

**ANÁLISIS DE LAS CARGAS ADMINISTRATIVAS
SOPORTADAS POR LAS EMPRESAS ESPAÑOLAS**

RESUMEN EJECUTIVO

Febrero de 2010

ÍNDICE

PRÓLOGO	3
1. INTRODUCCIÓN	7
2. OBJETIVOS, ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y FASES DEL PROYECTO ..8	
3. FASE PRIMERA DE CUESTIONARIOS ESCRITOS	9
3.1 Desarrollo	9
3.2 Resultados	11
3.2.1 Resultados globales	11
3.2.2 Resultados por Áreas prioritarias	12
3.2.3 Análisis de las Obligaciones prioritarias de Información	19
3.2.4. Análisis de las sugerencias de reducción de Cargas Administrativas recibidas en los cuestionarios	20
3.3. Conclusiones de esta fase	21
4. FASE SEGUNDA DE ENTREVISTAS EN PROFUNDIDAD	23
4.1 Desarrollo	23
4. 2 Resultados globales	24
4.3 Resultados por Áreas prioritarias	25
5. PROPUESTA DE MEDIDAS QUE CEOE-CEPYME FORMULAN PARA REDUCIR LAS CARGAS ADMINISTRATIVAS	35
5.1 Análisis y recomendaciones de carácter general	35
5.2 Detalle y cuantificación económica de las medidas concretas propuestas por CEOE-CEPYME y sus Organizaciones Miembros	37
5.2.1 Metodología utilizada	37
5.2.2 Cuadro sinóptico de medidas propuestas para reducir las Cargas Administrativas	38
6. CONCLUSIONES GENERALES DEL PROYECTO	61
Anexo 1: Cuestionario utilizado en la Fase Primera del proyecto	64
Anexo 2: Cálculos estimativos desarrollados para cuantificar el ahorro potencial de cada una de las medidas propuestas	76



PRÓLOGO

En un contexto como el actual, cada vez más abierto y competitivo, la actuación de los poderes públicos es clave a la hora de asegurar un marco normativo estable adaptado a las necesidades de nuestras empresas, que contribuya a potenciar su productividad y a simplificar las relaciones del sector empresarial con las diferentes administraciones públicas.

Una importante restricción para el aumento de la productividad de las empresas lo constituye la existencia de cargas administrativas superfluas u obsoletas, es decir, aquellas exigencias de información innecesarias que las empresas españolas se ven obligadas a cumplimentar como consecuencia de la normativa existente.

Con la reducción de este tipo de cargas administrativas se pretende que los gastos corrientes que los empresarios antes dedicaban a la consecución de estas obligaciones de información, ahora puedan destinarlos a aquellas partidas que mejoren la productividad y la innovación.

Teniendo en cuenta esta situación, el Presidente del Gobierno, en el discurso de investidura de la presente legislatura, anunció el compromiso de reducir las cargas administrativas para las empresas en un **30 % en el horizonte del año 2012**, con el fin de eliminar o simplificar aquellas cargas administrativas que generan costes inútiles y que constituyen un serio lastre para empresarios y emprendedores.

El Ministerio de la Presidencia está centrando sus esfuerzos en esta materia, principalmente en dos ejes de actuación: evitando la creación de nuevas cargas innecesarias y trabajando en la reducción de las cargas ya existentes.

Para evitar la creación de nuevas cargas, se ha puesto en marcha la **Memoria del análisis de impacto normativo** a través de la cual se pretende garantizar que a la hora de elaborar y aprobar un proyecto normativo se cuente con la información necesaria para estimar el impacto que, en diferentes ámbitos, incluyendo la detección y medición de las cargas administrativas, esa norma supondrá para sus destinatarios y agentes.

Para reducir las cargas ya existentes, se ha realizado un exhaustivo **análisis** en seis áreas prioritarias de carácter horizontal de la **legislación española**, con la finalidad de seleccionar aquellas obligaciones consideradas como las más gravosas para las empresas españolas y de formular propuestas de simplificación de las cargas detectadas.

Asimismo, se han aprobado **159 medidas tácticas** de alto impacto, a ejecutar por diferentes Departamentos Ministeriales, para la reducción de cargas administrativas. La aplicación de estas iniciativas supone una reducción de costes valorada en más de 2.000 millones de euros anuales, lo que va a permitir minimizar los recursos que las empresas dedican innecesariamente a tareas administrativas redundantes, innecesarias u obsoletas.

Por otra parte, se ha acordado con las **Comunidades Autónomas** un marco común de trabajo que permite abordar proyectos conjuntos con una misma metodología para mejorar el acceso y la calidad de los servicios.



En toda esta estrategia, el sector empresarial español, a través de **CEOE y CEPYME**, ha manifestado su interés y su compromiso mediante la firma de un Convenio de colaboración en esta materia con el Ministerio de la Presidencia. Fruto de esta estrecha colaboración es este proyecto, elaborado por las organizaciones empresariales, denominado **“Análisis de las cargas administrativas soportadas por las PYMES españolas”**, que ahora se presenta y del cual hay que destacar las más de 120 propuestas de simplificación de los trámites burocráticos que en él se recogen. El contenido de este documento, puesto a disposición de la Administración, se revela como fundamental a la hora de conocer el sentir de los empresarios españoles y poder tomar decisiones y medidas que ayuden a mejorar la productividad de las empresas.

Desde el Ministerio de la Presidencia vamos a seguir trabajando en las tareas de identificación y reducción de las cargas administrativas, conscientes de que todo este conjunto de actuaciones son indispensables en el contexto económico actual para impulsar la productividad del tejido empresarial español, el crecimiento de nuestra economía y la competitividad de nuestro país, siempre desde la perspectiva de la necesaria y estrecha colaboración entre las organizaciones empresariales y las administraciones públicas.

CARMEN GOMIS BERNAL

Secretaria de Estado para la Función Pública

Madrid, 23 de febrero de 2010

Sostenibilidad y reducción de Cargas Administrativas

La palabra sostenibilidad está de moda. Impregna las discusiones, las tertulias e incluso da nombre a proyectos de ley.

Sostenibilidad es sinónimo de dos cosas: un uso adecuado de recursos para la tarea a realizar o el fruto a obtener y una proyección temporal estable hacia el futuro. Por ello, este proyecto de reducción de Cargas Administrativas que soportan las empresas, que cumple su primer año de vigencia, sólo será efectivo si es también sostenible.

Las “Obligaciones de Información” que sustentan la arquitectura del Estado, y del sector público en general, son una necesidad lógica y que debe estar adecuada a los servicios generales que la Administración Pública aporta a la colectividad. Sin embargo, cuando estas “Obligaciones de Información” adquieren vida propia, mutan autónomamente y se reproducen a “escala maltusiana”, las mismas se convierten en “insostenibles”. Esto, por desgracia, es algo que ha sucedido en nuestro país y, por extensión, en la Unión Europea y en el mundo.

Desde la entrada en vigor del Euro, ha desaparecido la capacidad de relanzar la productividad española a través de ajustes periódicos de nuestro tipo de cambio. Desde ese momento, el mantenimiento de la competitividad internacional de nuestra economía está requiriendo un intenso proceso de búsqueda de competitividad creativa, basada en el aumento directo de la productividad y en la eliminación de todo tipo de restricciones que, de alguna manera, ralenticen o frenen nuestro potencial de crecimiento y de generación de empleo.

Una de estas restricciones, quizás una de las más importantes, es la abundancia de procedimientos administrativos anquilosados, reiterativos y costosos en términos de tiempo y esfuerzo para las empresas. Según los datos de la Comisión Europea, referidos al año 2006, estos costes administrativos representan en España el 4,6% de nuestro PIB, lo que nos sitúa muy por encima de la media de la Unión Europea.

Consciente de esta situación, el Gobierno español ha establecido el ambicioso objetivo de reducir en un 30% estas cargas antes del año 2012 y, en esta línea, ha solicitado la colaboración del sector empresarial español.

Para ello, desde la CEOE, se ha creado la Red Empresarial de Cargas Administrativas, constituida en la actualidad por más de 130 Organizaciones Territoriales y Sectoriales, la cual constituye el sistema vascular que permite recoger, de un lado, las preocupaciones y propuestas de reducción de Cargas Administrativas de muchos miles de empresas españolas y, de otro, la de transmitirles a ellas y a las Administraciones Públicas, un conjunto de “buenas prácticas” que nos permitan reducir de manera efectiva estas cargas.

Así, el primer objetivo que esperamos haber alcanzado con este proyecto ha sido la identificación de “Cargas Administrativas prioritarias” y la propuesta de medidas urgentes, que reduzcan aquellos casos más flagrantes de cargas reiterativas, desproporcionadas o irritantes. Es reconducir hacia la “sostenibilidad” las misiones del sector público en conjunción armónica con

las herramientas informativas que estas funciones requieren. En este sentido, las 126 medidas ahora propuestas son sólo un primer paso, que esperamos ampliar, en los próximos años, con varios cientos de nuevas propuestas de reducción de Cargas Administrativas.

Para conseguir estos ambiciosos objetivos, desde la CEOE se ha preparado un importante programa de trabajo plurianual que se articula a través de tres ejes:

- Ampliación y consolidación de la Red Empresarial de Cargas Administrativas CEOE-CEPYME: Involucrando a más Organizaciones Territoriales y Sectoriales y constituyendo grupos de trabajo específicos dentro de esta Red, para detectar más cargas preexistentes y para proponer soluciones constructivas que eliminen o reduzcan las mismas.
- Un proceso activo, de colaboración con el Gobierno español y el resto de las Administraciones Públicas, para coadyuvar a la redacción de propuestas legislativas que minimicen la creación de nuevas Obligaciones de Información.
- El desarrollo de un sistema interno de formación en la materia, que permita que las Organizaciones miembros de CEOE cuenten con verdaderos especialistas en la identificación de Cargas Administrativas y en la búsqueda de soluciones alternativas para eliminar o reducir las mismas.

Este Informe que ahora prologo constituye el primer jalón de este proyecto. Desde el Gobierno español, a través de su Ministerio de la Presidencia, y desde CEOE y CEPYME hemos trabajado codo con codo en un excelente clima de colaboración. Fruto de este esfuerzo son las 125 medidas que ahora se proponen, que pueden permitir reducir estos costes administrativos innecesarios en más de 3.000 millones de Euros al año, es decir un 0,3 % de nuestro PIB.

El gran reto de la economía española, en los próximos años, pasa por dar salida al gran capital humano y al gran dinamismo que tenemos acumulado y que ahora no encuentra fácil acomodo en nuestro mercado laboral, ni se ve facilitado por las dificultades de comenzar un nuevo negocio o de ampliar uno ya existente. La reducción de Cargas Administrativas va a ser así un potente catalizador de “vocaciones empresariales”, que pueden generar muchos miles de puestos de trabajo, dando así respuesta al principal desafío con el que se encuentra la sociedad española en estos momentos.

Jose María Lacasa Aso



Secretario General de la CEOE

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe es el resultado del Convenio de colaboración firmado, en diciembre del año 2008, entre el entonces Ministerio de Administraciones Públicas, CEOE y CEPYME para el “Análisis de las Cargas Administrativas soportadas por las PYMES españolas”. En abril del año 2009, tras la reorganización del Gobierno estas actividades fueron transferidas desde el Ministerio de Administraciones Públicas hacia el Ministerio de la Presidencia (MPR) quien asumió, desde esa fecha, la tutela efectiva del Convenio.

El alcance de la colaboración se ha centrado en la selección por parte de CEOE y CEPYME de un grupo de empresas para que suministren información relativa a las actuaciones que realizan con las Administraciones Públicas, en el desarrollo de un estudio de reducción de cargas que tenga en cuenta los estudios cualitativos de CEOE y CEPYME, en la celebración de jornadas y en la realización de actividades de difusión. Este Informe da por tanto respuesta a la primera de estas actividades antes citadas.

Para enmarcar este Convenio en un ámbito de mayor alcance hay que decir que, la identificación y reducción de Cargas Administrativas, se enmarca en la Estrategia de Lisboa, que quiere convertir Europa en la economía más dinámica y competitiva a nivel mundial.

Fruto de esta Estrategia, la Comisión Europea, mediante una Comunicación de 24 de enero de 2007, propuso que el Consejo Europeo adoptara un Plan de Acción para medir los costes administrativos y reducir las Cargas Administrativas, centrándose en 13 ámbitos prioritarios¹.

Como resultante de esta propuesta de la Comisión, el Consejo Europeo de Primavera de 8 y 9 de marzo de 2007 estableció:

- El objetivo de reducir, en un 25% en el año 2012, las Cargas Administrativas derivadas de la legislación comunitaria.
- Invitó a los Estados miembros a fijar sus objetivos nacionales para 2008, dentro de sus áreas de competencia.
- Determinó que el establecimiento de los objetivos nacionales habría de hacerse en el marco de los Programas Nacionales de Reforma.

Inmediatamente y para dar seguimiento a la decisión del Consejo Europeo, el 4 de mayo del año 2007, el Gobierno español adoptó un Acuerdo del Consejo de Ministros sobre el impulso del Programa de mejora de la reglamentación y reducción de Cargas Administrativas, en el que se decide elaborar un Plan de Acción para la reducción de Cargas Administrativas, que contemplaba la colaboración con las organizaciones empresariales y para ello se encargó, a un Grupo de Alto Nivel gubernamental, la elaboración de dicho Plan.

Para entonces, la Comisión Europea había cifrado en un 4,6% el coste de las Cargas Administrativas en España, cifra que era sensiblemente superior al 3,6% de promedio para el conjunto de la Unión Europea.

¹ Los ámbitos prioritarios son: derecho de sociedades; legislación farmacéutica; entorno de trabajo/relaciones laborales; legislación fiscal (IVA); estadísticas; agricultura y subsidios agrícolas; seguridad alimentaria; transporte; pesca; servicios financieros; medio ambiente; política de cohesión; y contratación pública.

Para dar respuesta a esta situación, el Presidente del Gobierno en su discurso de investidura el 8 de abril de 2008, propuso elevar del 25% al 30% el objetivo de reducir en 2012 las Cargas Administrativas en España, a fin de eliminar el diferencial negativo existente con la media europea.

Ello llevó a que, el 20 de junio de 2008, el Consejo de Ministros adoptara el Plan de Acción para la reducción de la carga administrativa y la mejora de la regulación, centrada en seis áreas prioritarias (Derecho de sociedades, Legislación Fiscal, Estadísticas, Contratación Pública, Medio Ambiente y Entorno laboral-Relaciones laborales, incluyendo Seguridad Social y Prevención de Riesgos).

Como desarrollo de dicho Plan de Acción, a través de tres Acuerdos del Consejo de Ministros, publicados en los años 2008 y 2009, se aprobaron sendos paquetes con un total de 159 medidas de eliminación o simplificación de trámites administrativos, con el fin de contribuir a incrementar la competitividad y la productividad de las empresas españolas.

Finalmente, tras la firma del Convenio entre el Gobierno español, CEOE y CEPYME, la CEOE intervino los días 10 y 16 de diciembre de 2008 y 14 de enero de 2009, en las jornadas sobre reducción de Cargas Administrativas, organizadas por el Ministerio de Administraciones Públicas, dando así comienzo a este Convenio de colaboración que se ha basado en un trabajo coordinado entre las partes dentro de un excelente clima de cooperación y apoyo mutuo.

2. OBJETIVOS, ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y FASES DEL PROYECTO

Los **objetivos generales del Proyecto** han sido los siguientes:

- Identificar, con carácter cualitativo, la importancia de las Cargas Administrativas soportadas en función de la Administración responsable de las mismas (Central, Autonómica, Local) sobre la base de cuestionarios escritos enviados a las empresas.
- Dar una primera estimación del coste de las cargas consideradas como más relevantes, que sirva para contrastar otros estudios realizados por el método del “Standard Cost Model”.
- Formular propuestas de reducción de Cargas Administrativas, tanto en los ámbitos de carácter general analizados a través de cuestionarios escritos y entrevistas en profundidad, como a través de las sugerencias recibidas de Organizaciones Territoriales y Sectoriales miembros de CEOE-CEPYME.
- Aunque el objetivo prioritario era el análisis de las Cargas Administrativas soportadas por las PYMES, el excelente nivel de participación y respuesta ha hecho que este objetivo inicial haya quedado superado y, junto al análisis de la problemática de las Cargas Administrativas en las PYMES, se han incorporado resultados y propuestas que cubren todo el espectro de sectores económicos y tamaños de empresa a nivel nacional.

Para la ejecución del Convenio se estableció, en el mismo, la creación de una Comisión de Seguimiento compuesta por dos representantes designados por el Ministerio de la Presidencia y dos representantes de CEOE y CEPYME. Esta Comisión de Seguimiento ha sido el órgano encargado de promover, seguir y evaluar las acciones y resolver las dudas derivadas de la aplicación de este Convenio.

Por decisión de esta Comisión de Seguimiento y, para vigilar y orientar los aspectos técnicos de las actividades a realizar, se creó un denominado Grupo Mixto de Trabajo (GMT), formado por dos representantes del Ministerio de la Presidencia y otros dos designados por CEOE-CEPYME entre aquellas personas encargadas de desarrollar las actividades previstas.

El **desarrollo de este Proyecto se ha realizado en dos Fases**: Una primera de cuestionarios escritos y una segunda, de entrevistas en profundidad, con empresas que hubieran contestado previamente el cuestionario.

Previamente al lanzamiento de la primera Fase se creó, en el seno de CEOE-CEPYME, la denominada **Red Empresarial de Cargas Administrativas**, formada en diciembre del 2009 por 48 Organizaciones Territoriales y 83 Organizaciones Sectoriales, las cuales han designado una persona de contacto para hacer el seguimiento de estos temas y participar activamente en el desarrollo de los trabajos. La labor de esta Red ha sido fundamental en el desarrollo de este proyecto, constituyendo la correa de transmisión entre los órganos de dirección del proyecto y las empresas participantes en los trabajos.

3. FASE PRIMERA DE CUESTIONARIOS ESCRITOS

3.1 *Desarrollo.*

Para el desarrollo de la primera Fase de cuestionarios escritos, su lanzamiento se hizo, a través de la Red Empresarial de Cargas Administrativas, enviándose alrededor de 1.500 cuestionarios, de los cuales se obtuvo una elevada tasa de respuesta, en los plazos marcados, del 62,1%.

El diseño del cuestionario requirió un intenso trabajo organizado a través de varias reuniones del Grupo Mixto de Trabajo (GMT). En total se solicitaba la valoración de 57 Obligaciones de Información repartidas en seis Áreas consideradas como prioritarias (Derecho de Sociedades, Legislación Fiscal, Estadísticas, Contratación Pública, Medio Ambiente y Entorno laboral-Relaciones Laborales, incluyendo Seguridad Social y Prevención de Riesgos) y finalmente se formulaban una serie de preguntas de carácter abierto (el detalle del cuestionario utilizado puede observarse en el Anexo1 a este Informe).

El formato del cuestionario tenía tres partes: Una primera, de carácter abierto, donde la persona que respondiera al mismo debería identificar las características de las Cargas Administrativas que la empresa consideraba como más relevantes². Una segunda en que se detallaban las “Obligaciones de Información” en los seis sectores considerados como prioritarios y se pedía su valoración en cuanto a esfuerzo requerido y. una tercera y última, de propuesta de solución a una única carga administrativa previamente identificada como relevante.

En este punto, es importante resaltar que las obligaciones de información elegidas, para ser valoradas por los empresarios en la segunda parte del cuestionario, proceden exclusivamente de la normativa estatal.

² Es necesario precisar que una Obligación de Información (OI) no constituye en si misma una “carga administrativa”. Esta última hace referencia a aquellas OI que son innecesarias o que son solicitadas de forma reiterada. Por ello, en muchos casos la consideración de una OI como “carga administrativa” responde a la evaluación subjetiva de la persona entrevistada o que cumplimenta el cuestionario.

La cobertura del cuestionario alcanzó todo el territorio nacional tal y como se aprecia en el Cuadro nº 1 que refleja el reparto de cuestionarios recibidos por Comunidades Autónomas (CC.AA.):

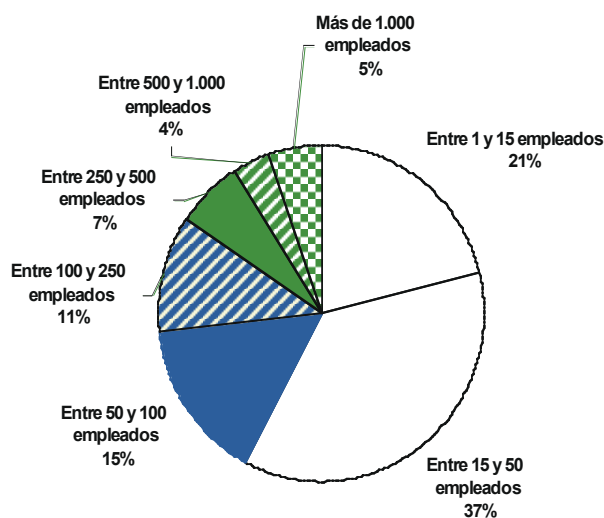
Cuadro 1: Cuestionarios recibidos por Comunidad Autónoma

Comunidad Autónoma	Número de Encuestas	% sobre total	Población	% sobre población total
Andalucía	143	15,3	8.202.220	17,8
Aragón	29	3,1	1.326.918	2,9
Asturias	35	3,8	1.080.138	2,3
Baleares	20	2,1	1.072.844	2,3
Canarias	19	2,0	2.075.968	4,5
Cantabria	18	1,9	582.138	1,3
Castilla La Mancha	42	4,5	2.043.100	4,4
Castilla y León	85	9,1	2.557.330	5,5
Cataluña	88	9,4	7.364.078	16,0
Ceuta y Melilla	15	1,6	148.837	0,3
Com. Valenciana	127	13,6	5.029.601	10,9
Extremadura	26	2,8	1.097.744	2,4
Galicia	66	7,1	2.784.169	6,0
La Rioja	16	1,7	317.501	0,7
Madrid	132	14,1	6.271.638	13,6
Murcia	36	3,9	1.426.109	3,1
Navarra	4	0,4	620.377	1,3
País Vasco	32	3,4	2.157.112	4,7
España	933	100,0	46.157.822	100,0

De otra parte, el reparto de cuestionarios según tamaños de empresa, refleja que un 84% de los cuestionarios fueron respondidos por PYMES, entendiéndose como tales y de acuerdo con la definición de la Comisión Europea, las empresas de menos de 250 trabajadores (Gráfico nº 1):

Gráfico nº 1

Reparto de las encuestas según el tamaño de la empresa



Para valorar las Obligaciones de Información en el cuestionario se solicitaba asignarlas un valor entre 1 y 5, representando el valor máximo de cinco una Obligación de Información de costosa cumplimentación o que resultaba especialmente “irritante” de cumplimentar³.

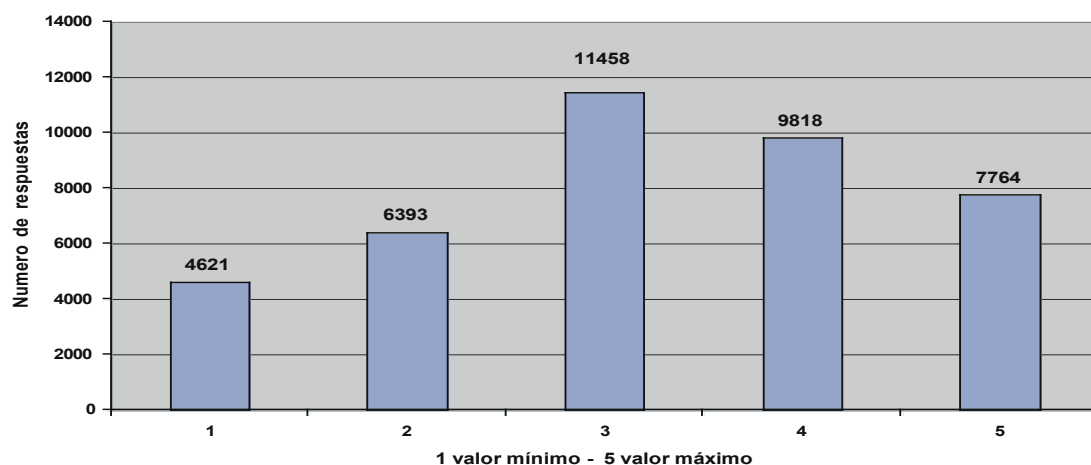
3.2 Resultados

3.2.1 Resultados globales

En el gráfico nº 2 se aprecia que un 71,6 % de las respuestas totales considera las Obligaciones de Información de importantes a muy importantes (valores de 3 a 5 en la encuesta) mientras que únicamente el 28,4 % las considera menos importantes (valores 1 y 2 en el cuestionario), siendo la nota promedio de valoración general de las Obligaciones de Información susceptibles de crear Cargas Administrativas de 3,24.

Gráfico nº 2

Valoración global de las cargas administrativas



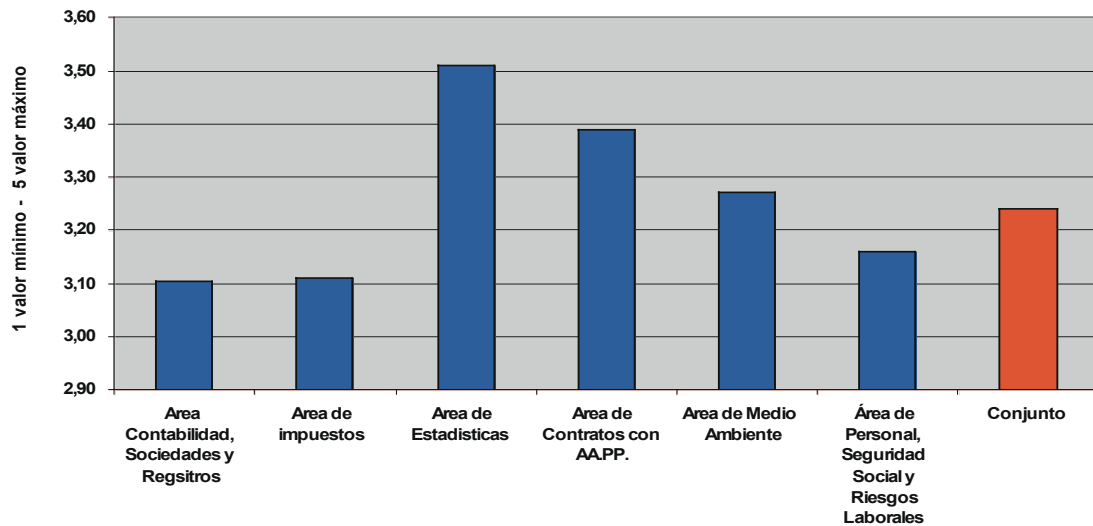
Existen diferencias muy importantes en la valoración global de las Obligaciones de Información a nivel individual de las Seis Grandes Áreas consideradas en el cuestionario.

Como puede apreciarse en el gráfico nº 3, son las Áreas de Estadísticas, Contratos con las AA.PP. y de Medio Ambiente las que reciben una valoración negativa más elevada.

³ Se ha detectado, a lo largo del Proyecto, que las empresas tienden a valorar cómo “penosidad de una Carga Administrativa” (y por tanto a valorarla de alto coste de cumplimentación) cómo la resultante de los conceptos diferenciados cuales son el coste real (en tiempo de cumplimentación o en otros costes externos que supone cumplir con la obligación de Información y la “irritación” que la propia cumplimentación de la Obligación de Información supone, ya sea por una percepción subjetiva de su inutilidad o por ser reclamada reiteradas veces y en formatos distintos por diversos órganos de las Administraciones Públicas.

Gráfico n° 3

Valoración por Áreas de las Cargas Administrativas



3.2.2 Resultados por Áreas prioritarias

Los cuadros siguientes, números 2 a 7, resumen para cada una de las seis Áreas consideradas, la respuesta individual dada a las 57 Obligaciones de Información cuya valoración se solicitaba en el cuestionario.

Además de la valoración individual de cada Obligación de Información, se acompaña el porcentaje de “no respuesta” en relación con esa OI. Este indicador se considera pertinente ya que mide el grado de fiabilidad de la consulta en relación con la pregunta concreta. Así, un porcentaje de “no respuesta” superior al 40% indica que dicha Obligación de Información es desconocida para un número muy significativo de empresas.

Área de Contabilidad, Sociedades y Registros

Cuadro nº 2

Título de la Pregunta	Valor promedio respuestas	% de "no respuestas"
Solicitud de certificación negativa de denominación social al Registro Mercantil Central.	2,7	16,4
Otorgamiento de escritura pública de constitución de la sociedad.	3,2	14,9
Inscripción de la escritura pública de constitución en el Registro Mercantil y publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil (BORME).	3,2	15,3
Legitimación notarial de las firmas de la certificación del acuerdo de nombramiento o cese de administradores.	2,8	9,4
Constancia de la condición de sociedad unipersonal.	2,6	29,5
Legalización de los Libros de Comercio ante el Registro Mercantil.	3,2	24,3
Llevanza de Libros tales como, el Libro de Registro de Acciones Nominativas, Libro de Registro de Socios, Libro de Actas de Juntas Generales o Libro de Inventarios y Cuentas Anuales.	3,5	2,6
Presentación de las cuentas anuales en el Registro Mercantil.	3,6	1,7
Actividades relacionadas con la constitución de una sucursal.	3,2	2,0
Convocatoria de Junta General y notificación y entrega a los accionistas de toda la información necesaria.	2,9	4,1
Registro de nuevas solicitudes de marcas comerciales.	3,2	24,0

Área de Impuestos

Cuadro nº 3

Título de la Pregunta	Valor promedio respuestas	% de "no respuestas"
Conservación de la contabilidad durante un tiempo indeterminado.	3,5	0,3
Obligación de comunicar a los perceptores la retención por IRPF.	3,4	1,7
Presentación de declaración de retenciones.	3,3	2,0
Presentar las declaraciones-liquidaciones trimestrales correspondientes e ingresar el importe del impuesto resultante.	3,4	4,1
Obligación de emitir una auto-factura.	2,9	24,0
Presentar mensualmente declaración agregada al no ser considerados sujetos pasivos únicos del IVA.	3,0	49,0
Devolución del gasóleo profesional.	2,7	57,9
Declaración relacionada con el Documento Único Aduanero (DUA).	2,9	46,8

Área de Estadísticas

Cuadro nº 4

Título de la Pregunta	Valor promedio respuestas	% de "no respuestas"
Estadísticas de tipo económico-fiscal (por ejemplo la notificación de balances al Banco de España, encuestas de coyuntura industrial etc.).	3,7	11,8
Estadísticas de tipo productivo (por ejemplo cifras de producción mensual o anual, consumo de agua y energía eléctrica etc.).	3,7	14,4
Estadísticas relacionadas con el transporte (por ejemplo mercancías transportadas, pasajeros transportados según origen-destino etc.).	3,3	43,7
Estadísticas relacionadas con el turismo (por ejemplo registro de viajeros, precios, ocupación etc.).	3,0	57,2
Estadísticas de tipo medioambiental (por ejemplo producción de residuos, vertidos de aguas tratadas, emisiones a la atmósfera de diversos contaminantes etc.).	3,6	30,0
Estadísticas de tipo laboral (por ejemplo número y clasificación laboral y antigüedad de los trabajadores, contrataciones, horas/año trabajada etc.).	3,7	14,3

Área de Contratos con las Administraciones Públicas

Cuadro nº 5

Título de la Pregunta	Valor promedio respuestas	% de "no respuestas"
Inscripción en el Registro o Registros de empresas licitadoras a nivel nacional, autonómico o local.	3,5	38,9
Acreditación de la capacidad de obrar de los empresarios que sean personas jurídicas.	3,2	36,5
Acreditación de la solvencia económica y financiera.	3,4	31,1
Acreditación de la solvencia técnica.	3,5	35,0
Constitución de la garantía provisional.	3,3	35,5
Constitución de la garantía definitiva.	3,3	37,2
Comunicación a la Administración de la celebración de subcontratos.	3,2	49,0
Presentación de la documentación necesaria para la obtención de la clasificación.	3,7	43,2
Solicitud de certificados de servicios prestados a los organismos públicos.	3,6	44,1
Trámites necesarios para formalizar una UTE (Unión Temporal de Empresas).	3,2	58,2

Área de Medio Ambiente

Cuadro nº 6

Título de la Pregunta	Valor promedio respuestas	% de "no respuestas"
Obtención de la autorización ambiental integrada.	3,7	47,5
Comunicación al órgano competente para otorgar la autorización ambiental integrada de cualquier modificación, sustancial o no que se proponga realizar en la instalación.	3,5	47,5
Inscripción en diversos registros medioambientales a nivel estatal y autonómico.	3,4	43,9
Comunicación al productor de residuos tóxicos y peligrosos por parte del gestor de la aceptación o no de los residuos.	3,2	42,3
Registro de la solicitud de aceptación de residuos peligrosos.	3,1	44,2
Conservación de las solicitudes de aceptación o no de los residuos durante 5 años.	3,1	45,1
Constitución de una garantía financiera de responsabilidad ambiental.	3,3	54,9
Contabilización y Declaración de emisiones de CO ₂ .	3,2	58,1
Informes de calidad del agua vertida.	3,2	52,6
Trámites medioambientales relacionados con la instalación de energías renovables (eólica y fotovoltaica).	3,0	62,9

Área de Personal, Seguridad Social y Riesgos Laborales

Cuadro nº 7

Título de la Pregunta	Valor promedio respuestas	% de "no respuestas"
Obligación de tener un Libro de Visitas permanente a disposición de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en cada uno de sus centros de trabajo.	2,7	4,1
Alta, baja y variación de datos de los trabajadores en la Seguridad Social.	3,1	3,0
Presentación y pago de los documentos de cotización.	3,1	3,0
Elaboración y entrega de nóminas y liquidaciones.	3,4	3,5
Formalización de la protección respecto a las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio.	3,4	4,6
Informes de Prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo.	3,7	5,6
Informes sobre ruido producido en la instalación.	3,1	24,2
Trámites relacionados con las bajas por enfermedad.	3,2	4,7
Trámites relacionados con los accidentes laborales.	3,6	5,8
Comunicación a la autoridad laboral del inicio del expediente en caso de despido colectivo.	3,6	42,0
Comunicación del contrato a los servicios públicos de empleo.	2,9	15,6
Comunicación de las copias básicas a los servicios públicos de empleo.	2,8	15,4
Entregar al trabajador el certificado de empresa para solicitar la prestación por desempleo.	2,7	6,3
Solicitar por escrito certificación negativa de descubiertos en la Tesorería General de la Seguridad Social de la empresa subcontratada.	2,9	21,3

3.2.3 Análisis de las Obligaciones prioritarias de Información

Estas Obligaciones se consignaban al principio del cuestionario dando total libertad en la respuesta sobre cuáles eran, por orden correlativo, las tres “Obligaciones de Información” que se consideraban como más gravosas, siendo los resultados coincidentes con la evaluación individual de las OI identificadas de forma específica.

En cuanto a la Administración Pública concreta que impone las Obligaciones de Información, se señala al Estado, tal y como recoge en el cuadro nº 8, como el principal solicitante de las mismas:

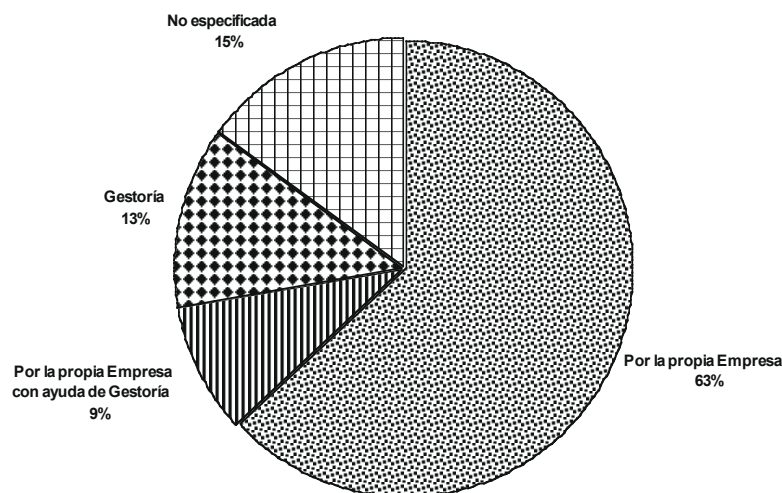
Cuadro nº 8

Destinatario de la Obligación de Información.	Número	% sobre total
Obligaciones impuestas por los Ayuntamientos.	292	10,9
Obligaciones impuestas por las CC.AA.	725	27,1
Obligaciones impuestas por el Estado.	1.658	62,0
Total.	2.675	100,0

Otro aspecto interesante formulado en el cuestionario, era la persona o entidad responsable de preparar las Obligaciones de Información. Los principales resultados pueden observarse en el Gráfico nº 4, detectándose una significativa cumplimentación por parte de gestorías además de por el personal de la propia empresa:

Gráfico nº 4

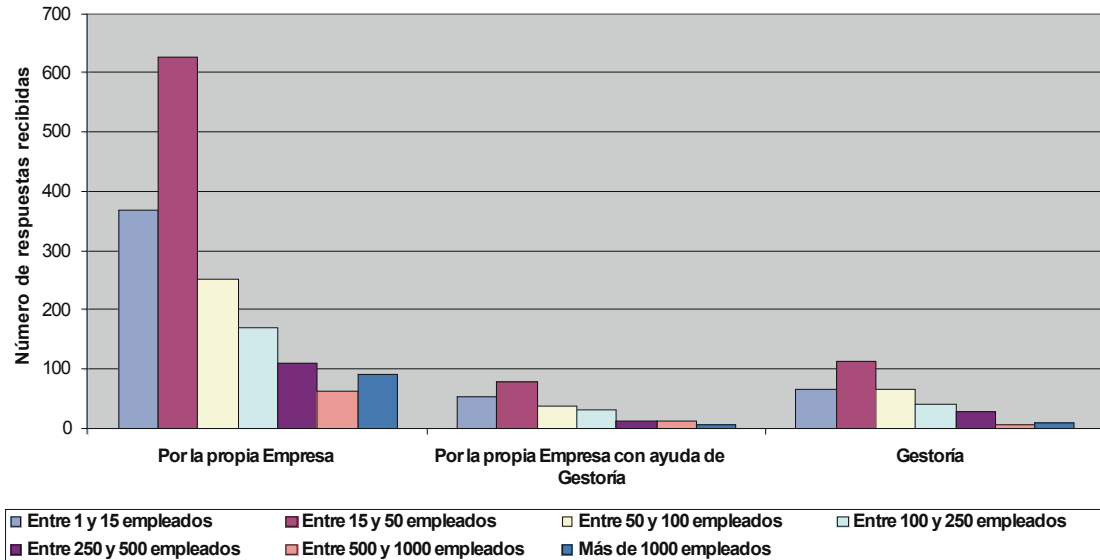
Responsable de la preparación de la obligación de información



Esta información se ha considerado relevante segmentarla en función de los diferentes tamaños de empresa, y tal y, como se aprecia en el Gráfico nº 5, la participación de las Gestorías o Asesorías en la cumplimentación de estas OI es más frecuente en los tamaños de empresa de entre 1 y 100 empleados.

Gráfico nº 5

Cumplimentación de las O.I. en función del tamaño de la empresa

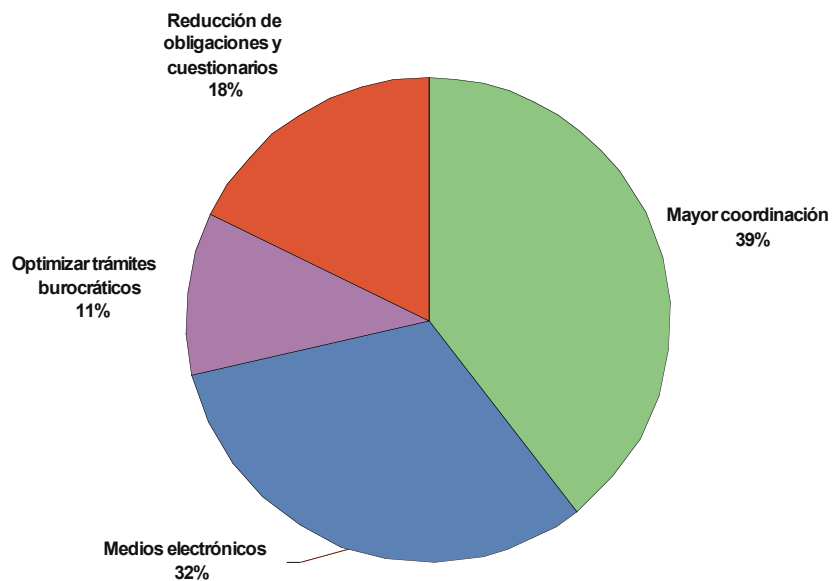


3.2.4. Análisis de las sugerencias de reducción de Cargas Administrativas recibidas en los cuestionarios

Se recibieron, en los cuestionarios, un número importante de sugerencias que se resume, en grandes líneas, en el Gráfico nº 6:

Gráfico nº 6

Sugerencias agrupadas en grandes categorías



Ello apunta hacia una importante **conclusión preliminar** cual es la prioridad otorgada a la mejora de la coordinación entre los tres niveles de la Administración Pública y de éstas con las empresas. Esta mejora de la coordinación se apunta como fundamental para simplificar la cumplimentación de numerosas Obligaciones de Información y, especialmente, para evitar la petición reiterada de los mismos datos a las empresas varias veces y con plazos y formatos diferentes según la Administración Pública o el órgano dentro de cada una de ellas que las solicita.

El segundo bloque de sugerencias apunta a la optimización de los medios electrónicos que permitan cumplimentar, con mayor facilidad, las obligaciones de Información.

3.3 . Conclusiones de esta fase

Las principales conclusiones que pueden extraerse del análisis de los cuestionarios recibidos y procesados, son las siguientes:

En cuanto a los **resultados globales**:

- Las Cargas Administrativas derivadas de las Obligaciones de Información impuestas por las diversas Administraciones Públicas son valoradas, de manera bastante negativa, por parte de una gran mayoría de las empresas españolas participantes en la encuesta.
- Tanto la frecuencia excesiva de entrega, como la duplicidad o multiplicidad de envío de la misma información, son elementos que influyen en esta valoración negativa.

En cuanto a la **valoración por Áreas** de las Cargas Administrativas:

- Dentro de las seis Áreas de análisis consideradas para el Proyecto (Derecho de Sociedades, Legislación Fiscal, Estadísticas, Contratación Pública, Medio Ambiente y Entorno Laboral-Relaciones Laborales, incluyendo Seguridad Social y Prevención de Riesgos), el Área de Estadísticas es la que recibe una valoración más negativa.
- Las Áreas de Contratación Pública y Medio Ambiente, son las que reciben a continuación una valoración más negativa. Sin embargo, las mismas parecen constituir una Obligación de Información de carácter “no universal”, y que no afectan por igual a todos los tamaños de empresas y sectores económicos.
- El Área de Impuestos recibe una valoración media dentro del conjunto.
- El Área de Entorno Laboral-Relaciones Laborales recibe una valoración media dentro del conjunto, aunque algunas Obligaciones de Información específicas dentro de la misma, alcanzan los valores individuales más elevados del conjunto.
- El Área de Derecho de Sociedades es la que recibe una valoración más baja dentro del conjunto.

En cuanto a la **valoración de las Cargas por los diferentes tamaños de empresa**:

- A nivel de los diferentes tamaños de empresa (medido por el número de trabajadores) no existen, en general, diferencias muy significativas entre las diferentes Áreas de Cargas Administrativas consideradas como prioritarias.
- Sin embargo, sí se aprecia que son los segmentos de empresas de entre 250 y 500 trabajadores y de entre 500 y 1.000 trabajadores los que otorgan una valoración más negativa a las Cargas Administrativas.

- Debido a la enorme casuística existente, el análisis concreto debe hacerse en relación con cada Obligación de Información específica.

En cuanto a la **Administración Pública destinataria de las Obligaciones de Información:**

- Es la Administración General del Estado quien impone mayor número de cargas administrativas. A este respecto, hay que recordar que la práctica totalidad de las Obligaciones de Información, seleccionadas para su valoración en este estudio, proceden de la normativa estatal. Esto explica, que en los resultados globales de esta primera fase, la Administración General del Estado aparezca como principal demandante de obligaciones de información seguida, a una gran distancia, por las Comunidades Autónomas y por los Ayuntamientos.
- En los casos de la Administración General del Estado y las CC.AA. son las estadísticas y los temas fiscales las Obligaciones de Información más reiteradamente señaladas en la parte de “libre configuración” de los cuestionarios. En el caso de los Ayuntamientos corresponde este hecho a las Licencias Municipales.

En cuanto al **tiempo de cumplimentación y frecuencia de envío de las Obligaciones de Información:**

- En relación con el tiempo de cumplimentación, los resultados obtenidos muestran diferencias relevantes atendiendo a cada Obligación de Información concreta.
- La frecuencia de envío se apunta como muy elevada aunque es nuevamente muy diversa y está íntimamente asociada al tipo concreto de Obligación de Información que es señalada libremente como más relevante para cada una de las empresas participantes.

En cuanto a la **persona que cumplimenta las Obligaciones de Información:**

- Un gran parte de las Obligaciones de Información son cumplimentadas directamente por las empresas.
- En segundo lugar se sitúan las gestorías administrativas, solas o con la colaboración parcial en algunos casos de las empresas. Este hecho es más frecuente entre los segmentos de empresas de 1 a 100 trabajadores.

De las **sugerencias recibidas** para mejorar las Cargas Administrativas:

- La mejora de la coordinación entre Administraciones y de éstas con las empresas, unido a una optimización de los medios electrónicos, reflejan la inmensa mayoría de las sugerencias recibidas.

4. FASE SEGUNDA DE ENTREVISTAS EN PROFUNDIDAD

4.1 Desarrollo.

Sobre la base de los resultados obtenidos en la Fase de cuestionarios escritos, se planificó el desarrollo de la **Fase de Entrevistas en Profundidad con 100 empresas que hubieran cumplimentado previamente el cuestionario**. Ello ha permitido profundizar en la valoración del coste de las Cargas Administrativas que las empresas consideraran como más relevantes e identificar un buen número de propuestas de solución relacionadas con las mismas.

Para la organización de los trabajos se partió de los resultados de los cuestionarios recibidos. Sobre la base de los mismos se estableció un criterio de selección de provincias a visitar basado en los siguientes elementos:

- Número de cuestionarios recibidos y, dentro de los mismos, concentración en los tamaños de empresa y sectores considerados como prioritarios.
- Selección de CC.AA. y provincias que sirvieran como un modelo representativo del conjunto del territorio nacional y, concretamente, la existencia de peculiaridades en sus regímenes administrativos y fiscales diferenciados del régimen común (Territorios Forales, Organización administrativa insular de Baleares, Régimen Económico y Fiscal de Canarias o extraterritorialidad respecto a la Unión Europea de Ceuta y Melilla).

Las 100 entrevistas se han realizado en un total de 19 provincias correspondientes a 11 Comunidades Autónomas más una Ciudad Autónoma. El apoyo recibido en la planificación y ejecución de esta Fase, por parte de las “personas de contacto” de la Red Empresarial de Cargas Administrativas ha sido crucial para garantizar el éxito de su desarrollo.

La persona entrevistada fue, en general, aquella que, o bien había contestado la entrevista, quien había coordinado la recepción de la información en empresas de mayor tamaño y con varios departamentos implicados. En la mayoría de los casos, el nivel de la persona entrevistada fue de directivo dentro de la empresa.

En el desarrollo de la entrevista se profundizaba en las respuestas contenidas en el cuestionario previamente remitido. Como información complementaria y, aunque no estaba previamente considerado en el cuestionario se detectó que, en muchos casos, las Obligaciones de Información generan, con frecuencia variable, una actividad inspectora posterior relacionada con dicha OI (principalmente en temas fiscales y laborales) que, en muchos casos supone un tiempo y costes muy elevados de aportación interna de material y tiempo suplementario del personal de la propia empresa. En estos casos, se ha procurado obtener un dato de frecuencia y costes de la actividad inspectora que permitiera estimar un coste anual y que consideramos que debe añadirse al coste inicial de preparar la OI en cuestión.

Como última parte de la entrevista, se abría un debate acerca de posibles ideas concretas que aportaba la persona entrevistada acerca de las fórmulas para simplificar y eventualmente eliminar las diferentes OI. Se ha obtenido un enorme número de sugerencias, muchas de

extremada calidad, que se reflejan como medidas propuestas de simplificación en el apartado correspondiente de este Informe.

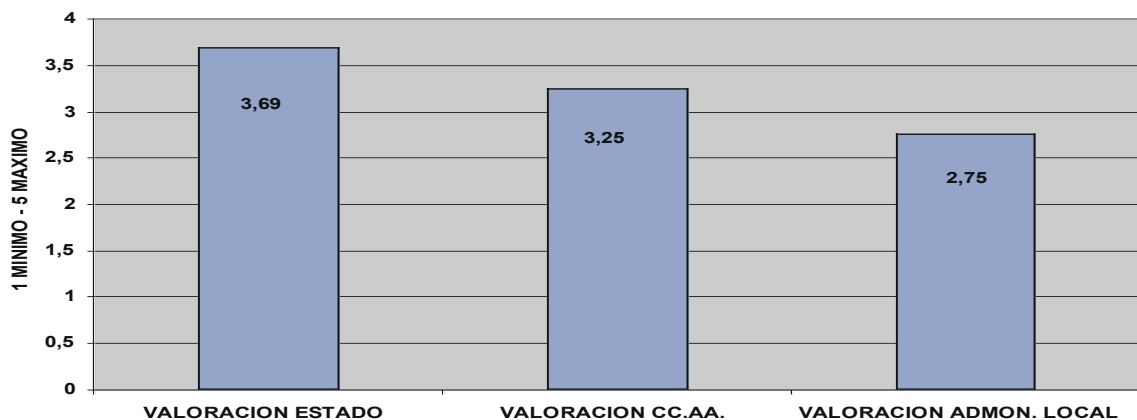
Complementariamente a estas entrevistas realizadas directamente con empresas individuales, a través de la Red Empresarial de Cargas Administrativas, se solicitó la preparación de **Informes específicos de ámbito territorial y sectorial**, de acuerdo con una metodología normalizada, para identificar las Cargas Administrativas específicas de dichos ámbitos, cuantificar las mismas cuando ello fuera posible y proponer soluciones para reducirlas o eliminarlas si se demostraran como innecesarias. Once Organizaciones Territoriales y Sectoriales miembros de CEOE-CEPYME han contribuido con Informes de este tipo y, sus propuestas, muy relevantes ya que recogen la opinión del conjunto de empresas de dicho ámbito, han sido incorporadas al documento final.

4. 2 Resultados globales.

La primera valoración global de resultados obtenidos en la Fase de Entrevistas en Profundidad es que la Administración Central es considerada como aquella que solicita con mayor, frecuencia, Obligaciones de Información susceptibles de convertirse en Cargas Administrativas, situándose en segundo lugar las Comunidades Autónomas y en último lugar la Administración Local. Ello se pone de manifiesto en el Gráfico nº 7.

Gráfico nº 7

VALORACION DE LAS CARGAS ADMINISTRATIVAS EN LOS DIFERENTES NIVELES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA

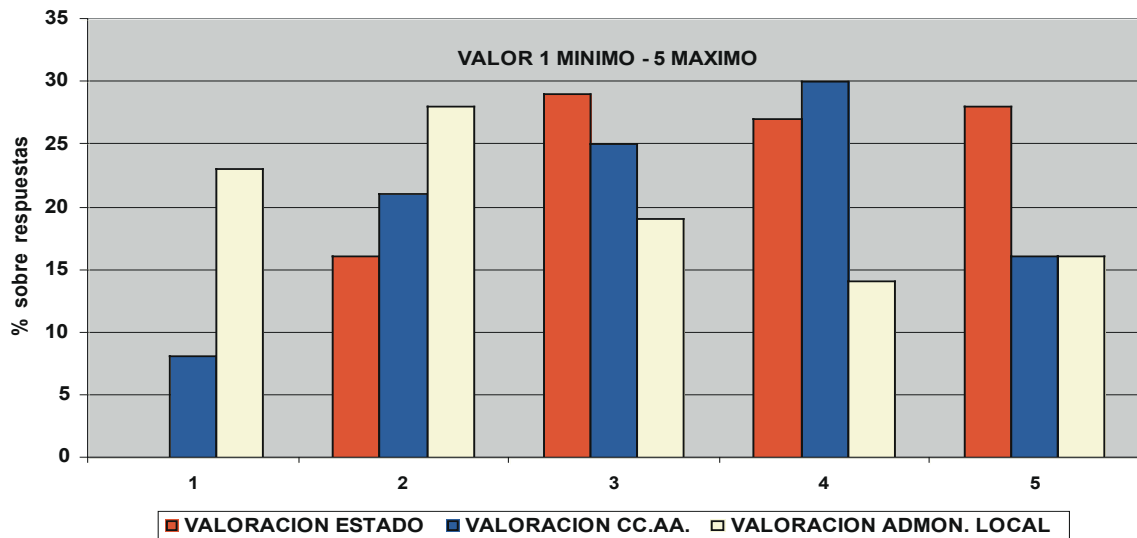


La valoración de las OI impuestas por el Estado implica que el 55% de las empresas las valoran desde altas a muy altas, frente tan sólo a un 45% que las consideran como moderadas. Estos valores son más elevados que para el caso de las CC.AA. y de los Ayuntamientos, donde únicamente el 46% y el 30 % respectivamente las valoran como altas y muy altas.

Esto se puede analizar con mayor detalle en el Gráfico nº 8 que recoge las “puntuaciones comparativas” de los tres niveles de la Administración Pública:

Gráfico nº 8

VALORACIÓN COMPARATIVA ENTRE ADMINISTRACIONES PUBLICAS



Por tanto, la primera conclusión de carácter general de esta Fase de Entrevistas en Profundidad confirma que la Administración Central es percibida, en una mayoría de casos, como aquella que ocasiona una mayor demanda de OI a las empresas, por encima de CC.AA. y Administraciones Locales.

Complementariamente, y como fue ya avanzado, la segunda conclusión de carácter general, es que, en relación con las Obligaciones de Información debe diferenciarse claramente entre el coste producido por las mismas y la irritación que estas producen. Esta última vinculada a la repetición continuada de la demanda de la misma o similar información o, de otra parte, a la percepción de la escasa utilidad para la empresa o incluso para la colectividad de tal información solicitada. En muchos casos, esta irritabilidad puede ser más costosa en términos de pérdida de productividad que el propio coste de la OI que da origen a la misma.

La tercera conclusión de carácter general es que existe una preocupación generalizada, en el mundo empresarial, de que la dinámica de creación de nuevas normas reglamentarias que impliquen un aumento de las Obligaciones de Información pueda ser superior al importante ejercicio en marcha de racionalización de las OI existentes. Ello se hace extensivo a los tres niveles: Administración General del Estado, Administración Autónoma y Administración Local.

4.3 Resultados por Áreas prioritarias.

Para cada una de las OI de las diferentes Áreas, los cuadros siguientes sintetizan la valoración previa obtenida de los cuestionarios y la valoración de frecuencia, coste e irritabilidad que las mismas producen en las empresas y que han sido obtenidas en las entrevistas en profundidad.

4.3.1 Área de Contabilidad, Sociedades y Registros.

Cuadro nº 9

Título de la Obligación de Información	Valor promedio respuestas en cuestionarios	Frecuencia de realización	Coste asociado	Irritación producida
Solicitud de certificación negativa de denominación social al Registro Mercantil Central	2,7	Alta	Bajo	Alta
Otorgamiento de escritura pública de constitución de la sociedad	3,2	Baja	Medio	Baja
Inscripción de la escritura pública de constitución en el registro mercantil y publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil (BORME)	3,2	Baja	Medio	Baja
Legitimación notarial de las firmas de la certificación del acuerdo de nombramiento o cese de administradores	2,8	Media	Medio	Media-Alta
Constancia de la condición de sociedad unipersonal	2,6	Media	Bajo	Media-Alta
Legalización de los Libros de Comercio ante el Registro Mercantil	3,2	Baja	Bajo	Media-Alta
Llevanza de Libros tales como, el Libro de Registro de Acciones Nominativas, Libro Registro de Socios, Libro de Actas de Juntas General o Libro de Inventarios y Cuentas Anuales	3,5	Media-Alta	Medio	Media-Alta
Presentación de las cuentas anuales en el Registro Mercantil	3,6	Baja	Medio	Muy Alta
Actividades relacionadas con la constitución de una sucursal	3,2	Baja	Medio-Alta	Alta
Convocatoria de Junta General y notificación y entrega a los accionistas de toda la información necesaria	2,9	Media	Medio-Alta	Media-Alta
Registro de nuevas solicitudes de marcas comerciales	3,2	Baja	Medio	Media-Alta

Esta Área no se percibe, en general, como excesivamente problemática. Como fue definido anteriormente, una enorme mayoría (cercana al 90%) de las empresas de menos de veinte trabajadores tiene subcontratada con una gestoría o asesor la elaboración de todos los trámites legales e incluso, en aproximadamente un 15% de los casos, esta lleva a cabo la confección de la contabilidad de la empresa.

Por tanto, las OI de esta Área se perciben como un coste, de difícil individualización unitaria, pero no excesivamente gravosas ni demandantes de tiempo.

Esta visión es, sin embargo, diferente para las empresas de mayor tamaño y, especialmente, aquellas que tienen una forma societaria algo más compleja. En estos casos se considera que numerosa normativa sobre comercio está desfasada y debería ser objeto de modificación.

4.3.2 Área de Impuestos.

Cuadro nº 10

Título de la Obligación de Información	Valor promedio respuestas en cuestionarios	Frecuencia de realización	Coste asociado	Irritación producida
Conservación de la contabilidad durante un tiempo indeterminado	3,5	Muy alta	Medio-Alto	Alta
Obligación de comunicar a los perceptores la retención por IRPF	3,4	Muy alta	Medio	Media
Presentación de declaración de retenciones	3,3	Alta	Medio	Media
Presentar las declaraciones-liquidaciones trimestrales correspondientes e ingresar el importe del impuesto resultante	3,4	Muy alta	Medio	Media
Obligación de emitir una auto-factura	2,9	Media	Medio	Media
Presentar mensualmente declaración agregada al no ser considerados sujetos pasivos únicos del IVA	3	Alta	Medio	Media
Devolución del gasóleo profesional	2,7	Media	Medio-Alto	Media
Declaración relacionada con el Documento Único Aduanero (DUA)	2,9	Baja	Medio-Alto	Media

Esta Área no se percibe en general como excesivamente problemática, salvo algún caso concreto que luego será señalado. Una gran mayoría (cercana al 90%) de las empresas de menos de veinte trabajadores tiene subcontratada con una gestoría o asesoría la elaboración de todos los trámites legales e incluso bastantes empresas de hasta 100-150 trabajadores encargan a un asesor fiscal la presentación de las declaraciones fiscales previamente preparadas en las empresas. En la práctica totalidad de los casos de empresas con más de 20 trabajadores, se cuenta con un Asesor fiscal externo y, especialmente, en el caso de las grandes empresas para el Impuesto anual de Sociedades.

En aproximadamente un 15% de los casos, esta gestoría o asesoría lleva a cabo asimismo la confección de la contabilidad de la empresa.

Las OI se perciben como un hecho asumido, pero no excesivamente gravoso y cuyo tiempo de cumplimentación se ha reducido muy considerablemente en los últimos años. Existe, en general, satisfacción con el funcionamiento de la administración electrónica de la Agencia Tributaria, aunque deben hacerse algunas consideraciones:

- La OI que se percibe como más demandante de tiempo es el denominado Modelo Anual 347 (declaración individualizada con clientes y proveedores por operaciones mayores de 3.000 €). En el caso de Canarias existe un modelo propio en relación con el IGIC). Esta cantidad se considera muy desfasada (data desde hace más de 20 años) y exige mucho tiempo de contacto y trámites con clientes y proveedores para verificar y cuadrar cifras.
- Igualmente se considera que los criterios de consideración de gran empresa (entre otros una cifra de negocio superior a 60.000 €/año) están desfasados. Ello obliga a pasar de la declaración trimestral a la declaración mensual de IVA y, en muchos casos, se hace necesaria una costosa auditoria externa, la cual es muy gravosa para empresas medianas (su coste en condiciones normales oscila entre 6.000 y 12.000 €/año para una empresa de tamaño medio).
- La Declaración de retenciones con autónomos, alquileres y empleados es variable en cuanto a tiempo requerido para su cumplimentación y depende mucho de la propia naturaleza de la actividad de la empresa.
- Existe frecuentemente la sensación de que, aunque ha aumentado la facilidad de cumplimentación, aumentan paralelamente las demandas de información de la Agencia Tributaria, con lo que el saldo neto de tiempo y esfuerzo requerido ha sido negativo para las empresas.
- Existe una frecuente modificación de criterios y formularios tributarios, lo que exige un alto tiempo de aprendizaje. Este coste es de difícil cuantificación y anualización.
- Han aumentado de manera muy intensa los requerimientos de la Agencia Tributaria (pero también de otras entidades estatales, autonómicas y locales e incluso de los Juzgados) para que la empresa haga una labor de informante y de recaudador de cantidades adeudadas. Su proliferación, además de exigir unos tiempos de cumplimentación considerables, son percibidos como muy desagradables por parte de las empresas, además de poder incurrir la propia empresa en responsabilidades inducidas por retenciones insuficientes o incorrectas.

4.3.3 Área de Estadísticas.

Cuadro nº 11

Título de la Obligación de Información	Valor promedio respuestas en cuestionarios	Frecuencia de realización	Coste asociado	Irritación producida
Estadísticas de tipo económico-fiscal (por ejemplo la notificación de balances al Banco de España, encuestas de coyuntura industrial etc.)	3,7	Media	Bajo	Alta
Estadísticas de tipo productivo (por ejemplo cifras de producción mensual o anual, consumo de agua y energía eléctrica etc.)	3,7	Alta	Bajo	Alta
Estadísticas relacionadas con el transporte (por ejemplo mercancías transportadas, pasajeros transportados según origen-destino etc.)	3,3	Muy Alta (pero variable según sector)	Medio-Alto	Extrema
Estadísticas relacionadas con el turismo (por ejemplo registro de viajeros, precios, ocupación etc.)	3	Muy Alta (pero variable según sector)	Medio-Alto	Muy Alta
Estadísticas de tipo medioambiental (por ejemplo producción de residuos, vertidos de aguas tratadas, emisiones a la atmósfera de diversos contaminantes etc.)	3,6	Media	Bajo	Alta
Estadísticas de tipo laboral (por ejemplo número y clasificación laboral y antigüedad de los trabajadores, contrataciones, horas/año trabajada etc.)	3,7	Media-Alta	Bajo	Alta

Este Área es sin duda la que concita un mayor grado de irritabilidad en las empresas. Debe decirse, en primer lugar, que 95 de las 100 empresas entrevistadas en el curso de esta Fase han contestado cuestionarios del Instituto Nacional de Estadística con una frecuencia que va desde 3 veces anuales a 10-15 veces anuales, dependiendo del sector y tamaño de la empresa (existen numerosas variantes de estadísticas que van desde la anual de actividad, a la de precios y salarios, investigación y desarrollo, uso de medios electrónicos etc.). Esta constatación de una petición tan universal, obtenida en las Entrevistas en Profundidad arroja algunas incertidumbres, que deben sin duda tener una explicación razonable, acerca del pretendido carácter muestral y aleatorio de la petición de datos por parte del Instituto Nacional de Estadística (INE).

Complementariamente, por parte de otras entidades dependientes de la Administración Central como el Ministerio de Fomento, el Ministerio de Industria, el Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino o el Banco de España se hace una petición especial de datos de carácter estadístico sectorial, muchas veces de gran complejidad.

No existe, en general, una demanda similar tan generalizada de datos por parte de los Institutos Estadísticos Autonómicos, aunque se han podido encontrar importantes diferencias entre diversas CC.AA. Sin embargo, en muchos casos hay una gran coincidencia de repetición de datos ya solicitados previamente por el INE, aunque con un formato diferente.

Una enorme mayoría (más del 80% de las empresas entrevistadas), utilizan el correo o el fax para remitir la información al INE o a los otros Organismos demandantes. En la mayor parte de las demandas de información del INE existe la posibilidad de su envío en formato electrónico. La baja utilización de dichos servicios no tiene una respuesta nítida, ya que algunas empresas consideran dicha herramienta electrónica como fácil y accesible mientras que para otras, que lo han intentado, no supuso más que aumentar el tiempo requerido para el envío.

Los tiempos requeridos en general, para el 90% de las empresas entrevistadas, no son realmente tan elevados, pero existe una irritabilidad muy alta basada en los siguientes elementos:

- La falta de información acerca de la utilidad de estas estadísticas. Un 95% de las empresas declara no haberlas utilizado nunca.
- La premura de tiempo requerida para aportar datos, en muchos casos incluso antes del cierre contable y operativo del mes o año sobre el que se solicitan los datos.
- Las demandas telefónicas reiteradas de explicaciones complementarias por parte del personal al servicio del INE.
- Las amenazas de sanción por incumplimiento del envío de los datos.

4.3.4 Área de Contratos con las Administraciones Públicas.

Cuadro nº 12

Título de la Obligación de Información	Valor promedio respuestas en cuestionarios	Frecuencia de realización	Coste asociado	Irritación producida
Inscripción en el Registro o Registros de empresas licitadoras a nivel nacional, autonómico o local	3,5	Bianual	Muy alto	Muy alta
Acreditación de la capacidad de obrar de los empresarios que sean personas jurídicas	3,2	Media	Medio	Medio
Acreditación de la solvencia económica y financiera	3,4	Alta	Medio	Alta
Acreditación de la solvencia técnica	3,5	Alta	Medio-Alto	Alta
Constitución de la garantía provisional	3,3	Media-Alta	Alto	Media
Constitución de la garantía definitiva	3,3	Media-Alta	Muy alto	Alta
Comunicación a la Administración de la celebración de subcontratos	3,2	Alto	Medio	Medio
Presentación de la documentación necesaria para la obtención de la clasificación	3,7	Media-Alta	Alta	Muy Alta
Solicitud de certificados de servicios prestados a los organismos públicos	3,6	Media-Alta	Bajo	Alta
Trámites necesarios para formalizar una UTE (Unión Temporal de Empresas)	3,2	Baja-Media	Alto	Medio

En esta Área en la Fase de Entrevistas en Profundidad se han confirmado los valores iniciales obtenidos en los cuestionarios escritos. Concretamente:

- Una parte muy importante de las empresas, entre el 45 y el 50%, no han accedido nunca a la contratación pública ya sea de ámbito nacional, autonómico o local.
- Los trámites necesarios para acceder a la misma, ya sea por inscripción en el Registro de Licitadores o por aporte de la documentación específica caso por caso, son extraordinariamente gravosos tanto en tiempo de preparación como en coste de legalización de la documentación y el pago de las tasas asociadas.
- Existe una multiplicidad de Registros, no coordinados ni interconectados entre sí y que exigen, muchas veces, la misma información en formatos diferentes, lo que aumenta exponencialmente los costes de preparación de la misma.
- La queja unánime es la multiplicación de demandas repetidas de la misma información, una y otra vez, en los distintos escalones de la Administración Pública e incluso en distintos Departamentos de la misma Administración, cuando ya esos documentos han sido previamente entregados o son accesibles electrónicamente.

- Las garantías son objeto de crítica unánime. Las garantías provisionales por la acumulación de garantías individuales hasta un volumen total muy elevado (con un coste financiero e incluso de debilitación de la solvencia teórica de la empresa) si la empresa se quiere presentar a varios concursos con escaso margen de diferencia temporal. Las críticas a las garantías definitivas están centradas en los trámites para solicitar su devolución y los largos plazos que la misma comporta.
- El Sector de la Construcción y las empresas a él vinculadas son las que más han insistido en las quejas en relación con esta Área.

4.3.5 Área de Medio Ambiente.

Cuadro nº 13

Título de la Obligación de Información	Valor promedio respuestas en cuestionarios	Frecuencia de realización	Coste asociado	Irritación producida
Obtención de la autorización ambiental integrada	3,7	Muy bajo	Muy alto	Alta
Comunicación al órgano competente para otorgar la autorización ambiental integrada de cualquier modificación, sustancial o no que se proponga realizar en la instalación	3,5	Bajo	Alto	Alta
Inscripción en diversos registros medioambientales a nivel estatal y autonómico	3,4	Bajo-Medio	Medio-Alto	Media
Comunicación al productor de residuos tóxicos y peligrosos por parte del gestor de la aceptación o no de los residuos	3,2	Medio-Alto	Medio-Alto	Baja
Registro de la solicitud de aceptación de residuos peligrosos	3,1	Medio	Bajo	Media
Conservación de las solicitudes de aceptación o no de los residuos durante 5 años	3,1	Medio-Alto	Bajo	Media
Constitución de una garantía financiera de responsabilidad ambiental	3,3	Muy bajo	Muy alto	Muy Alta
Contabilización y Declaración de emisiones de CO ₂	3,2	Muy bajo	Alto	Alta
Informes de calidad del agua vertida	3,2	Bajo-Medio	Alto	Media
Trámites medioambientales relacionados con la instalación de energías renovables (eólica y fotovoltaica)	3	Bajo	Muy alto	Muy Alta

En esta Área los resultados obtenidos en la Fase de Entrevistas en Profundidad han divergido considerablemente de la Fase de Cuestionarios Escritos. La razón es, por una parte, el diferente tamaño muestral entre ambas Fases (ya que en esta Fase de Entrevistas en Profundidad se ha hecho más énfasis en empresas de menor tamaño) y, por otra, la concentración de las entrevistas en empresas de ámbito preferentemente urbano, donde los problemas asociados con el medio ambiente son en general menores. No se ha entrevistado más que un número reducido de empresas que tuvieran que contar con una autorización ambiental integrada.

Incluso en un tema aparentemente controvertido como es el de la disposición de residuos no se han recibido, de forma generalizada, comentarios acerca de un coste desproporcionado o de irritación por los trámites exigidos. Complementariamente, al menos un 30% de las empresas entrevistadas tenía, en marcha o en estudio, sistemas de certificación medioambiental (EMAS o ISO 14001), por lo que estos temas de medio ambiente se encontraban bien interiorizados por parte de las empresas y sólo les suponían, en general, un incremento algunas veces desproporcionado de las Cargas Administrativas.

Únicamente la OI relacionada con la Constitución de una garantía financiera de responsabilidad ambiental es la que suscita un nivel más elevado de irritación, aunque circunscrito a un número reducido de empresas de la muestra entrevistada.

Dos empresas entrevistadas han comunicado haber intentado, sin éxito todavía, establecer sistemas de captación de energía fotovoltaica en tejados de oficinas y naves industriales, habiéndose considerado los trámites muy complicados, el plazo de resolución de expedientes muy dilatado y el coste de preparación muy elevado.

Se han recibido en esta Área algunas sugerencias concretas en relación con el archivo electrónico de documentos y la armonización de los Registros de datos en esta materia.

4.3.6 Área de Personal, Seguridad Social y Riesgos Laborales.

Cuadro nº 14

Título de la Obligación de Información	Valor promedio respuestas en cuestionarios	Frecuencia de realización	Coste asociado	Irritación producida
Obligación de tener un Libro de Visitas permanente a disposición de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en cada uno de sus centros de trabajo	2,7	Baja	Bajo	Bajo-Medio
Alta, baja y variación de datos de los trabajadores en la Seguridad Social	3,1	Muy alta	Medio	Baja
Presentación y pago de los documentos de cotización	3,1	Muy alta	Bajo	Baja
Elaboración y entrega de nóminas y liquidaciones	3,4	Muy alta	Medio	Baja
Formalización de la protección respecto a las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio	3,4	Media	Medio	Baja
Informes de Prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo	3,7	Baja	Medio	Media
Informes sobre ruido producido en la instalación	3,1	Muy Baja	Alto	Media
Trámites relacionados con las bajas por enfermedad	3,2	Media	Bajo	Baja
Trámites relacionados con los accidentes laborales	3,6	Baja	Medio	Alta

Comunicación a la autoridad laboral del inicio del expediente en caso de despido colectivo	3,6	Baja	Muy alto	Alta
Comunicación del contrato a los servicios públicos de empleo	2,9	Media-Alta	Bajo	Media
Comunicación de las copias básicas a los servicios públicos de empleo	2,8	Media-Alta	Bajo	Baja
Entregar al trabajador el certificado de empresa para solicitar la prestación por desempleo	2,7	Baja	Bajo	Baja
Solicitar por escrito certificación negativa de descubiertos en la Tesorería General de la Seguridad Social de la empresa subcontratada	2,9	Muy Alta	Bajo	Alta

Nuevamente, en esta Área se produce una dicotomía entre las empresas menores de 50 trabajadores, que en muchos casos tienen externalizados la mayor parte de los temas relacionados con el personal, y las empresas de mayor tamaño donde estas actividades se realizan internamente.

En general, para las primeras, se considera un coste sobrevenido pero no se tiene percepción ni de ser excesivamente elevado, ni de crear una aparente irritabilidad.

Para las empresas que realizan directamente estas actividades, las cargas se consideran únicamente de complejidad y coste bajo-medio unitario de cumplimentación y el coste final agregado va relacionado con la menor o mayor dimensión de la plantilla.

Existe un buen grado de satisfacción con los progresos de tramitación electrónica de la Seguridad Social.

Entre los elementos que, con una cierta regularidad, han suscitado comentarios críticos deben citarse los siguientes:

- Inutilidad total de la obligación de tener disponible el Libro de Visitas para la Inspección de Trabajo.
- Complejidad de las actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales, de los que el Informe Anual es una parte. El proceso debería adaptarse con mayor simplicidad de acuerdo con la naturaleza de las actividades desarrolladas por la empresa y por una evaluación de riesgos en el sector concreto del que se trate.
- Enorme dificultad de cumplimentación del registro electrónico Delta relacionado con los accidentes laborales.
- Coste extraordinariamente elevado y complejidad en tiempo y recursos humanos de la preparación de Informes para la solicitud de un ERE.
- Repetición muy frecuente de la solicitud de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.

5. PROPUESTA DE MEDIDAS QUE CEOE-CEPYME FORMULAN PARA REDUCIR LAS CARGAS ADMINISTRATIVAS.

5.1 *Análisis y recomendaciones de carácter general*

Este proyecto de “Análisis de las Cargas Administrativas soportadas por las empresas españolas” ha permitido no sólo que se conozcan las materias y las Obligaciones de Información que resultan más costosas para las empresas, sino que también ha hecho posible que se puedan obtener, de todo el conjunto de cuestionarios y entrevistas realizadas a las diferentes empresas y sectores empresariales, unas líneas maestras, unos principios que deberían guiar todo el proceso de reducción de Cargas Administrativas que se está llevando a cabo desde el Ministerio de la Presidencia.

Por ello, CEOE – CEPYME aconsejan que los **principios básicos** que orienten todo el proceso de reducción de Cargas Administrativas sean los siguientes:

1. **Establecer un sistema de presentación única de la información** por parte del ciudadano o empresa: es decir, debe tenderse a establecer como regla general que el ciudadano deba aportar una sola vez los documentos a la Administración, de manera que no se tenga que facilitar de nuevo aquella información que ya poseen las unidades administrativas. La progresiva generalización de este principio, que se conoce en el ámbito europeo como “Only one”, permitirá una notable reducción de las Cargas actualmente existentes.
2. **Generalizar el uso de la denominada “declaración responsable”**: Se recomienda extender a todos aquellos procedimientos a los que sea posible la declaración responsable. La progresiva implantación de este principio al reducir la intervención previa de las Administraciones Públicas y en cambio potenciar el control a posteriori, reduce considerablemente las actuales Obligaciones de Información que se imponen a las empresas. Esta generalización de la “Declaración Responsable” debería acompañarse de una extensión paralela del conocido como “Análisis de riesgo” en todas las actividades verificadoras e inspectoras de las Administraciones Públicas, de tal manera que se reduzca la frecuencia de las mismas a las empresas cumplidoras que constituyen la gran mayoría del colectivo empresarial en España.
3. **Fomentar el desarrollo de la interoperabilidad entre las Administraciones Públicas**: la viabilidad de los dos principios anteriores requiere que se potencie la posibilidad de intercambio de información y de datos entre los diferentes sistemas de información administrativos.

La propuesta de recomendaciones generales que realizan CEOE – CEPYME relativas a la reducción de Cargas Administrativas ha sido ordenada de acuerdo con su importancia. Esta priorización se ha llevado a cabo siguiendo los siguientes criterios:

1. **Coste-eficacia de la recomendación propuesta**: La valoración de cada propuesta se ha realizado contraponiendo el coste frente a la eficacia de la propuesta. Para la determinación del coste de una propuesta se han utilizado los siguientes parámetros:
 - La complejidad que exige la modificación de los textos legales.

- La dificultad de cambiar los sistemas y canales de información vigentes.
- La pérdida de información relevante para la protección de los derechos e intereses de los ciudadanos/empresas.
- La dificultad de modificar determinadas pautas y hábitos de trabajo.

Por su parte, la eficacia de una propuesta ha sido valorada teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- La reducción del coste económico de cumplimentación de las Obligaciones de Información por parte de las empresas.
 - La agilización de determinadas actividades empresariales.
 - El mantenimiento de la ilusión de crear un nuevo negocio o una nueva línea de actividad.
2. **Visibilidad de la recomendación:** De acuerdo con este criterio se han priorizado aquellas propuestas que reduzcan de forma inmediata aquellas Obligaciones de Información que son percibidas por los empresarios como más irritantes. Se aconseja que estas actuaciones obtengan el mayor grado de difusión posible, principalmente en el ámbito empresarial, labor ésta que se podría realizar a través de los canales de información personalizada que ofrecen las Asociaciones miembro de CEOE – CEPYME.

Teniendo en cuenta los principios y parámetros de priorización expuestos hasta el momento, a continuación se enumeran, las **recomendaciones generales** que realiza CEOE - CEPYME en materia de reducción de Cargas Administrativas:

1. Implantar un sistema de recolección de la información estadística que se dirija principalmente a Instituciones oficiales o a registros de acceso público antes que a las empresas. De este modo, gran parte de las Obligaciones de Información establecidas en la regulación estadística, y que tanta carga e irritación suponen para un gran número de empresas, quedarían visiblemente reducidas. Ello debería acompañarse de una comunicación enviada a las empresas que han enviado información estadística en los últimos años, informándoles de esta nueva orientación y solicitándoles su colaboración para garantizar una transición ordenada hacia el nuevo sistema.
2. Ampliar los procedimientos que se rigen por el silencio positivo. Para ello, se recomienda revisar los procedimientos en los que en la actualidad sigue vigente el silencio negativo para analizar la viabilidad del cambio de sentido del silencio.
3. Fomentar la comunicación entre las empresas y la Administración para mejorar la implantación de la Administración electrónica.
4. Revisar en materia tributaria las Obligaciones de Información que son requeridas a las PYMES. En concreto, actualizar los umbrales mínimos para la consideración de una empresa como de gran tamaño, o para individualizar la declaración de operaciones con terceros.
5. Revisar la legislación mercantil para detectar las Obligaciones de Información más gravosas y adoptar medidas de reducción de las mismas.
6. Establecer una cooperación regular con CEOE-CEPYME en la puesta en marcha efectiva de la Memoria del análisis de impacto normativo desarrollada por el Real Decreto

1083/2009, de 3 de julio, posibilidad que queda abierta en su artículo 2, apartado 3 al establecerse: "la Memoria incluirá la referencia a las consultas realizadas en el trámite de audiencia". Es, en estas consultas, en las que el sector empresarial tiene vocación de tomar una participación activa y constructiva a través de la Red Empresarial de Cargas Administrativas.

Finalmente, en el curso de las Entrevistas en Profundidad se han detectado dos áreas que las empresas consideran como muy onerosas en términos de Cargas Administrativas y que, sin embargo, no han sido abordadas directamente en el curso de este Convenio. Nos estamos refiriendo a las Obligaciones de Información derivadas de la petición y verificación ex-post de subvenciones y de las derivadas de la Ley de Protección de Datos. En ambos casos consideramos que, en futuras actuaciones, ambas Áreas deberían ser objeto de un análisis específico.

5.2 Detalle y cuantificación económica de las medidas concretas propuestas por CEOE-CEPYME y sus Organizaciones Miembros

5.2.1 Metodología utilizada

Este apartado se ha elaborado sobre la base de las sugerencias recibidas en los cuestionarios escritos y en el curso de las Entrevistas en Profundidad realizadas. Como resultado se han recibido varios cientos de propuestas individuales, las cuales se han sistematizado, depurado y contrastado.

Para su seguimiento, y para mantener la coherencia con el resto del Informe, las mismas siguen el orden temático de las Obligaciones de Información recogidas en el cuestionario inicialmente remitido a las empresas, más un nuevo grupo que recoge las propuestas de carácter diverso o que, al menos, no tienen cabida en las áreas previamente definidas.

Además de las anteriores, como resultado de los Informes solicitados a la Red Empresarial de Cargas Administrativas se han formulado un gran número de Propuestas de medidas concretas que, en su ámbito, han sido preparadas por algunas Asociaciones Territoriales y Sectoriales miembros de la Red.

Estas medidas suponen un importante valor añadido al Proyecto por su número y significación. La identificación individual, descripción detallada y propuesta de soluciones concretas se desarrollan en el apartado siguiente, donde se desarrolla una lista exhaustiva de todas las medidas propuestas y del ahorro potencial que las mismas pueden producir en las empresas españolas.

Son, **125 las Medidas propuestas por CEOE-CEPYME**. Las mismas se identifican con el Área de Obligaciones de Información o el Sector específico al que corresponden las medidas propuestas.

Complementariamente, en el Anexo 2 de este Informe, se precisan los cálculos estimativos desarrollados para cuantificar el ahorro potencial de las medidas de carácter general propuestas y los parámetros estándar que han servido para realizar tal cuantificación.

5.2.2 Cuadro sinóptico de medidas propuestas para reducir las Cargas Administrativas.

En la Tabla nº 23, se detallan, de forma individual las medidas propuestas. La Tabla comienza definiendo el Área o Sector al que se refiere la medida propuesta. En segundo lugar, en el apartado de “Contexto” se define la Obligación de Información y en algunos casos se aporta información complementaria sobre el alcance de la misma. En tercer lugar se propone de forma concreta la medida de racionalización y/o simplificación de Cargas Administrativas y, finalmente, se cuantifica el “coste evitado anual” que supondría la adopción de la medida propuesta.

Por “**coste evitado**” debe entenderse el ahorro potencial anual que supondría para el conjunto de empresas españolas afectadas por la Obligación de Información concreta de que se trate, de la adopción de dicha medida de racionalización o simplificación propuesta. Como es natural, dado que se trata de un “coste evitado anual” el beneficio total en el tiempo supondría multiplicar dicha cifra por el número de años que la medida de racionalización o simplificación estaría en vigor.

Tabla nº 23

ÁREA/ SECTOR	CONTEXTO	MEDIDA PROPUESTA	Coste evitado en Miles de Euros/año.
GENERAL	Obligación, en la práctica diaria, de presentar la fotocopia del DNI como documento de acompañamiento de una gran cantidad de OI.	Eliminación en la práctica de la obligación de aportar fotocopia del DNI.	2.903
GENERAL	Obligación de comunicar, por parte de los alojamientos hoteleros, los datos personales de las personas alojadas a la Policía o a la Guardia Civil.	Racionalización sistema de identificación alojativa en hoteles.	40.294
GENERAL	Necesidad de consignar una hoja de clase práctica para cada hora impartida de la misma y de que el documento sea firmado por el profesor de la autoescuela y el alumno.	Eliminación hoja control clases prácticas en autoescuelas.	7.394
PYMES	Mayor agilidad en la creación de empresas	Reducir los plazos para la realización de los trámites administrativos para la obtención de las licencias de actividad en la creación de empresas.	n.c
PYMES	Mayor agilidad en la creación de empresas	Mejorar y ampliar los medios electrónicos en la tramitación de las licencias de actividad en la creación de empresas.	n.c

PYMES	Mayor agilidad en la creación de empresas	Evitar duplicidades en los requisitos de información solicitados por las diferentes Administraciones en la tramitación de las licencias de actividad en la creación de empresas.	n.c
PYMES	Mayor agilidad en la creación de empresas	Aprobar licencias provisionales de funcionamiento hasta que se puedan efectuar las visitas técnicas de comprobación correspondiente en la tramitación de las licencias de actividad en la creación de empresas.	n.c
PYMES	Mayor agilidad en la creación de empresas	Diseño de un Documento Único que responda a las necesidades de información de los operadores públicos y de operatividad de las actividades con la menor carga administrativa posible.	n.c
ÁREA DE CONTABILIDAD, SOCIEDADES Y REGISTROS	Solicitud de certificación negativa de denominación social al Registro Mercantil Central.	Solicitud electrónica previa de certificación negativa de denominación social al Registro Mercantil Central y de formular una preinscripción del nombre.	30.153
ÁREA DE CONTABILIDAD, SOCIEDADES Y REGISTROS	Constancia de la condición de sociedad unipersonal.	Eliminación de la constancia de la condición de sociedad unipersonal.	90.884
ÁREA DE CONTABILIDAD, SOCIEDADES Y REGISTROS	Legalización de los Libros de Comercio ante el Registro Mercantil.	Eliminación de la legalización previa de los Libros de Comercio ante el Registro Mercantil, en el caso de que la empresa opte por la presentación electrónica de los mismos en el Registro.	118.636

ÁREA DE CONTABILIDAD, SOCIEDADES Y REGISTROS	<p>Llevanza de Libros tales como, el Libro de Registro de Acciones Nominativas, Libro Registro de Socios, Libro de Actas de Juntas General o Libro de Inventarios y Cuentas Anuales.</p>	<p>Establecer una nueva plataforma que favorezca la presentación electrónica directa de libros societarios al Registro Mercantil.</p>	<p>110.273</p>
ÁREA DE CONTABILIDAD, SOCIEDADES Y REGISTROS	<p>Presentación de las cuentas anuales en el Registro Mercantil.</p>	<p>Ampliar la actual posibilidad de presentación electrónica en formato alternativo al papel, por un registro electrónico directamente extraído de la contabilidad de la empresa y que facilite la confección por parte de la empresa de este formato unificado.</p>	<p>62.284</p>
ÁREA DE CONTABILIDAD, SOCIEDADES Y REGISTROS	<p>Convocatoria de Junta General y notificación y entrega a los accionistas de toda la información necesaria.</p>	<p>Abrir la posibilidad de realizar la convocatoria por medios electrónicos y simplificación de la convocatoria pública, eliminando la inserción de la convocatoria de la Junta General en el BOE y reduciendo, de dos a uno, la publicación en diarios de ámbito nacional.</p>	<p>198.631</p>
ÁREA DE CONTABILIDAD, SOCIEDADES Y REGISTROS	<p>Registro de nuevas solicitudes de marcas comerciales.</p>	<p>Posibilidad de acceder directamente al Registro de Marcas y de formular una preinscripción del nombre, manteniendo el pago de las tasas correspondientes.</p>	<p>44.012</p>
ÁREA DE IMPUESTOS	<p>Conservación de la contabilidad durante un tiempo indeterminado.</p>	<p>Posibilidad de guardar la contabilidad y la documentación asociada en formato electrónico, incluyendo facturas de terceros.</p>	<p>64.714</p>
ÁREA DE IMPUESTOS	<p>Obligación de comunicar a los perceptores la retención por IRPF.</p>	<p>Posibilidad de comunicar a los perceptores la retención por IRPF por medios electrónicos, acompañado de firma digital.</p>	<p>72.718</p>

ÁREA DE IMPUESTOS	Presentación de la declaración de retenciones.	Simplificar el régimen para PYMES en la presentación de declaración de retenciones.	234.609
ÁREA DE IMPUESTOS	Presentar las declaraciones-liquidaciones trimestrales correspondientes e ingresar el importe del impuesto resultante.	Aumentar de 3.000 a 6.000 € las cantidades mínimas para declarar anualmente las operaciones con terceros (en relaciones con clientes y proveedores) y volver a establecer el plazo del día 20 del cuarto mes para su presentación.	203.675
ÁREA DE IMPUESTOS	Obligación de emitir una auto-factura. No se ve su utilidad ya que queda reflejada en la contabilidad y puede ser verificada de esa forma en las inspecciones tributarias.	Eliminación de la obligación de emitir una auto-factura.	46.139
ÁREA DE IMPUESTOS	Presentar mensualmente declaración agregada al no ser considerados sujetos pasivos únicos del IVA.	Aumento de las cantidades mínimas de facturación, desde los 6.000 € actuales a 15.000 €, para ser considerado como gran empresa por parte de la Agencia Tributaria.	39.410
ÁREA DE ESTADÍSTICAS	Estadísticas de tipo económico-fiscal (por ejemplo la notificación de balances al Banco de España, encuestas de coyuntura industrial etc.).	Revisar en profundidad los sistemas de captación de datos en el área económica. Posibilidad de obtener los mismos del Registro Mercantil.	163.471
ÁREA DE ESTADÍSTICAS	Estadísticas de tipo productivo (por ejemplo cifras de producción mensual o anual, consumo de agua y energía eléctrica etc.).	Revisar los criterios de selección muestral de empresas. Creación de interfaces electrónicas con los sistemas de gestión de las empresas.	104.005

ÁREA DE ESTADÍSTICAS	Estadísticas relacionadas con el transporte (por ejemplo mercancías transportadas, pasajeros transportados según origen-destino etc.). Son extremadamente detalladas y costosas de cumplir	Racionalización en profundidad de las Estadísticas en el Área de Transporte.	45.259
ÁREA DE ESTADÍSTICAS	Estadísticas relacionadas con el turismo (por ejemplo registro de viajeros, precios, ocupación etc.).	Revisión de las estadísticas actualmente solicitadas y conexión con las ya existentes o asimismo solicitadas en los ámbitos autonómico y local.	22.690
ÁREA DE ESTADÍSTICAS	Estadísticas de tipo medioambiental (por ejemplo producción de residuos, vertidos de aguas tratadas, emisiones a la atmósfera de diversos contaminantes etc.).	Revisar los criterios de selección muestral de empresas. Creación de interfaces electrónicas con los sistemas de gestión de las empresas.	76.815
ÁREA DE ESTADÍSTICAS	Estadísticas de tipo laboral (por ejemplo número y clasificación laboral y antigüedad de los trabajadores, contrataciones, horas/año trabajada etc.).	Búsqueda de gran parte de los datos en los sistemas informáticos de la Seguridad Social.	52.550
ÁREA DE ESTADÍSTICAS	Estadísticas relacionadas con la Investigación y el Desarrollo Tecnológico y las Tecnologías de la Información.	Racionalización Estadísticas en Área I+D+i y Tecnologías de la Información.	10.313
ÁREA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Inscripción en el Registro o Registros de empresas licitadoras a nivel nacional, autonómico o local.	Unificación de los Registros con un mismo formato y con intercambio de información entre los mismos.	183.741

<p>ÁREA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Acreditación de la capacidad de obrar de los empresarios que sean personas jurídicas.</p>	<p>Eliminación de la obligación de certificación notarial de los Administradores de la sociedad.</p>	<p>45.435</p>
<p>ÁREA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Acreditación de la solvencia técnica.</p>	<p>En la fase de preselección, sustituir las certificaciones por una declaración responsable y, tras ser seleccionada la empresa y en el caso de tratarse del sector de la construcción, sustitución de las certificaciones parciales por una certificación global de la obra realizada.</p>	<p>49.423</p>
<p>ÁREA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Constitución de la garantía provisional.</p>	<p>Creación de una lista A y B para presentación a Concursos Públicos. Sólo a las empresas de la lista B, que se correspondería con aquellas empresas que hubieran incumplido un contrato con una Administración Pública, se les exigiría la fianza provisional.</p>	<p>19.443</p>
<p>ÁREA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Constitución de la garantía definitiva.</p>	<p>Eliminación de la necesidad de reclamar la devolución de la garantía y agilización de los plazos de devolución de la misma.</p>	<p>13.137</p>
<p>ÁREA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Comunicación a la Administración de la celebración de subcontratos.</p>	<p>Para comunicar a la Administración la celebración de subcontratos, sustituir las certificaciones por una declaración responsable.</p>	<p>45.717</p>
<p>ÁREA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Presentación de la documentación necesaria para la obtención de la clasificación</p>	<p>Eliminar la petición de numerosa información ya en poder de la Administración Pública requirente para la obtención de la clasificación.</p>	<p>15.176</p>

ÁREA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Solicitud de certificados de servicios prestados a los organismos públicos.	Agilización de la entrega de certificados de servicios prestados a los organismos públicos, introduciendo el concepto de silencio administrativo positivo si la solicitud no es atendida en un plazo determinado.	58.601
ÁREA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Trámites necesarios para formalizar una UTE (Unión Temporal de Empresas).	Simplificación de trámites tales como aporte de cuentas y declaración de Administradores, datos todos ellos disponibles en el Registro Mercantil. Sustituirlos por una declaración responsable.	25.216
ÁREA DE MEDIO AMBIENTE	Inscripción en diversos registros medioambientales a nivel estatal y autonómico.	Armonización de los diversos registros de medio ambiente existentes. Posibilidad de vincularlos con los sistemas EMAS e ISO 14001.	106.876
ÁREA DE MEDIO AMBIENTE	Conservación de las solicitudes de aceptación o no de los residuos durante 5 años.	Posibilidad de almacenamiento electrónico de los registros de entrega de residuos o, incluso, hacer responsable al gestor del almacenamiento de dichos registros, ya que la información está duplicada.	38.120
ÁREA DE LABORAL	Obligación de tener un Libro de Visitas permanente a disposición de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en cada uno de sus centros de trabajo.	Eliminación de este Libro de Visitas que puede ser fácilmente reemplazable por la consulta electrónica previa por parte del Inspector sobre las actuaciones anteriores.	27.190
ÁREA DE LABORAL	Informes de Prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo.	Eliminación de los Informes de Prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo para empresas de menos de 50 trabajadores, salvo que esté incluida en un sector considerado de riesgo.	211.484

ÁREA DE LABORAL	Trámites relacionados con los accidentes laborales.	Simplificación, del sistema informático Delta para control de accidentes laborales y una mayor integración de las Mutuas Patronales en su elaboración.	19.264
ÁREA DE LABORAL	Comunicación a la autoridad laboral del inicio del expediente en caso de despido colectivo	Adecuación de la documentación requerida en caso de Expediente de Regulación de Empleo, al tamaño de la empresa y muy singularmente reducción de la documentación requerida en el caso de PYMES.	143.153
ÁREA DE LABORAL	Solicitar por escrito certificación negativa de descubierto en la Tesorería General de la Seguridad Social de la empresa subcontratada.	Eliminar la petición de la certificación negativa de descubierto en la Tesorería General de la Seguridad Social de la empresa subcontratada, especialmente si el requirente es una Administración Pública con acceso a los sistemas informáticos de la Seguridad Social.	29.111
SECTOR FINANCIERO	Colaboración exigida en relación con las Obligaciones tributarias de los clientes.	Racionalización del Deber de colaboración social en la aplicación de los tributos y en las notificaciones tributarias que ello comporta a través de único procedimiento y/o formulario (o modelo de declaración) para atender aquellas obligaciones que sean exigidas por más de un Organismo Público o Administración.	No Cuantificada
SECTOR FINANCIERO	Información de créditos y préstamos	Eliminar duplicaciones en la información relativa a los titulares de créditos y préstamos concedidos por los bancos cuyo saldo a 31 de diciembre exceda de 6.000 Euros, dado que los bancos ya están obligados a enviar esta información a la Central de Información de riesgos del Banco de España (CIRBE), y ahora también deberán incluir esta información cuando se apruebe el nuevo Modelo 181 en la declaración anual que presenten ante la AEAT y/o las diputaciones Forales.	n.c.
SECTOR FINANCIERO	Información financiera de las entidades de crédito. La información referente a los estados financieros se deposita previamente en el Registro Mercantil. Además, los bancos están obligados a remitir esta información al Banco de España, y si sus valores cotizan en bolsa, a la CNMV.	Eliminar de los modelos tributarios (modelo 200 de la declaración del impuesto sobre sociedades) la información referente a los estados financieros de las entidades al cierre de cada ejercicio, dado que esta información se deposita previamente en el Registro Mercantil. Además, los bancos están obligados a remitir esta información al Banco de España, y si sus valores cotizan en bolsa, a la CNMV.	n.c.

SECTOR FINANCIERO	Colaboración exigida en relación con las Obligaciones tributarias y judiciales de los clientes	Armonización de procedimiento para cumplir la obligación de ejecutar las órdenes de embargo sobre cuentas a la vista.	n.c.
SECTOR FINANCIERO	Colaboración con la Tesorería de la Seguridad Social	Establecimiento de procedimientos homogéneos - basados en Transferencias y Adeudos - para cumplir con las obligaciones derivadas de la condición de Entidades colaboradoras en la gestión de los tributos y/o las cuotas de la Seguridad Social.	n.c.
SECTOR FINANCIERO	Estadísticas de transferencias y pagos internacionales	Diseño de procedimientos, en relación con las estadísticas del INE sobre balanza de pagos, que permitan que su elaboración no requiera el que las entidades de crédito proporcionen directamente información sobre los pagos entre residentes y no residentes	n.c.
SECTOR FINANCIERO	Coordinación en materia de seguridad con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (FCS).	Simplificación de la necesaria comunicación a la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil de cualquier proyecto de apertura o traslado de oficinas bancarias o cajeros automáticos y, por extensión, de toda reforma que implique la adopción o modificación de medidas de seguridad.	n.c.
SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN	La base imponible está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, es decir, el coste de ejecución material estrictamente (STS). El devengo se produce en el momento de inicio de las obras, momento en el que la empresa procede al pago de una primera liquidación provisional que el Ayuntamiento gira sobre el coste real previsto. Al finalizar, se gira una segunda liquidación definitiva sobre el coste real y efectivo de la obra.	Establecer una única liquidación, ante la administración Local, cuando se tengan los datos definitivos en el Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.	11.000
SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN	Tasa por dirección e inspección de obras. En la mayoría de los casos el efecto económico que para la Administración produce esta tasa es prácticamente neutro: el contratista está obligado a ingresar la tasa en el Tesoro, pero el Estado le ha abonado al contratista previamente, en concepto de gastos generales, un importe equivalente a la tasa.	Supresión por innecesaria de la Tasa por dirección e inspección de obras.	1.500

<p>SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN</p>	<p>El Texto Refundido de la Ley del Impuesto de Sociedades (TRLIS) configura a las Uniones Temporales de Empresa como sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, y la Administración ha indicado, en contestaciones a consultas, que las normas sobre operaciones vinculadas son aplicables a las relaciones entre las UTEs y sus socios, lo que conlleva que cada una de las operaciones realizadas entre un socio y la UTE deba ser valorada por su precio de mercado y pueda ser objeto de las obligaciones de documentación previstas en la normativa del Impuesto de Sociedades. Esta propuesta simplificaría los sistemas de valoración y evitaría incertidumbres en relación con los posibles ajustes que pudiera realizar la Administración Tributaria en la comprobación de las relaciones entre UTEs y socios.</p>	<p>Dentro de las obligaciones de documentación de las empresas de los precios de transferencia, establecer como método de valoración aplicable a las relaciones entre las UTEs y los socios el método de distribución del resultado, evitando que deba justificarse la valoración de cada una de las prestaciones de bienes o servicios realizadas entre ambos.</p>	<p>2.500</p>
<p>SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN</p>	<p>El Texto Refundido de la Ley del Impuesto de Sociedades (TRLIS) configura a las Uniones Temporales de Empresa como sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, y la Administración ha indicado, en contestación a consultas, que las normas sobre operaciones de empresas no vinculadas y residentes en España están exentas de dicha obligación</p> <p>Documento de calificación empresarial; Desde la entrada en vigor de este documento, en 1979, se ha producido una descentralización de su gestión, que ha hecho que desaparezca en algunas CC.AA. o que en otras exista un registro, pero sin conexión o coordinación entre ellas. Este documento acredita el alta en el Impuesto de Actividades Económicas y el alta en la Seguridad Social de los trabajadores autónomos. Este documento está desfasado y ha sido sustituido por otros con mayor valor informativo, y porque actualmente, lo más importante no es el alta, sino el posterior cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y este documento no asegura su cumplimiento.</p>	<p>Dentro de las obligaciones de documentación de las empresas de los precios de transferencia, excluir de las obligaciones de documentación a las relaciones entre los socios y la UTE cuando no exista vinculación entre los socios y sean todos residentes en España</p>	<p>n.c</p>
<p>SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN</p>	<p>Documento de calificación empresarial; Desde la entrada en vigor de este documento, en 1979, se ha producido una descentralización de su gestión, que ha hecho que desaparezca en algunas CC.AA. o que en otras exista un registro, pero sin conexión o coordinación entre ellas. Este documento acredita el alta en el Impuesto de Actividades Económicas y el alta en la Seguridad Social de los trabajadores autónomos. Este documento está desfasado y ha sido sustituido por otros con mayor valor informativo, y porque actualmente, lo más importante no es el alta, sino el posterior cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y este documento no asegura su cumplimiento.</p>	<p>Eliminación del documento de calificación empresarial⁶.</p>	<p>15.000</p>

⁶ Esta Medida tiene un cierto efecto de solape con la propuesta formulada en el Área de Contratos con las Administraciones Públicas. No obstante, al tratarse de una Medida de ámbito Sectorial y de carácter más amplio que la anterior se ha mantenido en su formulación actual.

<p>SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN</p>	<p>Pliego de Condiciones: En el ámbito de la contratación administrativa, cada administración y, dentro de cada administración cada órgano de contratación, elabora su propio pliego con características y requisitos diferentes en cada supuesto.</p>	<p>Adopción de un pliego tipo para cada una de las Administraciones y para cada uno de los contratos.</p>	<p>45.000</p>
<p>SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN</p>	<p>Garantía Provisional.: Suprimir la garantía provisional ya que con la introducción de una nueva prohibición de contratar por haber retirado indebidamente la proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o por haber imposibilitado la adjudicación definitiva del contrato mediante dolo, culpa o negligencia, además de la necesidad de estar clasificado para licitar en la gran mayoría de los contratos, la garantía provisional no tiene sentido.</p>	<p>Eliminación de la garantía provisional en contratos públicos⁷.</p>	<p>28.000</p>
<p>SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN</p>	<p>Publicación de las licitaciones en la Plataforma de Contratación del Estado: Su utilización no es obligatoria. Sólo existe obligación de publicarse a través de los perfiles de contratante, que se reflejan en multitud de páginas de Internet, que hay que consultar diariamente para conocer las licitaciones que se ponen en marcha. El tener que acudir a múltiples perfiles de contratación, cada uno regulado de diferente manera y sin constata fechas de acuerdos del órgano de contratación, o incluso del acuerdo de adjudicación definitiva supone una de las mayores dificultades en cuanto a cargas para las empresas.</p>	<p>Obligación de que todas las licitaciones del sector público se publiquen, en la Plataforma de Contratación del Estado.</p>	<p>57.000</p>
<p>SECTOR DE LAS TELECOMUNICACIONES</p>	<p>Dificultades de autorización, especialmente a nivel de la Administración Local, para la autorización de estaciones base de telefonía móvil</p>	<p>Racionalización y simplificación del proceso de tramitación de licencias municipales para el despliegue de infraestructuras de telefonía móvil, adoptando el esquema de procedimiento aprobado por la Comisión sectorial para el desarrollo de infraestructuras de radiocomunicación, entre CCAA y Ayuntamientos para la autorización de estaciones base de telefonía móvil.</p>	<p>57.600</p>

⁷ Igual que nota 6.

<p>SECTOR DE LAS TELECOMUNICACIONES</p>	<p>Complejidad de la presentación por parte del Operador de telefonía móvil al Ayuntamiento de información sobre las instalaciones existentes en el municipio y de determinados documentos exigidos por el Ministerio de Industria</p>	<p>Racionalización y simplificación del proceso de suministro de información para el despliegue de infraestructuras de telefonía móvil, adoptando el esquema de procedimiento aprobado por la Comisión sectorial para el desarrollo de infraestructuras de radiocomunicación, entre CCAA y Ayuntamientos para la autorización de estaciones base de telefonía móvil.</p>	<p>6.000</p>
<p>SECTOR DE LAS TELECOMUNICACIONES</p>	<p>Suministro de informes estadísticos.</p>	<p>Racionalización de los informes estadísticos obligatorios requeridos por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio o la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones (CMT).</p>	<p>1.500</p>
<p>SECTOR DE LAS TELECOMUNICACIONES</p>	<p>Tasa por utilización del dominio público radioeléctrico.</p>	<p>Eliminar la necesidad de hacer el seguimiento y presentación de recursos contra Ordenanzas Municipales Fiscales reguladoras de la tasa por utilización privativa y aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública a favor de empresas explotadoras de servicios de telefonía</p>	<p>100.000</p>
<p>SECTOR FARMACEUTICO</p>	<p>Ensayos clínicos: El envío de toda la documentación de un ensayo clínico a una base de datos europea, ahorra recursos administrativos, permite archivar la documentación de forma electrónica y realizar consultas específicas sobre cualquier documento del ensayo.</p>	<p>Centralizar el envío de toda la documentación de estudios multicéntricos internacionales de un ensayo clínico para las Autoridades reguladoras y Comités Éticos Independientes (CEIC) en una base de datos europea.</p>	<p>n.c</p>
<p>SECTOR FARMACEUTICO</p>	<p>Notificación de reacciones adversas a un medicamento: En la actualidad, dichas sospechas se envían al Estado Miembro implicado y posteriormente se remiten a Eudragilance. El envío al Estado Miembro implicado se acompaña de requerimientos específicos (idioma, formatos y contenido) que suponen una sobrecarga burocrática, sin que ello contribuya a una mejor evaluación de la seguridad de los medicamentos en investigación.</p>	<p>Posibilitar al titular de la autorización de comercialización de un medicamento de uso humano (TAC) de notificar sospechas de reacciones adversas con medicamentos autorizados a una única base de datos europea (Eudragilance), en un idioma común (inglés) y sin requisitos específicos de cada país.</p>	<p>n.c</p>
<p>SECTOR FARMACEUTICO</p>	<p>Dictamen único de autorización: La evaluación de un mismo estudio post-autorización por distintos Estados Miembros y por distintos Comités Éticos de Investigación, supone una importante sobrecarga de trabajo para todos los agentes implicados, incluido el promotor. Dicha evaluación supone además retrasos en la puesta en marcha de este tipo de estudios, sin que ello garantice una mejor evaluación ética, metodológica y legal de los mismos.</p>	<p>En relación con el Procedimiento de autorización de estudios post-autorización de tipo observacional: Establecimiento de un Dictamen único de autorización es decir, la revisión del estudio por un Comité de referencia y por una autoridad reguladora, que evalúen los aspectos éticos, metodológicos y legales de estudio post-autorización, siendo dicho Dictamen y el de la autoridad reguladora válido en todos los países de los Estados Miembros en los que se realice el estudio.</p>	<p>n.c</p>

<p>SECTOR DE LA SEGURIDAD</p>	<p>Memoria de las Empresas de Seguridad: Las empresas de seguridad deben remitir a la Secretaría de Estado de Seguridad, durante el primer trimestre de cada año, un informe en el que conste la relación de altas y bajas de personal, relación de servicios realizados, resumen de comunicaciones efectuadas a FCS. en relación con seguridad ciudadana, y relación de auxilios, colaboraciones y entregas de detenidos.</p>	<p>Eliminación de la presentación anual de la Memoria de las Empresas de Seguridad.</p>	<p>250</p>
<p>SECTOR DE LA SEGURIDAD</p>	<p>Conservación de contratos: Antes del inicio de la actividad, las empresas deben realizar una comunicación previa de los contratos de servicio a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (FCS). Dichos contratos, además, deben permanecer en las sedes de las empresas de seguridad a disposición de los órganos de las FCS.</p>	<p>Eliminación de la necesidad conservación de los contratos de servicio en Empresas de Seguridad.</p>	<p>200</p>
<p>SECTOR DE LA SEGURIDAD</p>	<p>Acreditación situación financiera: Las empresas deben remitir a la Secretaría de Estado para la Seguridad, durante el primer semestre de cada año, el resumen de la cuenta anual reflejando la situación patrimonial y financiera de la empresa.</p>	<p>Eliminación de la necesidad del envío de la Memoria financiera de las Empresas de Seguridad al Ministerio del Interior.</p>	<p>100</p>
<p>SECTOR DE LA SEGURIDAD</p>	<p>Reiteración en el envío de información: Las empresas de seguridad deben realizar notificaciones previas de las altas y bajas de personal y de los contratos de servicios o comunicaciones. Cuando van a ser sometidas a una inspección, tienen que realizar, previamente, una nueva comunicación conteniendo esa misma información.</p>	<p>Suprimir que en las inspecciones que realizan las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad a estas empresas se les solicite datos que ya posee la Administración por habersele comunicado previamente por otra vía.</p>	<p>n.c.</p>
<p>SECTOR DE LA SEGURIDAD</p>	<p>Inspecciones: La competencia de inspección de la actividad de las empresas de seguridad privada corresponde tanto al Cuerpo Nacional de Policía (CNP) como a la Guardia Civil atribuyéndose a uno y otro en función de la demarcación de la que desempeña su actividad. Dado que la autorización administrativa está atribuida al CNP, en las inspecciones que realiza la Guardia Civil no se considera la documentación remitida al CNP, por lo que hay que duplicar la información.</p>	<p>Suprimir la duplicidad de las Obligaciones de Información exigidas tanto por el Cuerpo nacional de Policía como por la Guardia Civil.</p>	<p>n.c.</p>

<p>SECTOR DE LA SEGURIDAD</p>	<p>Blanqueo de Capitales: El sector de Seguridad Privada está sometido a la normativa de blanqueo de capitales. Todas las comunicaciones que ésta impone a las empresas de capitales son exigibles por la normativa de seguridad privada, por ejemplo, el Art. 36 del Reglamento de Seguridad Privada establece la obligatoriedad de la comunicación previa del transporte a partir de unas cuantías establecidas, con lo cual la Administración ya dispone de esa información.</p>	<p>Eliminar la obligación de las empresas de seguridad privada de facilitar datos en materia de blanqueo de capitales.</p>	<p>200</p>
<p>SECTOR DE LA SEGURIDAD</p>	<p>Notificaciones Fiscales: Al amparo de la normativa tributaria, las empresas de seguridad se ven obligadas en no pocas ocasiones, en la condición de operadores de transporte de fondos a requerimientos de la Agencia Tributaria sobre las características del efectivo que se transporte, en particular el valor nominal de la moneda .</p>	<p>Eliminación de esa obligación ya que la misma se comunica asimismo por las empresas del Sector Financiero.</p>	<p>n.c.</p>
<p>SECTOR DE RENTING DE VEHÍCULOS</p>	<p>Régimen especial de revisión técnica de vehículos, que exige una revisión más frecuente.</p>	<p>Igualar el régimen de revisión de los vehículos comerciales en las ITV de forma similar al de los vehículos de turismo, a partir del 4º año de matriculación.</p>	<p>33.300</p>
<p>SECTOR DE RENTING DE VEHÍCULOS</p>	<p>Necesidad de agilizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.</p>	<p>Establecer el Pago electrónico del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM).</p>	<p>800</p>
<p>SECTOR DE RENTING DE VEHÍCULOS</p>	<p>No sujeción al pago del Impuesto especial sobre determinados medios de transporte (IEDMT) de vehículos comerciales e industriales que se matriculan a nombre de personas jurídicas.</p>	<p>Simplificación de la validación previa por parte de la AEAT para ejercitar la exención del pago del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte (IEDMT).</p>	<p>375</p>
<p>SECTOR DE RENTING DE VEHÍCULOS</p>	<p>Documentación muy detallada a presentar a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) para exportar un vehículo de ocasión matriculado en España.</p>	<p>Simplificación de la documentación necesaria para exportar un vehículo de ocasión matriculado en España.</p>	<p>840</p>

SECTOR DE LOS SEGUROS	Racionalización exigencia documentación estadístico-contable específica para este Sector.	Se propone que los modelos 5, 8 y 9 de Documentación Estadístico-Contable sólo se tengan que presentar semestralmente.	900
SECTOR DE LOS SEGUROS	El Registro de Seguros tiene por objeto dar a conocer si una persona fallecida estaba asegurada con un seguro de cobertura de fallecimiento.	Racionalización de la inscripción en el Registro de Seguros con cobertura de fallecimiento cuando se produce una reestructuración societaria de la entidad aseguradora.	100
SECTOR DE LOS SEGUROS	Obligaciones formales en la gestión de seguros colectivos de vida: En estos seguros, además de la póliza, deberá utilizarse el boletín de adhesión suscrito conjuntamente por el tomador del seguro y el asegurado.	Suprimir la obligación de recabar la firma del asegurado en los seguros colectivos de vida.	35.201
SECTOR DE LOS SEGUROS	Declaraciones múltiples del impuesto sobre primas de seguros: Actualmente existen 5 declaraciones correspondientes al Impuesto sobre Primas de Seguro en modelos de autoliquidación diferentes.	Establecer un único modelo y autoliquidación que se presente ante la Agencia Tributaria Estatal, desglosando la parte del impuesto que corresponde a las Diputaciones Forales.	1.600
SECTOR DE LOS SEGUROS	Cumplimiento de la normativa de protección de datos por entidades aseguradoras que forman parte de un grupo asegurador.	Reconocer legalmente a los Grupos de entidades aseguradoras como una unidad a efectos de protección de datos, en consonancia con el tratamiento que otorga la legislación sectorial, así como otras leyes mercantiles y administrativas.	5.837
SECTOR DE LOS SEGUROS	Obligaciones en materia de blanqueo de capitales.	Simplificación y actualización de las Obligaciones en materia de blanqueo de capitales.	3.500

SECTOR DE LOS SEGUROS	Licitaciones públicas y aportación de garantías en seguros de caución.	Que la Administración convocante recabe directamente de otros Organismos como la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones la información que precise en las licitaciones públicas así como en la aportación de garantías.	4.000
SECTOR DE LOS SEGUROS	Liquidaciones por gestiones de daños a bienes de las administraciones públicas por accidentes de tráfico.	Eliminar los formularios de recogida de datos previos en las liquidaciones por gestiones de daños a bienes de las Administraciones Públicas por accidentes de tráfico.	120
SECTOR DE LOS SEGUROS	Inscripciones en el Registro Mercantil de la constitución de fondos de pensiones y de las modificaciones en sus normas de funcionamiento: En la actualidad, su constitución, así como las modificaciones de sus normas de funcionamiento, requieren autorización administrativa previa, elevación a escritura pública y doble inscripción en el Registro Mercantil y en el Registro Administrativo de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones.	Suprimir la inscripción obligatoria de los fondos de pensiones en el Registro Mercantil así como la exigencia de escritura pública para su constitución o modificaciones en sus normas de funcionamiento.	130
SECTOR DE LOS SEGUROS	Autorización para que un fondo de pensiones pueda operar como abierto Cuando un fondo de pensiones decide operar como abierto, y sin perjuicio del deber de comunicación, debe solicitar una autorización. El trámite está encaminado a que un fondo de pensiones pueda recibir inversiones de otro.	Eliminar la autorización para que un Fondo de Pensiones pueda operar como abierto, dado que se dilata la posibilidad de dichas inversiones.	62
SECTOR DE LOS SEGUROS	Exigencia de informe económico-financiero de los planes de pensiones individuales: Los planes de pensiones individuales vienen obligados a presentar anualmente un informe económico-financiero con una información que ya se facilita a los partícipes por otros medios.	Eliminación de la exigencia de informe económico-financiero de los Planes de pensiones individuales.	1.532
SECTOR DE TRANSPORTE MERCANCÍAS	Registro de Trafico en las diversas Comunidades Autónomas	Interconexión entre distintos Registros para poder comprobar de oficio, por las Jefaturas de Transportes de las CCAA, la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de que no existen multas impagadas.	n.c

SECTOR DE TRANSPORTE MERCANCÍAS	Agilización de la presentación de documentos para la realización de mudanzas.	Presentación Electrónica Documentos para solicitud permisos mudanzas.	n.c
SECTOR DE TRANSPORTE MERCANCÍAS	Mudanzas: Cada ayuntamiento, incluso cada distrito, regula de forma distinta como debe prestarse el servicio de mudanzas.	Unificación de requisitos a exigir para la realización de mudanzas.	n.c
SECTOR DE TRANSPORTE MERCANCÍAS	Tramites aduaneros para objetos personales procedentes de terceros países.	Unificar los trámites aduaneros para la importación con franquicia de efectos personales provenientes de terceros países.	n.c
SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS	Expedición de copia certificada de la autorización de empresa: Necesidad de desplazarse dos veces, primero a la DGT y luego a la jefatura de transporte de la CC.AA. a solicitar la autorización del vehículo.	Expedición de copia certificada de la autorización de empresa en el momento de la matriculación del vehículo.	1.670
SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS	Visado autorizaciones: Supresión de la obligación, ya que existen mecanismos que permiten a la Administración comprobar tales hechos.	Supresión de la presentación cada dos años, del expediente acreditando la empresa que se cumplen las obligaciones sociales y fiscales, así como inexistencia de impagos de multas.	2.500
SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS	Solicitud de Libro de Ruta: Todos los vehículos requieren un Libro de Ruta, a disposición de las autoridades de transportes de las CC.AA. Requiere una solicitud por cada vehículo, acompañada de la autorización de la empresa y de la ficha técnica del mismo.	Eliminación del Libro de Ruta.	3.000

<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Gasóleo profesional: La empresa debe estar previamente inscrita en el “censo de devoluciones”, haber hecho las declaraciones trimestrales y anuales a la AEAT indicando los Km. recorridos por el vehículo y otros datos, más la solicitud en modelo oficial ante las oficinas gestoras de la AEAT.</p>	<p>Simplificar el procedimiento de inscripción de los grupos empresariales para la devolución económica (impuestos) por consumo de gasóleo profesional.</p>	<p>794</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Solicitud de Libro de Reclamaciones: Los vehículos deben llevar a bordo el libro de reclamaciones, según establece la Orden FOM/3398/2002 de 20 de diciembre, por la que se establecen normas de control en relación con los transportes públicos de viajeros por carretera.</p>	<p>Suprimir la obligatoriedad de llevar a bordo del vehículo el libro de reclamaciones, siendo sustituido por una dirección de correo electrónico para enviar las reclamaciones.</p>	<p>1.400</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>"Certificado de conductor" para conductores de terceros países no comunitarios: Debe presentarse solicitud en modelo oficial, acompañada del documento de identificación personal del conductor, del permiso de circulación, datos de afiliación a la Seguridad Social y contrato laboral. La validez del certificado es de dos años.</p>	<p>Eliminar el "Certificado conductor" para conductores de terceros países no comunitarios.</p>	<p>528</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Autorización para utilización (adscripción) de vehículos arrendados sin conductor: Se requiere una solicitud de autorización para cada vehículo arrendado, precisándose que el vehículo tenga las características exigibles a cada clase de servicio y aportarse contrato de arrendamiento.</p>	<p>Eliminación de la autorización para utilización (adscripción) de vehículos arrendados sin conductor, preceptiva en servicios que se prestan previa concesión y/o autorización administrativa.</p>	<p>570</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>“Tarjeta de conductor” en relación con el tacógrafo: Para obtener la tarjeta hay que presentar solicitud, acompañada de datos de la empresa y conductor, ante las jefaturas de transportes de las CC.AA.</p>	<p>Que la solicitud de expedición de la "Tarjeta del conductor" para el Tacógrafo Digital, se pueda realizar mediante el DNI electrónico, evitando la personación del conductor en las jefaturas provinciales de tráfico.</p>	<p>4.044</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Rehabilitación de autorizaciones caducadas por falta de visado: Hay que aportar similar documentación y acreditaciones que para obtener el visado de autorizaciones. El plazo máximo para instar la rehabilitación es de un año desde la obligación de realizar el visado.</p>	<p>Rehabilitación de oficio de las Autorizaciones de transporte caducadas por falta de visado.</p>	<p>230</p>

<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Solicitud de talonarios de hoja de ruta para la realización de transporte de cabotaje de viajeros: Solicitud, acompañada de la Licencia comunitaria. Una solicitud (talonarios hoja de ruta) por vehículo.</p>	<p>Simplificación de la solicitud de hojas de ruta para la realización de cabotaje de viajeros (servicios regulares especializados y discrecionales).</p>	<p>150</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Establecimiento de servicios regulares internacionales de transporte de viajeros por carretera.</p>	<p>La norma comunitaria que establecía esta obligación, el Reglamento 12/98 ha sido derogado por el Reglamento 1073/2009 que entrará en vigor el 4 de diciembre de 2011, con lo que partir de esa fecha la citada autorización no será necesaria.</p>	<p>250</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Autorización (bilateral o multilateral) de servicios discrecionales internacionales de transporte de viajeros por carretera no liberalizados.</p>	<p>La norma comunitaria que establecía esta obligación, el Reglamento 12/98 ha sido derogado por el Reglamento 1073/2009 que entrará en vigor el 4 de diciembre de 2011, con lo que partir de esa fecha la citada autorización no será necesaria.</p>	<p>3.662</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Comunicaciones del servicio a realizar por una Agencia de Viajes: Esta comunicación se efectúa a efectos de que la Administración pueda observar que se cumplen los requisitos legalmente establecidos.</p>	<p>Eliminación de la comunicación que la agencia de viajes debe realizar a la autoridad competente en materia de transportes del servicio que va a llevarse a cabo.</p>	<p>800</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Autorización para la realización del transporte regular temporal: La adjudicación del servicio puede ser por concurso o por adjudicación directa con publicidad. Hay que aportar instancia con datos identificativos del servicio, y dar audiencia a los titulares de servicios permanentes coincidentes.</p>	<p>Aportación por vía electrónica de la documentación necesaria en el procedimiento de Autorización de transporte regular temporal.</p>	<p>150</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Licitación para la adjudicación de la concesión: El procedimiento de adjudicación es mediante concurso público. La empresa debe aportar su proyecto de licitación (proposición económica y memoria explicativa) y fianza.</p>	<p>Supresión del requisito de presentar la memoria económica en la Licitación de concesiones de transporte regular, cuando la concesión que se licite sea igual al servicio caducado.</p>	<p>6.000</p>

<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Obtención de la autorización para la explotación del servicio concesional (de transporte regular permanente de uso general) con condiciones más flexibles de explotación: Hay que presentar instancia justificando la inviabilidad económica de la explotación del servicio. Se requieren informes del Comité Nacional de Transportes por Carretera y del Consejo Nacional de Transportes Terrestres. Autorización válida por cinco años.</p>	<p>Suprimir la justificación económica en el procedimiento de obtención de la Autorización para la explotación del servicio concesional con condiciones más flexibles de explotación (transporte regular permanente de uso general).</p>	<p>800</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Utilización mismo vehículo en dos o más concesiones sin solución de continuidad; "solape" de concesiones que presenten puntos de contacto: Hay que presentar solicitud acreditando la conveniencia del "solape". Son necesarios informes del Comité Nacional de Transportes por Carretera, del Consejo Nacional de Transportes Terrestres y de las CC.AA. por la que discurren las concesiones.</p>	<p>Reducir los plazos de resolución en el procedimiento de Autorización para que un mismo vehículo pueda servir a más de una concesión.</p>	<p>950</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Utilización (adscripción) conjunta de un mismo vehículo en más de una concesión: Solicitud de autorización, debiendo cumplir el vehículo los requisitos establecidos en el título concesional.</p>	<p>Sustituir la autorización por una comunicación en el procedimiento de solicitud de autorización para utilización conjunta de un mismo vehículo en más de una concesión.</p>	<p>1.425</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Reducción de expediciones: Requiere petición a la Administración competente, aportando Memoria justificativa. 15 días antes de su puesta en servicio. La administración puede denegar estas modificaciones.</p>	<p>Reducir los plazos de resolución de la Administración en la Reducción de expediciones.</p>	<p>2.000</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Modificaciones de calendario, expediciones y horarios: Es necesario una comunicación a la Autoridad de transportes, 15 días antes de su puesta en servicio. La administración puede denegar estas modificaciones.</p>	<p>Flexibilizar estos requisitos.</p>	<p>n.c.</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Ampliación de tráficos (hijuelas y prolongaciones): Se requiere instancia acompañada de estudio económico y memoria justificativa.</p>	<p>Reducir los plazos de resolución de la Administración en el procedimiento de solicitud de ampliación de tráficos (hijuelas y prolongaciones). Eliminar el hecho de que no pueden plantearse estas modificaciones si no han transcurrido 3 años desde la inauguración del servicio, o si quedan menos de 2 para su vencimiento.</p>	<p>1.000</p>

<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Inclusión de nuevas paradas (tomar y dejar viajeros) dentro del itinerario: Se requiere instancia acompañada de estudio económico y memoria justificativa. No pueden plantearse estas modificaciones si no han transcurrido 3 años desde la inauguración del servicio, o si quedan menos de 2 para su vencimiento.</p>	<p>Reducir los plazos de resolución de la Administración en el procedimiento de solicitud de inclusión de nuevas paradas. Eliminar el hecho de que no pueden plantearse estas modificaciones si no han transcurrido 3 años desde la inauguración del servicio, o si quedan menos de 2 para su vencimiento.</p>	<p>500</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Sustitución de vehículos: Requiere comunicación a la Administración competente; el material móvil ha de ajustarse al previsto en el título concesional.</p>	<p>Reducir los plazos de resolución de la Administración en el procedimiento de solicitud de autorización para la sustitución de vehículos.</p>	<p>n.c</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Supresión y/o segregación de tráficos de pasajeros: Se requiere instancia acompañada de estudio económico y memoria justificativa. No pueden plantearse estas modificaciones si no han transcurrido 3 años desde la inauguración del servicio, o si quedan menos de 2 para su vencimiento.</p>	<p>Reducir los plazos de resolución de la Administración en el procedimiento de solicitud de la Autorización para la supresión o segregación de tráficos de pasajeros. . Eliminar el hecho de que no pueden plantearse estas modificaciones si no han transcurrido 3 años desde la inauguración del servicio, o si quedan menos de 2 para su vencimiento.</p>	<p>500</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Unificación de concesiones de transporte de pasajeros: Se requiere instancia acompañada de estudio económico y memoria justificativa. No pueden plantearse estas modificaciones si no han transcurrido 3 años desde la inauguración del servicio, o si quedan menos de 2 para su vencimiento.</p>	<p>Reducir los plazos de resolución de la Administración en el procedimiento de solicitud de la Autorización para la unificación de concesiones de transporte de pasajeros. Eliminar el hecho de que no pueden plantearse estas modificaciones si no han transcurrido 3 años desde la inauguración del servicio, o si quedan menos de 2 para su vencimiento.</p>	<p>300</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Transmisión de la concesión de transporte de pasajeros Se requiere solicitud suscrita por las empresas transmitente y adquirente. No pueden plantearse estas transmisiones si no han transcurrido 3 años desde la inauguración del servicio, o si quedan menos de 2 para su vencimiento.</p>	<p>Reducir los plazos de resolución de la Administración en el procedimiento de solicitud de la Autorización para la transmisión de la concesión de transporte de pasajeros. Eliminar el hecho de que no pueden plantearse estas modificaciones si no han transcurrido 3 años desde la inauguración del servicio, o si quedan menos de 2 para su vencimiento.</p>	<p>n.c</p>
<p>SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS</p>	<p>Establecimiento de expediciones diferenciadas de las obligatorias, con precios libres; Se requiere solicitud a la Administración competente; no pueden suponer discriminaciones.</p>	<p>Reducir los plazos de resolución de la Administración en el procedimiento de solicitud de la Autorización para el establecimiento de expediciones diferenciadas de las obligatorias, con precios libres.</p>	<p>n.c.</p>

SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS	Establecimiento de tarifas inferiores a las máximas aprobadas: Se requiere solicitud a la Administración competente; no pueden suponer discriminaciones.	Reducir los plazos de resolución de la Administración en el procedimiento de solicitud de la Autorización para el establecimiento de tarifas inferiores a las máximas.	n.c.
SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS	Petición de autorización para utilización de nuevas infraestructuras.	Reducir los plazos de resolución de la Administración en el procedimiento de solicitud de la Autorización para la utilización de nuevas infraestructuras.	n.c.
SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS	Revisión individualizada de tarifas: Se requiere presentar una solicitud a la autoridad competente, acompañada de estudio económico.	Reducir los plazos de resolución de la Administración en el procedimiento de Revisión individualizada de tarifas.	n.c.
SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS	Facilitación datos trimestrales de la explotación: Aportación a la Administración titular del servicio de un resumen de los datos de explotación (nº total de viajeros, etc.).	Simplificación y presentación electrónica de la documentación necesaria.	1.000
SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS	Aportación anual de documentación relativa a la explotación de cada servicio concesional: La empresa debe aportar a la Administración titular de la concesión, antes de 30 de septiembre, una auditoría externa contable e informe de gestión, respecto del ejercicio inmediatamente anterior.	Supresión de la aportación anual que se realiza a la Administración de la documentación relativa a la explotación de cada servicio concesional, ya que es redundante con el anterior.	3.000
SECTOR DE TRANSPORTE PASAJEROS	Autorización para la realización del transporte regular de uso especial (escolares y trabajadores): Se requiere solicitud en la que se especifica la ruta, y acreditación de ser previamente titular de concesión y/o autorización administrativa de transportes, así como que el material móvil cumple los requisitos técnicos especialmente exigibles a esta clase de transporte.	Presentación electrónica de la documentación necesaria para solicitar la autorización para la realización de un servicio de transporte regular de uso especial.	3.000

Como es natural la contribución en ahorro de costes administrativos de aquellas medidas que han sido inicialmente cuantificadas (94 Medidas) en este proyecto no es homogénea, existiendo un pequeño número de medidas, quince en total, que concentran el 50% de los ahorros potenciales.

Descendiendo al análisis del ahorro potencial por Áreas donde se generan las Obligaciones de Información y los Sectores donde se han cuantificado Cargas Administrativas específicas para los mismos, se valora que cinco Áreas (Área de Contabilidad, Sociedades y Registros, Área de Impuestos, Área de Estadísticas, Área de Contratos con las Administraciones Públicas y Área de Personal, Seguridad Social y Riesgos Laborales), concentran más del 80 % del total de la reducción estimada de las Cargas Administrativas.

Finalmente, es preciso mencionar que la adopción de algunas de estas Medidas puede tener, inicialmente, un coste de puesta en marcha que no ha sido evaluado en este Proyecto. Estos “costes de puesta en marcha” deben ser, en todo caso, muy inferiores a los ahorros potenciales totales que se obtendrán por la implantación de estas medidas multiplicado por el número de años de vigencia de los “costes evitados”.

Como resumen, CEOE-CEPYME proponen la adopción de **125 Medidas, 94 de las cuales han sido cuantificadas de forma estimativa** que, en conjunto, suponen una **reducción anual de Cargas Administrativas de 3.326 millones de Euros anuales o, lo que es lo mismo un 0,31 % del PIB de España en el año 2008**

Tomando en cuenta el **objetivo del Gobierno de reducir en un 30% las Cargas Administrativas** y al haber sido estimadas estas, por parte de la Comisión Europea, en el 4,6% del PIB español, **este primer paquete de medidas propuesto por CEOE-CEPYME suponen una contribución significativa, aunque todavía limitada, hacia la consecución de ese objetivo final que supondría reducir las Cargas Administrativas totales de España a todos los niveles de la Administración en un 1,38%.**

6. CONCLUSIONES GENERALES DEL PROYECTO

Como **conclusiones generales** del proyecto deben citarse las siguientes:

- La **colaboración, en el tema de reducción de Cargas Administrativas, entre el Ministerio de la Presidencia y CEOE-CEPYME y sus Organizaciones miembros ha demostrado su eficacia.** La Red Empresarial de Cargas Administrativas es, asimismo, un **instrumento fundamental para la continuidad de este proceso.**
- **Las empresas no han percibido, en los últimos años, una reducción del nivel global de esfuerzo y coste** que les suponen las Obligaciones de Información susceptibles de generar Cargas Administrativas, si bien ha habido una mejora reconocida y en algunos casos muy importante, de la Administración electrónica.
- Sin embargo, esta **mejora de la Administración electrónica** ha venido acompañada, en muchos casos, de un **aumento paralelo de nuevas demandas de información** incluso, en muchos casos, por el propio ente de la Administración que impulsó tal mejora.

- Existe un **sentimiento unánime acerca de la necesidad de mejorar la coordinación entre los diversos escalones de la Administración Pública e incluso dentro de una misma Administración Pública**. Ello requeriría una **mejor coordinación de procedimientos administrativos y la puesta en común, entre las diversas Administraciones Públicas, de las informaciones de carácter público relativas al funcionamiento de las empresas y que ya obran en su poder**.
- En relación con las Obligaciones de Información debe **diferenciarse claramente entre el coste producido por las mismas y la irritación que estas producen**. Esta última vinculada a la repetición continuada de demandas de la misma o similar información o, incluso, a la percepción de la escasa utilidad para la empresa o incluso para la colectividad de la información solicitada.
- Esta **irritabilidad** puede ser en muchos casos **más costosa, en términos de productividad**, que el propio mayor coste de una u otra Obligación de Información (OI).
- Existe una **preocupación generalizada, en el mundo empresarial**, de que **la dinámica de creación de nuevas normas reglamentarias que implican simultáneamente un aumento de las Obligaciones de Información pueda ser superior a este importante ejercicio de racionalización de las OI existentes iniciado por el Gobierno español**. Ello se hace especialmente extensivo a los niveles **Autonómico y Local de las Administraciones Públicas**.
- Es necesario revisar, por parte de la **Agencia Tributaria**, las Obligaciones de Información periódica requeridas a las PYMES y **actualizar, con carácter urgente, los umbrales mínimos** para la consideración de una **empresa como de gran tamaño** o para individualizar la exigencia de la **declaración de operaciones con terceros**.
- Hay que revisar las diversas **leyes que regulan la actividad mercantil en España, eliminando la obligatoriedad de todos aquellos requisitos que puedan sustituirse por la presentación, comprobación o archivo electrónico de la documentación**.
- Convendría establecer, de forma progresiva pero basada en un calendario de cumplimiento obligatorio, el **sistema de presentación única de la información por parte de la empresa**, estando obligada la Administración, con posterioridad a ese momento, a localizar la información en sus propios registros si ello fuera necesario.
- Se debe realizar una **evaluación en profundidad de las peticiones de carácter sectorial** formuladas por las diversas Organizaciones miembros de CEOE-CEPYME, a fin de estudiar las fórmulas de **puesta en marcha de las recomendaciones que allí se formulan**.
- La **propuesta de medidas de CEOE-CEPYME para reducir las Cargas Administrativas** consiste, en esta primera evaluación, en un conjunto de **125 actuaciones**, de las cuales 94 han sido cuantificadas individualmente y que, **en conjunto, suponen una reducción estimada anual de Cargas Administrativas de 3.326 millones de euros anuales o, lo que es lo mismo un 0,31% del PIB de España en el año 2008**.
- Es necesario establecer como **nuevas Áreas de trabajo para el futuro** los siguientes aspectos:

- **Profundizar en el detalle de las propuestas de medidas a adoptar**, tanto de ámbito horizontal como sectorial. Como solución práctica se podría considerar la **creación de grupos de trabajos específicos, dentro de la Red Empresarial de Cargas Administrativas, en relación con los aspectos sectoriales o para las diversas Áreas específicas.**
- Profundizar en las **condiciones y “costes de puesta en marcha” de las medidas propuestas**, proponiendo fórmulas para garantizar su cobertura.
- Iniciar el análisis del coste de las **Obligaciones de Información derivadas de la petición y verificación ex-post de subvenciones.**
- Iniciar el análisis del coste de las **Obligaciones de Información derivadas de la Ley de Protección de Datos.**

25 de Febrero de 2010

Anexo 1: Cuestionario utilizado en la Fase Primera del proyecto

CUESTIONARIO SOBRE CARGAS ADMINISTRATIVAS DE LAS EMPRESAS ESPAÑOLAS

¿Para qué solicitamos su colaboración?

El Gobierno de España, a través del Ministerio de la Presidencia, está llevando a cabo diferentes actuaciones con objeto de identificar, cuantificar y suprimir o reducir las Cargas Administrativas que soportan las empresas españolas y que suponen una merma para su productividad.

Compartiendo esta inquietud y objetivo, CEOE y CEPYME, conscientes de la importancia que la reducción de las Cargas Administrativas tiene para las empresas españolas, están colaborando con el Ministerio de la Presidencia en su identificación. Por ello, a través de su Organización empresarial se ponen en contacto con Ud. para solicitarle que, a través de este sencillo cuestionario, identifique las Obligaciones de Información que considere más innecesarias y gravosas en su actividad empresarial habitual.

Gracias a ello tendremos una información más directa y real de cuál es el impacto de estas Obligaciones de Información en el tejido empresarial español y conocer de esta forma las inquietudes de nuestras empresas en esta materia.

¿Qué son las Cargas Administrativas?

Las Administraciones Públicas requieren a las empresas, en muchas ocasiones, que realicen determinadas actuaciones que suponen facilitarles información sobre su actividad (sea aportando documentos, inscribiéndose en un registro, etc), y lo pueden requerir porque así está previsto en una ley (estatal o autonómica) o en un reglamento (estatal, autonómico o local).

Muchas de estas Obligaciones de Información que deben realizar las empresas son también indispensables para su buen funcionamiento, como por ejemplo la llevanza de libros de contabilidad, los registros de personal o las estadísticas de producción, y las empresas las continuarían cumpliendo aunque no lo mandara una norma. Sin embargo, existen otras Obligaciones de Información que no serían cumplidas por las empresas si no existiese una norma internacional, estatal, autonómica o de ámbito local que les obligase a ello.

Las empresas dedican parte de sus valiosos recursos humanos, materiales y financieros para cumplir las actividades u Obligaciones de Información que

exigen las normas. Una parte de estas obligaciones, que pudieron tener sentido cuando la norma las fijó en su día, pueden haber perdido su razón de ser y su cumplimiento se convierte en una carga administrativa porque, estando ya desfasadas, sobredimensionadas o siendo repetitivas, se tienen que cumplir igualmente y en ello hacen perder tiempo y dinero a las empresas que podrían destinar a mejorar su productividad y competitividad. Por ello es muy importante identificar qué Obligaciones de Información suponen realmente Cargas Administrativas y en consecuencia, pueden reducirse o suprimirse y así facilitar que las empresas destinen sus recursos a otro tipo de actividades.

En esta tarea de identificación y reducción de las Obligaciones de Información el Gobierno de España, al igual que el resto de países europeos, ha puesto en marcha el **Plan de Acción para la Reducción de las Cargas Administrativas** aprobado por el Consejo de Ministros el 20 de junio de 2008.

Gracias a este Plan se van a reducir en un 30 % para el año 2012 las Cargas Administrativas que soportan las empresas. Para el logro de este objetivo se han puesto en marcha una serie de medidas que van encaminadas, entre otros aspectos, a extender el uso de los medios telemáticos, a reducir el tiempo empleado por las empresas en relacionarse con la Administración, o bien a simplificar los modelos de documentos administrativos.

Para el desarrollo de estas actuaciones se cuenta con la participación de todas las Administraciones Públicas, así como de otros agentes económicos como es el caso de la CEOE y CEPYME.

¿Mi empresa cumple Obligaciones de Información?

Toda empresa lleva a cabo actividades que suponen el cumplimiento de de Obligaciones de Información.

Por ejemplo, si su empresa tiene que solicitar la obtención o renovación de certificados, autorizaciones, licencias o permisos tales como licencias de obras, licencia de apertura de un establecimiento, etc. está llevando a cabo una obligación de información con la Administración correspondiente.

Si su empresa tiene que comunicar datos a la Administración, tales como comunicaciones de actividades, presentación de informes (como el Plan de Prevención de Riesgos Laborales), presentación de facturas, así como la documentación que acompaña al pago de tributos y tarifas, está llevando a cabo Obligaciones de Información.

Si su empresa tiene que llevar libros (como el Libro de Visitas, el Libro Registro de Socios o el Libro Registro de Ingresos, el de Gastos, etc.),



elaborar y presentar cuentas o declaraciones, o someterse a auditorías externas o inspecciones por parte de la Administración, está cumpliendo con Obligaciones de Información.

Ahora bien, si su empresa está obligada al pago de impuestos, tasas u otras transferencias a la Administración, el pago en sí mismo no es considerado como una obligación de información. Sin embargo, sí constituye una obligación de información la aportación de los documentos para la realización de dicho pago.

Tampoco constituyen Obligaciones de Información todos aquellos trámites voluntarios que la empresa realiza sin que una norma le obligue.

¿Como se rellena este cuestionario?

Este cuestionario se divide en tres partes. En la primera le pedimos que nos señale cuáles son a su juicio las tres Obligaciones de Información que resultan más complicadas de cumplir para su empresa y que nos precise algunos detalles sobre las mismas.

En la segunda parte, encontrará agrupadas en 6 áreas una serie de Obligaciones de Información previamente detectadas y le pedimos que las valore de acuerdo con su complejidad.

En la tercera y última parte, le solicitamos que proponga el modo en que simplificaría alguna de las Obligaciones de Información que ha visto a lo largo del cuestionario.

Quizás haya datos que Ud. o su empresa desconozca, no se preocupe, eso significa que su empresa no está obligada a cumplir con ese tipo de trámite. En ese caso sáltela y vaya a la siguiente.

Queremos, por último, informarle que hemos estimado que contestar a este cuestionario puede llevarle en torno a 45 minutos.



CUESTIONARIO SOBRE CARGAS ADMINISTRATIVAS DE LAS EMPRESAS ESPAÑOLAS

En primer lugar, ¿nos podría indicar algunos datos básicos sobre su empresa?

- Nombre de la empresa:
- Código postal:
- Indique el sector de actividad de su empresa o CNAE:

- Número de empleados:

Persona de contacto:

- nombre:
- puesto:
- teléfono:
- dirección email:

I. ¿Nos podría señalar cuáles son las Obligaciones de Información que le exigen más tiempo y/o que le son más difíciles de cumplir?

Primera obligación de información:

- ¿A quién se la tiene que enviar (Ayuntamiento, Comunidad Autónoma, Estado)?
Ayuntamiento
CC.AA.
Estado
- ¿Preparan y envían ustedes mismos esta información o reciben ayuda para hacerlo (Gestoría administrativa, asesor fiscal, etc.)?
- ¿Cuánto tiempo les lleva cumplir con esta obligación de información?
- ¿Cuántas veces al año tienen que preparar y enviar esta información?
- ¿Utilizan medios electrónicos o telemáticos para enviar esta información?
SI NO



- En caso de no hacerlo así, ¿cree que sería posible y conveniente utilizar medios electrónicos?

SI NO

Segunda obligación de información:

- ¿A quién se la tiene que enviar (Ayuntamiento, Comunidad Autónoma, Estado)?

Ayuntamiento

CC.AA.

Estado

- ¿Preparan y envían ustedes mismos esta información o reciben ayuda para hacerlo (Gestoría administrativa, asesor fiscal, etc.)?

- ¿Cuánto tiempo les lleva cumplir con esta obligación de información?

- ¿Cuántas veces al año tienen que preparar y enviar esta información?

- ¿Utilizan medios electrónicos o telemáticos para enviar esta información?

SI NO

- En caso de no hacerlo así, ¿cree que sería posible y conveniente utilizar medios electrónicos?

SI NO

Tercera obligación de información:

- ¿A quién se la tiene que enviar (Ayuntamiento, Comunidad Autónoma, Estado)?

Ayuntamiento

CC.AA.

Estado

- ¿Preparan y envían ustedes mismos esta información o reciben ayuda para hacerlo (Gestoría administrativa, asesor fiscal, etc.)?

- ¿Cuánto tiempo les lleva cumplir con esta obligación de información?

- ¿Cuántas veces al año tienen que preparar y enviar esta información?

- ¿Utilizan medios electrónicos o telemáticos para enviar esta información?

SI NO



- En caso de no hacerlo así, ¿cree que sería posible y conveniente utilizar medios electrónicos?

SI NO

II. Valore de 1 (menos importante) a 5 (más importante) teniendo en cuenta la complejidad y el tiempo que necesita para cumplir con las siguientes Obligaciones de Información.

A. Área de Contabilidad, Sociedades y Registros.

Trámites ante el Registro Mercantil para la constitución de una nueva sociedad:

- Solicitud de certificación negativa de denominación social al Registro Mercantil Central. 1 2 3 4 5
- Otorgamiento de escritura pública de constitución de la sociedad. 1 2 3 4 5
- Inscripción de la escritura pública de constitución en el registro mercantil y publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil (BORME). 1 2 3 4 5
- Legitimación notarial de las firmas de la certificación del acuerdo de nombramiento o cese de administradores. 1 2 3 4 5
- Constancia de la condición de sociedad unipersonal. 1 2 3 4 5
- Legalización de los Libros de Comercio ante el Registro Mercantil. 1 2 3 4 5
- Llevanza de Libros tales como, el Libro de Registro de Acciones Nominativas, Libro Registro de Socios, Libro de Actas de Juntas General o Libro de Inventarios y Cuentas Anuales. 1 2 3 4 5
- Presentación de las cuentas anuales en el Registro Mercantil. 1 2 3 4 5
- Actividades relacionadas con la constitución de una sucursal. 1 2 3 4 5



- Convocatoria de Junta General y notificación y entrega a los accionistas de toda la información necesaria. 1 2 3 4 5
- Registro de nuevas solicitudes de marcas comerciales. 1 2 3 4 5

B. Área de Impuestos.

- Conservación de la contabilidad durante un tiempo indeterminado. 1 2 3 4 5
- Obligación de comunicar a los perceptores la retención por IRPF. 1 2 3 4 5
- Presentación de declaración de retenciones. 1 2 3 4 5
- Presentar las declaraciones-liquidaciones trimestrales correspondientes e ingresar el importe del impuesto resultante. 1 2 3 4 5
- Obligación de emitir una auto-factura. 1 2 3 4 5
- Presentar mensualmente declaración agregada al no ser considerados sujetos pasivos únicos del IVA. 1 2 3 4 5
- Devolución del gasóleo profesional. 1 2 3 4 5
- Declaración relacionada con el Documento Único Aduanero (DUA). 1 2 3 4 5

C. Área de Estadísticas.

- Estadísticas de tipo económico-fiscal (por ejemplo la notificación de balances al Banco de España, encuestas de coyuntura industrial etc.). 1 2 3 4 5
- Estadísticas de tipo productivo (por ejemplo cifras de producción mensual o anual, consumo de agua y energía eléctrica etc.). 1 2 3 4 5



- Estadísticas relacionadas con el transporte (por ejemplo mercancías transportadas, pasajeros transportados según origen-destino etc.).

1 2 3 4 5

- Estadísticas relacionadas con el turismo (por ejemplo registro de viajeros, precios, ocupación etc.).

1 2 3 4 5

- Estadísticas de tipo medioambiental (por ejemplo producción de residuos, vertidos de aguas tratadas, emisiones a la atmósfera de diversos contaminantes etc.).

1 2 3 4 5

- Estadísticas de tipo laboral (por ejemplo número y clasificación laboral y antigüedad de los trabajadores, contrataciones, horas/año trabajada etc.).

1 2 3 4 5

D. Área de Contratos con las Administraciones Públicas.

- Inscripción en el Registro o Registros de empresas licitadoras a nivel nacional, autonómico o local.

1 2 3 4 5

- Acreditación de la capacidad de obrar de los empresarios que sean personas jurídicas.

1 2 3 4 5

- Acreditación de la solvencia económica y financiera.

1 2 3 4 5

- Acreditación de la solvencia técnica.

1 2 3 4 5

- Constitución de la garantía provisional.

1 2 3 4 5

- Constitución de la garantía definitiva.

1 2 3 4 5

- Comunicación a la Administración de la celebración de subcontratos.

1 2 3 4 5

- Presentación de la documentación necesaria para la obtención de la clasificación.

1 2 3 4 5



- Solicitud de certificados de servicios prestados a los organismos públicos.
1 2 3 4 5
- Trámites necesarios para formalizar una UTE (Unión Temporal de Empresas).
1 2 3 4 5

E. Área de Medio Ambiente.

- En relación con la autorización ambiental integrada:
 - Obtención de la autorización ambiental integrada.
1 2 3 4 5
 - Comunicación al órgano competente para otorgar la autorización ambiental integrada de cualquier modificación, sustancial o no que se proponga realizar en la instalación.
1 2 3 4 5
 - Inscripción en diversos registros medioambientales a nivel estatal y autonómico.
1 2 3 4 5
- Trámites relacionados con la contabilización y entrega de residuos:
 - Comunicación al productor de residuos tóxicos y peligrosos por parte del gestor de la aceptación o no de los residuos.
1 2 3 4 5
 - Registro de la solicitud de aceptación de residuos peligrosos.
1 2 3 4 5
 - Conservación de las solicitudes de aceptación o no de los residuos durante 5 años.
1 2 3 4 5
- Constitución de una garantía financiera de responsabilidad ambiental.
1 2 3 4 5
- Contabilización y Declaración de emisiones de CO2.
1 2 3 4 5
- Informes de calidad del agua vertida.
1 2 3 4 5



- Trámites medioambientales relacionados con la instalación de energías renovables (eólica y fotovoltaica).

1 2 3 4 5

F. Área de Personal, Seguridad Social y Riesgos laborales.

- Obligación de tener un Libro de Visitas permanente a disposición de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en cada uno de sus centros de trabajo.

1 2 3 4 5

- Alta, baja y variación de datos de los trabajadores en la Seguridad Social.

1 2 3 4 5

- Presentación y pago de los documentos de cotización.

1 2 3 4 5

- Elaboración y entrega de nóminas y liquidaciones.

1 2 3 4 5

- Formalización de la protección respecto a las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio.

1 2 3 4 5

- Informes de Prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo.

1 2 3 4 5

- Informes sobre ruido producido en la instalación.

1 2 3 4 5

- Trámites relacionados con las bajas por enfermedad.

1 2 3 4 5

- Trámites relacionados con los accidentes laborales.

1 2 3 4 5

- Comunicación a la autoridad laboral del inicio del expediente en caso de despido colectivo.

1 2 3 4 5

- Comunicación del contrato a los servicios públicos de empleo.

1 2 3 4 5



- Comunicación de las copias básicas a los servicios públicos de empleo.
1 2 3 4 5

- Entregar al trabajador el certificado de empresa para solicitar la prestación por desempleo.
1 2 3 4 5

- Solicitar por escrito certificación negativa de descubiertos en la Tesorería General de la Seguridad Social de la empresa subcontratada.
1 2 3 4 5

III. Para finalizar, ¿se le ocurre la manera de simplificar una o algunas de las Obligaciones de Información que acaba de ver?

Muchas gracias por su colaboración.

NO RELLENAR. SE CUMPLIMENTARÁ AL CODIFICAR LA ENCUESTA.

<ul style="list-style-type: none">• Número de Cuestionario•	<ul style="list-style-type: none">• Organización•
---	---

"En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999 del 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, la Confederación Española de Organizaciones Empresariales (CEOE) le informa que sus datos personales serán tratados con total confidencialidad e incorporados en un fichero automatizado de su propiedad "Cargas Administrativas Empresas Españolas" cuyo único objetivo es conocer y sistematizar las Cargas Administrativas soportadas por las empresas españolas. Se pone en conocimiento de los titulares de los datos que en virtud de lo dispuesto por dicha norma, pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en lo relativo a sus datos personales dirigiendo un escrito a tal efecto a ceoe@ceoe.es, Ref. DATOS PERSONALES CARGAS ADMINISTRATIVAS, o por escrito a CEOE. Departamento de Gerencia, C/ Diego de León, 50, 28006 MADRID".

Anexo 2:

Cálculos estimativos desarrollados para cuantificar el ahorro potencial de cada una de las medidas propuestas

Los **parámetros utilizados** son los siguientes⁸:

- **Origen de los datos:** Los datos han sido obtenidos prioritariamente durante la Fase de Entrevistas en Profundidad del proyecto. Se trata de estimaciones que no tienen una fiabilidad estadística contrastada, pero que permiten obtener una horquilla de resultados suficientemente representativa. En el caso de medidas propuestas por Organizaciones Territoriales o Sectoriales miembros de CEOE-CEPYME, se ha contado con la propia estimación de costes realizada por las mismas.
- **Población de empresas concernidas:** Es el número concreto de empresas españolas que se verían beneficiadas por la aplicación de la medida de simplificación propuesta. Concretamente se calcula como un porcentaje, variable para cada medida propuesta, sobre el total de empresas españolas de más de un trabajador (se ha considerado conveniente descartar el enorme número de las empresas unipersonales ya que en muchos casos se trata de empresarios autónomos y ello podría desvirtuar las estimaciones). El total de empresas españolas de más de un trabajador fue, a 31 de diciembre del año 2008 y según el Censo de Empresas del INE, de 1.588.360.
- **Coste interno de preparación de la Obligación de Información (OI):** Este coste interno es la suma de los tres conceptos siguientes:
 - **Coste de personal:** Es la suma de los tiempos requeridos para preparar internamente la OI y enviar la misma. Se diferencian tres niveles profesionales (administrativo, técnico y directivo) y los mismos se multiplican por el coste por hora trabajada (con una referencia de carácter nacional para las obligaciones de tipo horizontal y una referencia de carácter sectorial para las de este último tipo). Los valores concretos utilizados se han definido, de acuerdo con el Ministerio de la Presidencia, en 20,73 €/hora para el personal administrativo, 27,39 €/hora para el personal técnico y 49,21

⁸ Este desarrollo metodológico sigue el conocido, a nivel internacional, como Standard Cost Model, pero no tiene ni pretende tener su grado de detalle ni de precisión. Sin embargo, es una estimación representativa de los ahorros potenciales que las medidas implican para el conjunto de empresas españolas

€/hora para el personal directivo. Estos costes se han obtenido a partir de la Encuesta de Estructura Salarial del INE para el año 2006, actualizados por las variaciones del IPC hasta diciembre del año 2008 e incrementados en un 25% para recoger la repercusión de los gastos de estructura de la empresa.

- **Costes materiales auxiliares:** Se trata de un conjunto de costes diversos entre los que se incluye el uso de papel, fotocopiadora y equipos o el uso de correo o mensajería para el envío de la información. Representan una fracción mínima sobre el coste de personal.
 - **Gastos de estructura.** Se han contabilizado, en el 25% de la suma del concepto anterior de Costes materiales auxiliares. Representa igualmente la repercusión de los gastos generales de la empresa que se imputan a cada actividad singular.
- **Coste externo de de preparación de la Obligación de Información (OI):** Es un conjunto muy heterogéneo de conceptos diversos que, en muchos casos, son específicos para cada OI. Entre ellos deben citarse:
 - **Honorarios de la Gestoría Administrativa y Asesor Fiscal:** Muy frecuentes para PYMES para los temas de presentación de la contabilidad en el Registro, presentación de impuestos o preparación de nominas y liquidaciones de seguros sociales. Aunque se cuenta con datos individualizados por tamaños de empresas de acuerdo con el muestreo realizado en las Entrevistas en Profundidad, se ha procurado obviar este coste y referirlo de manera uniforme al tiempo de preparación interna de cada OI. Ello evita tener que realizar un complejo ejercicio de segmentación del coste de algunas OI atendiendo al tamaño de la empresa, que sólo hubiera hecho más complejo el análisis sin aportar un verdadero valor añadido en términos de precisión.
 - **Honorarios de otros tipos de asesoramiento.** Entre las que debe incluirse la preparación del Informe anual de prevención de riesgos laborales, la preparación de permisos de apertura de establecimiento, de preparación para la inscripción en el Registro de Contratistas de una Administración Pública o, en general, muchas de las obligaciones de carácter medioambiental. Similar reflexión que la realizada en relación con el concepto anterior.
 - **Costes de auditoria:** Exigibles en relación con la OI, cuando la empresa es considerada como “Gran Empresa” de acuerdo con los criterios de la Agencia Tributaria o cuando se superan unos umbrales mínimos de activos,

cifra de negocios o personal. En este caso han sido contabilizados de forma individualizada en relación con una OI concreta.

- **Frecuencia de preparación de la OI:** Número de veces al año que debe cumplimentarse la obligación de Información. Como es natural, no se trata de un dato uniforme para todo el colectivo de empresas y por tanto se ha estimado un valor promedio. Es un valor individual para cada OI.
- **Coste evitado:** Es el resultado de la suma de todos los conceptos anteriores. Supone una primera estimación del coste anual que se evitaría para las empresas por aplicación de la medida propuesta.

A continuación se **detallan para cada una de las siete Áreas la cuantificación en Miles de Euros/año de las medidas propuestas:**

Area General: Cuantificación individual medidas propuestas			
Desglose costes	Eliminación obligación de aportar fotocopa del DNI	Perfeccionamiento sistema de identificación alojativa en hoteles	Eliminación hoja de control calases en Autoescuelas
Horas administrativo	0	0,033	0,016
Horas técnico	0		
Horas directivo	0		
Otros costes internos	0,1	0,01	0,01
Costes gestoría	0		
Costes asesoría	0		
Costes auditoría	0		
Repercusión gastos generales	0,115	0,0115	0,0115
Frecuencia anual	10	82998,877	30000
% empresas concernidas	85	0	0
Coste evitado Miles €/año	2902,73	40294,29	7393,80

Nota: En este caso y para las dos últimas medidas, se ha variado ligeramente la metodología de carácter general utilizando, en vez del porcentaje de empresas involucradas por el número total de actividades en un año (entrada de viajeros en instalaciones hoteleras y extrahoteleras y número total de clases prácticas desarrolladas por las Autoescuelas en España)

Área Contabilidad, Sociedades y Registros: Cuantificación individual medidas propuestas			
Desglose costes	Solicitud de certificación negativa de denominación social al Registro Mercantil Central	Constancia de la condición de sociedad unipersonal.	Eliminación de la legalización previa de los Libros de Comercio ante el Registro Mercantil
Horas administrativo	1	1	2
Horas técnico	0,3	2	0,5
Horas directivo	0	1	0
Otros costes internos	20	40	40
Costes gestoría	0		
Costes asesoría	0		
Costes auditoría			
Repercusión gastos generales	23	46	46
Frecuencia anual	2	6	1
% empresas concemidas	15	5	60
Coste evitado Miles €/año	30152,95	90884,37	118636,20
Área Contabilidad, Sociedades y Registros: Cuantificación individual medidas propuestas			
Desglose costes	Plataforma de presentación de libros societarios en el Registro Mercantil	Plataforma automática de presentación electrónica de cuentas anuales directamente desde los registros contables	Simplificación de la convocatoria de Junta General y notificación y entrega a los accionistas de toda la información necesaria.
Horas administrativo	2	4	1
Horas técnico	10	20	1
Horas directivo	2	2	0,025
Otros costes internos	60	100	2000
Costes gestoría			
Costes asesoría			
Costes auditoría			
Repercusión gastos generales	69	115	1800
Frecuencia anual	1	1	1
% empresas concemidas	15	5	3,26
Coste evitado Miles €/año	110273,48	62284,36	198631,18
Área Contabilidad, Sociedades y Registros: Cuantificación individual medidas propuestas			
Desglose costes	Acceso directo al Registro para verificación de Marcas Comerciales		
Horas administrativo	3		
Horas técnico	0,5		
Horas directivo	0		
Otros costes internos	40		
Costes gestoría			
Costes asesoría			
Costes auditoría			
Repercusión gastos generales	46		
Frecuencia anual	2		
% empresas concemidas	10		
Coste evitado Miles €/año	44011,87	0,00	0,00

Área Impuestos: Cuantificación individual medidas propuestas			
Desglose costes	Posibilidad de guardar la contabilidad y la documentación asociada en formato electrónico, incluyendo facturas de terceros	Posibilidad de de comunicar a los perceptores la retención por IRPF por medios electrónicos acompañado de firma digital	Simplificar el régimen para PYMES en la presentación de declaración de retenciones
Horas administrativo	2	4	2
Horas técnico	0,5	0,5	0,5
Horas directivo	0		
Otros costes internos	20	40	5
Costes gestoría	0		
Costes asesoría	0		
Costes auditoría			
Repercusión gastos generales	23	46	5,75
Frecuencia anual	1	1	5
% empresas concernidas	50	30	60
Coste evitado Miles €/año	64713,76	72717,50	234608,71
Área Impuestos: Cuantificación individual medidas propuestas			
Desglose costes	Aumentar de 3.000 a 6.000 € las cantidades mínimas para declarar anualmente las operaciones con terceros (en relaciones con clientes y proveedores)	Eliminación de la obligación de emitir una auto-factura	Aumento de las cantidades mínimas de facturación desde los 6.000 € actuales a 15.000 € para ser considerado como gran empresa por parte de la Agencia Tributaria.
Horas administrativo	6	0,1	10
Horas técnico	0,5	0,005	20
Horas directivo	0,05		5
Otros costes internos	40	2	
Costes gestoría			
Costes asesoría			
Costes auditoría			12
Repercusión gastos generales	46	2,3	13,8
Frecuencia anual	1	100	1
% empresas concernidas	70	5	3
Coste evitado Miles €/año	203675,16	46139,08	39409,59

Area de Estadísticas. Cuantificación individual medidas propuestas			
Desglose costes	Racionalización Estadísticas Tipo Económico	Racionalización Estadísticas Tipo Productivo	Racionalización Estadísticas Tipo Transporte
Horas administrativo	1	0,5	1
Horas técnico	1,5	0,5	2,5
Horas directivo	0,3	0,1	0,2
Otros costes internos	20	15	20
Costes gestoría	0		
Costes asesoría	0		
Costes auditoría			
Repercusion gastos generales	23	17,25	23
Frecuencia anual	4	6	6
% empresas concernidas	25	20	4
Coste evitado Miles €/año	163470,83	104004,54	45259,49
Area de Estadísticas. Cuantificación individual medidas propuestas			
Desglose costes	Racionalización Estadísticas Tipo Turismo	Racionalización Estadísticas Tipo Medioambiental	Racionalización Estadísticas Tipo Laboral
Horas administrativo	1	0,5	0,5
Horas técnico		1	0,5
Horas directivo	0,05	0,2	0,05
Otros costes internos	20	20	10
Costes gestoría			
Costes asesoría			
Costes auditoría			
Repercusion gastos generales	23	23	11,5
Frecuencia anual	12	6	4
% empresas concernidas	2	10	20
Coste evitado Miles €/año	22689,60	76815,00	52549,94
Area de Estadísticas. Cuantificación individual medidas propuestas			
Desglose costes	Racionalización Estadísticas Tipo I+D+i y IDT		
Horas administrativo	0,5		
Horas técnico	1		
Horas directivo	0,1		
Otros costes internos	15		
Costes gestoría			
Costes asesoría			
Costes auditoría			
Repercusion gastos generales	17,25		
Frecuencia anual	1		
% empresas concernidas	10		
Coste evitado Miles €/año	10313,38		

Área Contratos con AA.PP. Cuantificación individual medidas propuestas

Desglose costes	Unificación de los Registros con un mismo formato y con intercambio de información entre los mismos	Eliminación de la obligación de certificación notarial de los Administradores de la sociedad	Sustituir las certificaciones por una declaración responsable y, tras ser seleccionada la empresa y en el caso de tratarse del sector de la construcción sustitución de las certificaciones parciales por una certificación global de la obra realizada
Horas administrativo	10	0,5	2
Horas técnico	6	0,1	2
Horas directivo	2	0,1	
Otros costes internos	100	60	40
Costes gestoría			
Costes asesoría			
Costes auditoría			
Repercusión gastos generales	115	69	46
Frecuencia anual	2	4	2
% empresas concernidas	10	5	10
Coste evitado Miles €/año	183741,48	45434,72	49423,41

Área Contratos con AA.PP. Cuantificación individual medidas propuestas

Desglose costes	Creación de una lista A y B. Sólo las empresas que estén en esa lista B se les exigirá la fianza provisional para presentarse al concurso	Eliminación de la necesidad de reclamar la devolución de la garantía y agilización de los plazos de devolución de la misma	Para comunicar a la Administración la celebración de subcontratos, sustituir las certificaciones por una declaración responsable
Horas administrativo	0,5	0,5	1
Horas técnico	0,1	0,1	0,2
Horas directivo			
Otros costes internos	10	15	25
Costes gestoría			
Costes asesoría			
Costes auditoría			
Repercusión gastos generales	11,5	17,25	28,75
Frecuencia anual	4	2	4
% empresas concernidas	10	10	10
Coste evitado Miles €/año	19443,43	13136,69	45716,81

Área Contratos con AA.PP. Cuantificación individual medidas propuestas

Desglose costes	Eliminar la petición de numerosa información ya en poder de la Administración Pública requirente para la obtención de la clasificación	Agilización de la entrega de certificados de servicios prestados a los organismos públicos, introduciendo el concepto de silencio administrativo positivo si la solicitud no es atendida en un plazo determinado	Simplificación de lo trámites necesarios para formalizar una UTE (Unión Temporal de Empresas)
Horas administrativo	6	2	10
Horas técnico	1	0,5	6
Horas directivo			1
Otros costes internos	40	25	100
Costes gestoría			
Costes asesoría			
Costes auditoría			
Repercusión gastos generales	46	28,75	115
Frecuencia anual	0,5	4	1
% empresas concernidas	10	10	3
Coste evitado Miles €/año	15175,99	58600,95	25216,33

Área Medio Ambiente: Cuantificación individual medidas propuestas			
Desglose costes	Necesidad de armonizar los diversos registros de medio ambiente existentes, generalmente de carácter autonómico y local. Posibilidad de vincularlos con los sistemas EMAS o ISO 14001	Posibilidad de almacenamiento electrónico de los registros de entrega de residuos o incluso hacer responsable al gestor del almacenamiento de dichos registros ya que la información está duplicada	
Horas administrativo	0,5	0,5	
Horas técnico	1	0,05	
Horas directivo	0,1		
Otros costes internos	50	4	
Costes gestoría			
Costes asesoría			
Costes auditoría			
Repercusión gastos generales	57,5	4,6	
Frecuencia anual	6	12	
% empresas concernidas	8	12	
Coste evitado Miles €/año	106875,79	38120,26	0,00

Área de Personal, Seguridad Social y Riesgos Laborales			
Desglose costes	Eliminación del Libro de Visitas para Inspección de Trabajo	Eliminación de los Informes de Prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo para empresas de menos de 50 trabajadores, salvo que la empresa esté incluida en un sector considerado de riesgo	Mejora por simplificación del sistema informático Delta para control de accidentes laborales y una mayor integración de las Mutuas Patronales en su elaboración
Horas administrativo	1		0,5
Horas técnico		1	0,5
Horas directivo			0,005
Otros costes internos	20		20
Costes gestoría			
Costes asesoría	0	300	
Costes auditoría			
Repercusión gastos generales	23	345	23
Frecuencia anual	0,5	1	2
% empresas concernidas	60	20	10
Coste evitado Miles €/año	27189,55	211483,78	19263,96
Área de Personal, Seguridad Social y Riesgos Laborales			
Desglose costes	Adecuación de la documentación requerida en caso de Expediente de Regulación de Empleo, al tamaño de la empresa y muy singularmente en el caso de PYMES	Eliminar la petición de la certificación negativa de descubiertos en la Tesorería General de la Seguridad Social de la empresa subcontratada, especialmente si el requirente es una Administración Pública con acceso a los sistemas informáticos de la Seguridad Social	
Horas administrativo	4	0,25	
Horas técnico	20	0,005	
Horas directivo	20		
Otros costes internos		4	
Costes gestoría			
Costes asesoría	1000		
Costes auditoría			
Repercusión gastos generales	1150	4,6	
Frecuencia anual	0,5	10	
% empresas concernidas	5	15	
Coste evitado Miles €/año	143152,53	29111,42	0,00

