__1	

Actividad 2. Realización de <u>reuniones con personal de la empresa (socios y empleados)</u> para la gestión del trámite		SI=1/No=0
P1	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	
P2	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	
P3	1__1__11__1__11__1__1 días hrs. min	
P4	1__1__11__1__11__1__1	

	días hrs. min
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

	días hrs. min
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 3. Actividades asociadas a la contratación y pago de los <u>servicios externos</u> (gestores o terceros contratados para atender el trámite)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 4. Reuniones con personal de <u>servicios externos</u> (con gestores o terceros contratados para atender el trámite)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 5. Recolección de <u>información pre-existente (Información con la que cuenta en su acervo el solicitante, definir el tiempo por persona y por requisito)</u>			_____
Nombre del Requisito	Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)	Acta constitutiva	Comprobante de Pago
¿Se requirió dicho requisito?	_____	_____	_____
	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0
P1	_____	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P2	_____	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P3	_____	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P4	_____	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P5	_____	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min
P6	_____	_____	_____
	días hrs. min	días hrs. min	días hrs. min

Actividad 6. Elaboración y generación de <u>nueva información</u> (eg. nombres, documentos)					
Nombre del Requisito	Documento legal que acredite al Presidente municipal el acata de cabildo	Documento legal que acredite personalidad jurídica del representante	Acta de asamblea	Reglamento y padrón de usuarios para el aprovechamiento	Planos de obra
¿Se requirió dicho requisito?	_____	_____	_____	_____	_____
	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0	SI=1/No=0

P1	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P2	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P3	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P4	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P5	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min
P6	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min	 días hrs. min

Actividad 7. Llenado de formatos y/o elaboración de <u>solicitudes y reportes</u>	 SI=1/No=0
Nombre del Formato	Solicitud de servicio
¿Se requirió dicho formato?	 SI=1/No=0
P1	 días hrs. min
P2	 días hrs. min
P3	

	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min

Actividad 8. Creación y administración de <u>archivos de respaldo</u> (por ejemplo, bitácoras, registros electrónicos, etc.)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6		

Actividad 9. <u>Traslados</u> (tiempo que tardó en transportarse a la dependencia.)		SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6		

	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
--	---

	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min
--	---

Actividad 10. Generación de pago (tiempo que le tomó realizar el pago directamente en una institución bancaria o en línea si aplica)		_____ SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 11. Espera en Oficina Gubernamentales (tiempo que se destinó a la espera en filas o turno al interior de las oficinas gubernamentales)		_____ SI=1/No=0
P1	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P2	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P3	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P4	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P5	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	
P6	1 1 1 1 1 1 1 1 días hrs. min	

Actividad 12. ¿Recuerda alguna otra actividad relacionada con el trámite (no incluida en las anteriores)? ¿Cuál?: _____				_____ SI=1/No=0	
P1	1 1 1 1 1 1 1 1	P3	1 1 1 1 1 1 1 1	P5	1 1 1 1 1 1 1 1

P2	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	P4	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min	P6	1 _ 1 _ 1 1 _ 1 1 _ 1 _ 1 días hrs. min
-----------	--	-----------	--	-----------	--

En caso de que el trámite se realice de manera digital, por favor indicar las fases del trámite que se pueden realizar a través de la plataforma informática:

Fases	¿Se puede realizar de manera digital?
Fase 1: Información del trámite en un portal	_____ SI=1/No=0
Fase 2: Descarga de formatos	_____ SI=1/No=0
Fase 3.1: Enviar información a validar	_____ SI=1/No=0
Fase 3.2: Pagar en línea	_____ SI=1/No=0
Fase 3.3: Agendar citas	_____ SI=1/No=0
Fase 4.1: Enviar y recibir información	_____ SI=1/No=0
Fase 4.2: Firmar de manera electrónica	_____ SI=1/No=0
Fase 4.3: Imprimir resolución oficial	_____ SI=1/No=0

Sección VI. Gastos directos.

6.1. Indique por favor el puesto o cargo de quién(es) generaron copias simples y el tiempo TOTAL que emplearon para tenerlas y en su caso, cuanto pagó por ellas.

1. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins
2. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins
3. _____	1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1 _ 1
	\$1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
Puesto o Cargo	días hrs mins

6.2. ¿Realizó la compra de activos, equipo, programas o materiales de oficina específicos para la realización del trámite?

SI=1/No=0

Descripción:

Costo

• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _
• _____	\$ 1 _ _ _ , _ _ _ , _ _ _

Sección VII. Preguntas adicionales.

7.1 ¿A qué tipo de lugar acudi(ó)(eron) o a qué medio recurri(ó)(eron) para realizar el trámite, pago o solicitud?

[], [], [], [], []

(13) Instalaciones de gobierno, (2) Banco, supermercado, (3) Líneas de atención Telefónica,

(4) Internet (página web, aplicaciones de celular, tablet, etc.), (5) Cajero automático o kiosco inteligente

(6) Oficinas temporales o móviles

7.2 ¿Cuál es el TIEMPO que le llevó realizar el trámite desde su inicio hasta la obtención de la resolución)?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.3 ¿Cuál es el TIEMPO que tardó la autoridad en resolver su trámite una vez habiendo entregado la solicitud con todos sus requisitos?

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
meses días hrs. min

7.4 ¿Existieron TIEMPOS DE ESPERA que implicaron un retraso para la realización del trámite?

Descripción

Tiempo

•

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

•

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

•

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

meses días

hrs. min

7.5 ¿Considera que existen requisitos (datos y/o documentos solicitados) que son IRRELEVANTES O EXCESIVOS? Indique cuáles:

SI=1/No=0

(1) _____

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(5) _____

(6) _____

(7) _____

(8) _____

7.6. En su opinión, considera usted que la realización de este trámite es:

[]

(1) Muy fácil

(2) Fácil

(3) Regular

(4) Difícil

(5) Muy Difícil

7.7 ¿Tiene usted alguna QUEJA y/o SUGERENCIA sobre éste trámite?

Independientemente de este trámite, ¿existe algún otro que haya resultado o resulte particularmente problemático o engorroso, obstaculizando el desempeño de su actividad?

¡Muchas gracias por su participación!

Actividades

A1 []

A2 []

A3 []

A4 []

A5 []

A6 []

A7 []

A8 []

A9 []

A10 []

A11a_____

A11b_____

A11c_____

Personas

P1_____

P2_____

P3_____

P4_____

P5_____

P6_____

P7_____

P8_____

P9_____

P10_____