

guia de bones pràctiques

per a l'elaboració
i la revisió de
normativa amb
incidència en
l'activitat
econòmica



Generalitat
de Catalunya

güia de bones pràctiques

per a l'elaboració
i la revisió de
normativa amb
incidència en
l'activitat
econòmica



Generalitat
de Catalunya

Guia de bones pràctiques per a l'elaboració i la revisió de normativa amb incidència en l'activitat econòmica = [Guía de buenas prácticas para la elaboración y la revisión de normativa con incidencia en la actividad económica]

Publicació capiculada. - Text en català i castellà

ISBN 9788439386056

I. Catalunya. Generalitat

II. Títol: Guía de buenas prácticas para la elaboración y la revisión de normativa con incidencia en la actividad económica

1. Legislació - Aspectes econòmics

351:338

Índex

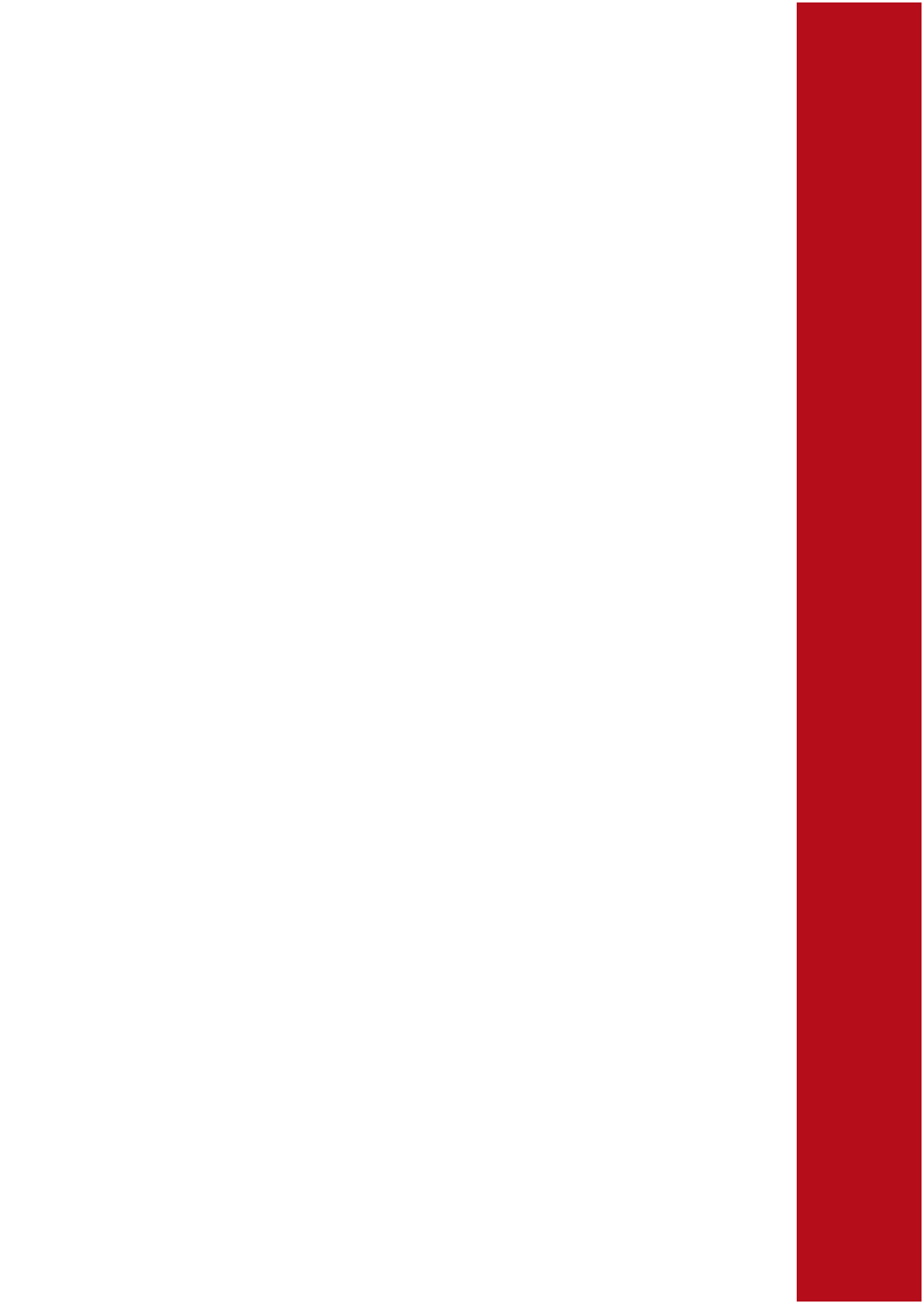
Presentació	7
Guia de Bones Pràctiques per a l'elaboració i la revisió de normativa amb incidència en l'activitat econòmica	15
I. Introducció. La Guia de Bones Pràctiques	17
II. Aspectes generals	19
1. Objecte	19
2. Finalitat	19
3. Definicions	19
4. Àmbit d'aplicació	22
5. Excepcions	22
III. Principis informadors de l'elaboració i la revisió de normes	23
1. Necessitat de la regulació normativa	24
2. Proporcionalitat de la intervenció administrativa	24
3. Pensar primer a petita escala	25
4. Participació dels agents socials i econòmics	25
5. Salvaguarda dels drets de la ciutadania i de l'interès general	25
6. Racionalitat administrativa	26
7. Coherència normativa	26
IV. Criteris per a l'elaboració i la revisió de normes: L'avaluació de l'impacte normatiu	27
1. Avaluació de l'impacte normatiu: Avaluació <i>ex ante</i> i <i>ex post</i>	27
1.1 Avaluació <i>ex ante</i> : avaluació en fase preliminar i en fase d'elaboració	28
A. Avaluació preliminar	28
B. Avaluació de les mesures proposades	29
1.2 Avaluació <i>ex post</i> : avaluació en fase de revisió	30
2. Criteris per a l'elaboració i la revisió de normes	31
2.1 Valoració de les opcions de regulació: opcions normatives i no normatives	31

2.2	Simplificació normativa: reducció de textos i de continguts normatius	34
2.3	Incidència del dret comunitari i d'estratègies i polítiques europees	35
2.4	Simplificació de procediments i tràmits administratius: mesures concretes	37
2.4.1	Simplificació o eliminació de procediments	37
	A. Règim de comunicació prèvia i/o declaració responsable	37
	B. Procediments de resolució immediata	39
	C. Tramitació en frontal amb o sense resolució immediata	39
	D. Inscripció d'ofici en registres públics	40
	E. Supressió o ampliació dels terminis de revisió	41
	F. Supressió de controls periòdics i/o ampliació de terminis	41
2.4.2	Simplificació o eliminació de tràmits	41
	A. Acumulació i reducció de tràmits	42
	B. No-aportació de documentació	42
	C. No-aportació d'informes preceptius	42
	D. Recurs a l'autoregulació	43
2.5	Reducció de càrregues administratives: mesures directes i indirectes	43
2.5.1	Mesures directes	44
	A. Supressió d'obligacions d'informació	44
	B. Reducció de la freqüència de les obligacions d'informació	45
	C. Simplificació documental	45
	D. Mecanismes de cooperació i col·laboració interadministrativa	47
2.5.2	Mesures indirectes	47
	A. Ús dels mitjans electrònics i tramitació telemàtica	47
	B. Millora de l'accés a la informació per a les pimes	48
2.6	Terminis de resolució i silenci administratiu	49
2.7	Afectació de la competència	50

V. Informe d'impacte normatiu: Tipologia i contingut **52**

1.	Informe d'impacte normatiu: tipologia	52
2.	Informe d'impacte normatiu: contingut	53
2.1	Seguiment dels principis, els criteris i les recomanacions de la Guia	54

2.2 Identificació, quantificació i justificació de les càrregues administratives	54
3. Informe abreujat d'impacte normatiu	56
4. Informe d'impacte en el procés de revisió normativa	57
VI. Recomanacions generals	58
1. Recomanacions per a l'elaboració de normes	58
2. Recomanacions per a la revisió de normes	59
Annex 1. Identificació de càrregues administratives: catàleg	60
1. Catàleg d'obligacions d'informació	60
2. Requisits normatius que no generen càrregues administratives	67
Annex 2. Quantificació de càrregues administratives: exemples	69
1. Paràmetres de la quantificació: preu, temps i quantitat	69
2. Supòsit de fet: la hipòtesi normativa i les mesures proposades	72
3. Quantificació de les càrregues administratives que imposa un règim d'intervenció administrativa intensiu	73
4. Estalvi de costos que suposa l'aplicació dels principis, els criteris i les recomanacions de la Guia	88
5. Règim de comunicació prèvia	99
6. Estalvi de costos d'oportunitat que implica una mesura de simplificació administrativa	102
Directrius en matèria d'avaluació de l'impacte normatiu, per a la reducció de les càrregues administratives	105
1. Introducció	107
2. L'adopció del Model de Costos Estàndard	109
3. El mesurament de les càrregues administratives	110
3.1 Conceptes	110
3.2 El procés d'identificació i quantificació de càrregues administratives	115
3.2.1 La identificació	115
3.2.2 La quantificació	116
4. L'informe d'avaluació d'impacte normatiu	117
4.1 Àmbit normatiu d'avaluació	117
4.2 Aspectes procedimentals	117
4.3 Contingut	118





P resentació

Presentació

L'assumpció com a política pública de la millora de la qualitat de les normes per part del Govern de la Generalitat, a partir de l'aprovació del Decret 93/2008, de 29 d'abril, de reestructuració del Departament de la Presidència, ha generat, en només dos anys i mig d'implementació, canvis significatius en el procediment d'elaboració de les normes de competència de la Generalitat que tenen incidència en l'activitat econòmica.

Els resultats d'aquesta jove política pública, centrada en la promoció d'una regulació normativa de qualitat, es manifestaran en els propers anys, quan es trobi plenament assentada, doncs és una política de llarg recorregut. Amb tot, l'adopció i aplicació d'eines com la que ara es presenta són una mostra de la consecució dels primers propòsits i la superació de les primeres incerteses.

La Guia de Bones Pràctiques per a l'elaboració i la revisió de normativa amb incidència en l'activitat econòmica, aprovada per Acord del Govern de 13 d'abril de 2010, i publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* número 5609, de 16 d'abril, ha estat elaborada per la Direcció de Qualitat Normativa, en exercici

de les funcions que el Decret 93/2008, de 29 d'abril, atorga a l'Àrea d'Anàlisi i Difusió de Bones Pràctiques en l'Àmbit Normatiu, entre les quals figuren les d'elaborar, promoure, adaptar i difondre directrius de qualitat normativa, protocols d'actuació metodològica, guies d'autoavaluació i guies metodològiques per a l'anàlisi de l'impacte normatiu.

L'Acord del Govern, de 13 d'abril de 2010, d'aprovació de la Guia de Bones Pràctiques, disposa el següent:

“ACORD GOV/63/2010, de 13 d'abril, pel qual s'aprova la Guia de Bones Pràctiques per a l'elaboració i la revisió de normativa amb incidència en l'activitat econòmica.

El 17 de juliol de 2007 el Govern va aprovar les mesures proposades en l'informe elaborat pel Grup de Treball per a la facilitació de tràmits a l'activitat econòmica i empresarial i la simplificació de les seves relacions amb l'Administració.

De conformitat amb aquest Acord, una de les mesures és l'elaboració d'una Guia de Bones Pràctiques en l'elaboració i la revisió de normativa, que serà utilitzada per les unitats impulsores de les normes i per les assessories jurídiques dels departaments en la redacció de la nova normativa.

Com a resultat dels compromisos de l'esmentat Acord, es va adoptar el Decret 106/2008, de 6 de maig, de mesures per a l'eliminació de tràmits i la simplificació de procediments per facilitar l'activitat econòmica, d'acord amb el qual la Guia de Bones Pràctiques ha de ser aprovada pel Govern.

Concreta l'article 4.2 del Decret 106/2008, de 6 de maig, que la Guia ha d'especificar els principis, els criteris i les recomanacions que cal seguir per tal de garantir que no s'estableixen obligacions o càrregues administratives per les empreses que no estiguin prou justificades.

L'aprovació de la Guia de Bones Pràctiques, en la conjuntura econòmica actual, ha de facilitar la consecució d'un marc normatiu respectuós amb l'activitat econòmica, sense detriment de les garanties de la ciutadania, i la millora de la competitivitat de les microempreses, i de les petites i mitjanes empreses a Catalunya.

Només un esforç coordinat de simplificació administrativa permet garantir un entorn normatiu eficient, que pugui preservar el creixement i el benestar al mateix temps que es redueixen els costos administratius al nivell mínim indispensable.

Alhora, el Govern, amb la Guia de Bones Pràctiques, posa a disposició dels departaments de l'Administració de la Generalitat l'instrument més adient per avançar amb el procés de simplificació administrativa i de reducció de càrregues, iniciat amb l'Acord del Govern de 2007, que ha de culminar en els propers anys, en compliment de l'objectiu fixat per la Unió Europea, amb la reducció d'un 25% de les càrregues administratives innecessàries per a l'any 2012.

Per tot això, el Govern, a proposta del titular del Departament de la Presidència, del titular del Departament d'Economia i Finances, i del titular del Departament d'Innovació, Universitats i Empresa,

ACORDA:

—1 Aprovar la Guia de Bones Pràctiques per a l'elaboració i la revisió de normativa amb incidència en l'activitat econòmica, que s'adjunta a l'annex.

—2 Autoritzar la Secretaria del Govern per actualitzar els annexos de la Guia de Bones Pràctiques. La resolució que els actualitzi s'ha de publicar al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

—3 Encomanar als departaments proposants d'aquest Acord el seguiment de la Guia de Bones Pràctiques. La Secretaria de Govern ha de vetllar per la seva correcta aplicació.

—4 Disposar la publicació d'aquest Acord al DOGC.

Barcelona, 13 d'abril de 2010

LAIA BONET RULL
Secretària del Govern”

Abans de l'aprovació de la Guia de Bones Pràctiques han estat necessàries una sèrie d'actuacions orientades a crear l'escenari idoni per a l'avaluació de l'impacte normatiu que la recentment aprovada Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, regula amb caràcter general en el marc del procediment d'elaboració de disposicions reglamentàries.

Han estat iniciatives prèvies, en concret, la traducció i la difusió en llengua catalana, a finals del 2008, del *International Standard Cost Model Manual*, com a metodologia de referència per a l'avaluació d'impacte normatiu, i l'elaboració, a principis del 2009, de les “Directrius en matèria d'avaluació de l'impacte normatiu, per a la reducció de les càrregues administratives”, que també inclou aquesta publicació.

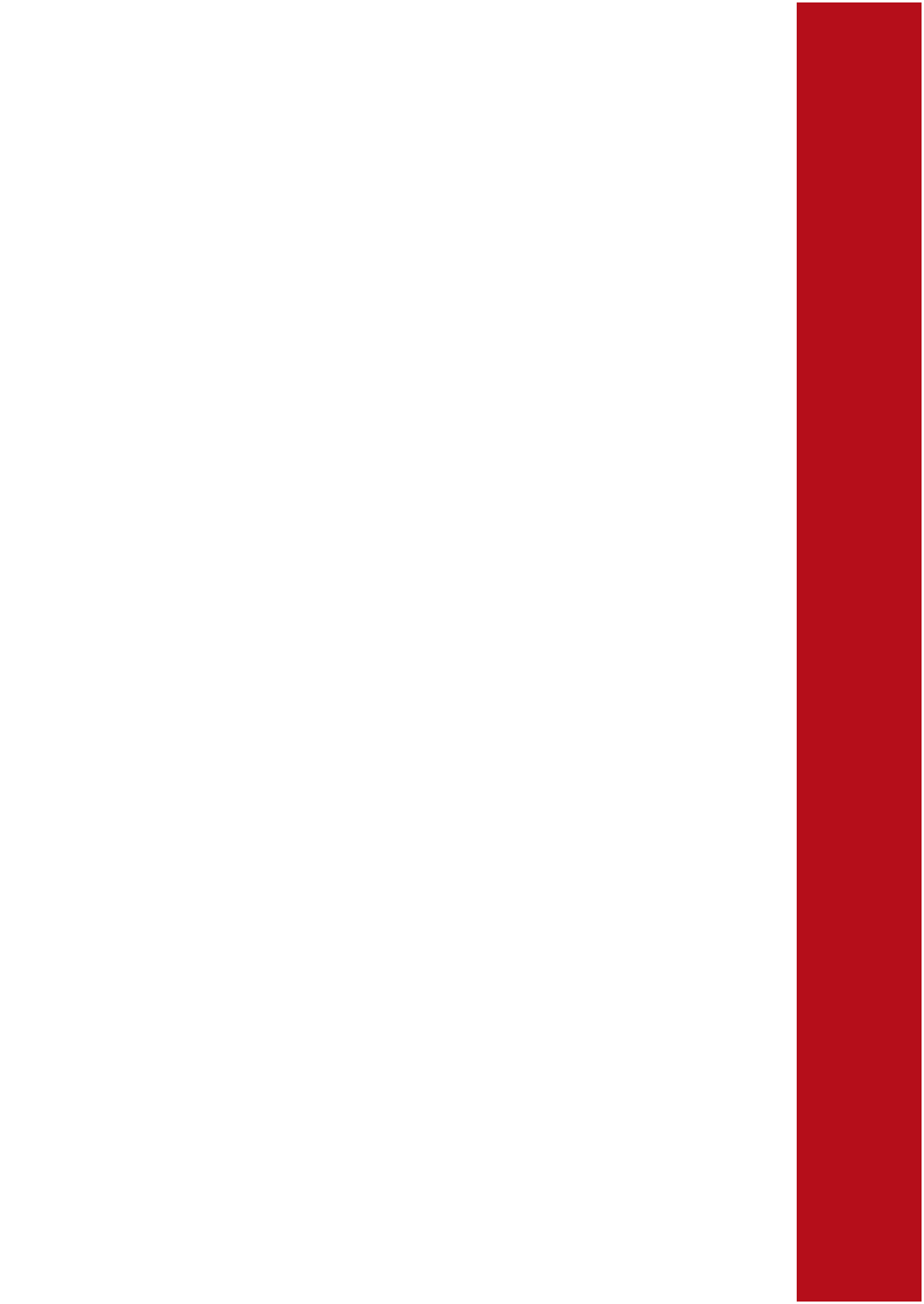
La divulgació de la Guia de Bones Pràctiques serveix a l'objectiu de donar a conèixer una primera eina que ha de permetre regular de manera diferent, en un context econòmic excepcional que requereix iniciatives fermes i compromeses, entre elles la millora de la regulació normativa com a motor de creixement econòmic.

Pretén també compartir amb la ciutadania, els sectors empresarials i els operadors jurídics, un instrument de bon govern orientat a avaluar les decisions normatives que adopta el Govern. Esperem, per últim, que sigui d'utilitat per a l'estudi i el coneixement d'aquesta nova política pública, per tal de continuar avançant en el seu desenvolupament.

Barcelona, 20 d'octubre de 2010

DOLORS CANALS I AMETLLER
Directora de Qualitat Normativa

PAULA ORTÍ FERRER
Cap de l'Àrea d'Anàlisi i Difusió
de Bones Pràctiques en l'Àmbit Normatiu





Guia de bones pràctiques

per a l'elaboració
i la revisió de
normativa amb
incidència en
l'activitat
econòmica

I. Introducció

La Guia de Bones Pràctiques

El Decret 106/2008, de 6 de maig, de mesures per a l'eliminació de tràmits i la simplificació de procediments per facilitar l'activitat econòmica, preveu, en l'article 4.2, l'aprovació per part del Govern de la Generalitat d'una Guia de Bones Pràctiques per a l'elaboració i la revisió de la normativa, en la qual s'han d'especificar els principis, els criteris i les recomanacions que cal seguir per tal de garantir que no s'estableixen obligacions o càrregues administratives que no estiguin prou justificades.

Aquest Decret es va adoptar com a resultat dels compromisos assolits en l'anomenat "Pla de 48 mesures", aprovat per l'Acord del Govern de 17 de juliol de 2007, amb la finalitat de reduir barreres a l'activitat econòmica i empresarial, i simplificar la relació de les empreses amb l'Administració.

Per tant, la Guia de Bones Pràctiques no es concep com un instrument general per a la millora de la qualitat de les normes. S'acota als objectius concrets d'impuls del desenvolupament econòmic que persegueix el Decret 106/2008, de 6 de maig, mitjançant la simplificació administrativa, que inclou la simplificació de procediments i de tràmits, i la reducció de les càrregues administratives innecessàries que les normes imposen a les empreses, a les pimes principalment.

Amb aquesta finalitat, el Decret 106/2008, de 6 de maig, introdueix l'avaluació d'impacte normatiu en el procediment d'elaboració de les disposicions generals. Es tracta del mecanisme d'anàlisi habitualment emprat en la majoria d'estats membres de la Unió Europea i de l'Organització per a la Cooperació i el Desenvolupament Econòmic (OCDE), per valorar les diferents opcions existents per aconseguir un objectiu concret, i els impactes positius i negatius de cadascuna. Aquesta anàlisi s'efectua tant en relació amb l'adopció de nova regulació normativa, com per revisar la normativa en vigor. L'avaluació d'impacte normatiu constitueix un instrument

de suport a la presa de decisions, l'abast i l'orientació de la qual difereix en funció de les regions i països on ha estat implantada.

Un dels objectius concrets d'aquesta avaluació és prevenir la creació de càrregues administratives desproporcionades i evitar les seves conseqüències negatives sobre l'economia. Les càrregues administratives innecessàries frenen el creixement, la innovació i l'eficiència econòmica, en general, i afecten de forma especial les microempreses –que inclouen també els professionals–, així com les petites i les mitjanes empreses. La seva supressió ha de permetre a les empreses dedicar més temps a les seves activitats econòmiques bàsiques, la qual cosa ha de millorar el rendiment laboral i, en conseqüència, impulsar la productivitat i reduir els costos de producció.

La reducció de les càrregues administratives, que és una línia d'acció prioritària en la política econòmica de la Unió Europea, així com dels governs de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya, es fa encara més necessària en la conjuntura econòmica actual.

L'avaluació d'impacte normatiu és una eina que pot facilitar, a més, el compliment de les obligacions que es deriven de la Directiva 2006/123/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de desembre de 2006, relativa als serveis en el mercat interior, en concret, l'eliminació dels obstacles jurídics que afecten la llibertat de circulació de serveis i d'establiment.

La Guia de Bones Pràctiques ha de contribuir a la consecució d'un marc normatiu eficient i respectuós amb l'exercici de l'activitat econòmica, tot preservant les garanties de la ciutadania. Per aquest motiu, la seva aplicació abasta no només els avantprojectes de llei o els projectes de decret que elabora el Govern, que puguin incidir sobre l'activitat econòmica, sinó també els projectes d'ordre que promouen els consellers.

Alhora, la Guia constitueix un pas més cap al desenvolupament progressiu d'una cultura administrativa que faci de l'avaluació permanent de les normes, la simplificació administrativa i la millora de la regulació normativa, criteris habituals d'actuació.

II. Aspectes generals

1. Objecte

La Guia de Bones Pràctiques recull principis i formula criteris i recomanacions per a l'elaboració i la revisió de disposicions generals que puguin incidir de forma directa o indirecta en l'activitat econòmica.

L'aplicació de la Guia comporta l'avaluació de l'impacte regulatori de les mesures proposades pels projectes normatius i per les normes vigents. El resultat d'aquesta avaluació es documenta en l'informe d'impacte normatiu corresponent.

2. Finalitat

La Guia estableix les pautes orientatives per simplificar procediments i tràmits i reduir càrregues administratives, per tal d'evitar la creació de traves innecessàries al desenvolupament de l'activitat econòmica i millorar la competitivitat, principalment, de les micro-empreses, les petites i les mitjanes empreses.

D'aquesta forma es pretén que la norma que incideix en l'activitat econòmica sigui en tot cas proporcional a l'objectiu perseguit i es garanteix la necessitat, l'oportunitat, l'eficàcia i la racionalitat de la regulació normativa.

Aquest objectiu connecta alhora amb l'exigència de racionalitzar l'actuació administrativa i les tasques de tramitació dels òrgans competents de l'execució de les normes.

3. Definicions

Als efectes de l'aplicació de la Guia de Bones Pràctiques s'entén per:

Activitat econòmica: L'activitat empresarial o professional que, amb aplicació del treball personal i de capital conjuntament, o d'un sol d'aquests factors, suposa l'ordenació per compte propi de mitjans de producció i de recursos humans, o d'un d'ambdós, amb la finalitat d'intervenir de forma lucrativa en la producció o distribució de béns i serveis.

En tot cas, tenen aquesta consideració les activitats extractives, de fabricació, comerç o prestació de serveis, incloses les d'artesania, agrícoles, forestals, ramaderes, pesqueres, de construcció, mineres, i l'exercici de professions liberals, artístiques i esportives, així com aquelles que determini la classificació catalana de les activitats econòmiques, aprovada pel Govern.

Exercici de l'activitat econòmica: L'acció que comprèn l'accés, el desenvolupament i, fins i tot, l'acabament d'una activitat econòmica.

Empresa: Qualsevol persona física o jurídica que desenvolupa una activitat econòmica, amb afany de lucre, en el sector privat, amb independència de la seva forma jurídica. No s'hi inclou, per tant, el sector públic, ni el tercer sector configurat per les fundacions, les associacions i altres entitats sense ànim de lucre.

Microempresa, petita empresa i mitjana empresa (pime): Les empreses que compleixen els requisits establerts per la Recomanació 2003/361/CE, de 6 de maig, de la Comissió Europea, sobre la definició de microempreses, petites i mitjanes empreses, o els que amb posterioritat es puguin establir.

Afectació directa: L'impacte que produeix la norma quan té per objecte la regulació de l'exercici d'una determinada activitat econòmica.

Afectació indirecta: L'impacte en l'activitat econòmica quan la norma no té per objecte la regulació del seu exercici.

Efecte col·lateral: L'impacte que produeix la norma sobre l'activitat econòmica de forma no desitjada o sense que hagi estat considerat al llarg de la seva elaboració.

Població afectada: El nombre d'empreses afectades per la norma, diferenciades en grans, mitjanes, petites, o microempreses, en funció de la seva dimensió o volum. En alguns supòsits, també pot ser un esdeveniment, com el nombre de sol·licituds, inscripcions en un registre, expedients o informes anuals.

Regulació normativa: La forma d'intervenció pública que comprèn l'ordenació d'un sector o la posada en marxa d'una política pública mitjançant normes jurídiques.

Cost de la regulació normativa: El total dels costos que es deriven per a una empresa del compliment de la norma, que comprèn els costos financers directes i indirectes, els administratius i els estructurals a llarg termini.

Cost estructural a llarg termini: Les conseqüències que a llarg termini la regulació normativa comporta per a una empresa en termes de costos d'oportunitat o de competitivitat.

Cost financer indirecte: La despesa que ha d'assumir o la inversió que ha de fer una empresa per tal de complir amb una obligació de caràcter material que la norma preveu en relació amb una tecnologia, un procés productiu, un producte o un servei.

Cost financer directe: La despesa que es deriva per a una empresa a conseqüència de l'obligació de transferir una quantitat determinada de diners a l'autoritat pública o a tercers, ja sigui una taxa, un impost o qualsevol altra obligació pecuniària.

Cost administratiu: La despesa que es genera a una empresa a conseqüència de l'obligació prevista en una norma de subministrar informació sobre el seu funcionament o activitat, a l'autoritat pública o tercers, o de tenir disponible una determinada informació.

Càrrega administrativa: El cost administratiu que una empresa ha d'assumir només per donar compliment a una obligació d'informació, i que implica una tasca administrativa que no duria a terme en absència de la norma que la preveu.

Obligació d'informació: El deure concret que la norma imposa a les empreses d'aportar o comunicar una sèrie de dades, a l'autoritat pública o a tercers, en relació amb el seu funcionament o activitat productiva.

Obligació material: El deure que la norma imposa a les empreses de complir una determinada acció o d'adoptar un comportament concret. La seva previsió contribueix directament a assolir els objectius que persegueix la norma.

Mesura de simplificació administrativa: La mesura que s'adopta en substitució d'un procediment o un tràmit administratiu, quan sigui possible assolir els mateixos objectius de forma menys restrictiva

o costosa per a les empreses, tot respectant els drets i les garanties previstes en l'ordenament jurídic.

Avaluació d'impacte normatiu: L'anàlisi de la incidència sobre l'activitat econòmica de les mesures proposades per la norma i les diferents opcions de regulació existents, per tal de complir amb els criteris de simplificació i reduir càrregues administratives injustificades. Aquest instrument facilita l'adopció de decisions en el procediment d'elaboració i en la revisió de disposicions generals, i millora la regulació normativa.

Informe d'impacte normatiu: El document que recull el resultat del procés d'avaluació de l'impacte normatiu, en el qual es detalla com s'han seguit els principis, els criteris i les recomanacions d'aquesta Guia, es valora l'afectació de l'activitat econòmica, i en cas que s'estableixin càrregues administratives, s'hi inclou la seva identificació, quantificació i justificació.

4. Àmbit d'aplicació

La Guia de Bones Pràctiques s'aplica en els procediments d'elaboració dels avantprojectes de llei i projectes de disposicions reglamentàries promoguts pels departaments de l'Administració de la Generalitat, que són susceptibles d'afectar de forma directa o indirecta l'activitat econòmica.

També s'aplica en els processos de revisió de les normes que impulsin els departaments, tant de la normativa vigent en el moment d'adopció d'aquesta Guia, com de la normativa que s'elabori d'acord amb les pautes que s'hi estableixen.

5. Excepcions

La Guia de Bones Pràctiques no s'aplica en els procediments d'elaboració o en la revisió de disposicions generals desprovistes d'impacte sobre l'activitat econòmica, quan aquesta circumstància es pugui apreciar de forma clara i evident, com ara les normes que tinguin únicament per destinataris els ciutadans, el tercer sector o l'Administració pública.

Tot i això, quan hi hagi dubtes sobre la incidència en l'activitat econòmica de les mesures proposades per una norma, cal aplicar la Guia i efectuar una avaluació d'impacte normatiu.

En tot cas, s'exceptuen, per les seves característiques específiques, les disposicions generals següents:

- a) Els avantprojectes de llei de pressupostos de l'Administració de la Generalitat;
- b) Els projectes de decret legislatiu pels quals s'aprova un text refós;
- c) Els projectes de decret llei, així com aquells projectes de disposició general que tinguin caràcter d'urgència, degudament motivada;
- d) Els projectes normatius l'objecte del quals es limita a prorrogar la vigència de disposicions de caràcter general o de plans o programes.

III. Principis informadors de l'elaboració i la revisió de normes

L'elaboració i la revisió de la normativa amb incidència en l'activitat econòmica segueix els mateixos principis que informen qual-sevol norma així com els que regeixen la seva tramitació.

La millora de la regulació exigeix no només que l'adopció de normes s'ajusti a la legalitat sinó que se satisfacin de la millor manera possible les finalitats perseguides, d'acord amb els principis de necessitat, proporcionalitat, coherència, transparència, accessibilitat i simplicitat.

En concret, la millora del marc normatiu amb la finalitat de facilitar el desenvolupament de l'activitat econòmica, la competitivitat i la creació de condicions de competència equitativa per a les pimes, es vertebrava en els principis següents:

1. Necessitat de la regulació normativa;
2. Proporcionalitat de la intervenció administrativa;

3. Pensar primer a petita escala;
4. Participació dels agents socials i econòmics;
5. Salvaguarda dels drets de la ciutadania i de l'interès general;
6. Racionalitat administrativa;
7. Coherència normativa.

1. Necessitat de la regulació normativa

Per afavorir un context econòmic dinàmic i competitiu, l'adopció de normes s'ha de restringir a aquells supòsits estrictament necessaris, atenent els costos que se'n deriven.

El judici sobre la necessitat d'una norma comprèn la valoració dels objectius que es volen assolir, la insuficiència de la regulació vigent per aconseguir-ho i de les diferents opcions possibles.

Abans d'adoptar la decisió d'elaborar una norma, cal avaluar i comparar, en termes de legitimitat i eficàcia, les diferents opcions de regulació normatives i no normatives existents. La regulació normativa és necessària quan es considera la millor opció de les alternatives considerades i ha d'estar justificada per exigències específiques de caràcter social, ambientals, econòmiques o jurídiques.

2. Proporcionalitat de la intervenció administrativa

Per aconseguir els objectius que persegueix una norma, les mesures d'intervenció administrativa han de resultar adequades, sense estendre's més enllà de les indispensables.

El judici de proporcionalitat de les mesures es refereix a l'equilibri imprescindible entre els beneficis que proposa i les obligacions o restriccions que imposa la regulació. Així, la intensitat del règim d'intervenció administrativa s'ha de graduar en funció del risc que es vol evitar i als efectes d'assegurar un nivell de protecció adequat amb el menor impacte econòmic possible.

Les mesures que limitin l'exercici de drets i llibertats de contingut econòmic, o que exigeixin requisits per al desenvolupament d'una activitat econòmica, han de ser ponderades i idònies per a

la consecució de la finalitat pública, de forma que no sigui possible preveure una mesura menys restrictiva.

3. Pensar primer a petita escala

Per garantir que l'impacte normatiu, en termes de costos administratius, sigui proporcional respecte a la dimensió de les empreses, la regulació normativa s'ha d'adaptar a les característiques de les microempreses, petites empreses i mitjanes empreses.

S'ha d'avaluar la incidència de les mesures d'intervenció administrativa sobre aquest sector d'empreses, i prendre en consideració les alternatives i opcions que els resultin menys costoses.

A aquests efectes, és necessari consultar les entitats representatives de les pimes en qualsevol iniciativa normativa que els pugui repercutir, i és convenient fer-ho abans fins i tot de prendre la decisió d'intervenir en el sector.

4. Participació dels agents socials i econòmics

Per assegurar l'encert, l'oportunitat, la transparència i la legitimitat de la norma, els sectors socials i econòmics sobre els quals incideix la norma han de participar de manera activa en la presa de decisions relatives a la regulació.

Cal cercar i consultar els interlocutors representatius dels interessos afectats, en especial aquells que representen les pimes.

La participació ha de ser plena i efectiva en la determinació de la regulació i l'establiment de mesures d'intervenció administrativa, mitjançant consultes als agents socials i econòmics, així com per les vies ordinàries de participació en qualsevol procediment d'elaboració de disposicions generals.

5. Salvaguarda dels drets de la ciutadania i de l'interès general

Per assegurar la protecció dels drets de la ciutadania i de l'interès general, la norma ha de buscar l'equilibri entre la reducció, en termes de costos administratius, de l'impacte regulatori en les

empreses i les garanties que reconeix a tercers interessats l'ordenament jurídic vigent.

La introducció de mesures de simplificació de procediments i tràmits i de reducció de càrregues administratives exigeix avaluar en cada iniciativa normativa com s'afecten els drets dels ciutadans i quines garanties cal adoptar per a la seva salvaguarda i la de l'interès públic que hi concorre.

El contingut de la regulació normativa ha de dotar els ciutadans de les garanties suficients davant de la simplificació administrativa, per tal d'assegurar l'equilibri adequat entre les diferents finalitats de qualsevol procediment administratiu.

6. Racionalitat administrativa

Per incrementar l'eficiència de l'actuació administrativa, les mesures proposades per la regulació normativa han de possibilitar l'aprofitament òptim dels recursos de l'Administració de la Generalitat i les entitats que hi estan vinculades o que en depenen.

El disseny de la norma ha de permetre, alhora, que la seva execució pugui ser racional i sostenible. La producció de tràmits electrònics s'ha de garantir a través del procediment, la revisió i la racionalització dels processos de gestió interna, i la forma d'execució de la norma.

La factibilitat de la regulació és indispensable a l'hora de dissenyar una norma. A aquest efecte, cal preveure-hi l'aparell organitzatiu, els mitjans personals, materials, de control i finances necessaris per a la seva aplicació, i avaluar els efectes que sobre aquests es deriven de les mesures proposades per la regulació.

7. Coherència normativa

Per preservar la coherència de l'ordenament jurídic, la regulació normativa ha de ser compatible amb els principis que l'informen i amb el contingut i les solucions de les normes que el componen.

En la determinació del contingut regulatori d'una norma s'ha d'assegurar que les mesures d'intervenció administrativa, i també

de simplificació de procediments i tràmits i de reducció de càrregues administratives, s'utilitzin de manera uniforme i seguint el principi de proporcionalitat, en consonància amb la normativa vigent i, si escau, projectada.

L'impacte normatiu per a les empreses, en termes de costos administratius, ha de ser proporcional, atenent el risc que genera la seva activitat.

IV. Criteris per a l'elaboració i la revisió de normes:

L'avaluació de l'impacte normatiu

1. Avaluació de l'impacte normatiu: avaluació *ex ante* i *ex post*

El compliment dels principis informadors recollits a la Guia requereix que les mesures d'intervenció administrativa regulades i determinades per la norma s'hagin d'establir d'acord amb els criteris que s'expliquen a continuació. Aquests criteris s'orienten a reduir l'impacte normatiu, en termes de simplificació de procediments i tràmits i de reducció de càrregues administratives.

En el marc de cada procediment d'elaboració, modificació o revisió d'una norma, el seguiment de les pautes marcades per la Guia requereix una tasca d'avaluació i justificació del perquè s'ha seguit o no cadascuna d'aquestes.

El procés d'avaluació de la incidència de la regulació normativa en les empreses, sobretot en les pimes, inclou la valoració del conjunt de costos administratius que els imposa qualsevol norma, amb independència de l'àmbit i la intensitat de l'impacte normatiu de les mesures proposades i de les opcions de regulació normatives. El seguiment dels criteris que s'expliquen en els apartats següents de la Guia ha de permetre fer aquesta avaluació.

L'avaluació es desenvolupa amb una intensitat diferent en funció del moment en el qual es porta a terme. Es poden realitzar avaluacions en tres moments diferents, en especial respecte de les iniciatives normatives més significatives:

- 1.1 Avaluació *ex ante*, és a dir, en una fase preliminar i també en fase d'elaboració de la norma;
- 1.2 Avaluació *ex post*, és a dir, en una fase posterior a l'aprovació de la norma, als efectes de la seva revisió.

La valoració del seguiment del que estableix la Guia i el resultat de l'avaluació de les mesures i del seu impacte es documenta en l'informe d'avaluació de l'impacte normatiu corresponent.

1.1 Avaluació *ex ante*: avaluació en fase preliminar i en fase d'elaboració

L'avaluació *ex ante* s'inicia en el moment previ a la presa de decisió d'elaborar una norma i continua al llarg de tot el seu procediment de tramitació fins a l'aprovació.

A. Avaluació preliminar

En una primera fase, quan es planteja la necessitat i l'oportunitat d'intervenir en un determinat sector o activitat, s'han d'identificar les diverses opcions de regulació, normatives i no normatives, i s'han de concretar els objectius a aconseguir i les repercussions probables de cadascuna de les opcions possibles. Aquestes accions constitueixen l'avaluació preliminar de la incidència que pot tenir en l'activitat econòmica la futura regulació normativa.

En el cas dels avantprojectes de llei, la necessitat de dur a terme una avaluació preliminar sobre les conseqüències que es poden derivar de la seva aplicació per a l'activitat econòmica, s'inclou en l'avaluació preceptiva de caràcter més ampli que es concreta en l'exigència d'efectuar una memòria preliminar sobre els aspectes previstos a l'Acord del Govern de 19 de maig de 2009.

En el cas dels projectes de disposicions reglamentàries, si bé aquesta avaluació preliminar no és preceptiva, per tal de valorar la incidència en l'activitat econòmica, ja sigui directa o indirecta,

de qualsevol projecte normatiu en fase inicial, es recomana també fer una valoració preliminar. Aquesta avaluació es pot plasmar documentalment en un informe abreujat d'impacte normatiu, d'acord amb el que preveu l'apartat V.3.

B. Avaluació de les mesures proposades

En una segona fase, es du a terme l'avaluació de l'impacte normatiu pròpiament dita, en paral·lel a la resta de tràmits del procediment d'elaboració de disposicions generals que preveu la normativa vigent, i orientada a la concreció del contingut regulatori de la iniciativa en cas d'afectació de l'activitat econòmica.

Aquesta avaluació, si n'hi ha hagut una en fase preliminar, ha d'aprofundir en els aspectes ja valorats. En cas contrari, en un primer moment cal identificar i analitzar les opcions de regulació possibles.

Una vegada presa la decisió d'iniciar la tramitació d'una norma, tot seguit cal determinar quines són les mesures d'intervenció administrativa més adients entre les diferents alternatives de regulació normativa, seguint els criteris de la Guia.

En un segon moment, una vegada elaborada la part dispositiva del projecte normatiu, s'ha d'avaluar l'impacte en l'activitat econòmica de cadascuna de les mesures proposades, mitjançant la identificació i la quantificació de les obligacions d'informació que se'n deriven, el compliment de les quals generarà càrregues administratives a la població afectada per la norma.

Aquesta avaluació és la que té més entitat i abast ja que, per un costat, ha d'examinar si hi ha afectació de l'activitat econòmica o no, i, en cas que aquesta es detecti en el procés d'avaluació, ha de valorar el cost econòmic de les mesures proposades, en termes de càrregues administratives.

En cas que del procés d'avaluació es conclougui la inexistència d'impacte per a les empreses de les mesures proposades per la norma, l'avaluació es recull documentalment en un informe abreujat d'impacte normatiu, d'acord amb el que disposa l'apartat V.3.

Si es conclou que hi ha incidència de les mesures proposades en l'activitat econòmica, la unitat promotora ha d'elaborar l'infor-

me d'impacte normatiu corresponent, d'acord amb el que disposa l'apartat V.2.

1.2 Avaluació *ex post*: avaluació en fase de revisió

Una avaluació rigorosa de l'impacte normatiu requereix un seguiment de l'aplicació de la norma per tal de valorar-ne els resultats. La normativa en vigor ha de ser regularment examinada per verificar la seva incidència sobre l'activitat econòmica.

L'avaluació en aquesta fase ha de valorar si la norma és encara necessària, si les mesures que preveu són proporcionades, adequades i efectives, i si existeixen noves opcions de regulació per aconseguir els mateixos objectius amb un cost menor per a les empreses, les pimes principalment. En concret, cal verificar si les mesures proposades per la norma compleixen els principis, els criteris i les recomanacions de la Guia.

Aquesta avaluació es pot fer en qualsevol moment posterior a l'aprovació de la norma. Tanmateix, és recomanable efectuar-la quan ha transcorregut un temps raonable que permeti apreciar i mesurar els efectes de la seva aplicació i factibilitat.

Ens podem trobar amb dos supòsits:

- a) Que s'hagi emès informe d'impacte normatiu en fase d'elaboració de la norma que es revisa.

En aquest cas, l'informe és el punt de referència per analitzar amb posterioritat la incidència de les mesures que preveu la norma sobre l'activitat econòmica, en termes de simplificació de procediments i tràmits i de reducció de les càrregues administratives.

- b) Que no s'hagi emès informe d'impacte normatiu en fase d'elaboració de la norma que es revisa.

En aquest supòsit, l'avaluació ha d'analitzar la incidència en l'activitat econòmica de les mesures establertes en la norma ja en vigor, als efectes de valorar la seva revisió per tal de reduir el seu impacte en termes de simplificació de procediments i tràmits i de reducció de les càrregues administratives.

En qualsevol cas, el resultat de l'avaluació ha de constar en un informe d'avaluació de l'impacte, d'acord amb el que disposa l'apartat V.4 i, en cas de constatar-se afectació d'activitat econòmica, l'informe ha de contenir una valoració sobre la necessitat de modificar o, si escau, derogar la norma.

2. Criteris per a l'elaboració i la revisió de normes

2.1 Valoració de les opcions de regulació: opcions normatives i no normatives

L'aplicació d'aquest criteri és una concreció dels principis de necessitat de la regulació i de coherència normativa, i, també, de la salvaguarda dels drets de la ciutadania i de l'interès general, del principi pensar primer a petita escala i, fins i tot, de la participació dels agents socials i econòmics.

Abans de posar en marxa o de desenvolupar una política pública, cal examinar quin tipus d'intervenció és més adequat per assolir les finalitats que es persegueixen i si aquesta s'ha de concretar mitjançant una nova regulació normativa.

Aquesta anàlisi requereix, amb caràcter previ, definir la qüestió que motiva la decisió d'intervenir o l'abast del problema que es vol resoldre i les seves causes, així com els objectius de la intervenció. A partir d'aquests elements, s'ha d'avaluar en primer lloc la necessitat d'adoptar algun tipus d'acció i, en cas afirmatiu, quin instrument permet assolir de forma més eficient els objectius fixats.

Sempre que sigui possible, s'ha de valorar la substitució de la regulació normativa per altres opcions no normatives. Aquests mitjans alternatius sovint són més flexibles, menys costosos que l'elaboració i l'execució posterior d'una norma.

Abans d'iniciar la tramitació d'una proposta normativa, la unitat promotora ha de valorar quines són les opcions de regulació possibles, normatives i no normatives, excepte en els supòsits en què existeixi un mandat al Govern o a un conseller per desenvolupar una llei.

S'han de valorar, entre altres, les opcions de regulació no normatives següents:

- A. No regular o no intervenir;
- B. Incentivar l'autoregulació de sectors econòmics;
- C. Adoptar mesures de corregulació amb els agents econòmics;
- D. Programar campanyes informatives;
- E. Establir incentius financers;
- F. Preveure instruments econòmics (subvencions, ajuts, etcètera).

Si cap de les opcions no normatives és adequada, s'han d'avaluar tot seguit quines són les opcions de regulació normatives possibles, que no són excloents entre si:

- A. Adoptar nova normativa;
- B. Revisar i modificar la normativa vigent;
- C. Regular de manera intensiva;
- D. Regular de manera poc intensiva;
- E. Establir mesures de flexibilització per a les pimes.

Una vegada la unitat promotora ha pres la decisió d'iniciar l'elaboració d'un nou projecte normatiu i el contingut de la regulació consisteix en l'establiment de mesures d'intervenció administrativa, s'han de seguir una sèrie de pautes i avaluar les diferents mesures possibles en el moment de decidir la part dispositiva de la norma.

Per això, cal examinar a què respon el tipus d'intervenció prevista i si l'interès públic i els drets de tercers poden ser salvaguardats de forma menys costosa per a les empreses. És necessari mesurar la intensitat de la regulació normativa, i reduir-la en funció dels objectius i l'adequació de les mesures proposades.

Per valorar correctament cadascuna d'aquestes opcions de regulació normatives, la unitat promotora de la iniciativa ha de tenir present les pautes següents:

- A. La decisió d'adoptar normativa nova comporta la decisió correlativa de quina norma en termes de rang. A aquest efecte, cal tenir present el rang normatiu que requereixen les diferents mesures d'intervenció administrativa.

- B. La decisió de revisar i modificar la normativa vigent implica valorar l'abast i la tècnica de la modificació, des de la perspectiva de la simplificació normativa.
- C. La decisió de regular un sector de manera intensiva, en el sentit de l'establiment d'un règim d'intervenció administrativa que obliga a la sol·licitud i l'obtenció prèvies d'un títol habilitant per exercir l'activitat econòmica, seguit d'un sistema de controls i altres mesures interventores, comporta valorar aquesta opció normativa atenent tots els interessos públics i privats concurrents.

D'aquesta manera, seguint els criteris que estableix la Guia, s'ha d'optar entre la gradació de règims d'intervenció administrativa següents:

- a) Règim d'autorització administrativa:
- amb règim de silenci negatiu
 - amb règim de silenci positiu
- b) Règim de comunicació prèvia:
- sense termini d'inici de l'activitat
 - amb termini d'inici de l'activitat

- D. L'opció de regular de manera poc intensiva, en el sentit d'adoptar mesures de simplificació de procediments i tràmits i de reducció de càrregues administratives per a les empreses, comporta la necessitat de millorar i ampliar el contingut de la regulació per garantir els drets de tercers i l'interès general en joc.

Si aquesta és l'opció, s'ha de reforçar el contingut d'altres aspectes de la regulació normativa. En concret, la norma ha de dotar de garanties suficients l'ús de mesures de simplificació administrativa mitjançant una regulació més detallada dels requisits subjectius, és a dir, del titular de l'activitat econòmica, i dels requisits objectius, o sigui, de l'establiment, activitat, procés o producte afectat per la norma, als efectes de possibilitar el control i la inspecció que amb posterioritat han de garantir el compliment de la normativa vigent i la salvaguarda dels drets i interessos de tercers.

Aquesta regulació més detallada dels requisits subjectius i objectius per desenvolupar una activitat econòmica, enfront de la simplificació administrativa i la reducció de costos per a les empreses, ha d'anar acompanyada de la previsió normativa d'un règim clar d'inspeccions i controls, així com d'un règim específic d'infraccions i sancions per als supòsits d'incompliments dels requisits i les mesures.

- E. En l'avaluació de les opcions de regulació normatives possibles, s'ha de valorar l'establiment de diferències en el compliment de les mesures proposades en funció de la dimensió de les empreses afectades. En concret, es recomana valorar la previsió de mesures específiques que simplifiquin, flexibilitzin o adaptin el marc normatiu a les característiques específiques de les pimes.

2.2 Simplificació normativa: reducció de textos i de continguts normatius

L'aplicació d'aquest criteri és una concreció dels principis de necessitat de la regulació i de coherència normativa i, també, del principi de pensar primer a petita escala.

El criteri de simplificació normativa fa referència, d'una banda, a la racionalitat de la regulació normativa en el sentit de reduir la quantitat de lleis i de reglaments existents i, d'una altra, a la necessitat de simplificar o reduir el contingut dels textos normatius, per tal d'elaborar normes més clares, amb un llenguatge més senzill i accessible per als destinataris i els afectats per les mesures establertes, i facilitar-ne així el compliment.

- Des de la perspectiva de la reducció de textos normatius, cal:
- a) Revisar la normativa en vigor en un determinat àmbit sectorial, perquè la derogació de forma periòdica de les normes obsoletes ajuda a clarificar el context normatiu alhora que atorga major seguretat jurídica;
 - b) Tenir en compte la resta d'iniciatives normatives en tràmit;
 - c) Avaluar la possibilitat de consolidar, codificar o refondre una determinada regulació normativa en aquells supòsits en què una norma ha estat modificada de forma successiva;

- d) Evitar la dispersió, que pot produir desigualtats, lentitud i complicacions en l'accés a la informació actualitzada.

A aquests efectes, es recomana la publicació en el Sistema d'Informació d'Atenció Ciutadana, que comportarà una actualització immediata de l'Oficina Virtual de Tràmits per a Empresa (OVTE) i dels portals institucionals de cada departament de l'Administració de la Generalitat, de la normativa vigent i una síntesi dels tràmits a seguir en els procediments de la seva competència. Tota la informació serà revisada dues vegades l'any, en concret, a principis del mes de gener i del mes de juliol.

Des de l'òptica de la reducció dels continguts normatius, i amb l'objectiu de minorar els costos del compliment de la regulació normativa, s'ha de preveure amb claredat les mesures d'intervenció administrativa en l'activitat econòmica. D'aquesta manera, el disseny dels procediments i tràmits administratius ha de ser clar, senzill, àgil, racional, pertinent, útil i de fàcil comprensió.

Si bé aquest és un aspecte més formal de la norma, la simplificació normativa ajuda les empreses, en especial les pimes, a conèixer i entendre millor el conjunt de la regulació i de les mesures normatives que els afecten al llarg de la seva vida. També redueix temps i recursos a invertir en la tasca d'accedir a la regulació normativa que els és d'aplicació, així com a les successives modificacions que es portin a terme.

2.3 Incidència del dret comunitari i d'estratègies i polítiques europees

Aquest criteri respon als principis de necessitat de la regulació i de coherència normativa. També és una concreció del principi de pensar primer a petita escala.

L'establiment de mesures d'intervenció administrativa en l'activitat econòmica fa indispensable una valoració prèvia de les determinacions establertes en directives comunitàries que requereixen transposició a l'ordenament jurídic intern.

En la regulació normativa de les mesures cal vetllar per la transposició adequada del dret comunitari per tal d'evitar la sobrer-

regulació que pot minvar l'efecte simplificador que pugui tenir la normativa comunitària.

En el context de la Directiva 2006/123/CE, del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de setembre de 2006, relativa als serveis en el mercat interior, l'avaluació ha de tenir dos àmbits diferents, en funció de l'afectació de la iniciativa normativa o no per part d'aquesta Directiva o altres polítiques comunitàries similars o connexes, entre altres l'objectiu fixat per la Unió Europea de reducció d'un 25% de les càrregues administratives innecessàries per al 2012, en una estratègia global de millora de la qualitat de les normes, i la iniciativa política europea de l'anomenada "Llei de la petita empresa" (*Small Business Act*).

L'afectació de la norma en vigor o projecte normatiu per part d'alguna iniciativa europea determina d'entrada les opcions de regulació i la gradació diferent de les mesures d'intervenció administrativa.

Per tant, es recomana valorar l'impacte del dret comunitari en la regulació normativa que es proposi, des de la perspectiva de la simplificació de procediments i tràmits i de reducció de càrregues administratives.

En concret, l'avaluació d'aquest impacte es pot fer des de dues perspectives. D'una banda, se suggereix valorar la incidència de les polítiques sectorials europees sobre la normativa interna, en especial, en fase de transposició de directives comunitàries. S'aconsella, d'altra banda, la valoració de la incidència d'una iniciativa europea en preparació sobre l'ordenament jurídic intern.

Aquesta segona perspectiva constitueix una avaluació de l'impacte del dret comunitari en la dimensió estricta del terme, orientada primerament a fixar la posició negociadora i els interessos de Catalunya davant les instàncies decisòries comunitàries i, en un segon moment, a preparar la tasca de transposició. Aquesta segona avaluació ha de permetre valorar de forma global els impactes jurídics, pressupostaris, tècnics i administratius, així com els efectes sobre les altres administracions o sobre un sector econòmic determinat.

2.4 Simplificació de procediments i tràmits administratius: mesures concretes

L'aplicació d'aquest criteri és una concreció dels principis de proporcionalitat de la intervenció administrativa, de racionalitat administrativa i té com a límit el principi de salvaguarda dels drets dels tercers i de l'interès general. A més, l'aplicació d'aquest criteri ha de garantir la participació dels agents socials i econòmics en la valoració de les opcions de regulació normativa que es comenten tot seguit.

Simplificar procediments administratius significa fusionar aquells procediments connexos per tal d'evitar duplicitats, o suprimir aquells procediments que han perdut la seva finalitat originària. També vol dir repensar les bases del procediment des de l'òptica de la simplificació, la qual cosa comporta establir sempre que sigui possible els mecanismes de control menys restrictius.

Simplificar o eliminar tràmits administratius implica alleugerir el nombre de tràmits que componen un procediment, limitar-los a aquells que són pertinents i que no comporten dilacions innecessàries, i adoptar mesures que en facilitin el compliment.

Les mesures concretes de simplificació de procediments i de tràmits administratius, que s'han de valorar en el moment d'establir el contingut regulatori de la norma, es relacionen a continuació i es consideren opcions normatives que han ser avaluades en cada cas.

2.4.1 Simplificació o eliminació de procediments

A aquests efectes, la unitat promotora de la iniciativa normativa ha de valorar la previsió de les mesures de simplificació administrativa següents:

A. Règim de comunicació prèvia i/o declaració responsable

Cal examinar si el sotmetiment de l'exercici d'una activitat a l'obtenció prèvia d'un títol administratiu habilitant o a la inscripció d'un registre està justificat, és a dir, si resulta un mitjà necessari, eficaç i proporcionat per protegir els drets de tercers i els interessos implicats.

S'ha d'avaluar l'opció de substitució d'un règim d'intervenció administrativa consistent en la sol·licitud i obtenció prèvies d'un títol habilitant, pel règim de comunicació prèvia, així com el règim de sol·licitud d'inscripció en un registre públic, per l'aportació d'una declaració responsable.

La comunicació prèvia, com a document que posa en coneixement de l'administració competent l'inici d'una activitat econòmica en aquest cas, es pot acompanyar de la documentació que es consideri indispensable per a l'acreditació dels requisits subjectius i objectius que estableixi la norma, així com per una declaració responsable, en els casos en els quals aquella documentació i requisits puguin ser substituïts per la presentació de la declaració adjunta a la comunicació prèvia.

D'altra banda, en la previsió del règim de comunicació prèvia, cal valorar la possibilitat de supeditar l'inici de l'activitat al transcurs d'un termini, i si aquesta previsió és compatible amb el dret comunitari.

Es recomana establir un règim de comunicació prèvia amb submissió a termini de l'inici d'activitat econòmica només en aquells supòsits en els quals no sigui aplicable la Directiva de serveis en el mercat interior, i sempre que es justifiqui de manera raonada els drets de tercers o els interessos generals a protegir amb aquesta mesura.

Es recomana, així mateix, no substituir per una declaració responsable el compliment d'obligacions o requisits materials i la documentació de la qual no es pot responsabilitzar la persona que aporta la declaració responsable, com ara projectes o certificacions tècniques, els quals són responsabilitat dels professionals determinats.

En tot cas, la introducció d'aquestes opcions normatives ha de comportar, alhora, la regulació del control posterior una vegada iniciada l'activitat econòmica, així com la previsió com a infracció administrativa del fet de no presentar la comunicació prèvia o, si escau, la declaració responsable.

S'ha de valorar també la presentació de la declaració responsable i, si escau, de la comunicació prèvia, davant de l'Oficina de Gestió

Empresarial (OGE), o mitjançant l'OVTE (<http://www20.gencat.cat/portal/site/OVTE>), com a mesura de substitució d'inscripcions en registres públics principalment.

B. Procediments de resolució immediata

Una vegada es preveu un règim d'intervenció consistent en l'obtenció prèvia d'un títol administratiu habilitant, o la inscripció obligatòria en un registre públic, s'ha de valorar la proporcionalitat de l'establiment d'un termini llarg de resolució d'aquests procediments.

Es recomana justificar la necessitat que les d'inscripcions en registres públics requereixin una resolució immediata, en el sentit que la sol·licitud amb declaració responsable del compliment dels requisits normatius ha de permetre la inscripció sense necessitat de resolució expressa per part de cap òrgan administratiu.

S'ha de valorar, amb caràcter general, la transformació de procediments ordinaris simples en procediments de resolució immediata, en els quals l'administració competent decideix a la vista de la sol·licitud, amb o sense declaració responsable adjunta, sense que calgui realitzar altres tràmits, tret del pagament de les taxes corresponents.

C. Tramitació en frontal amb o sense resolució immediata

En la concreció del contingut regulatori relatiu a obligacions i gestions administratives, compliments de requisits, requeriments de documentació i tramitació de procediments administratius, s'ha d'avaluar si és factible la previsió relativa a la tramitació en frontal, davant de l'OGE, amb resolució immediata o sense.

S'entén per tramitació en frontal la tramitació unificada i la resolució, si escau, per part de l'OGE, en tot allò que afecti l'activitat econòmica de les empreses en la seva relació amb l'Administració de la Generalitat i els organismes i entitats que en depenen. En aquest sentit, incorpora també el conjunt d'accions relacionades amb els serveis d'informació, assessorament, tramitació unificada, i si escau, resolució i/o tancament del tràmit.

Per això, les previsions normatives de tramitació davant d'aquesta Oficina han de ser només respecte d'obligacions, requisits, tràmits i

procediments de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat, si bé es pot tenir en compte la signatura de convenis de col·laboració amb les administracions locals per a la tramitació davant l'OGE d'actuacions de la competència municipal.

A aquests efectes, la norma pot preveure la presentació davant de l'OGE de la sol·licitud d'iniciació del procediment administratiu concret, adreçada a l'òrgan competent per a la seva resolució, així com de la resta de documentació requerida. S'ha de valorar la possibilitat d'establir la resolució per part de l'OGE, sense alterar l'àmbit de competències de les diferents unitats directives.

De la mateixa manera, la regulació de les mesures establertes per la norma proposada pot preveure la presentació davant del frontal de l'OGE de la documentació preceptiva o de la declaració responsable que substitueixi la presentació d'aquesta documentació, si així es preveu en la norma, i de la comunicació prèvia, si escau.

D'altra banda, en el supòsit en què una proposta normativa estableixi com a mesura d'intervenció la gestió d'un registre públic, s'ha de ponderar l'opció d'encarregar a l'OGE aquesta gestió, així com la inscripció corresponent.

En tot cas, es recomana a la unitat promotora que, abans de determinar el contingut regulatori de la norma, analitzi amb l'OGE el nivell de servei que aquesta pot oferir en relació amb el tràmit concret (informació, inici del procediment, seguiment, resolució i/o tancament).

D. Inscripció d'ofici en registres públics

S'ha de valorar la substitució de sol·licituds d'inscripció obligatòria en registres públics per inscripcions d'ofici. També s'ha de valorar la previsió d'inscripcions en registres voluntaris ja que, tret dels supòsits en què eviten la reiteració de determinades actuacions davant d'una o diverses administracions, les inscripcions voluntàries a la pràctica poden esdevenir obligatòries en alguns casos, i afectar la competitivitat i la competència entre empreses d'un sector econòmic determinat.

La finalitat que es persegueix amb la inscripció en registres públics de facilitar informació a l'administració als efectes estadístics,

censals o altres, o bé de donar publicitat a tercers, es pot assolir de forma menys restrictiva per als afectats mitjançant la inscripció d'ofici per part de l'administració competent, i evitar a través d'aquesta mesura que la inscripció tingui caràcter autoritzatori per exercir una activitat.

D'altra banda, s'ha d'avaluar el no-establiment de límits temporals respecte de les inscripcions en registres públics.

E. Supressió o ampliació dels terminis de revisió

Una vegada es preveu un règim d'intervenció administrativa consistent en l'obtenció prèvia d'un títol habilitant, s'ha d'avaluar la proporcionalitat de la revisió posterior d'aquest títol i dels terminis per dur-la a terme.

D'altra banda, es recomana tenir en compte els terminis de revisió previstos en altres normes que tenen incidència en un mateix sector d'empreses, de les pimes principalment, als efectes de no duplicar les obligacions d'informació que es deriven d'aquesta mesura de control del títol administratiu habilitant.

F. Supressió de controls periòdics i/o ampliació de terminis

S'ha de valorar l'eliminació de controls periòdics quan una activitat econòmica es troba sotmesa a diversos controls periòdics sectorials, els quals es poden fer coincidir temporalment.

Es recomana la previsió de realització conjunta o coordinada dels controls periòdics, sempre que hi hagi coincidències en els requisits a controlar i ho permetin els mitjans materials i personals de l'administració competent.

D'altra banda, també es recomana avaluar, amb la participació dels agents econòmics i socials afectats, l'ampliació dels terminis per realitzar els controls periòdics, així com la viabilitat del recurs a instruments d'autoregulació, com són els autocontrols per part de les empreses amb encàrrec a tercers o sense.

2.4.2 Simplificació o eliminació de tràmits

En la concreció del contingut regulatori relatiu al compliment de tràmits de procediments administratius, requeriments de docu-

mentació i altra informació, la unitat promotora ha de valorar la previsió de les mesures de simplificació administrativa següents:

A. Acumulació i reducció de tràmits

S'ha de valorar la possibilitat de suprimir aquells tràmits administratius innecessaris o que no són imprescindibles per complir amb la finalitat del procediment administratiu. Cal ponderar, en tot cas, si l'eliminació dels tràmits pot afectar les garanties i/o els drets de tercers interessats.

Es recomana acumular tràmits, modificant la forma en què es desenvolupen, o bé, en la mesura del que sigui possible, reduir el nombre de les fases procedimentals.

També s'ha de valorar la funció dels informes que cal sol·licitar per tal d'analitzar la possibilitat d'eliminar els que no són imprescindibles o bé d'unificar els que se superposen o es reiteren en diferents tràmits que ha de complir una mateixa empresa en relació amb el desenvolupament de la seva activitat econòmica.

B. No-aportació de documentació

S'ha de valorar la previsió de la presentació d'una declaració responsable, com a document en el qual la persona interessada declara que compleix amb tots o algun dels requisits establerts per la norma, o que disposa de la documentació acreditativa corresponent i que es compromet a mantenir-ne el compliment durant l'exercici de l'activitat econòmica.

Aquesta previsió substitueix el deure de compliment d'obligacions d'informació determinades o l'aportació de documentació al llarg d'un procediment administratiu o en les relacions de les empreses amb les administracions competents.

C. No-aportació d'informes preceptius

S'ha de considerar si l'aportació d'informes a un procediment administratiu ha de ser sempre i en tot cas a sol·licitud de la part interessada o bé poden ser sol·licitats per l'òrgan instructor del procediment concret.

Es recomana substituir l'aportació d'informes preceptius a instància de part per la petició d'aquests informes per part de l'òrgan

instructor del procediment administratiu, ja siguin informes que correspongui emetre a la mateixa o a una altra administració pública.

Aquesta mesura suposa la substitució de tràmits externs per interns, reforçant si és necessari els mecanismes de col·laboració interdepartamental i/o interadministrativa.

D'altra banda, s'ha de valorar, en termes de necessitat i proporcionalitat, el caràcter preceptiu dels informes que s'han de sol·licitar i aportar en cada procediment.

D. Recurs a l'autoregulació

Com a opció de regulació menys intensiva, s'ha de ponderar la previsió de mesures de caràcter autoregulator, com ara les auto-certificacions i els autocontrols, als efectes de substituir o suprimir controls periòdics obligatoris, per exemple.

Es recomana també, amb la participació activa dels agents econòmics i socials afectats per les mesures a proposar, valorar la remissió normativa a instruments d'autoregulació de contingut regulador, com ara codis de conducta o normes tècniques.

2.5 Reducció de càrregues administratives: mesures directes i indirectes

L'aplicació d'aquest criteri és una concreció dels principis de proporcionalitat de la intervenció administrativa i de racionalitat administrativa. També respon al principi de pensar primer a petita escala.

Una forma concreta de simplificar és reduir les obligacions de facilitar documentació i informació, en general, que la norma imposa a les empreses, el compliment de les quals genera càrregues administratives. Es tracta de minimitzar el cost econòmic que es deriva per al titular de l'activitat econòmica del fet de complir amb les obligacions de facilitar informació a l'administració o a tercers, o de tenir-la disponible.

La reducció de càrregues administratives ha de tenir en compte els paràmetres d'actuació següents: reduir la freqüència, evitar la

redundància, facilitar l'automatització, l'adequació, la prioritització, l'actualització i la informació.

Les mesures directes i indirectes de reducció de càrregues administratives que s'expliquen a continuació comporten la supressió de les obligacions d'informació innecessàries o desproporcionades per complir amb els objectius que persegueix la norma.

Són mesures directes de reducció de càrregues administratives:

- A. La supressió d'obligacions d'informació;
- B. La reducció de la freqüència de l'obligació d'informació;
- C. La simplificació documental;
- D. Els mecanismes de cooperació i coordinació interadministrativa.

Són mesures indirectes de reducció de càrregues administratives:

- A. L'ús dels mitjans electrònics i la tramitació telemàtica;
- B. La millora de l'accés a la informació.

2.5.1 Mesures directes

A. Supressió d'obligacions d'informació

La supressió d'obligacions d'informació establertes pel compliment de les mesures proposades en una norma és la manera més ràpida d'eliminar càrregues administratives per a les empreses.

Per això, en la determinació d'aquestes mesures, la unitat promotora ha de considerar si és possible:

- a) Suprimir les obligacions d'informació previstes per normes que ja no estan en vigor;
- b) Eliminar o reduir les obligacions d'informació establertes arran de la transposició de normativa comunitària però que no estaven expressament previstes per aquesta o que superen l'abast originari;
- c) Suprimir les obligacions d'informació relatives a dades que ja es troben en possessió de l'Administració de la Generalitat o d'altres administracions que les poden facilitar;
- d) Suprimir les obligacions d'informació exigides a les empreses que tinguin una dimensió específica –les pimes, principal-

- ment– o aquelles que operen en un sector determinat, mitjançant l'establiment de llindars mínims per sota dels quals s'eximeix del seu compliment;
- e) Eliminar la superposició o la duplicació de les comunicacions que una mateixa empresa ha de facilitar a una mateixa administració pública o a diverses;
 - f) Homogeneïtzar al màxim les obligacions d'informació previstes per les diferents normes sectorials, així com els terminis i la periodicitat de compliment de les mateixes;
 - g) Unificar els terminis en el cas d'obligacions d'informació relatives a procediments administratius connexos;
 - h) Substituir les obligacions d'informació per formes d'autoregulació.

B. Reducció de la freqüència de les obligacions d'informació

La unitat promotora de la iniciativa normativa ha d'avaluar l'oportunitat i la necessitat de reduir la freqüència de presentació d'informació per part d'una empresa o si es pot disminuir la seva freqüència per a determinats grups, principalment les pimes.

A aquests efectes, es recomana reduir en especial les obligacions d'informació que se sol·liciten a aquest sector empresarial, mitjançant l'establiment de llindars mínims per sota dels quals se'n redueix la freqüència de compliment.

Cal tenir en compte que és possible que no es redueixi la càrrega administrativa només mitjançant la reducció de la freqüència de l'obligació d'informació. La substitució d'un requeriment trimestral per un d'anyal pot ser poc efectiva si l'empresa ha d'efectuar la mateixa quantitat de treball una vegada l'any en lloc d'una quantitat menor cada trimestre.

C. Simplificació documental

S'han de reduir de forma quantitativa però també qualitativa els documents que les empreses, les pimes principalment, han de presentar en un expedient administratiu concret o en les seves relacions amb l'administració.

Amb aquest objectiu, la unitat promotora ha d'avaluar, d'una part, si tots els documents que se sol·liciten són transcendents per

a la resolució del procediment concret i que no es produeixen reiteracions en les peticions del mateix document o en la verificació d'un mateix fet o circumstància en moments diferents.

A aquest efecte, se suggereix examinar la possibilitat d'adoptar alguna de les mesures següents:

- a) Substitució de la presentació de documentació original per documents amb una funció equivalent, com són les declaracions responsables;
- b) Supressió o reducció de la documentació requerida mitjançant la seva substitució per dades, transmissions de dades o certificacions de què ja disposa l'administració, a través dels serveis d'interoperabilitat;
- c) Facilitació, també en format electrònic, de models normalitzats de sol·licituds, comunicacions i declaracions responsables, sempre com una alternativa i no com un requisit addicional;
- d) Homogeneïtzació de les diferents tipologies de formularis i unificació d'aquells que tenen el mateix objecte;
- e) Simplificació dels models normalitzats i formularis, per fer accessibles i clares les modalitats de donar compliment a les obligacions d'informació.

D'altra banda, s'ha de valorar si totes i cadascuna de les dades que es demanen en la documentació que se sol·licita és raonable als efectes de complir amb els objectius que persegueix la norma. Es produeix una reducció de la càrrega administrativa que genera la presentació de determinada documentació quan aquesta se simplifica, en el sentit de:

- a) Menys requeriments de dades;
- b) Menys complexitat de les dades;
- c) Menys complexitat de la redacció dels documents, ja siguin projectes tècnics o altres tipus de documentació que habitualment la norma preveu que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud corresponent.

Per això, la unitat promotora de la norma ha de valorar si la documentació, amb els requeriments de dades i la complexitat dels documents que es demana presentar estan justificats i són també

ponderats o proporcionals a la finalitat inherent a la presentació de la documentació, així com a l'ús que la unitat promotora hagi de fer de la informació recollida.

Alhora, aquesta simplificació documental comporta una tramitació interna, o de l'organització administrativa competent, més lleugera en termes d'inversió de temps i, per tant, aquesta esdevé menys costosa per a les empreses, ja que a la pràctica pot comportar la no-dilació en el temps de la resolució del procediment administratiu concret.

D. Mecanismes de cooperació i col·laboració interadministrativa

L'opció d'establir mesures de simplificació de procediments i de tràmits en la regulació normativa requereix dissenyar i articular mecanismes de cooperació i col·laboració entre les diferents unitats i organismes de l'Administració de la Generalitat, i també amb les altres administracions públiques, que disposin de les dades de les empreses afectades per aquelles mesures.

L'adopció de mecanismes de col·laboració interadministrativa en alguns casos és un instrument per simplificar procediments i tràmits administratius; en altres, comporta que la simplificació no només aporti beneficis a les empreses sinó alhora per a les administracions públiques. A l'últim, en alguns casos, obeeix a la necessitat de mantenir la coherència del conjunt de l'acció administrativa.

A aquests efectes, la unitat promotora d'un projecte normatiu ha de valorar si s'han previst mecanismes de coordinació entre els diferents òrgans que participen en un procediment per tal d'eliminar tràmits concurrents, així com entre òrgans diferents d'administracions diferents en els casos de procediments administratius complexos, en els quals són diverses les administracions competents per a les mesures d'intervenció.

2.5.2 Mesures indirectes

A. Ús dels mitjans electrònics i tramitació telemàtica

L'ús de mitjans electrònics facilita la tramitació dels procediments, el compliment dels tràmits i de les obligacions d'informació concretes que han d'efectuar les empreses.

Amb aquesta finalitat, la unitat promotora, una vegada finalitzat el procés d'anàlisi interna de tot el procediment als efectes de valorar la conversió electrònica del tràmit concret, ha d'avaluar, en la concreció del contingut regulatori de la norma, si la naturalesa del procediment o del tràmit permet l'ús dels mitjans electrònics per al seu compliment.

Es recomana valorar si la tramitació ha de ser únicament telemàtica o bé s'han d'establir opcions de tramitació, per mitjans electrònics o no electrònics.

També es recomana preveure els mecanismes adequats per recollir el consentiment de l'interessat, ja sigui en la sol·licitud d'inici d'un procediment, en la comunicació prèvia o declaració responsable, segons escaigui, per tal que les seves dades puguin ser consultades per l'òrgan instructor mitjançant els serveis d'interoperabilitat, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.

B. Millora de l'accés a la informació per a les pimes

Quan les empreses afectades per una regulació normativa, principalment les pimes, tenen dificultats per accedir a la informació sobre la seva aprovació o entrada en vigor, o sobre les seves modificacions posteriors, es considera que l'accés a la informació esdevé costosa, en el sentit que aquesta dificultat genera costos que s'addicionen a aquells que comporta el compliment de les mesures que els afecten.

Aquests costos d'informació també es deriven de les dificultats que poden tenir les petites empreses i microempreses per conèixer els procediments i tràmits administratius que han de seguir per desenvolupar llur activitat econòmica. Impliquen alhora costos els inconvenients que tenen a vegades en l'obtenció d'informació actualitzada sobre subvencions i ajuts en un sector econòmic determinat.

Per això, es recomana tenir present aquestes dificultats en la concreció del contingut regulatori de la norma i preveure algun tipus de mecanisme per reduir-les, com ara:

- a) Interconnexions de bases de dades entre administracions o tercers que estalvien la presentació de dades i documents de què ja disposa l'administració competent, en especial a través dels registres públics;
- b) Habilitació de canals alternatius per facilitar les relacions de les pimes amb les administracions competents;
- c) Signatura d'instruments de caràcter convencional dirigits a facilitar informació a les pimes;
- d) Direccionament vers el canal de tramitació electrònica de l'Oficina Virtual de Tràmits per a Empresa (<http://www20.gencat.cat/portal/site/OVTE>).

2.6 Terminis de resolució i silenci administratiu

La previsió de terminis amplis de resolució juntament amb el règim de silenci negatiu comporta costos administratius per a les empreses, i, en ocasions, costos financers importants.

Per reduir-los es recomana a la unitat promotora d'un projecte normatiu que, en la determinació de mesures d'intervenció administrativa, valori la necessitat d'establir terminis amplis de resolució del procediment administratiu concret i les raons que justifiquen el règim de silenci negatiu.

La gradació en els règims d'intervenció administrativa comporta avaluar si la previsió d'un títol habilitant previ per exercir una activitat econòmica implica, sempre i en tot cas, un règim de silenci negatiu. Una mesura de reducció indirecta de càrregues administratives, en cas d'optar pel manteniment de règims d'intervenció administrativa prèvia és establir, en el marc i amb els límits que estableix l'ordenament jurídic vigent, un règim de silenci positiu.

D'altra banda, la reducció dels terminis de resolució, més enllà de la previsió de terminis concrets, es deu al bon o dolent funcionament de l'organització administrativa, de la racionalitat administrativa en la distribució de tasques de tramitació i de resolució, per la qual cosa els terminis de resolució han d'estar adequats a la realitat però sense donar oportunitats a la dilació en la resolució.

2.7 Afectació de la competència

Aquest criteri respon al compliment dels principis de necessitat i proporcionalitat en la lliure competència i també segueix el principi de distorsió mínima, conforme al qual, sempre que hi hagi diferents alternatives possibles per assolir un determinat objectiu, s'haurà d'escollir aquella que suposi la menor afectació negativa a la competència.

La competència efectiva entre les empreses és un element fonamental de l'economia social de mercat que permet l'assignació eficient de recursos, afavoreix la competitivitat de les empreses, incentiva la innovació, promou el creixement econòmic i incrementa el benestar dels consumidors, ja que aquesta eficiència productiva es trasllada en forma de preus inferiors i d'una major varietat i qualitat dels béns o serveis oferts.

El contingut de la regulació pot obstaculitzar el procés competitiu i produir efectes no desitjats que distorsionin o restringeixin la competència efectiva. Per això, el disseny de les normes ha de garantir que l'activitat econòmica es desenvolupi sense restriccions injustificades a la lliure competència en el mercat.

Amb aquesta finalitat, s'ha d'avaluar si les mesures proposades per un projecte normatiu tenen una incidència, ja sigui directa o indirecta, en les condicions de competència en el mercat. En concret, la unitat promotora ha d'identificar, d'acord amb la metodologia d'avaluació de l'impacte competitiu que aplica l'Autoritat Catalana de la Competència en els seus informes de regulació, si s'introdueix alguna de les restriccions que s'enuncien tot seguit.

- a) Restriccions que limiten el nombre o la varietat d'operadors en el mercat.

L'entrada de nous competidors és una important pressió competitiva per als operadors actuals. Per això, les normes que limiten el nombre d'operadors poden crear poder de mercat, disminuir la rivalitat competitiva dels operadors ja presents, així com generar un risc de pràctiques empresarials contràries a la lliure competència. Aquests efectes són més rellevants si el nombre d'operadors en el mercat és reduït.

Aquestes restriccions poden consistir en l'atorgament de drets exclusius o preferents a un operador; l'establiment d'un sistema d'autoritzacions, llicències o permisos necessaris per operar; la limitació de la capacitat d'alguns operadors per oferir els seus productes o serveis; l'increment significatiu dels costos d'entrada o sortida del mercat; o la creació de barreres geogràfiques a la lliure circulació de productes o serveis.

- b) Restriccions que limiten la capacitat dels operadors per competir.

Per desenvolupar un mercat competitiu no és suficient garantir que no es limita el nombre d'operadors. S'ha d'evitar, a més, que la regulació redueixi la capacitat o les oportunitats dels operadors per competir. És a dir, cal que els operadors tinguin capacitat per actuar lliurement sobre les variables clau de competència, com el preu, la distribució, la promoció, la innovació o l'organització del procés productiu.

Aquest tipus de restriccions poden consistir, entre altres, en l'establiment de controls dels preus; l'establiment de limitacions en la llibertat dels operadors per promocionar i/o comercialitzar els seus productes o serveis; l'establiment de normes tècniques o de qualitat que siguin més avantatjoses per a alguns operadors que per a altres, o que superen el nivell que escolliria un gran nombre de consumidors ben informats; l'elevació de manera significativa dels costos de producció d'alguns operadors respecte d'altres, en especial, quan s'atorga un tractament diferenciat, més beneficiós, als operadors actuals en relació amb els nous operadors.

- c) Restriccions que redueixen els incentius dels operadors per competir.

La regulació també pot afectar la competència quan es desincentiva la rivalitat entre els competidors.

Alguns supòsits que poden reduir els incentius per a una competència intensa són l'establiment de règims d'autoregulació o corregulació; el foment o l'exigència de la publicació d'informació sobre producció, preus, costos, vendes o resultats dels operadors;

l'increment dels costos explícits o implícits dels consumidors per canviar d'operador que redueixen la seva mobilitat; la generació d'incertesa regulatòria als operadors.

En cas que s'identifiqui que alguna de les mesures proposades pel projecte normatiu és susceptible de limitar o restringir la competència, s'ha de valorar si aquesta afectació és justificada:

- a) Si les restriccions a la competència identificades estan justificades per assolir els objectius que persegueix la norma, segons els principis de necessitat i proporcionalitat, i la resta de principis d'una bona regulació des del punt de vista de la competència; i,
- b) en cas que les restriccions estiguin justificades, si hi ha alternatives menys restrictives de la competència que permetin aconseguir els mateixos objectius, d'acord amb el principi de mínima distorsió.

V. Informe d'impacte normatiu:

Tipologia i contingut

1. Informe d'impacte normatiu: tipologia

El resultat del procés d'avaluació es formalitza en un informe d'impacte normatiu. Aquest informe s'insereix en l'expedient del procediment d'elaboració de la norma, juntament amb la resta de documents que l'integren.

La finalitat d'aquest informe és aportar informació sobre les diferents opcions de regulació considerades durant l'avaluació, i fonamentar per què les mesures proposades per la regulació constitueixen l'alternativa millor, en termes d'impacte en l'activitat econòmica, atenent els principis, els criteris i les recomanacions de la Guia.

L'amplitud i el grau de detall amb què es concreta l'avaluació en aquest informe estan en funció del moment d'avaluació i dels efectes probables de la norma sobre l'activitat econòmica. Si s'estima

que l'impacte és baix o que afecta un nombre molt reduït d'empreses, l'anàlisi pot ser menys detallada. Per contra, l'anàlisi ha de ser més extensa i aprofundida en els supòsits en què es prevegi un impacte significatiu sobre un sector econòmic, però també quan es consideri oportú per raó de l'objecte o la complexitat de la norma, de les seves especificitats sectorials o de la seva rellevància en un context econòmic i social determinat.

En funció del moment en què s'efectua l'avaluació –*ex ante*, en una fase preliminar o en fase d'elaboració de la norma, o *ex post*– i del resultat positiu o negatiu de l'afectació de l'activitat econòmica, el contingut de l'informe d'impacte normatiu presenta algunes especificitats, la qual cosa permet distingir tres tipus d'informe d'impacte normatiu:

- a) Informe d'impacte normatiu;
- b) Informe abreujat d'impacte normatiu;
- c) Informe d'impacte en el procés de revisió normativa.

2. Informe d'impacte normatiu: contingut

En el supòsit que de l'avaluació de les mesures proposades pel projecte normatiu se'n conlogui una afectació directa o indirecta de l'activitat econòmica, l'informe d'impacte normatiu ha de plasmar l'avaluació efectuada en dues parts:

- 2.1 La primera, relativa al seguiment dels principis, els criteris i les recomanacions de la Guia;
- 2.2 La segona, relativa a la identificació, quantificació i justificació de les càrregues administratives que generi el compliment de les mesures proposades.

En cas que s'hagués efectuat una avaluació preliminar abans d'adoptar la decisió d'elaborar la norma, cal referir-se també als seus resultats, prendre'ls en consideració i, si escau, desenvolupar-los en l'informe d'impacte normatiu corresponent.

L'informe ha d'identificar, en primer lloc, l'activitat econòmica sobre la qual incideixen les mesures, el tipus d'impacte que es produeix, és a dir, si es tracta d'una afectació directa o indirecta

o s'identifiquen efectes col·laterals, i quin és el sector o sectors econòmics que es poden veure afectats.

La identificació de possibles efectes col·laterals no desitjats és una tasca difícil però s'ha de valorar i reflectir en l'informe si de la norma se'n poden derivar efectes sobre els preus, la inversió o la creació de noves empreses, sobre la competència, sobre l'ocupació o altres efectes eventuais, que hagin de ser tinguts en compte.

Tot seguit, cal delimitar la població d'empreses afectades per les mesures, diferenciada segons la seva dimensió, o sigui, el nombre aproximat de microempreses, petites, mitjanes i grans empreses. Així mateix, es recomana assenyalar si es produeix alguna concentració geogràfica, o si es beneficia o perjudica geogràficament una àrea respecte d'una altra.

2.1 Seguiment dels principis, els criteris i les recomanacions de la Guia

En relació amb les opcions de regulació valorades i adoptades, i les mesures d'intervenció administrativa proposades, l'informe ha d'expressar:

- A. L'aplicació que s'ha efectuat dels principis i dels criteris de la Guia, així com de les recomanacions que s'hi preveuen, amb una valoració de les alternatives de naturalesa no normativa considerades.
- B. La valoració global de la coherència de les opcions de regulació i de les mesures d'intervenció administrativa previstes, amb els objectius que persegueix la norma, i la justificació de l'adequació al principi de proporcionalitat.
- C. L'impacte que tenen les mesures proposades pel projecte normatiu sobre les pimes, des del punt de vista de la simplificació de procediments i tràmits, amb una valoració de les alternatives considerades.

2.2 Identificació, quantificació i justificació de les càrregues administratives

En relació amb les mesures d'intervenció administrativa proposades, l'informe ha d'expressar:

- A. Les obligacions d'informació que s'han identificat, el compliment de les quals genera càrregues administratives a les empreses, d'acord amb el catàleg de l'annex 1. Cal enumerar les obligacions d'informació detectades en relació amb la població afectada, les dades que se sol·liciten i, si és possible, la freqüència de la sol·licitud, així com les activitats de gestió administrativa que cal dur a terme per facilitar la informació requerida.
- B. L'acarament de les obligacions d'informació identificades amb aquelles que preveu la normativa vigent en l'àmbit corresponent, tot indicant-ne l'origen normatiu als efectes de valorar-ne la possible justificació.

Les obligacions d'informació que tenen origen en una norma de dret europeu, en una norma estatal bàsica, o en una llei autonòmica que és objecte de desplegament, estan justificades. L'acarament permet avaluar si el projecte normatiu incorpora requisits addicionals que generin noves càrregues administratives desproporcionades o innecessàries per assolir els objectius perseguits per la normativa que es transposa o es desplega.

- C. La quantificació de les obligacions d'informació identificades, de conformitat amb la metodologia del Model de Costos Estàndard i les directrius en matèria d'avaluació de l'impacte normatiu, per a la reducció de les càrregues administratives, seguint les pautes recomanades a l'annex 2.

S'han de remarcar quines de les obligacions d'informació identificades generen càrregues administratives significatives, des del punt de vista del nombre d'empreses afectades, o de la intensitat de la seva freqüència o de la complexitat de les dades que es requereixen.

- D. La valoració de l'impacte que tenen les mesures proposades per la norma sobre les pimes, en termes de càrregues administratives, en relació amb les empreses de major dimensió.
- E. El resultat global del mesurament de les càrregues administratives, que ha d'indicar les càrregues que introdueix la norma i/o aquelles que s'han suprimit o reduït respecte de la normativa vigent en l'àmbit corresponent, així com la justifi-

ció d'aquelles càrregues que es consideren proporcionades i necessàries.

3. Informe abreujat d'impacte normatiu

S'elabora un informe abreujat d'impacte normatiu en dos supòsits diferenciats:

- A. Per tal de documentar el resultat d'una avaluació preliminar no preceptiva, en els casos de projectes de disposicions reglamentàries;
- B. Quan en l'avaluació en fase d'elaboració o de revisió d'una norma es conclou que les mesures proposades no tenen cap impacte econòmic en les empreses.

En ambdós supòsits el contingut de l'informe d'impacte té caràcter abreujat.

- A. En el supòsit que s'efectuï una avaluació preliminar abans d'adoptar la decisió d'elaborar un projecte de disposició reglamentària, l'informe ha de recollir si la proposta pot incidir en l'activitat econòmica, ja sigui de forma directa o indirecta. Aquest informe ha de referir-se de forma aproximada i prospectiva a:
 - a) Els objectius que es volen assolir i les opcions de regulació normatives i no normatives per aconseguir-los;
 - b) L'afectació de l'activitat econòmica, amb indicació dels sectors afectats, i dels possibles efectes col·laterals;
 - c) La valoració de l'impacte de les opcions de regulació normatives i no normatives considerades en termes de simplificació i reducció de càrregues administratives;
 - d) La justificació i l'oportunitat de l'opció elegida i la seva adequació al principi de proporcionalitat.
- B. En el supòsit que, una vegada avaluada la regulació proposada en fase d'elaboració o de revisió de la norma, es conclou que no té incidència de forma directa ni indirecta sobre l'activitat econòmica, i que no es produeixen efectes col·laterals, la unitat promotora de la norma ha d'elaborar un informe abreujat d'impacte en aquest sentit.
L'informe ha de justificar de forma motivada per què no hi

ha impacte. En cap cas es pot limitar a afirmar que no es produeix una afectació econòmica, sinó que cal fonamentar la manca d'incidència en un àmbit o sector concret.

En alguns supòsits d'especial complexitat, només a partir d'un procés d'avaluació es pot arribar a concloure la manca d'incidència sobre l'activitat econòmica. D'aquí la importància de recollir documentalment les conclusions de l'avaluació.

4. Informe d'impacte en el procés de revisió normativa

En el supòsit que de l'avaluació en la fase de revisió de la norma se'n conclouï una afectació directa o indirecta de l'activitat econòmica, l'informe d'impacte ha de plasmar l'avaluació efectuada en dues parts: la primera, relativa al compliment dels principis, els criteris i les recomanacions de la Guia; i, la segona, relativa a la identificació, quantificació i justificació de les càrregues administratives que genera el compliment de les mesures que conté la norma, per tal d'avaluar-ne l'impacte en termes econòmics.

L'informe d'impacte en el procés de revisió normativa ha de tenir la mateixa estructura i continguts assenyalats en relació amb l'informe d'impacte normatiu, amb les adaptacions corresponents.

En tot cas ha de valorar la necessitat de dur a terme una eventual modificació normativa, en termes de simplificació de procediments i tràmits i reducció de càrregues administratives, i fins i tot sobre la necessitat de derogar la norma.

En el cas que s'hagi emès informe d'impacte normatiu en fase d'elaboració de la norma que es revisa, l'informe ha d'incloure, a més dels continguts assenyalats, una valoració sobre els efectes de l'aplicació de la norma i si aquests concorden amb els que s'havien previst en l'informe d'impacte normatiu elaborat. En concret, ha de pronunciar-se sobre la incidència, en termes de simplificació administrativa i de reducció de les càrregues que imposa a les empreses.

VI. Recomanacions generals

A més de les recomanacions específiques que conté l'apartat relatiu als criteris per a l'elaboració, la modificació i la revisió de les normes, tot seguit es fan una sèrie de recomanacions generals als efectes d'ampliar l'abast de l'avaluació de l'impacte normatiu, per part d'aquelles unitats departamentals que vulguin aprofundir en l'objecte d'avaluació, atenint-se a les experiències comparades.

1. Recomanacions per a l'elaboració de normes

1a. Les obligacions materials i els costos financers que preveu una norma formen part del cost de la regulació normativa que, si bé no han de ser valorats i quantificats en l'avaluació que es documenta en l'informe d'impacte normatiu corresponent, en alguns supòsits impliquen importants despeses per a les empreses que no poden deixar-se al marge de la tasca d'avaluació.

Per això, es recomana considerar la valoració i quantificació de les obligacions materials i, si escau dels costos financers, quan el projecte normatiu tingui com a població afectada un alt nombre de pimes. La conjuntura econòmica actual crida a no fer normes que tinguin un elevat impacte econòmic en sentit general, és a dir, en termes de costos administratius, financers i, fins i tot, estructurals a llarg termini.

2a. La regulació normativa que no té incidència directa en l'activitat econòmica i té per destinataris els ciutadans no ha de ser objecte d'avaluació segons els principis i els criteris de la Guia. Ara bé, les opcions de regulació en termes de reducció de càrregues administratives per als titulars d'activitat econòmica no pot generar un desequilibri entre empreses i ciutadans.

Per això, es recomana la valoració i quantificació de les càrregues administratives que un projecte normatiu comporti per als ciutadans, principalment en aquells supòsits en els quals les mesures establertes suposin un elevat cost econòmic per a algun segment de la població.

3a. En alguns supòsits les mesures de simplificació i de reducció de càrregues administratives poden tenir una incidència, en termes

financers, per a les administracions públiques afectades per un projecte normatiu.

Per això, es recomana la valoració de la incidència de les opcions de regulació normatives en les administracions locals de Catalunya.

4a. Finalment, es recomana valorar l'oportunitat d'establir en la norma una clàusula de revisió als efectes de l'avaluació dels resultats de la seva aplicació.

2. Recomanacions per a la revisió de normes

1a. Es recomana revisar de forma sistemàtica la normativa sectorial en vigor amb major incidència en l'activitat econòmica, per tal de detectar l'adequació del seu contingut als principis, els criteris i les recomanacions de la Guia.

2a. Es recomana revisar la normativa sectorial en vigor, per verificar que aquesta s'ajusta a les característiques de les pimes, identificant si és possible introduir mesures de simplificació o de reducció de càrregues administratives, i si es pot flexibilitzar o adaptar el marc normatiu per a aquest sector, amb la finalitat de garantir que les càrregues administratives establertes són proporcionades als diferents tipus d'empresa.

3a. Es recomana que cada departament, amb l'assessorament de les unitats directives corresponents, revisi la normativa sectorial vigent amb la finalitat de mesurar i quantificar les càrregues administratives que s'imposen a les empreses, per tal de complir amb els objectius de la Unió Europea de reducció del 25% de les càrregues per al 2012.

4a. Es recomana efectuar el seguiment de la nova regulació elaborada d'acord amb els principis, els criteris i les recomanacions de la Guia, per tal de verificar els resultats de l'adopció de les mesures de simplificació i reducció de càrregues administratives, i assegurar l'eficiència en l'aplicació de la norma.

Annex 1

Identificació de càrregues administratives: catàleg

1. Catàleg d'obligacions d'informació

Als efectes de la identificació, quantificació i reducció posterior de càrregues administratives, es recull a continuació el catàleg de les obligacions d'informació més freqüents, que es poden referir tant a tràmits de caràcter obligatori com voluntari:

Sol·licitar títols administratius habilitants

Consisteix en la sol·licitud de títols jurídics de caràcter administratiu que permeten accedir a una activitat econòmica o que habiliten per al seu exercici. Inclou la sol·licitud de modificació i renovació del títol habilitant.

La càrrega administrativa que genera el compliment d'aquesta obligació d'informació inclou el cost associat a la recopilació de les dades que han de constar en la sol·licitud, el fet d'emplenar-la i presentar-la davant del registre públic corresponent sigui o no per mitjans electrònics.

En són exemples les sol·licituds d'autorització per iniciar una activitat econòmica, de llicència per obrir un establiment, de permís per instal·lar una activitat en un determinat espai, l'obtenció d'un carnet professional, o la sol·licitud d'habilitació per actuar com a entitat col·laboradora.

Efectuar comunicacions prèvies

Consisteix en la posada en coneixement de l'administració pública competent de fets o elements relatius a l'exercici d'un dret o l'inici d'una activitat, tot indicant els aspectes que puguin condicionar-lo.

La càrrega administrativa que genera el compliment d'aquesta obligació d'informació inclou el cost associat a la recopilació de les dades que han de constar en la comunicació, el fet d'elaborar-la i

presentar-la davant del registre públic corresponent sigui o no per mitjans electrònics.

En són exemples la comunicació amb caràcter previ a l'inici d'una activitat, la comunicació d'haver transferit un títol administratiu habilitant o la comunicació que es farà una modificació substancial en una instal·lació o activitat.

Presentar declaracions responsables

Consisteix en la presentació d'un document en el qual la persona interessada declara, sota la seva responsabilitat, que compleix amb els requisits establerts en la normativa vigent per accedir al reconeixement d'un dret o facultat o per al seu exercici, i/o que disposa de la documentació acreditativa corresponent i que es compromet a mantenir-ne el compliment durant la vigència d'aquest reconeixement o exercici.

La càrrega administrativa que genera el compliment d'aquesta obligació d'informació inclou el cost associat a la recopilació de les dades que han de constar en la declaració, el fet d'elaborar-la i presentar-la davant del registre públic corresponent sigui o no per mitjans electrònics.

En els supòsits en els quals la declaració responsable s'insereixi en una sol·licitud (o comunicació prèvia), el cost associat a la seva formalització s'addiciona al cost de la presentació de la sol·licitud (o comunicació prèvia) corresponent.

En són exemples la declaració responsable d'haver subscrit una assegurança obligatòria o estar al corrent de les obligacions tributàries; la declaració responsable que es posseeix la documentació i es reuneixen els requisits establerts per iniciar una activitat, per obtenir un carnet d'instal·lador o per ser incorporat a una determinada classificació econòmica.

Aportar documentació adjunta a les sol·licituds de títols administratius habilitants o a comunicacions prèvies

Consisteix en l'obligació d'adjuntar algun tipus de documentació relacionada amb el compliment de requisits relatius al titular de l'activitat econòmica o de l'establiment o activitat concreta.

La càrrega administrativa que genera el compliment d'aquesta obligació d'informació inclou el cost associat a l'obtenció i/o elaboració de la documentació que s'ha d'adjuntar.

En el supòsit en què calgui formalitzar alguns dels documents adjunts, el cost associat a la seva formalització s'addiciona al cost de l'elaboració de la documentació.

En són exemples obtenir i aportar un projecte tècnic, o un projecte bàsic, elaborar i aportar una memòria descriptiva, disposar del consentiment d'una administració o tercera persona i acreditar-lo, obtenir i aportar l'acreditació de la subscripció d'una assegurança, adjuntar una declaració responsable, o aportar la còpia d'una acta de control.

Sol·licitar inscripcions en registres

Consisteix en la sol·licitud d'inscripció en un registre públic com a requisit per a l'accés o l'exercici d'una activitat econòmica. La inscripció pot tenir per objecte els titulars, les empreses, les activitats o els productes. L'obligació d'informació es pot referir també a variacions de dades, renovacions o baixes del registre.

Es consideren com a càrrega administrativa tant els supòsits d'inscripció obligatòria, com aquells en què la inscripció és voluntària però que és efectuada generalment com a conseqüència dels avantatges competitiu o econòmics que se'n deriven.

La càrrega administrativa que genera el compliment d'aquesta obligació d'informació inclou el cost associat a la recopilació de les dades que han de constar en la sol·licitud, emplenar-la i presentar-la davant del registre públic corresponent, sigui o no per mitjans electrònics.

En són exemples l'obligació de sol·licitar inscripcions en registres industrials o professionals per exercir una activitat, obtenir inscripcions relatives a productes com a requisit per poder produir-los o comercialitzar-los, o la inscripció d'escriptures públiques de constitució o dels estatuts d'una persona jurídica.

Sol·licitar certificacions o reconeixements

Consisteix en l'obligació d'obtenir i aportar davant de l'administració competent un document que acredita que una empresa, un producte, un procés o una activitat s'adequa als requisits establerts en una norma o en especificacions tècniques. El seu objecte consisteix normalment en l'acreditació de la qualitat, la seguretat, la higiene o la protecció del medi ambient.

També s'ha de considerar com a càrrega administrativa la sol·licitud de certificacions o de reconeixements que, tot i tenir caràcter voluntari d'acord amb la normativa aplicable, les exigències del mercat les converteixen, de facto, en imprescindibles perquè disposar-ne constitueix un avantatge competitiu.

S'hi inclouen tant els supòsits en què la certificació o el reconeixement són emesos per l'administració o per un tercer habilitat a l'efecte, com els supòsits d'autocertificació, en els quals les declaracions les efectua el mateix fabricant, distribuïdor o importador, de forma unilateral i responsable, respecte del compliment de determinades condicions de referència.

La càrrega administrativa que genera el compliment d'aquesta obligació d'informació inclou el cost associat a la recopilació de les dades sobre l'empresa, el producte, el procés o l'activitat, a l'obtenció i l'elaboració de procediments o manuals de qualitat o seguretat i a llur aplicació, a la formació del personal, i a la tasca de presentació de la certificació o reconeixement davant del registre públic corresponent, sigui o no per mitjans electrònics.

En els supòsits en els quals la certificació o reconeixement acompanya una sol·licitud (o comunicació prèvia) com a documentació adjunta, el cost associat a aquesta càrrega administrativa s'addiciona al cost de la presentació de la sol·licitud (o comunicació prèvia) corresponent.

En són exemples l'obligació d'obtenir una certificació d'una entitat de certificació o d'un altre organisme públic o privat, disposar d'una certificació de producte, de serveis o de processos, obtenir

el reconeixement de denominacions o indicacions, o obtenir l'homologació per a la fabricació o comercialització d'un producte.

Sol·licitar exempcions a l'administració pública

Consisteix en la sol·licitud a l'administració competent de quedar exempt de la realització de tràmits, la presentació de documents o el compliment de requisits normatius que són aplicables amb caràcter general sobre les empreses d'un sector.

Les obligacions d'informació que se'n deriven són considerades càrregues administratives tot i ser obligacions de compliment voluntari perquè les empreses, les pimes principalment, poden voler gaudir d'aquestes exempcions per raons de millora de la seva producció o competitivitat.

La càrrega administrativa que genera el compliment d'aquesta obligació d'informació inclou el cost associat a la recopilació de les dades que han de constar en la sol·licitud, el fet d'emplenar-la i presentar-la davant del registre públic corresponent, sigui o no per mitjans electrònics.

En són exemples la sol·licitud d'exempció del pagament d'una taxa, de l'autorització per iniciar una activitat, de la presentació trimestral d'informes financers o de l'obligació de crear un comitè al si de l'empresa.

Lliurar o conservar disponible informació per a l'administració pública

Consisteix en l'obligació d'obtenir o elaborar informació que es genera amb l'activitat de l'empresa o que l'afecta, per tal de presentar-la o conservar-la disponible, i si escau, posar-la a disposició de l'administració competent. L'obligació pot ser bé de compliment continuat o periòdic, bé esgotar-se en un únic acte.

La càrrega administrativa que genera el compliment d'aquesta obligació d'informació inclou el cost associat a la recopilació de les dades que pot implicar el disseny i la implantació de sistemes per emmagatzemar dades i el seu registre, el processament de la infor-

mació, l'actualització periòdica, l'elaboració de la documentació i el fet de lliurar-la a l'administració pública o conservar-la disponible.

En són exemples presentar informes periòdics, trametre a l'administració competent els comptes anuals o altres dades estadístiques o lliurar els resultats de controls de qualitat; mantenir llibres d'actes, registres de socis, o llibres de comptabilitat; conservar documentació relativa a l'acreditació de la constitució d'avalos o assegurances; o elaborar i actualitzar plans o manuals de prevenció de riscos laborals, d'emergència, o d'autoprotecció.

Formalitzar documents

Consisteix en l'obligació de revestir un document dels requisits legals corresponents o disposar d'informació en un suport determinat sobre l'activitat econòmica o l'empresa. El suport pot ser de qualsevol tipus i, per tant, pot referir-se a un llibre, un registre o qualsevol altre que sigui apte per servir a la funció de contenir informació en les condicions requerides per la normativa aplicable. S'hi inclou també l'obligació d'aportar còpies compulsades.

La càrrega administrativa que genera el compliment d'aquesta obligació d'informació inclou el cost associat de recopilar la documentació i presentar-la davant de l'administració corresponent.

En són exemples diligenciar els llibres d'actes o els llibres de comptabilitat, legalitzar llibres, obtenir el visat d'un col·legi professional, i compulsar còpies.

Lliurar o conservar disponible informació per a tercers, o donar-ne publicitat.

Consisteix en l'obligació d'obtenir o elaborar informació que es genera amb l'activitat de l'empresa o que l'afecta, per tal de lliurar-la o conservar-la disponible i, si escau, posar-la a disposició de tercers. També pot consistir en l'obligació de transmetre informació a una persona concreta o a una pluralitat de destinataris alhora, determinada o indeterminada. La transmissió pot comportar que la informació s'hagi de facilitar en un suport determinat o revestir determinats requisits formals.

La càrrega administrativa que genera el compliment d'aquesta obligació d'informació pot incloure, segons els casos, el cost associat a la recopilació de les dades que pot implicar el disseny i la implantació de sistemes per emmagatzemar dades i el seu registre, el processament de la informació, l'actualització periòdica, l'elaboració de la documentació i el fet de lliurar-la a tercers o conservar-la disponible.

En el supòsit de la publicitat, la càrrega administrativa inclou el cost associat a la recopilació de les dades que han de constar en la documentació, el fet d'elaborar-la i, si escau, incorporar-la en un producte, o posar-la a disposició de tercers.

En són exemples donar publicitat en butlletins oficials o en diaris de gran difusió d'informació societària, l'etiquetatge de productes, envasos o embalatges, exhibir el preu de les mercaderies exposades al públic, lliurar factures als clients o exhibir un rètol o un cartell amb determinada informació.

Sol·licitar subvencions, ajuts o prestacions a l'administració

Consisteix en la sol·licitud de subvencions, ajuts o prestacions que recauen directament sobre l'activitat econòmica, i que han de ser reconeguts o concedits per l'administració competent.

Tot i el caràcter voluntari d'aquest tràmit, han de ser considerades càrregues administratives, atès que els possibles beneficiaris han de complir amb el procediment corresponent per tal de poder obtenir els ajuts o les prestacions.

La càrrega administrativa que genera el compliment d'aquesta obligació d'informació inclou el cost associat a la recopilació de les dades que han de constar en la sol·licitud, el fet d'emplenar-la i presentar-la davant del registre públic corresponent, sigui o no per mitjans electrònics.

En són exemples la sol·licitud d'ajuts per a l'inici d'una nova activitat, la subvenció de crèdits per finançar l'adaptació d'un procés productiu a millores tècniques o les subvencions a la producció.

Col·laborar en les tasques de control i inspecció

Consisteix en l'obligació de facilitar informació relacionada amb l'activitat econòmica o l'empresa com a conseqüència del deure de col·laboració amb les actuacions públiques de control i inspecció. Són obligacions que neixen en les actuacions concretes d'inspecció o control, en qualsevol de les seves modalitats, en el desenvolupament de les quals es demana informació.

La càrrega administrativa que genera el compliment d'aquesta obligació d'informació inclou el cost associat a la recopilació de les dades i documents que han d'estar disponibles per al control o la inspecció, l'assistència durant la visita al personal inspector i proporcionar la informació addicional que pugui requerir, el fet de desplaçar-se fins al lloc de la inspecció, si és el cas i, finalment, el fet d'avaluar els resultats del control o la inspecció.

En són exemples facilitar al personal inspector l'accés a la informació que sol·licitin o posar a disposició del personal inspector un registre d'activitats; col·laborar en la inspecció de les instal·lacions relacionada amb la prevenció de riscos laborals, o en un procediment de mesurament i control de les matèries primeres emprades en el procés productiu durant una inspecció de qualitat.

2. Requisits normatius que no generen càrregues administratives

La identificació de les obligacions d'informació el compliment de les quals genera càrregues administratives és una operació relativament senzilla. No obstant això, existeixen supòsits en què poden sorgir dificultats a l'hora de distingir-les d'altres obligacions o requisits previstos a la normativa.

Obligacions materials o de caràcter substantiu

Cal distingir les obligacions d'informació de les obligacions materials, que són els deures que la norma imposa a les empreses de complir una determinada acció o d'adoptar un comportament concret, els quals contribueixen a assolir els objectius que persegueix la norma.

El compliment d'aquestes obligacions materials genera costos financers, ja sigui directes o indirectes, però en cap cas càrregues administratives.

En són exemples els pagaments de tributs, de tarifes o de primes d'assegurances, l'adequació de les instal·lacions de l'empresa als requeriments en matèria de prevenció de riscos laborals o de protecció del medi ambient, o el dipòsit de fons per a la constitució d'aval, fiances o garanties.

Ara bé, l'obligació d'acreditar el compliment de les referides obligacions sí que constitueix una obligació d'informació, així com disposar de la documentació acreditativa.

Així, per exemple, no es considera càrrega administrativa la necessitat d'haver de contractar una assegurança de responsabilitat civil, però ho és l'obligació d'estar en disposició d'acreditar-ne la contractació.

Tràmits que efectua l'administració competent

Les obligacions d'informació que afecten les empreses, però que ha de portar a terme d'ofici l'administració no es consideren càrregues administratives. Tampoc s'ha de considerar com a càrrega administrativa l'actuació o el tràmit que correspon efectuar a l'administració competent.

En són exemples les inscripcions en determinats registres que ha de practicar d'ofici l'administració o l'emissió d'un informe per part de l'administració competent en el marc d'un procediment d'autorització d'una activitat econòmica.

Obligacions vinculades al procediment sancionador

Les obligacions d'informació que són conseqüència de l'exercici per part de l'administració de potestats públiques, com poden ser aquelles que es preveuen en el marc d'un procediment sancionador, no s'analitzen des del punt de vista de les càrregues administratives. Aquest procediment té característiques pròpies que diferencien les obligacions que genera d'aquelles relacionades amb l'exercici d'activitat econòmica en termes de normalitat.

Formalització de queixes o impugnacions

La formalització de queixes o impugnacions davant d'una autoritat administrativa o dels jutjats i tribunals de justícia no té la consideració de càrrega administrativa perquè el caràcter de garantia i de voluntarietat que tenen no es correspon amb la seva consideració com a càrrega administrativa.

Així, no s'han de considerar obligacions d'informació la presentació d'un recurs d'alçada contra la denegació d'inscripció en un registre públic o la interposició d'un recurs contenciós contra la resolució que denega una autorització administrativa.

Annex 2

Quantificació de càrregues administratives: exemples

A continuació s'expliquen les pautes que han d'ajudar les unitats corresponents dels diferents departaments a obtenir les dades imprescindibles per procedir a la quantificació més aproximada possible.

Les pautes es marquen a partir d'un exemple de quantificació –seguint la metodologia del Model de Costos Estàndard i les Directrius en matèria d'avaluació de l'impacte, per a la reducció de les càrregues administratives– del cost de cadascuna de les càrregues administratives que es deriven del compliment de cadascuna de les obligacions d'informació que imposa una determinada norma en la regulació de les mesures d'un règim d'intervenció administrativa intensiu per exercir una activitat econòmica.

1. Paràmetres de la quantificació: preu, temps i quantitat

Mesurar i quantificar càrregues administratives implica determinar el cost estàndard de temps i recursos que aquestes poden comportar per a les empreses, com a població afectada per les mesures establertes per una norma o projecte normatiu concret.

Els paràmetres a seguir per a la quantificació d'una càrrega administrativa són els que se sintetitzen a continuació. Per aconseguir els valors de cadascun dels paràmetres, s'han de recollir les dades corresponents, les quals varien en cada supòsit concret.

Preu (p): preu per hora

El preu es refereix al preu per hora del personal que ha de portar a terme la tasca de gestió administrativa associada al compliment d'una obligació d'informació. Consta d'una tarifa que es calcula a partir de la suma dels costos salarials per hora treballada en funció del tipus d'ocupació, més els costos generals i, si escau, una actualització amb un índex de preus, com ara el relatiu al consum (IPC).

Per determinar el preu (euros/hora) d'un tipus d'ocupació, per exemple tècnics i professionals de suport, el procés d'estimació s'inicia amb la recerca d'una font fiable en la qual constin o de la qual es puguin obtenir aquestes dades o les més aproximades.

Així, segons les dades que ofereix l'Enquesta d'estructura salarial per a Catalunya (Idescat), el guany per hora de treball dels tècnics i professionals de suport és de 16,35 euros. Aquestes dades s'actualitzen per a l'any 2009, incrementades amb l'IPC acumulat dels darrers dos anys (3,4%). Finalment, s'hi afegeixen els costos generals de l'empresa, és a dir, aquells que cobreixen els costos fixos d'administració, els quals s'estimen en un 25% del preu (guany/hora).

Del procés anterior resulta que el preu dels tècnics i professionals de suport és de $16,35 + (16,35 \times 0,034) + (16,35 \times 0,25 \times 1,034) = 21,13$ euros.

Aplicant aquests criteris, es considera que els preus per a cadascun dels tipus d'ocupació són els següents:

Tipus d'ocupació	Preu (p)
Empleats administratius	15,23
Tècnics i professionals de suport	21,13
Tècnics i professionals científics	25,85
Directius administració i empreses	43,83

Temps (t)

El temps es refereix a la quantitat de temps requerida pel personal que ha d'executar les tasques de gestió administrativa associades al compliment d'una obligació d'informació.

En la valoració d'aquest paràmetre s'inclou el nombre d'hores que cal destinar al conjunt de tasques administratives necessàries –inclosos els desplaçaments i/o el temps per ús dels mitjans electrònics, si és el cas– per obtenir cadascun dels diferents requeriments de dades que componen una obligació d'informació.

Cal tenir en compte, en tot cas, que les dades sobre el temps requerit s'han de basar en una empresa d'eficiència normal. Aquesta informació es pot obtenir a partir d'entrevistes amb un mostreig d'empreses afectades per la norma.

Quantitat (q)

La quantitat comprèn el volum de la població afectada (n), que és el nombre d'empreses afectades per una determinada norma, i la freqüència (f) amb què la tasca de gestió administrativa ha de realitzar-se al llarg d'1 any, per tant $q = n \times f$.

Cal tenir en compte que una població afectada també pot ser un esdeveniment, com ara el nombre de sol·licituds presentades en 1 any. En aquest cas, la freqüència coincideix amb la població i, per tant, població (n) = quantitat (q).

Es recomana utilitzar el paràmetre esdeveniment quan sigui molt difícil aconseguir la dada relativa al nombre d'empreses afectades per les mesures d'intervenció. D'altra banda, aquest paràmetre permet conèixer millor la dimensió de les empreses afectades (microempreses, petites o mitjanes empreses) a partir de les dades que consten a cada sol·licitud, per exemple, i del nombre de sol·licituds que ha presentat cadascuna. Aquestes dades són rellevants als efectes de contrastar el cost de la càrrega administrativa per a cada tipus d'empresa, en termes de proporcionalitat.

Les dades es poden obtenir de fonts estadístiques, com ara l'Idescat o altres fonts fiables de caràcter sectorial, o dels matei-

xos registres públics de l'administració implicada en l'aplicació i execució de la norma.

La combinació d'aquests paràmetres amb els valors corresponents permet obtenir el cost total de la càrrega administrativa mitjançant la fórmula:

$$\text{Cost de la càrrega administrativa (CA)} = \text{temps (t)} \times \text{preu (p)} \times \text{quantitat (q)}$$

2. Supòsit de fet: la hipòtesi normativa i les mesures proposades

2.1 Hipòtesi normativa

El règim d'intervenció administrativa intensiu que es construeix com una hipòtesi normativa preveu el compliment d'un conjunt important de mesures, entre aquestes, la necessitat d'obtenir un títol habilitant previ –licència o autorització administrativa– per accedir a l'activitat econòmica, i, una vegada aquest ha estat atorgat, un seguit de controls, inicial i periòdics, i altres mesures que ha de complir una empresa al llarg de la seva vida, estimada en 10 anys.

Una vegada feta la quantificació de les càrregues administratives que implica el compliment de les obligacions d'informació que comporten aquestes mesures, i per tal d'estimar els costos econòmics d'estalvi que pot suposar per a les empreses que en l'elaboració o revisió de la norma se segueixi la Guia de Bones Pràctiques, es fa una comparativa entre aquest règim d'intervenció administrativa i un altre de menys intensiu que, també com a hipòtesi, regula una norma que s'ha elaborat aplicant els principis, els criteris i les recomanacions de la Guia, i, en concret, les mesures de simplificació de procediments i tràmits i de reducció de càrregues administratives.

La variació en el cost total de les càrregues administratives permet constatar la reducció dels costos de la regulació normativa si s'aplica de manera adequada la Guia, a partir de l'avaluació de l'impacte de les mesures proposades.

2.2 Mesures proposades

El règim d'intervenció administrativa intensiu comprèn l'accés a l'activitat mitjançant un títol habilitant, l'establiment de mesures de control, les eventuais modificacions del títol habilitant i les renovacions.

En concret, les mesures d'intervenció, el compliment de les quals genera obligacions d'informació a quantificar, són les següents:

- Presentació de la sol·licitud de títol administratiu habilitant amb documentació adjunta;
- Presentació de la sol·licitud d'informes preceptius sectorials que han de ser aportats al procediment administratiu;
- Presentació de la sol·licitud d'inscripció en un registre públic;
- Control inicial;
- Presentació d'una certificació d'emissions de substàncies perilloses;
- Controls periòdics;
- Renovació periòdica;
- Modificacions no substancials i substancials;
- Transmissió del títol habilitant.

3. Quantificació de les càrregues administratives que imposa un règim d'intervenció administrativa intensiu

3.1 Presentació de la sol·licitud de títol administratiu habilitant amb documentació adjunta que inicia el procediment administratiu corresponent

Per tal de fer palesa la diferència entre les possibles poblacions afectades, és a dir, entre empreses i un esdeveniment concret, la determinació de la població afectada (n) es fa en aquest supòsit de forma doble, en funció del nombre d'empreses afectades (500)

i d'un esdeveniment, com és el nombre de sol·licituds presentades (550).

Els paràmetres de la quantificació són els següents:

Quantitat (q = n x f): per empreses q = 500; per sol·licituds q = 550.

- Població afectada (n): en funció de la població d'empreses n = 500. Pel que fa a l'esdeveniment "sol·licituds presentades" n = 550.

- Freqüència (f): la dada és anual (1) i, per tant, q = n.

Preu (p) x temps (t):

A: Administratiu (15,23 €); B: Tècnic (21,13 €); C: Professional (25,85 €); D: Directiu (43,83 €).

Obligació d'informació	Preu(p)				Total
	A	B	C	D	
Presentació de la sol·licitud amb documentació adjunta					
1 Presentar la sol·licitud adreçada a l'administració competent					
temps (t)	5	1	–	1	
p x t	76,15	21,13	–	43,83	141,11
2 Aportar un projecte tècnic					
temps (t)	30	40	50	10	
p x t	456,9	845,2	1.292,50	438,3	3.032,90
3 Aportar una descripció general del projecte tècnic					
temps (t)	20	10	–	–	
p x t	304,60	211,30	–	–	515,90
4 Aportar una certificació municipal sectorial					
temps (t)	4	1	–	–	
p x t	60,92	21,13	–	–	82,05
5 Aportar certificacions tècniques preceptives					
temps (t)	2	10	–	1	
p x t	30,46	211,30	–	43,83	285,59
6 Aportar documentació sectorial preceptiva					
temps (t)	5	10	5	1	
p x t	76,15	211,30	129,25	43,83	460,53
7 Aportar una declaració de dades de confidencialitat					
temps (t)	3	2	–	1	
p x t	45,69	42,26	–	43,83	131,78
8 Acreditar la subscripció d'una assegurança obligatòria					
temps (t)	2	–	–	–	
p x t	30,46	–	–	–	30,46
9 Acreditar haver efectuat el dipòsit d'una fiança					
temps (t)	2	–	–	–	
p x t	30,46	–	–	–	30,46

El cost del compliment de les obligacions d'informació, atenent les dades i paràmetres anteriors, és el següent:

- Població afectada: 500 empreses:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p x t	CA
Presentació de la sol·licitud amb documentació adjunta			
Presentar la sol·licitud	500	141,11	70.555,00
Aportar un projecte tècnic	500	3.032,90	1.516.450,00
Aportar una descripció general del projecte	500	515,90	257.950,00
Aportar una certificació municipal sectorial	500	82,05	41.025,00
Aportar certificacions tècniques preceptives	500	285,59	142.795,00
Aportar documentació sectorial preceptiva	500	460,53	230.265,00
Aportar una declaració de dades de confidencialitat	500	131,78	65.890,00
Acreditar la subscripció d'una assegurança obligatòria	500	30,46	15.230,00
Acreditar haver efectuat el dipòsit d'una fiança	500	30,46	15.230,00
Cost total:			2.355.390,00

- Població afectada: 550 sol·licituds:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p x t	CA
Presentació de la sol·licitud amb documentació adjunta			
Presentar la sol·licitud	550	141,11	77.610,50
Aportar un projecte tècnic	550	3.032,90	1.668.095,00
Aportar una descripció general del projecte	550	515,90	283.745,00
Aportar una certificació municipal sectorial	550	82,05	45.127,50
Aportar certificacions tècniques preceptives	550	285,59	157.074,50
Aportar documentació sectorial preceptiva	550	460,53	253.291,50
Aportar una declaració de dades de confidencialitat	550	131,78	72.479,00
Acreditar la subscripció d'una assegurança obligatòria	550	30,46	16.753,00
Acreditar haver efectuat el dipòsit d'una fiança	550	30,46	16.753,00
Cost total:			2.590.929,00

3.2 Sol·licitud d'informes preceptius sectorials que han de ser aportats al procediment administratiu per a l'obtenció del títol habilitant

Els paràmetres de la quantificació són els següents:

Quantitat ($q = n \times f$): per empreses $q = 500$; per sol·licituds $q = 550$.

- Població afectada (n): en funció de la població d'empreses $n = 500$. Pel que fa a l'esdeveniment "sol·licituds presentades" $n = 550$.
- Freqüència (f): 1

Preu (p) \times temps (t):

A: Administratiu (15,23 €); B: Tècnic (21,13 €); C: Professional (25,85 €); D: Directiu (43,83 €).

Obligació d'informació	Preu (p)				Total
	A	B	C	D	
Presentació de la sol·licitud del primer informe preceptiu sectorial					
temps (t)	2	1	–	–	
$p \times t$	30,46	21,13	–	–	51,59
Presentació de la sol·licitud del segon informe preceptiu sectorial					
temps (t)	2	2	–	–	
$p \times t$	30,46	42,26	–	–	72,72
Presentació de la sol·licitud del tercer informe preceptiu sectorial					
temps (t)	2	2	1	–	
$p \times t$	30,46	42,26	25,85	–	98,57

De les dades i paràmetres anteriors, en resulta el cost del compliment d'aquesta obligació d'informació:

- Població afectada: 500 empreses:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	$p \times t$	CA
Presentació de la sol·licitud del primer informe preceptiu sectorial	500	51,59	25.795,00
Presentació de la sol·licitud del segon informe preceptiu sectorial	500	72,72	36.360,00
Presentació de la sol·licitud del tercer informe preceptiu sectorial	500	98,57	49.285,00
Cost total:			111.440,00

- Població afectada: 550 sol·licituds:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p x t	CA
Presentació de la sol·licitud del primer informe preceptiu sectorial	550	51,59	28.374,50
Presentació de la sol·licitud del segon informe preceptiu sectorial	550	72,72	39.996,00
Presentació de la sol·licitud del tercer informe preceptiu sectorial	550	98,57	54.213,50
			Cost total: 122.584,00

3.3 Presentació de la sol·licitud d'inscripció en un registre públic

En la hipòtesi normativa, una vegada s'ha obtingut el títol habilitant i abans d'iniciar l'activitat econòmica, cal sol·licitar també la inscripció en el registre públic corresponent.

Els paràmetres de la quantificació són els següents:

Quantitat ($q = n \times f$): per empreses $q = 400$; per sol·licituds $q = 440$

- Població afectada (n): en funció de la població d'empreses $n = 400$ (el 80 % de les 500 empreses que han presentat la sol·licitud en 1 any). Pel que fa a l'esdeveniment "sol·licituds presentades" $n = 440$ (el 80% de les 550 sol·licituds presentades en 1 any)
- Freqüència (f): 1

Preu (p) x temps (t):

A: Administratiu (15,23 €); B: Tècnic (21,13 €); C: Professional (25,85 €); D: Directiu (43,83 €).

Obligació d'informació	Preu (p)				Total
	A	B	C	D	
Presentació de la sol·licitud d'inscripció en un registre					
temps (t)	3	1	-	1	
p x t	45,69	21,13	-	43,83	110,65

De les dades i paràmetres anteriors, en resulta el cost del compliment d'aquesta obligació d'informació:

- Població afectada: 400 empreses:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p × t	CA
Presentació de la sol·licitud d'inscripció en un registre			
Presentar la sol·licitud d'inscripció en un registre	400	110,65	44.260,00

- Població afectada: 440 sol·licituds:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p × t	CA
Presentació de la sol·licitud d'inscripció en un registre			
Presentació de la sol·licitud d'inscripció en un registre	440	110,65	48.686,00

3.4 Cost total del títol administratiu habilitant per tipus d'empresa

El cost total del compliment de les obligacions d'informació requerides per a l'obtenció del títol administratiu habilitant és el resultat de la suma del: cost total de la presentació de la sol·licitud amb la documentació adjunta; cost total de la presentació de la sol·licitud de tres informes preceptius sectorials; i cost total de la presentació de la sol·licitud d'inscripció en el registre públic corresponent.

Als efectes d'extreure el cost total del títol habilitant per tipus d'empresa, atenent a la seva dimensió, tot seguit es desglossen aquests costos en tres taules diferents, per tal de conèixer el cost mitjà d'una sol·licitud, hagi estat estimada –en el sentit de resolució favorable de títol habilitant– o no –en el sentit de resolució desfavorable de títol habilitant.

La primera taula conté el cost total del títol administratiu habilitant tant per la població d'empreses afectades com pel nombre de sol·licituds presentades, amb independència de si s'ha obtingut o no el títol:

A: Població d'empreses; B: Esdeveniment sol·licituds presentades

Cost total del títol administratiu habilitant	A	B
Nombre	500	550
Presentació de la sol·licitud amb documentació adjunta	2.355.390,00	2.590.929,00
Sol·licitud d'informes preceptius sectorials	111.440,00	122.584,00
Presentació de la sol·licitud d'inscripció en un registre públic	44.260,00	48.686,00
Cost total	2.511.090,00	2.762.199,00

La segona taula identifica el cost que ha generat el compliment de les obligacions d'informació per aquella població d'empreses que han obtingut el títol administratiu habilitant, i també el cost mitjà per sol·licitud estimada:

A: Població d'empreses; C: Esdeveniment sol·licituds estimades

Cost total de les sol·licituds estimades	A	C
Nombre	400	440
Presentació de la sol·licitud amb documentació adjunta	1.884.312,00	2.072.743,20
Sol·licitud d'informes preceptius sectorials	89.152,00	98.067,20
Presentació de la sol·licitud d'inscripció en un registre públic	44.260,00	48.686,00
Cost total	2.017.724,00	2.219.496,40
Cost per sol·licitud estimada	–	5.044,31

La tercera taula conté el cost que es deriva del compliment de les obligacions d'informació per aquella població d'empreses que han sol·licitat el títol administratiu habilitant i no l'han obtingut, i també el cost mitjà per la sol·licitud desestimada:

A: Població d'empreses; D: Esdeveniment sol·licituds desestimades

Cost total de les sol·licituds desestimades	A	D
Nombre	100	110
Presentació de la sol·licitud amb documentació adjunta	471.078,00	518.185,80
Sol·licitud d'informes preceptius sectorials	22.288,00	24.516,80
Presentació de la sol·licitud d'inscripció en un registre públic	–	–
Cost total	493.366,00	542.702,60
Cost per sol·licitud desestimada	–	4.933,66

A partir de la quantificació del cost total del compliment de les obligacions d'informació que comporta l'obtenció d'un títol administratiu habilitant, es calcula a continuació quin és el cost que ha de suportar cada tipus d'empresa, atenent a la seva dimensió.

Habitualment, les sol·licituds presentades per les empreses més grans resulten més econòmiques que les presentades per les microempreses. Així, si una empresa presenta més d'una sol·licitud de títol habilitant és probable que pugui obtenir un estalvi mitjançant la possibilitat d'aprofitar les economies d'escala que es poden produir (aprofitar un desplaçament per presentar més d'una sol·licitud, per exemple).

Les xifres de la quantificació posen en relleu el major cost econòmic que comporta el compliment d'algunes obligacions d'informació per a les pimes i, principalment, per a les micro i les petites empreses.

Per a la quantificació que consta en el quadre següent es parteix d'una població afectada de 440 sol·licituds estimades, de les quals es conclou que han estat presentades per 340 empreses, a raó de: a 280 microempreses se'ls ha estimat 1 sol·licitud; a 8 petites empreses se'ls ha estimat 1 sol·licitud i a 32 altres petites empreses se'ls han estimat 2 sol·licituds; a 12 empreses mitjanes se'ls han estimat 4 sol·licituds cadascuna; i, a 8 empreses grans se'ls han estimat a cadascuna 5 sol·licituds.

El quadre següent conté les estimacions d'estalvi que es poden produir en relació amb el cost mitjà de la sol·licitud del títol habilitant, en funció de la dimensió d'una empresa. En concret, es mostra com per a una empresa gran el cost de la sol·licitud del títol habilitant és un 15% més econòmic respecte del cost mitjà d'una sol·licitud. En canvi, una microempresa no té cap estalvi ja que amb tota probabilitat només formula una sol·licitud. D'aquí que el cost mitjà de la sol·licitud de títol administratiu habilitant d'una empresa gran és inferior al de les pimes.

A: Nombre de sol·licituds; B: Nombre d'empreses; C: Cost del títol habilitant;
D: Cost mitjà per sol·licitud; E: Estalvi per sol·licitud respecte al cost mitjà

	A	B	C	D	E
Microempreses	280	280	1.485.044,87	5.303,73	–
Petites	72	40	345.030,80	4.792,09	5%
Mitjanes	48	12	217.914,19	4.539,88	10%
Grans	40	8	171.506,54	4.287,66	15%
Total	440	340	2.219.496,40	5.044,31	–

3.5 Control inicial

En la hipòtesi normativa, les empreses, una vegada han obtingut el títol administratiu habilitant i s'han inscrit en el registre públic corresponent, han de sotmetre l'activitat a un control inicial.

Els paràmetres de la quantificació són els següents:

Quantitat ($q = n \times f$): 400 empreses.

- Població afectada (n): es considera que són les empreses que han obtingut el títol habilitant, i no l'esdeveniment.
- Freqüència (f): 1, es considera que és una per any.

Preu (p) \times temps (t):

A: Administratiu (15,23 €); B: Tècnic (21,13 €); C: Professional (25,85 €); D: Directiu (43,83 €).

Obligació d'informació	Preu (p)				Total
	A	B	C	D	
Control inicial					
Presentar la comunicació de la data d'inici temps (t)	2	1	–	1	
$p \times t$	30,46	21,13	–	43,83	95,42
Presentar l'acta de control temps (t)	2	1	1	1	
$p \times t$	30,46	21,13	25,85	43,83	121,27

De les dades i paràmetres anteriors, en resulta el cost del compliment d'aquesta obligació d'informació:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p x t	CA
Control inicial			
Presentar la comunicació de la data d'inici	400	95,42	38.168,00
Presentar l'acta de control	400	121,27	48.508,00
Cost total			86.676,00

3.6 Presentació d'una certificació d'emissions de substàncies perilloses

En la hipòtesi normativa s'estableix a més que totes les empreses autoritzades han de presentar, semestralment, un certificat d'emissions de substàncies perilloses.

Es presumeix que, a més de les 400 empreses que han obtingut el títol habilitant d'acord amb la hipòtesi normativa, hi ha altres empreses que ja estaven exercint la seva activitat en el sector econòmic i que també han de donar compliment a aquesta obligació d'informació. En total el nombre d'empreses afectades és de 5.000.

Els paràmetres de la quantificació són els següents:

Quantitat ($q = n \times f$): 10.000

- Població afectada (n): 5.000 empreses
- Freqüència (f): 2 (nombre de certificacions que s'han de presentar anualment)

Preu (p) x temps (t):

A: Administratiu (15,23 €); B: Tècnic (21,13 €); C: Professional (25,85 €); D: Directiu (43,83 €).

Obligació d'informació	Preu (p)				Total
	A	B	C	D	
Certificació d'emissions de substàncies perilloses cada sis mesos					
temps (t)	2	3	–	–	
p x t	30,46	63,39	–	–	93,85

De les dades i paràmetres anteriors, en resulta el cost del compliment d'aquesta obligació d'informació:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p x t	CA
Certificació d'emissions de substàncies perilloses cada sis mesos			
Presentar una certificació d'emissions de substàncies perilloses cada sis mesos	10.000	93,85	38.500,00

3.7 Controls periòdics

L'activitat econòmica, una vegada autoritzada, està sotmesa també a controls periòdics per garantir-ne l'adequació permanent a la normativa sectorial aplicable. En la hipòtesi normativa els controls periòdics estan establerts cada dos anys.

Els paràmetres de la quantificació són els següents:

Quantitat ($q = n \times f$): 2.500

- Població afectada (n): 5.000 empreses
- Freqüència (f): 0,5 (1 control cada 2 anys)

Preu (p) x temps (t):

A: Administratiu (15,23 €); B: Tècnic (21,13 €); C: Professional (25,85 €); D: Directiu (43,83 €).

Obligació d'informació	Preu (p)				Total
	A	B	C	D	
Presentació de l'acta de control					
temps (t)	2	1	1	1	
p x t	30,46	21,13	25,85	43,83	121,27

De les dades i paràmetres anteriors, en resulta el cost del compliment d'aquesta obligació d'informació:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p x t	CA
Presentació de l'acta de control			
Presentar l'acta de control	2.500	121,27	303.175,00

3.8 Renovació periòdica cada 6 anys

En la hipòtesi normativa es preveu que el títol habilitant s'ha de renovar cada 6 anys, mitjançant un procediment administratiu similar al de la sol·licitud inicial.

Els paràmetres de la quantificació són els següents:

Quantitat (q = n × f): 833

- Població afectada (n): 5.000 empreses
- Freqüència (f): 0,167 (1 renovació cada 6 anys)

Preu (p) × temps (t):

A: Administratiu (15,23 €); B: Tècnic (21,13 €); C: Professional (25,85 €); D: Directiu (43,83 €).

Obligació d'informació	Preu (p)				Total
	A	B	C	D	
Renovació periòdica cada sis anys					
Presentar la sol·licitud de renovació					
temps (t)	5	1	–	1	
p × t	76,15	21,13	–	43,83	141,11
Aportar un projecte tècnic (actualització)					
temps (t)	10	10	20	1	
p × t	152,3	211,3	517	43,83	924,43
Aportar certificacions tècniques preceptives					
temps (t)	2	10	–	1	
p × t	30,46	211,3	–	43,83	285,59
Aportar documentació sectorial preceptiva					
temps (t)	5	10	5	1	
p × t	76,15	211,3	129,25	43,83	460,53
Aportar una declaració de dades de confidencialitat					
temps (t)	3	2	–	1	
p × t	45,69	42,26	–	43,83	131,78
Acreditar la subscripció d'una assegurança obligatòria					
temps (t)	2	–	–	–	
p × t	30,46	–	–	–	30,46
Acreditar haver efectuat el dipòsit d'una fiança					
temps (t)	2	–	–	–	
p × t	30,46	–	–	–	30,46

De les dades i paràmetres anteriors, en resulta el cost del compliment d'aquesta obligació d'informació:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p x t	CA
Renovació periòdica cada sis anys			
Presentar la sol·licitud amb documentació adjunta	833	141,11	117.544,63
Actualitzar el projecte tècnic	833	924,43	770.050,19
Aportar certificacions tècniques preceptives	833	285,59	237.896,47
Aportar documentació sectorial preceptiva	833	460,53	383.621,49
Aportar declaració de les dades de confidencialitat	833	131,78	109.772,74
Acreditar la subscripció d'una assegurança obligatòria	833	30,46	25.373,18
Acreditar haver efectuat el dipòsit d'una fiança	833	30,46	25.373,18
Cost total			1.669.631,88

3.9 Modificacions no substancials

Per a determinades modificacions que no impliquen canvis substancials la hipòtesi normativa considera que no cal sol·licitar un nou títol habilitant. Es presumeix que anualment presenten comunicacions de modificacions no substancials 300 empreses.

Els paràmetres de la quantificació són els següents:

Quantitat (q = n x f): 300

- Població afectada (n): 300 empreses
- Freqüència (f): 1

Preu (p) x temps (t):

A: Administratiu (15,23 €); B: Tècnic (21,13 €); C: Professional (25,85 €); D: Directiu (43,83 €).

Obligació d'informació	Preu (p)				Total
	A	B	C	D	
Modificació no substancial					
Presentar la comunicació					
temps (t)	1	3	1	1	
p x t	15,23	63,39	25,85	43,83	148,30
Presentar la documentació preceptiva					
temps (t)	1	3	1	–	
p x t	15,23	63,39	25,85	–	104,47

De les dades i paràmetres anteriors, en resulta el cost del compliment d'aquesta obligació d'informació:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p x t	CA
Modificació no substancial			
Comunicar la modificació no substancial	300	148,30	44.490,00
Presentar la documentació justificativa	300	104,47	31.341,00
Total			75.831,00

3.10 Modificacions substancials

En cas que la modificació impliqui canvis substancials, es considera que cal sol·licitar un nou títol habilitant. Es preveu que anualment presenten sol·licitud de nou títol habilitant per modificació substancial 40 empreses.

Els paràmetres de la quantificació són els següents:

Quantitat (q = n x f): 40

- Població afectada (n): 40 empreses
- Freqüència (f): 1

Preu (p) x temps (t):

A: Administratiu (15,23 €); B: Tècnic (21,13 €); C: Professional (25,85 €); D: Directiu (43,83 €).

Obligació d'informació	Preu (p)				Total
	A	B	C	D	
Modificació substancial					
Sol·licitar un nou títol habilitant					
Temps (t)	61	45	55	7	
p x t	929,03	950,85	1421,75	306,81	3.608,44

De les dades i paràmetres anteriors, en resulta el cost del compliment d'aquesta obligació d'informació:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p x t	CA
Modificació substancial			
Sol·licitar un nou títol habilitant	40	3.608,44	144.337,60

3.11 Transmissió del títol administratiu habilitant

En cas que el titular del títol habilitant vulgui transmetre'l, la hipòtesi normativa estableix l'obligació de comunicar aquest fet a l'administració que el va atorgar. Es considera que anualment 100 empreses transmeten el títol habilitant.

Els paràmetres de la quantificació són els següents:

Quantitat ($q = n \times f$): 100

- Població afectada (n): 100 empreses
- Freqüència (f): 1

Preu (p) x temps (t):

A: Administratiu (15,23 €); B: Tècnic (21,13 €); C: Professional (25,85 €); D: Directiu (43,83 €).

Obligació d'informació	Preu (p)				Total
	A	B	C	D	
Transmissió del títol habilitant					
Comunicar la transmissió					
temps (t)	4	3	1	3	
$p \times t$	60,92	63,39	25,85	131,49	281,65

De les dades i paràmetres anteriors, en resulta el cost del compliment d'aquesta obligació d'informació:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	$p \times t$	CA
Transmissió del títol habilitant			
Comunicar la transmissió	100	281,65	28.165,00

3.12 Cost total del règim d'intervenció administrativa intensiu

El cost total del règim d'intervenció administrativa intensiu calculat a partir del paràmetre de la població d'empreses afectades, al llarg dels deu anys de vida d'una empresa, és de 5.757.406,48 €.

Règim d'intervenció administrativa intensiu	Càrrega administrativa
Presentació de la sol·licitud amb documentació adjunta	2.355.390,00
Presentació de la sol·licitud d'informes preceptius	111.440,00
Presentació de la sol·licitud d'inscripció en un registre públic	44.260,00
Control inicial	86.676,00
Certificació d'emissions de substàncies perilloses cada sis mesos	938.500,00
Control periòdic	303.175,00
Renovació periòdica cada sis anys	1.669.631,88
Modificació no substancial	75.831,00
Modificació substancial	144.337,60
Transmissió del títol administratiu habilitant	28.165,00
Cost total	5.757.406,48

4. Estalvi de costos que suposa l'aplicació dels principis, els criteris i les recomanacions de la Guia

Tot seguit es recull la comparativa entre els costos econòmics que comporta el compliment de les mesures d'intervenció administrativa establertes en la hipòtesi normativa anterior i els costos que comporta una segona hipòtesi normativa elaborada per la unitat promotora seguint els principis, els criteris i les recomanacions de la Guia i, per tant, s'han previst mesures de simplificació administrativa.

Als efectes de la major comprensió de la reducció de costos que implica la introducció de diferents mesures de simplificació de procediments i tràmits i de reducció de càrregues administrati-

ves, l'explicació de cada mesura va acompanyada d'uns quadres on es reflecteix el cost inicial de l'obligació d'informació, el cost de l'obligació un cop aplicada la mesura de simplificació i l'estalvi mitjà que es produeix per cada empresa afectada.

D'altra banda, s'ha de tenir present que algunes d'aquestes mesures de simplificació comporten un estalvi important en termes de costos d'oportunitat, en la mesura que es redueix el temps mitjà d'espera per al compliment del tràmit o, fins i tot, del procediment administratiu, tal com es posa en relleu a l'apartat 6, en relació amb la previsió del règim de comunicació prèvia en substitució d'un règim d'intervenció administrativa més costós com és el d'obtenció prèvia d'un títol administratiu habilitant.

4.1 Declaració responsable

Com a primera mesura de simplificació es preveu que, en la sol·licitud del títol administratiu habilitant, tres dels documents a adjuntar siguin substituïts per la presentació d'una declaració responsable. La declaració responsable bé pot estar integrada en la mateixa sol·licitud, bé pot ser aportada com a documentació adjunta.

En cas que la declaració responsable s'adjunti a la sol·licitud, la introducció d'aquesta mesura suposa només un cost residual. En canvi, en el supòsit en el qual la declaració responsable s'integra en el formulari de la sol·licitud, el cost que en resulta és zero, ja que els costos per a l'empresa derivats de comprovar que es compleixen els requisits i es posseeix la documentació estan incorporats en el cost de la presentació de la sol·licitud, que conté la declaració responsable. Alhora, també es produeix un estalvi en la formalització de la sol·licitud ja que cal adjuntar menys documentació.

En concret, respecte de la primera hipòtesi normativa, els documents que no cal presentar perquè el seu compliment consta en la declaració responsable que s'adjunta a la sol·licitud són:

- La certificació municipal sectorial;
- L'acreditació de la subscripció d'una assegurança obligatòria;
- L'acreditació d'haver efectuat el dipòsit d'una fiança.

Els costos resultants són els següents:

A: Administratiu (15,23 €); B: Tècnic (21,13 €); C: Professional (25,85 €); D: Directiu (43,83 €).

Obligació d'informació	Preu (p)				Total
	A	B	C	D	
Declaració responsable					
Declarar tenir una certificació municipal sectorial mitjançant declaració responsable					
temps (t)	0,25	–	–	–	
p x t	3,81	–	–	–	3,81
Declarar tenir la subscripció d'una assegurança obligatòria mitjançant declaració responsable					
temps (t)	0,25	–	–	–	
p x t	3,81	–	–	–	3,81
Declarar haver efectuat el dipòsit de la fiança mitjançant declaració responsable					
temps (t)	0,25	–	–	–	
p x t	3,81	–	–	–	3,81

De les dades i paràmetres anteriors, en resulta el cost del compliment d'aquesta obligació d'informació:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p x t	CA
Declaració responsable			
Aportar una certificació municipal sectorial	500	82,05	41.025,00
Declarar tenir una certificació municipal sectorial mitjançant declaració responsable	500	3,81	1.905,00
Acreditar la subscripció d'una assegurança obligatòria	500	30,46	15.230,00
Declarar tenir la subscripció d'una assegurança obligatòria mitjançant declaració responsable	500	3,81	1.905,00
Acreditar haver efectuat el dipòsit de la fiança	500	30,46	15.230,00
Declarar haver efectuat el dipòsit de la fiança mitjançant declaració responsable	500	3,81	1.905,00
Estalvi per empresa			131,54

4.2 Simplificació de tràmits i documental

Com a segona mesura, també se suprimeix l'obligació d'aportar a la sol·licitud un dels documents del conjunt de documentació que s'hi ha d'adjuntar, en concret, la descripció general de projecte tècnic.

D'altra banda, com a tercera mesura, es valora que dos dels tres informes preceptius sectorials poden ser sol·licitats d'ofici per l'administració competent per resoldre el procediment administratiu al qual han de ser aportats els informes.

Així doncs, respecte de la primera hipòtesi normativa, se suprimeixen les obligacions d'informació següents:

- Presentació de la descripció general del projecte tècnic;
- Sol·licitud de dos dels informes sectorials preceptius.

Els costos resultants són els següents:

A: Càrrega administrativa; B: Estalvi per empresa.

Obligació d'informació	A	B
Aportar una descripció general del projecte tècnic	257.950,00	
No aportar una descripció general del projecte tècnic	0,00	515,90
Presentació de la sol·licitud del primer informe preceptiu sectorial	25.795,00	
Tramitació d'ofici del primer informe preceptiu sectorial	0,00	51,59
Presentació de la sol·licitud del segon informe preceptiu sectorial	36.360,00	
Tramitació d'ofici del segon informe preceptiu sectorial	0,00	72,72
Presentació de la sol·licitud del tercer informe preceptiu sectorial	49.285,00	0,00
Estalvi total	320.105,00	640,21

4.3 Inscripció d'ofici

Com a quarta mesura, la sol·licitud d'inscripció en el registre públic corresponent se substitueix per una inscripció d'ofici, atès que les dades que han de constar en el registre ja consten en l'expedient administratiu de sol·licitud del títol habilitant.

La inscripció d'ofici implica que el personal de l'empresa no ha de dedicar temps a aquesta tasca ($t=0$).

Els costos resultants són els següents:

Obligació d'informació	Càrrega administrativa
Presentar la sol·licitud d'inscripció en el registre públic	44.260,00
Inscripció d'ofici en el registre públic	0,00
Estalvi per empresa	110,65

4.4 Reducció d'obligacions d'informació en relació amb els controls inicial i periòdics

Com a cinquena mesura, en relació amb el control inicial se suprimeix l'obligació d'informació consistent a comunicar la data d'inici d'aquest control, ja que no és imprescindible per garantir-ne la finalitat.

Com a sisena mesura, en relació amb els controls periòdics, es valora la possibilitat de reduir-ne la freqüència quan es comprova que la finalitat del control queda igualment assegurada.

Així doncs, respecte de la primera hipòtesi normativa, se suprimeixen o redueixen les obligacions d'informació següents:

- Supressió de l'obligació de comunicar a l'administració competent la data d'inici del control inicial.

Obligació d'informació	Càrrega administrativa
Presentar la comunicació de la data d'inici del control inicial	38.168,00
No presentar la comunicació de la data d'inici del control inicial	0,00
Estalvi per empresa	95,42

- Reducció de la freqüència temporal del control periòdic: cada 4 anys en lloc de cada 2 anys ($f = 0,25$).

Els paràmetres de la quantificació són els següents:

Quantitat ($q = n \times f$): 1.250

- Població afectada (n): 5.000 empreses que exerceixen la seva activitat en el sector econòmic
- Freqüència (f): 0,25 (1 control cada 4 anys)

Obligació d'informació	n	f	q
Presentar l'acta de control periòdic a l'Administració	5.000	0,5	2.500
Presentar l'acta de control periòdic a l'Administració (amb reducció de la freqüència)	5.000	0,25	1.250

Els costos resultants són els següents:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p x t	CA
Presentar l'acta de control periòdic a l'Administració	2.500	121,27	303.175,00
Presentar l'acta de control periòdic a l'Administració (amb reducció de la freqüència)	1.250	121,27	151.587,50
Estalvi total			151.587,50

4.5 Reducció d'obligacions d'informació en relació amb la certificació d'emissions de substàncies perilloses

Com a setena mesura, es redueix la freqüència de l'obligació d'informació consistent en la presentació d'una certificació d'emissions de substàncies perilloses, després d'haver verificat que l'interès públic a protegir queda igualment garantit.

En concret, la reducció de la freqüència temporal comporta que el compliment de l'obligació d'informació sigui anual en lloc de cada 6 mesos.

Els paràmetres de la quantificació són els següents:

Quantitat ($q = n \times f$): 5.000

- Població afectada (n): 5.000 empreses
- Freqüència (f): 1

Obligació d'informació	n	f	q
Presentar una certificació d'emissions de substàncies perilloses	5.000	2	10.000
Presentar una certificació d'emissions de substàncies perilloses (amb reducció de la freqüència)	5.000	1	5.000

Els costos resultants són els següents:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p × t	CA
Presentar l'acta de control periòdic a l'Administració	10.000	93,85	938.500,00
Presentar l'acta de control periòdic a l'Administració (amb reducció de la freqüència)	5.000	93,85	469.250,00
Estalvi total			469.250,00

4.6 Reducció d'obligacions d'informació en relació amb les renovacions periòdiques

Com a vuitena mesura, es redueix la documentació que ha d'acompanyar la sol·licitud de renovació del títol habilitant, que implica una reducció del temps que requereix la tasca de gestió administrativa que se'n deriva.

Com a novena mesura, i de forma conseqüent amb la reducció de la freqüència temporal dels controls periòdics, que s'estableixen cada 4 anys, es redueix la freqüència de la renovació, de 6 a 8 anys. Per tant, s'amplia la validesa del títol habilitant fins al moment del control periòdic següent, que s'hauria de produir als 8 anys, moment en què cal sol·licitar-ne també la renovació.

En concret, respecte de la primera hipòtesi normativa, s'apliquen les mesures de simplificació següents:

- Reducció de la documentació que ha d'acompanyar la sol·licitud de la renovació periòdica.

A: Administratiu (15,23 €); B: Tècnic (21,13 €); C: Professional (25,85 €); D: Directiu (43,83 €).

Obligació d'informació	Preu (p)				Total
	A	B	C	D	
Renovació periòdica					
Presentar la sol·licitud de renovació					
temps (t)	5	1	–	1	
$p \times t$	76,15	21,13	–	43,83	141,11
Aportar certificacions tècniques preceptives					
temps (t)	2	10	–	1	
$p \times t$	30,46	211,30	–	43,83	285,59
Aportar la documentació sectorial preceptiva					
temps (t)	5	10	5	1	
$p \times t$	76,15	211,30	129,25	43,83	460,53

- Reducció de la freqüència temporal de la renovació periòdica: cada 8 anys en lloc de cada 6 anys.

Els paràmetres de la quantificació són els següents:

Quantitat ($q = n \times f$): 625

- Població afectada (n): 5.000 empreses
- Freqüència (f): 0,125 (1 renovació cada 8 anys)

Obligació d'informació	n	f	q
Presentar la sol·licitud de renovació	5.000	0,167	833
Presentar la sol·licitud de renovació (amb reducció de la freqüència)	5.000	0,125	625

Els costos resultants són els següents:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	$p \times t$	CA
Renovació periòdica			
Presentació la sol·licitud de renovació	625	141,11	88.193,75
Aportar certificacions tècniques preceptives	625	285,59	178.493,75
Aportar la documentació sectorial preceptiva	625	460,53	287.831,25
Cost total			554.518,75

L'estalvi produït és el següent:

A: Cost inicial; B: Cost amb mesura de simplificació; C: Estalvi total.

Obligació d'informació	A	B	C
Renovació periòdica	1.669.631,88	554.518,75	1.115.113,13

4.7 Tramitació davant de l'Oficina de Gestió Empresarial

Com a desena mesura, es preveu la tramitació del procediment davant l'OGE, tenint en compte els avantatges que se'n deriven d'estalvi de temps a l'hora de presentar i elaborar la documentació relativa a diversos tràmits i en la fase de tramitació administrativa.

En concret, es valora que la tramitació davant l'OGE aporta els avantatges següents:

- Assessora sobre la documentació preceptiva en el moment de presentar la sol·licitud;
- Tramita la sol·licitud de 2 dels 3 informes preceptius sectorials a altres organismes o administracions;
- Resol de forma immediata la inscripció en el registre públic.

Els costos resultants són els següents:

A: Administratiu (15,23 €); B: Tècnic (21,13 €); C: Professional (25,85 €); D: Directiu (43,83 €).

Obligació d'informació	Preu (p)				Total
	A	B	C	D	
Tramitació davant de l'OGE					
Presentar la sol·licitud					
temps (t)	3,5	1	–	1	
p x t	53,31	21,13	–	43,83	118,27
Presentar una sol·licitud d'informe preceptiu i d'ofici de dos informes preceptius sectorials					
temps (t)	2	2	1	–	
p x t	30,46	42,26	25,85	–	98,57
Presentar una sol·licitud d'inscripció en un registre públic					
temps (t)	1	1	–	–	
p x t	15,23	21,13	–	–	36,36

De les dades i paràmetres anteriors, en resulta el cost del compliment d'aquestes obligacions d'informació:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p x t	CA
Presentar la sol·licitud	500	141,11	70.555,00
Presentar la sol·licitud (davant de l'OGE)	500	118,27	59.135,00
Estalvi per empresa i total		22,84	11.420,00
Presentar tres sol·licituds per tres informes preceptius sectorials	500	222,88	111.440,00
Presentar una sol·licitud d'informe preceptiu i sol·licitud d'ofici de dos informes preceptius sectorials (davant de l'OGE)	500	98,57	49.285,00
Estalvi per empresa i total		124,31	29.716,00
Presentar una sol·licitud d'inscripció en un registre	400	110,65	44.260,00
Presentar una sol·licitud d'inscripció en un registre (davant de l'OGE)	400	36,36	14.544,00
Estalvi per empresa i total		74,29	62.155,00
Estalvi acumulat per empresa i total		221,44	103.291,00

Cal tenir en compte, a més, que l'aplicació d'aquesta mesura de simplificació comporta un estalvi important en termes de costos d'oportunitat, en la mesura que es redueix el temps mitjà d'espera de l'empresa.

4.8 Tramitació telemàtica a través de registres electrònics o l'Oficina Virtual de Tràmits per a Empresa

Com a onzena mesura, s'incorpora la possibilitat de fer la tramitació de forma telemàtica a través dels registres electrònics o mitjançant l'Oficina Virtual de Tràmits per a Empresa. Es produeix un estalvi tant en el temps necessari per emplenar la sol·licitud com en el de desplaçament per a la seva presentació.

Els costos resultants són els següents:

A: Administratiu (15,23 €); B: Tècnic (21,13 €); C: Professional (25,85 €); D: Directiu (43,83 €).

Obligació d'informació	Preu (p)				Total
	A	B	C	D	
Tramitació telemàtica					
Presentar la sol·licitud					
temps (t)	1,5	1	–	–	
p x t	22,85	21,13	–	–	43,98

De les dades i paràmetres anteriors, en resulta el cost del compliment d'aquesta obligació d'informació:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p x t	CA
Tramitació telemàtica			
Presentar la sol·licitud	500	141,11	70.555,00
Presentar la sol·licitud (tramitació telemàtica)	500	43,98	21.990,00
Estalvi per empresa i total		97,13	48.565,00

Cal tenir en compte, a més, que l'aplicació d'aquesta mesura de simplificació comporta un estalvi important en termes de costos d'oportunitat, en la mesura que es redueix el temps mitjà d'espera.

4.9 Mesura per a petites i microempreses

Com a dotzena mesura, en atenció a les característiques de les pimes, se substitueix l'obligació de presentar un projecte tècnic per la presentació d'un projecte bàsic per a les petites i microempreses, l'elaboració del qual, en no ser tan complex, redueix el temps necessari per complir la càrrega per part del personal sense que es produeixi una disminució de les garanties del control de l'activitat econòmica.

En la hipòtesi normativa, en el cas de l'esdeveniment com a població afectada, es considera que 352 de les 440 sol·licituds estimades corresponen a petites i microempreses, a les quals els és

aplicable la mesura. El quadre següent reflecteix la diferència de cost que implica per a les petites i microempreses l'obligació de presentar un projecte tècnic o un projecte bàsic.

Els costos resultants són els següents:

A: Administratiu (15,23 €); B: Tècnic (21,13 €); C: Professional (25,85 €); D: Directiu (43,83 €).

Obligació d'informació	Preu (p)				Total
	A	B	C	D	
Aportar un projecte tècnic o bàsic					
Aportar un projecte tècnic per petites i microempreses					
temps (t)	30	40	50	10	
p x t	456,90	845,20	1292,50	438,3	3.032,90
Aportar un projecte bàsic per petites i microempreses					
temps (t)	10	10	25	3	
p x t	152,30	211,30	646,25	131,49	1.141,34

De les dades i paràmetres anteriors, en resulta el cost del compliment d'aquesta obligació d'informació:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p x t	CA
Projecte tècnic o bàsic			
Aportar un projecte tècnic per petites i microempreses	352	3.032,90	1.067.580,80
Aportar el projecte bàsic per petites i microempreses	352	1.141,34	401.751,68
Estalvi per petita i microempresa i total		1.891,56	665.829,12

5. Règim de comunicació prèvia

Com a mesura màxima de simplificació se substitueix el règim d'intervenció administrativa d'obtenció d'un títol habilitant per un règim de comunicació prèvia.

5.1 Presentació de la comunicació prèvia amb documentació adjunta

La quantificació del cost d'aquesta obligació d'informació es fa sobre l'esdeveniment "nombre de comunicacions prèvies presentades", que permet distingir entre els diferents tipus d'empresa

que les presenta. En aquest cas, es parteix de la hipòtesi que 100 comunicacions són presentades per empreses grans i mitjanes, i 450 són presentades per petites i microempreses.

Els paràmetres de la quantificació són els següents:

Quantitat ($q = n \times f$): 550 comunicacions prèvies presentades

- Població afectada (n): en funció de l'esdeveniment “comunicacions prèvies presentades” $n = 550$
- Freqüència (f): la dada és anual (1) i, per tant, $q = n$

Preu (p) x temps (t):

A: Administratiu (15,23 €); B: Tècnic (21,13 €); C: Professional (25,85 €); D: Directiu (43,83 €).

Obligació d'informació	Preu (p)				Total
	A	B	C	D	
Presentació de la comunicació amb documentació adjunta					
1 Presentació de la comunicació prèvia					
temps (t)	4	1	–	–	
p x t	60,92	21,13	–	–	82,05
2.1 Aportar un projecte tècnic per grans i mitjanes empreses					
temps (t)	30	40	50	10	
p x t	456,90	845,20	1292,50	438,3	3.032,90
2.2 Aportar un projecte bàsic per petites i microempreses					
temps (t)	10	10	25	3	
p x t	152,30	211,30	646,25	131,49	1.141,34
3 Aportar certificacions tècniques preceptives					
temps (t)	2	10	–	–	
p x t	30,46	211,30	–	–	241,76
4 Aportar documentació sectorial preceptiva					
temps (t)	5	10	5	1	
p x t	76,15	211,30	129,25	43,83	460,53
5 Aportar una declaració de dades de confidencialitat					
temps (t)	3	2	–	1	
p x t	45,69	42,26	–	43,83	131,78
Declaració responsable sobre la subscripció d'una assegurança obligatòria i d'haver efectuat el dipòsit de la fiança					
temps (t)	0,25	–	–	–	
p x t	3,81	–	–	–	3,81

El cost del compliment de les obligacions d'informació, atenint a les dades i paràmetres anteriors, és el següent:

- Població afectada: 550 comunicacions prèvies presentades:

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p x t	CA
Presentació de la comunicació amb documentació adjunta			
Presentació de la comunicació prèvia	100	82,05	8.205,00
Aportar un projecte tècnic per grans i mitjanes empreses	100	3.032,90	303.290,00
Aportar certificacions tècniques preceptives	100	241,76	24.176,00
Aportar documentació sectorial preceptiva	100	460,53	46.053,00
Aportar una declaració de dades de confidencialitat	100	131,78	13.178,00
Declaració responsable sobre la subscripció d'una assegurança obligatòria i d'haver efectuat el dipòsit de la fiança	100	3,81	381,00
Cost total per a grans i mitjanes empreses			395.283,00
Cost per comunicació prèvia			3.952,83

CA: Càrrega administrativa.

Obligació d'informació	q	p x t	CA
Presentació de la comunicació amb documentació adjunta			
Presentació de la comunicació prèvia	450	82,05	36.922,50
Aportar un projecte bàsic per petites i microempreses	450	1.141,34	513.603,00
Aportar certificacions tècniques preceptives	450	241,76	108.792,00
Aportar documentació sectorial preceptiva	450	460,53	207.238,50
Aportar una declaració de dades de confidencialitat	450	131,78	59.301,00
Declaració responsable sobre la subscripció d'una assegurança obligatòria i d'haver efectuat el dipòsit de la fiança	450	3,81	1.714,50
Cost total per a petites i microempreses			927.571,50
Cost per comunicació prèvia			2.061,27

5.2 Cost total del règim de comunicació prèvia

El cost total inclou el cost del règim de comunicació prèvia tant per les grans i mitjanes empreses com per les petites i microempreses.

E: Esdeveniment comunicacions prèvies presentades.

Cost total del règim de comunicació prèvia	E
Presentació de la comunicació per empreses grans i mitjanes	395.283,00
Presentació de la comunicació per petites i microempreses	927.571,50
Presentació de la sol·licitud d'una inscripció en un registre	0
Cost total	1.322.854,50

Comparant els costos entre l'obtenció del títol administratiu habilitant i la comunicació prèvia, en resulta el quadre següent:

Cost obtenció títol habilitant	Cost comunicació prèvia	Estalvi per comunicació
2.762.199,00	1.322.854,50	2.616,99

6. Estalvi de costos d'oportunitat que implica una mesura de simplificació administrativa

Tot i que la seva quantificació és complexa, l'establiment de mesures de simplificació administrativa comporta alhora un estalvi important en els costos d'oportunitat, per la reducció dels temps d'espera que implica qualsevol règim d'intervenció administrativa.

Així, per exemple, si se substitueix un règim d'intervenció intensiu per un règim de comunicació prèvia, el qual suposa que una empresa pot iniciar la seva activitat econòmica una vegada ha presentat la comunicació davant de l'administració competent –o, si escau, davant de l'OGE o per tramitació telemàtica mitjançant registres electrònics o l'Oficina Virtual de Tràmits per a Empresa–, es produeix un important estalvi de temps que comporta alhora un estalvi econòmic.

Tot seguit, es fa una estimació d'aquest estalvi de cost partint de la hipòtesi normativa que el règim d'obtenció del títol habilitant, que se substitueix per un règim de comunicació prèvia, preveu un

termini de 8 mesos per a la resolució del procediment administratiu corresponent. L'estalvi de temps s'estima, doncs, en 8 mesos.

Els paràmetres de la quantificació són els següents:

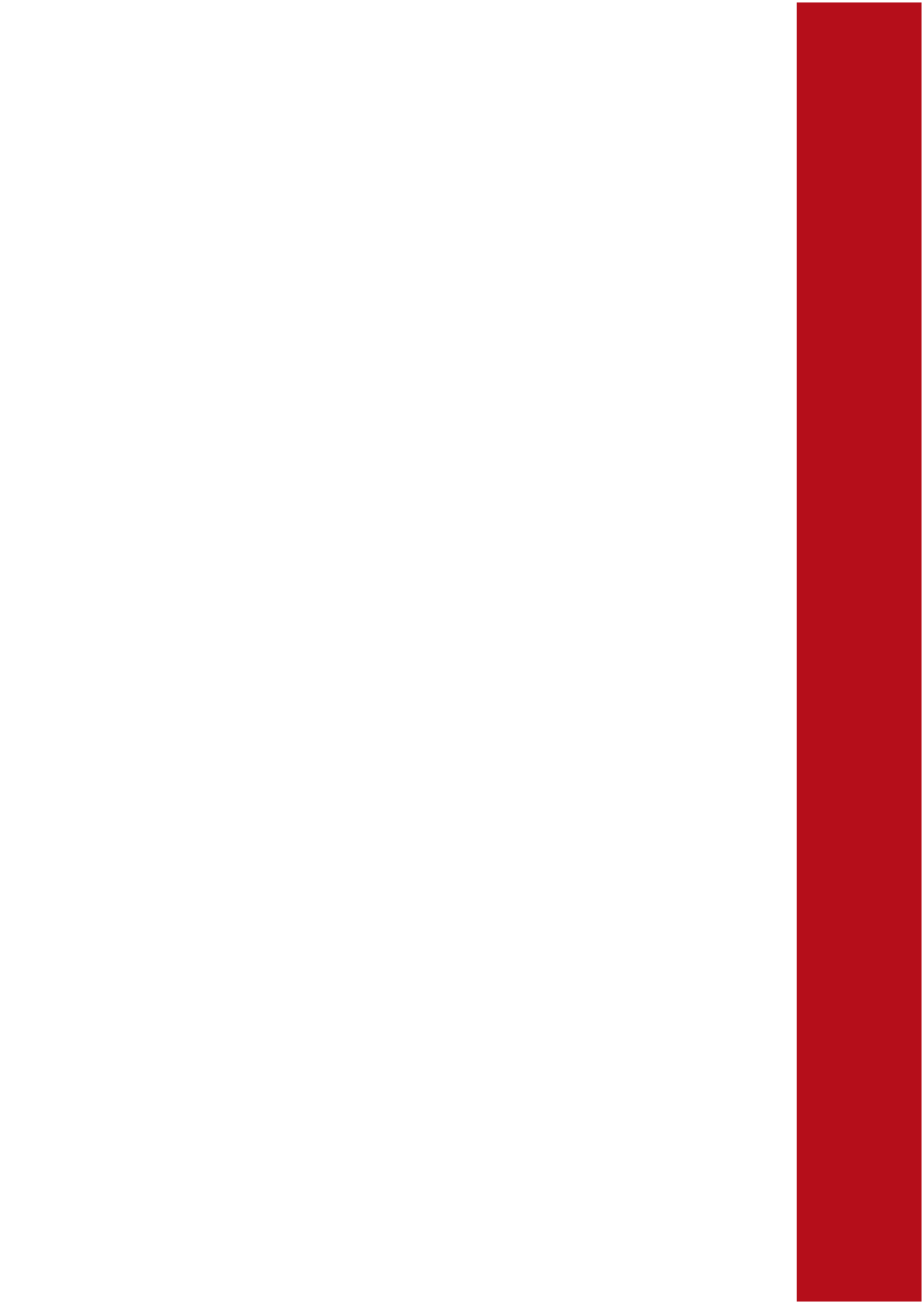
Quantitat ($q = n \times f$): 500 empreses

- Població afectada (n): es considera que són 500 les empreses que haurien sol·licitat el títol habilitant
- Freqüència (f): 1

Pel que fa al càlcul de l'estalvi de costos per empresa, es parteix de la base que una empresa estàndard del sector en el qual es desenvolupa la hipòtesi normativa, s'estima que genera un excedent brut d'explotació de 51.085 € cada any aproximadament, o de 34.057 € en 8 mesos.

De les dades i paràmetres anteriors, en resulta que:

Estalvi de temps per empresa	8 mesos
Població afectada (n)	500 empreses
Excedent brut d'explotació generada per una empresa estàndard del sector en els 8 mesos (p)	34.057,00 €
Estimació de l'estalvi de costos total generat ($n \times p$)	17.028.342,00 €





Directrius

en matèria d'avaluació
de l'impacte normatiu,
per a la reducció
de les càrregues
administratives

1. Introducció

La millora de la qualitat normativa pretén aconseguir que les normes aprovades siguin només les necessàries, que resultin proporcionades a les finalitats que persegueixen, que siguin eficients en el compliment dels seus objectius i alhora comportin el menor cost possible per als ciutadans i les empreses. Així mateix, tracta de garantir que les normes s'elaborin de forma transparent.

L'avaluació de l'impacte normatiu és un instrument fonamental per assolir aquesta fita. De fet, les polítiques de millora de la regulació normativa dels països més avançats es construeixen mitjançant l'avaluació d'impacte normatiu i els programes de reducció de les càrregues administratives que afecten les activitats econòmiques. La incidència de les càrregues administratives que poden generar les normes es valora també, junt amb d'altres aspectes, en el marc més ampli de l'avaluació d'impacte.

En aquesta mateixa línia, l'objectiu fixat per la Unió Europea de reducció d'un 25% d'aquelles càrregues administratives innecessàries pel 2012 s'inscriu en una estratègia global de millora de la qualitat de les normes i obliga els Estats membres, per tal de fer-la efectiva, a adaptar-ne o modificar-ne el procés d'elaboració. Aquesta iniciativa europea coincideix ara, precisament, amb el procés de transposició de la Directiva 2006/123/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de desembre de 2006, relativa als serveis en el mercat interior, el qual ha de contribuir, de manera significativa, a aquella reducció.

La introducció de les eines esmentades en el sistema d'elaboració de normes de la Generalitat de Catalunya s'ha produït mitjançant l'Acord del Govern, de 3 d'abril de 2007, relatiu a l'elaboració dels avantprojectes de llei i el Decret 106/2008, de 6 de maig, de mesures per a l'eliminació de tràmits i la simplificació de procediments per a facilitar l'activitat econòmica, aquest últim com a concreció del Pla de les 48 mesures.

Amb aquestes accions es pretén avançar, en definitiva, cap a la implantació progressiva de l'avaluació integral de tots els impac-

tes que generen les normes. Els primers passos se centren, però, en l'anàlisi d'uns impactes econòmics específics, els relatius a les càrregues administratives que imposen les regulacions normatives a les empreses i els professionals.

En concret, l'article 4 del Decret 106/2008, de 6 de maig, preveu, com a element addicional als establerts en el procediment d'elaboració de disposicions generals, un informe d'avaluació de l'impacte de les mesures proposades per totes aquelles disposicions normatives que puguin afectar l'activitat econòmica.

Segons disposa aquest precepte, l'informe d'avaluació de l'impacte regulatori té dos continguts diferenciats. En primer lloc, ha d'especificar en quin sentit l'elaboració de la norma ha seguit els principis, criteris i recomanacions que estableix la Guia de bones pràctiques per a l'elaboració i revisió de la normativa i, en segon lloc, ha de quantificar les càrregues administratives que la nova norma genera a les empreses, utilitzant metodologies de referència.

Ara bé, fins a l'aprovació per part del Govern de la Guia de bones pràctiques, l'informe d'impacte regulatori ha de contenir només la identificació i quantificació de les càrregues administratives.

En el context descrit és necessari, d'una banda, establir de forma transitòria unes pautes per a la identificació i la quantificació de les càrregues administratives que puguin derivar-se d'un projecte normatiu; d'una altra, facilitar l'ús de la metodologia adient per mesurar-les.

En l'actualitat, el mètode més difós és el Model de Costos Estàndard. Aquest es presenta com un primer instrument de referència per a l'elaboració de l'informe d'avaluació d'impacte regulatori previst pel Decret 106/2008, de 6 de maig. L'eina per a l'aplicació d'aquesta metodologia és el Manual Internacional del Model de Costos Estàndard, –dissenyat per la Xarxa Internacional del Model de Costos Estàndard– el qual ha estat traduït al català per la Direcció de Qualitat Normativa.

En compliment de les tasques que li encomana l'article 13 del Decret 93/2008, de 29 d'abril, de reestructuració del Departament de la Presidència, aquesta Direcció estableix les directrius següents. Recullen algunes de les observacions i recomanacions que s'han formulat amb motiu de l'assistència tècnica sol·licitada per diversos departaments de l'Administració de la Generalitat en l'elaboració d'informes d'impacte regulatori, així com els trets principals del Model de Costos Estàndard.

En primer lloc, les directrius fan una síntesi dels conceptes que empra aquesta metodologia. A continuació, es descriuen unes pautes per tal de dur a terme el mesurament de les càrregues administratives, –que comprèn el procés d'identificació i quantificació– amb la finalitat de poder-les minimitzar. Per últim, es concreten els supòsits en què cal emetre un informe d'avaluació d'impacte normatiu i se n'assenyalen els aspectes procedimentals més significatius, així com el seu contingut.

2. L'adopció del Model de Costos Estàndard

El Model de Costos Estàndard és la metodologia que han adoptat la gran majoria dels països de la Unió Europea, i la pròpia Comissió Europea, en el marc de les polítiques de millora de la regulació i de simplificació administrativa respectives, per efectuar els mesuraments de les càrregues administratives que poden contenir els projectes normatius (avaluació *ex ante*), així com per comptabilitzar les càrregues existents en la normativa vigent (avaluació *ex post*) i aplicar-hi objectius de reducció.

L'objecte d'anàlisi del mesurament efectuat a través del Model de Costos Estàndard és la transferència directa o indirecta d'informació que han d'efectuar les empreses, a conseqüència d'una previsió normativa. La finalitat és determinar els costos que suposa, per al grup afectat, complir amb l'obligació jurídica de lliurar informació a l'Administració pública o a tercers, per a la qual cosa

incorpora un mètode de càlcul. Aquest mètode quantitatiu facilita una informació objectiva que s'estandarditza, de forma que permet realitzar estimacions generals i, si escau, comparar les alternatives possibles.

La seva aplicació *ex ante* en el marc d'una avaluació dels impactes econòmics potencials derivats de l'aprovació d'una norma, permet establir si el projecte normatiu imposa càrregues administratives o incrementa la complexitat administrativa i, en conseqüència, possibilita l'adopció de la decisió més proporcionada als objectius perseguits per la norma.

3. El mesurament de les càrregues administratives

3.1 Conceptes

Com a qüestió prèvia, i per tal d'efectuar un mesurament i quantificació correctes de les càrregues administratives que recauen sobre les empreses, s'introdueixen alguns dels conceptes que maneja el Model de Costos Estàndard, com ara, la diferència entre costos administratius i càrregues administratives, què s'entén per obligacions d'informació, activitats administratives o tasques de gestió, així com per població afectada i càlcul dels costos.

Els costos administratius

Des de la lògica de la simplificació administrativa no es tenen en compte tots els costos econòmics que tenen les empreses a conseqüència de l'aplicació d'una norma. En aquest sentit, la metodologia de referència no mesura els costos derivats del compliment de les obligacions substantives objecte de regulació (com seria, l'aplicació de tecnologies que permetin reduir la producció de residus, d'acord amb la normativa ambiental) ni els costos financers directes (tals com el pagament de tributs i taxes), sinó que únicament pren en consideració els costos administratius (com els que

comporta la presentació d'un informe anual relatiu al compliment de la normativa sobre emissions contaminants).

Els costos administratius són aquelles despeses que es generen a les empreses a conseqüència de l'obligació prevista en una norma de subministrar informació sobre el seu funcionament o activitat, a les autoritats públiques o entitats privades, o de tenir disponible una determinada informació.

Les càrregues administratives

Alguns dels costos administratius derivats de l'elaboració, producció o transmissió d'informació a l'Administració pública o a tercers es corresponen amb tasques administratives que formen part de les operacions ordinàries de l'empresa, i que es porten a terme com a conseqüència del seu propi funcionament. Les càrregues administratives són aquells costos administratius que les empreses han d'assumir només per donar compliment a un requisit normatiu, i que impliquen una tasca administrativa que no durien a terme en absència de la norma.

La incidència de les càrregues administratives sobre l'activitat econòmica obliga a racionalitzar i reduir totes aquelles que siguin redundants, reiteratives, obsoletes, i que no siguin imprescindibles per al compliment de les finalitats de la norma. Aquestes càrregues han de distingir-se d'aquelles que són necessàries per assolir els objectius o el nivell de protecció o seguretat fixat per una norma, entre altres raons, per a la protecció de la salut pública, el medi ambient, per garantir la transparència dels mercats o mantenir la confiança mútua.

Les obligacions d'informació

Són els deures concrets que les normes imposen a les empreses d'aportar o comunicar una sèrie de dades, a l'autoritat pública o a tercers, en relació amb el seu funcionament o l'activitat productiva. El compliment d'aquesta obligació d'informar pot ser requerit per tal d'iniciar l'exercici d'una activitat econòmica, durant el seu desenvolupament, o en l'acabament.

Les obligacions d'informació s'han d'interpretar de forma àmplia, ja que aquestes poden implicar un deure de subministrar informació, però també l'obligació de mantenir-la disponible per a una inspecció. Inclouen a més l'obligació de transmetre informació o dades en qualsevol suport, ja sigui físic o electrònic.

Als efectes de l'objectiu de reducció de càrregues administratives, resulta útil agrupar les obligacions d'informació més freqüents en la tipologia següent: sol·licituds per a l'obtenció de permisos, llicències o autoritzacions (obtenció, manteniment i actualització); inscripcions en un registre (alta, modificació, baixa); comunicacions de dades, xifres o informes diversos (també la declaració responsable que substitueix l'aportació de la documentació); notificacions de caràcter general o d'activitats específiques; disponibilitat i actualització de plans d'emergència o altres tipus de documents; sol·licituds per a l'obtenció de certificacions; etiquetatge de productes i altres obligacions d'informació cap als consumidors o terceres parts; col·laboració amb inspeccions i auditories.

Aquestes obligacions d'informació es desglossen en una o més peticions de dades concretes. Cadascun dels elements individuals d'informació que s'ha d'aportar es considera un requeriment de dades. Alguns supòsits habituals de sol·licituds de dades són les referents a la situació financera d'una empresa, la facturació, o les relatives a dades fiscals.

Convé distingir de les obligacions d'informació aquelles obligacions de caràcter material o substantiu establertes en una norma, com ara, les relatives a la implantació d'un sistema de filtres per respectar un llindar de contaminació, l'adaptació de les instal·lacions de l'empresa a la normativa sobre riscos laborals o la formació específica necessària per obtenir un determinat diploma. Tanmateix, aquestes poden tenir associades un deure de comunicar a l'Administració que s'ha donat compliment a l'obligació de caràcter material, per exemple, mitjançant l'obligació de mantenir un registre d'emissions contaminants, la presentació d'informes sobre les condicions de treball o l'aportació de certificats que acreditin el reconeixement d'una determinada formació.

Tampoc no és considera una obligació d'informació que genera càrregues administratives, l'obligació de pagament d'un tribut, però sí ho és l'obligació de comunicar a l'Administració que se n'ha efectuat el pagament. En aquesta lògica, l'obligació normativa d'obtenir un segell oficial que ha d'acompanyar una determinada documentació constitueix una càrrega administrativa mentre no ho és la taxa que cal abonar per aquest tràmit.

Les activitats administratives o tasques de gestió

Per complir amb les obligacions d'informació, i en concret amb els requeriments de dades que exigeix una norma, les empreses han de dedicar un temps considerable a la realització d'una sèrie d'activitats de gestió específiques de les quals es deriva un cost susceptible de ser mesurat i quantificat. Aquestes activitats poden realitzar-se de forma interna o externa, com en el cas dels projectes i estudis tècnics.

Les tasques de gestió consisteixen, entre altres, en la presentació o tramesa de la documentació requerida, inclosos els desplaçaments que cal efectuar; l'emplenament de sol·licituds, impresos en general, o quadres; l'elaboració i càlcul de noves dades; l'extracció d'informació a partir de les dades existents; la reproducció d'informes, l'edició d'etiquetes o fullets; la formació dels treballadors; la col·laboració amb la inspecció i la verificació de dades.

La població afectada

El Model de Costos Estàndard està dissenyat originàriament per mesurar les càrregues administratives en les empreses privades. Tot i que no existeix una definició tipus del terme empresa, d'acord amb la metodologia esmentada es pot entendre referit a aquelles unitats que produeixen i/o subministren béns i/o serveis, segons les condicions de mercat, amb l'objectiu de generar beneficis als seus titulars. Comprèn, per tant, qualsevol sector de l'activitat econòmica, ja siguin activitats empresarials o professionals.

En aquest moment inicial d'aplicació del Model de Costos Estàndard, el concepte d'empresa privada s'ha d'interpretar en sentit

estricte, ja que no són objecte de mesurament les càrregues administratives que afecten les entitats del sector públic o del tercer sector.

D'altra banda, una població és el nombre o volum d'empreses afectades per una determinada norma.

El càlcul dels costos

El cost de cadascuna de les activitats administratives o tasques de gestió que ha d'executar una empresa per donar compliment al deure d'informació que preveu una norma, es determina a partir de dos paràmetres: el preu i la quantitat. L'aplicació de la fórmula, $\text{cost total} = \text{preu} \times \text{quantitat}$, permet determinar el valor estimat de les càrregues administratives detectades en la norma.

Pel que fa al paràmetre del preu, aquest es determina tenint en compte el cost per hora de l'activitat de què es tracti, multiplicat pel temps necessari per a la seva realització.

Segons preveu el Model de Costos Estàndard, la informació sobre cost per hora i el nombre d'hores necessàries per a la realització d'una activitat de gestió s'obté directament a partir d'entrevistes amb un mostreig d'empreses afectades per la regulació proposada, o a partir de fonts estadístiques.

En el cas que no sigui possible efectuar les consultes amb les empreses afectades, el salari per hora dels grups considerats s'hauria de basar en les estadístiques salarials que publica trimestralment l'Institut d'Estadística de Catalunya, en relació amb el sector concret afectat per la proposta.

Quant al paràmetre de la quantitat, consisteix en el càlcul de la dimensió de la població d'empreses afectades –és a dir, el nombre d'empreses d'un sector concret, o bé el nombre de pimes o micro-empreses– per la freqüència amb què la tasca o activitat de gestió es fa en un any.

Cal tenir en compte, en tot cas, que la metodologia proposada parteix de la premissa que l'examen es basa en una empresa d'eficiència normal. Això significa que en l'obtenció de dades per efec-

tuar la quantificació de les càrregues, cal buscar els valors propers a una mitjana, per tal de poder extreure conclusions estàndards i que siguin extrapolables.

3.2 El procés d'identificació i quantificació de càrregues administratives

L'anàlisi del projecte normatiu per tal de valorar l'impacte de les mesures proposades sobre les empreses, des del punt de vista de les càrregues administratives, correspon al departament de l'Administració de la Generalitat de Catalunya promotor de l'elaboració de la norma, amb el suport i l'assistència tècnica de la Direcció de Qualitat Normativa.

Aquest examen s'ha de dur a terme tan bon punt es disposi d'un text articulat de la proposta normativa, de forma que permeti fer efectiva la finalitat d'aquest tipus d'avaluació al llarg del procediment d'elaboració de la norma, que és la de reduir totes aquelles càrregues administratives innecessàries.

A aquest efecte, es recomana seguir el Manual Internacional del Model de Costos Estàndard, especialment, en els projectes normatius de major complexitat, i les pautes que s'assenyalen a continuació.

3.2.1 La identificació

Com a pas previ, cal determinar si existeix un sector econòmic o una població d'empreses que pot resultar afectada per la regulació proposada, tenint en compte que la població sobre la qual es produirà l'impacte normatiu objecte d'avaluació pot no coincidir amb els destinataris de la norma. Aquesta situació es verifica sobretot en els supòsits en què la incidència del projecte normatiu sobre l'activitat econòmica no resulta evident.

A partir d'aquí, cal examinar de forma exhaustiva el text de la proposta normativa i identificar només les obligacions que s'estableixen per a les empreses de facilitar informació a l'Administració pública o a terceres parts, així com les dades concretes que els

són requerides. No són, doncs, objecte de mesurament aquelles obligacions d'informació que s'imposen als ciutadans, les administracions públiques o al tercer sector.

En cas que existeixin diversos segments o tipologies d'empreses afectades, es recomana identificar de forma diferenciada i individualitzada els deures d'informació que s'imposen a cadascun dels segments de població afectats pel projecte normatiu, de forma que permeti comparar les situacions i valorar si es produeixen efectes col·laterals no desitjats.

També cal determinar, si és possible, amb quina freqüència es preveu el compliment de l'obligació d'informació i, si és el cas, l'origen normatiu de l'obligació, és a dir, si aquesta deriva d'una norma de la Unió Europea, d'una norma bàsica de l'Estat o si es tracta de normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya. Aquesta dada permet valorar el marge de discrecionalitat de què es disposa per suprimir les càrregues administratives del projecte normatiu analitzat.

Les obligacions d'informació que tenen origen en una norma de la Unió Europea o en una norma estatal bàsica resten justificades en la mesura que són d'obligat compliment. De la mateixa manera, en el cas d'elaboració d'un reglament es justifiquen les obligacions d'informació previstes en la llei autonòmica que desplega. En aquests supòsits, cal comprovar que el projecte normatiu no incorpora requisits addicionals que generin noves càrregues administratives desproporcionades o innecessàries per assolir els objectius perseguits per la normativa que es transposa o es desplega.

Per tal d'esbrinar si la regulació normativa proposada afegeix noves càrregues a les ja existents, les càrregues administratives identificades han de ser contrastades amb el nombre de càrregues que han de complir les empreses, d'acord amb la normativa vigent en la matèria.

3.2.2 La quantificació

Després de la identificació de cadascuna de les obligacions d'informació que conté el projecte normatiu i les tasques de gestió que

hi estan associades, l'avaluació de les càrregues administratives ha de completar-se amb les dades sobre els costos estàndard de temps i recursos que poden comportar per a les empreses afectades.

La quantificació del valor de la càrrega administrativa és molt recomanable atès que concreta l'impacte econòmic de l'obligació d'informació prevista en el projecte normatiu. Ara bé, l'aplicació del càlcul del cost que comporta per a les empreses, segons la metodologia del Model de Costos Estàndard, només s'ha de fer efectiva quan hagi estat aprovada la Guia de Bones Pràctiques.

4. L'informe d'avaluació d'impacte normatiu

4.1 Àmbit normatiu d'avaluació

L'emissió de l'informe d'avaluació d'impacte de les mesures proposades es preveu, en tot cas, respecte d'aquelles propostes de disposicions generals i d'avantprojectes de llei que elaborin els departaments de l'Administració de la Generalitat, que puguin incidir de forma directa o indirecta en les activitats econòmiques en sentit ampli, ja siguin empresarials o professionals.

L'element que determina la necessitat d'emetre aquest informe és l'afectació de l'activitat econòmica. Són supòsits d'afectació directa aquells en què la norma projectada regula un sector de l'activitat econòmica; es parla d'afectació indirecta quan, tot i no constituir l'activitat econòmica l'objecte material de la regulació, es produeixen efectes sobre un sector econòmic concret l'impacte dels quals requereix ser avaluat.

4.2 Aspectes procedimentals

Tenint en compte la finalitat de l'informe d'avaluació d'impacte i la successió cronològica dels diversos tràmits que componen el procediment administratiu d'elaboració de les normes, s'entén que ha de ser elaborat en la fase més inicial d'aquest procediment.

L'informe s'ha d'ajustar al caràcter dinàmic que informa el procediment d'elaboració de normes de forma que, si es produeixen modificacions en el text del projecte normatiu durant la seva tramitació, arran de les observacions formulades durant els tràmits d'informació i audiència pública, entre altres, cal valorar si aquestes requereixen l'emissió d'un informe complementari per actualitzar la informació, en la mesura que comporten un augment o una disminució de les càrregues administratives previstes en el projecte inicial.

4.3 Contingut

El contingut de l'informe d'avaluació d'impacte, fins a l'aprovació de la Guia de Bones Pràctiques, és la identificació de les càrregues administratives que el projecte normatiu imposa a les empreses i, en cas que aquestes existeixin, la seva quantificació, si escau, així com la justificació d'aquelles que siguin imprescindibles per al compliment dels objectius de la norma projectada. En cap cas es limitarà a afirmar que la norma projectada no estableix càrregues administratives per a les empreses, o a enunciar genèricament que totes estan fonamentades, sense justificar-les.

L'informe ha de consistir en un document amb entitat pròpia, diferenciat de la resta de documentació que s'exigeix legalment i reglamentària en el procediment d'elaboració de disposicions de caràcter general. En aquest sentit, no ha de reiterar el que ja preveuen la memòria –des del punt de vista de la motivació i justificació de la norma–, i l'estudi econòmic –des de la vessant de la fonamentació econòmica de la norma en termes de cost-benefici–, tret d'aquelles dades que siguin del tot necessàries.

Com a primera part, l'informe ha d'explicitar quina és l'activitat o el sector econòmic que pot resultar afectat per la norma projectada, i que determina que sigui objecte d'avaluació. Aquesta explicació és indispensable en aquells supòsits en què l'impacte normatiu sobre l'activitat econòmica es produeix de forma indirecta, o com un efecte col·lateral.

A continuació l'informe ha de reflectir el resultat de l'avaluació de les càrregues administratives i efectuar-ne una valoració. En

concret, ha d'enumerar les obligacions d'informació detectades en relació amb la població afectada per aquestes, les dades que se sol·liciten i, si és possible, la freqüència de la sol·licitud, així com les activitats administratives que cal dur a terme per facilitar la informació requerida, tot especificant, si escau, el seu origen normatiu.

Aquest exercici ha de ser contextualitzat en el marc normatiu vigent, de forma que permeti evitar encavalcaments o duplicacions de càrregues administratives establertes en altres normes. En aquest sentit, l'informe ha de descriure el resultat de l'acarament entre les obligacions d'informació previstes per la norma projectada i per la normativa vigent.

En el supòsit que s'identifiquin en el projecte normatiu noves càrregues administratives, l'informe ha de valorar si són necessàries i proporcionades a la finalitat que persegueix la norma i els interessos públics que empara.

La justificació de les càrregues administratives que es consideren imprescindibles ha de tenir un contingut substantiu, i no merament formal. Això significa que, en el cas que s'hagi efectuat el càlcul del cost monetari de les càrregues administratives, aquesta informació objectiva constitueix un element essencial de la valoració. En el cas que no s'hagi quantificat el cost, cal tenir en compte com a paràmetres valoratius si es detecta un increment del nombre de càrregues existents o de la complexitat administrativa de la regulació.

Per últim, si com a resultat de l'avaluació efectuada es detecten càrregues administratives que no poden ser justificades, l'informe d'avaluació d'impacte ha de recomanar una proposta alternativa que redueixi aquestes càrregues i que tingui un impacte menor sobre les empreses.