



ORGANISMO
DE MEJORA
REGULATORIA

METODOLOGÍA
PARA LA MEDICIÓN DE LOS COSTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS TRÁMITES
PARA SU APLICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

San Salvador, septiembre 2025

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	ORGANISMO DE MEJORA REGULATORIA	Metodología	CÓDIGO: GEIRSA - M - 001 FECHA: SEPTIEMBRE 2025 REVISIÓN: 0 PÁGINA: 2 de 8
MEDICIÓN DE LOS COSTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS TRÁMITES PARA SU APLICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			

Tabla de contenido

1. Objeto	3
2. Ámbito de aplicación.....	3
3. Definiciones	3
4. Desarrollo de la metodología.....	4
4.1. Costo Unitario (CU).....	5
4.2. Tabla de valores estándar.....	5
5. Aplicación práctica del modelo	7
6. Bibliografía	8



**MEDICIÓN DE LOS COSTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS TRÁMITES
PARA SU APLICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

1. Objeto

Desarrollar una metodología estándar, que permita determinar de manera sistemática los Costos Administrativos que los ciudadanos experimentan al realizar un trámite cualquiera.

El objetivo de esta metodología es determinar la monetización de los Costos Administrativos, que le permita a las instituciones del Estado focalizar sus esfuerzos de racionalización y simplificación de los procesos usados para gestionar sus trámites, concentrándose así en aquellos elementos que tienen un mayor impacto para los particulares, lo cual se traduce en brindar un mejor servicio a los ciudadanos y lograr ahorros en sus propias operaciones.

Es así que, si las medidas de simplificación de trámites consisten, por ejemplo, en minimizar los recursos que se dedican innecesariamente a tareas administrativas redundantes u obsoletas, la nueva situación tendrá un efecto favorable en el presupuesto de gastos de la institución, al eliminar u optimizar esas tareas administrativas.

2. Ámbito de aplicación

Esta metodología ha sido creada para que sea utilizada por las instituciones de la Administración Pública, al momento de establecer los elementos y requisitos que formaran parte de un trámite.

Las instituciones podrán aplicar esta metodología como una herramienta para determinar los costos que sus trámites imponen a los particulares o para identificar aquellos elementos del trámite que representan el mayor Costo Administrativo y, por tanto, le permitirá focalizar los esfuerzos de simplificación y mejora de estos.

3. Definiciones

En esta metodología se utilizan las siguientes definiciones:

- Costo Administrativo (referidos habitualmente como "papeleo"): son los costos en los que las personas y las empresas incurren para realizar las actividades que supone cumplir con la regulación. En este tipo de costos se encuentran los causados por actividades que, por ejemplo, los empleados de una empresa deben realizar para cumplir con la regulación. También incluye la generación y mantenimiento de registros para satisfacer

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	ORGANISMO DE MEJORA REGULATORIA	Metodología	CÓDIGO: GEIRSA - M - 001 FECHA: SEPTIEMBRE 2025 REVISIÓN: 0 PÁGINA: 4 de 8
MEDICIÓN DE LOS COSTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS TRÁMITES PARA SU APLICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			

obligaciones de información¹. Es la monetización del tiempo en que incurre un ciudadano o una empresa para realizar un trámite.

- **Costo Unitario:** es el gasto que debe realizar un particular para cumplir con cada elemento (requisitos o actividades) del trámite y está determinado por el "tiempo destinado a obtener un requisito o realizar una actividad" multiplicado por el "gasto por unidad de tiempo" del personal y/o equipo requerido para obtener ese requisito o realizar esa actividad.
- **Tabla de valores estándar:** recopilación de los elementos de costo, la descripción de esos elementos y su costo unitario, clasificados en función de si el trámite se realiza en forma "Presencial" o "En línea".
- **Trámite²:** solicitud o entrega de información por parte de los particulares a la Administración Pública, con el objetivo de Cumplir con una obligación, Obtener un beneficio, Recibir un servicio u Obtener alguna resolución

4. Desarrollo de la metodología

El proceso de reducción de Costos Administrativos presenta en la práctica dificultades en su aplicación. Estas dificultades están primeramente vinculadas a la necesidad de que el proceso de medición sea aplicado de manera estándar. Por otra parte, se tropieza con el obstáculo esencial de la ausencia de estudios generales o estadísticas fiables sobre los gastos generados por las obligaciones impuestas a ciudadanos y empresas por las regulaciones o la falta de estudios sobre la actividad de la gestión interna de las empresas.

Es por eso que, basados en la información de más de 4,000 trámites gubernamentales recopilada por este Organismo en el proceso de conformación del Registro Nacional de Trámites³ y la información obtenida en el trabajo de campo realizado para estimar los costos asociados al cumplimiento de los requisitos establecidos, se ha podido desarrollar una

¹ El ABC de la Mejora Regulatoria para las Entidades Federativas y los Municipios: Guía práctica para funcionarios, empresarios y ciudadanos; OCDE, 2016; página 138.

² Artículo 5, literal h), Ley de Mejora Regulatoria

³ Organismo de Mejora Regulatoria, página web: <https://omr.gob.sv/category/rnt/>



**MEDICIÓN DE LOS COSTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS TRÁMITES
PARA SU APLICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

estructura de costos asociados a los diferentes elementos exigidos, con el fin de estimar el Costo Administrativo de estos.

Consecuentemente, para realizar el cálculo estimado del Costo Administrativo (CA) de un trámite por sector o población objetivo, se multiplican tres factores: el "Costo Unitario" (CU) de cumplir con el mismo, la "Frecuencia" (FR) anual con la que debe realizarse y la "Población" (PB) que debe realizarlo.

En términos matemáticos: $CA = CU \times FR \times PB$

La aplicación de esta Metodología permite estimar el valor monetario del Costo Administrativo expresado en dólares de los Estados Unidos (USD) y en términos anuales.

4.1. Costo Unitario (CU)

El CU está determinado en función de los parámetros "tiempo destinado a la actividad" y "costo por unidad de tiempo" del Modelo de Costeo Estándar⁴. En cuanto a la estimación de los valores, se tendrán en cuenta los datos recabados por el OMR con especialistas de diferentes sectores económicos, estadísticas publicadas y baremos públicos.

Para mantener la actualización de estos valores será necesario revisarlos periódicamente; lo cual podrá realizarse cuando se tenga acceso a datos más actualizados y completos, respecto a los costos que enfrentan los ciudadanos y las empresas. Los elementos de costo que conforman el CU se detallan en la tabla N°1.

Para determinar el CU de un trámite, se deben identificar cuáles elementos de la tabla aplican para cada caso (en función de los requisitos y condiciones específicas establecidas) y multiplicar cada elemento por la cantidad en USD requerida (si aplica) y luego realizar la sumatoria de estos resultados. Esto permite determinar el CU del trámite.

4.2. Tabla de valores estándar

La tabla está compuesta de los siguientes elementos:

- Elemento de costo: es el componente central que permite determinar cada particularidad del CU de un trámite. Estos se establecieron por medio de un análisis

⁴ Alfonso Carballo Pérez, Gustavo Mendoza Fierros, Margherita Corina y Franco A. Pineda Garduño. (2012). Implementación del Modelo de Costeo Estándar: Lecciones y Experiencias de México.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	ORGANISMO DE MEJORA REGULATORIA	Metodología	CÓDIGO: GEIRSA - M - 001 FECHA: SEPTIEMBRE 2025 REVISIÓN: 0 PÁGINA: 6 de 8
MEDICIÓN DE LOS COSTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS TRÁMITES PARA SU APLICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			

efectuado sobre los diferentes requisitos y condiciones de más de 4,000 trámites ingresados en la plataforma tecnológica SÍMEJORA del OMR.

- Descripción: esta permite identificar con mayor precisión cada elemento de costo, de forma que estos se puedan aplicar de manera inequívoca. Esta descripción es únicamente con fines aclarativos.
- Costo: presenta el gasto en términos de USD asociado con cada Elemento de Costo, el cual se divide en dos tipos "Presencial" y "En línea", dependiendo de la forma de presentación de la solicitud establecida para el trámite.

Tabla N°. 1: Valores estándar en USD para determinar el Costo Unitario (CU)

#	ELEMENTO DE COSTO	DESCRIPCIÓN	COSTO	
			Presencial	En línea
1	Presentar una solicitud	Acto por el cual se hace la entrega de la solicitud a la Administración Pública o se retira el resultado.	\$ 17	\$ 6
2	Presentación de documentos, facturas o requisitos (1)	Presentar cada requisito (documento, estudio, etc.) anexo a la solicitud.	\$ 1	\$ 0.50
3	Aportación de datos en formulario (1)	Ingreso de información en los formularios necesarios para realizar el trámite (agrupado)	\$ 1	\$ 1
4	Elaboración de estudios o memorias técnicas (1)	Preparación de estudios técnicos como parte del trámite (estudio de impacto ambiental, diseño mecánico, etc.)	\$ 3,700	\$ 3,700
5	Llevanza de libros / controles (2)	Obligación de conservar libros (compra, ventas, registro de clientes, etc.)	\$ 1,100	\$ 1,100
6	Legalización o certificación de documentos (1)	Proceso de legalizar o certificar documentos requeridos por el trámite	\$ 30	\$ 30
7	Obligación de comunicar o publicar (1)	Obligación de comunicar a terceros un proceso que se está realizando (consulta pública de un proyecto) o un resultado (publicar la resolución)	\$ 85	\$ 85
8	Control interno de un profesional (2)	Cuando un profesional de la organización emite resoluciones sobre un proceso (Regente, oficial de cumplimiento, profesional responsable, etc.)	\$ 3,800	\$ 3,800
9	Auditoría o controles por organizaciones o profesionales externos (1)	Cuando un profesional un profesional externo (auditor u organismo acreditado) verifica la información relacionada con el trámite	\$ 500	\$ 500
10	Atención de inspecciones o verificaciones técnicas por instituciones (1)	Atender a los inspectores de la institución que como parte del proceso de resolución del trámite deben verificar in situ algunas condiciones del terreno o de las instalaciones.	\$ 6	\$ 6
11	Obligación de consulta pública (1)	Obligación de consultar a los ciudadanos respecto a la realización de un proyecto.	\$ 750	\$ 750

(1) Monto por cada requisito, documento, evento o estudio requerido

(2) Monto anual por el requerimiento



**MEDICIÓN DE LOS COSTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS TRÁMITES
PARA SU APLICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Fuente: Elaboración propia con base en el Modelo Simplificado presentado en el "Manual de Simplificación Administrativa y Reducción de Cargas para la Administración General del Estado", septiembre de 2014, Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de España.

5. Aplicación práctica del modelo

En función de los requisitos y condiciones de un trámite, se deberá identificar cuáles de los elementos de costo son aplicables y luego multiplicar el costo (presencial o en línea) de cada elemento del trámite por el número de elementos que tiene ese trámite en particular y sumar el producto de cada resultado para obtener el monto total.

A manera de ejemplo: si un trámite establece los siguientes requisitos y condiciones:

- Forma de presentación del trámite Presencial (Costo).
- Formulario con 7 elementos de información requeridos (elemento de costo N°3).
- Se deben presentar 2 requisitos anexos (elemento de costo N°2).
- Uno de esos requisitos debe ser legalizado por notario (elemento de costo N°6).

Por consiguiente, para determinar el costo se aplicará la columna de costo presencial y los costos asociados:

Elemento de Costo	Cantidad	Costo	Total
Presentar la solicitud (elemento de costo N°1)	1	\$ 17	\$ 17
Formulario con 7 elementos (elemento de costo N°3)	7	\$ 1	\$ 7
Se deben presentar 2 requisitos (elemento de costo N°2)	2	\$ 1	\$ 2
Uno de estos legalizado (elemento de costo N°6)	1	\$ 30	\$ 30
Costo Unitario			\$ 56

Por cuanto el monto del Costo Unitario sería = $\$17 + \$7 + \$2 + \$30 = \text{USD } 56.00$

Para determinar el Costo Administrativo (CA) del trámite se debe multiplicar el CU por el número de veces que el trámite debe realizarse en un año y luego multiplicarlo por la población que lo realiza en un año.

Si se asume que este trámite se debe realizar una vez por año y que la población que debe realizarlo al año asciende a 2,000 (personas naturales o jurídicas), el Costo Administrativo sería:



**MEDICIÓN DE LOS COSTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS TRÁMITES
PARA SU APLICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

$$CA = CU \times FR \times PB$$

$$CA = \text{USD } 56.00 \times 1 \text{ vez} \times 2,000$$

$$CA = \text{USD } 112,000 \text{ anuales}$$

Este trámite representa un Costo Administrativo para la sociedad de USD 112,000 al año.

Aprobado por:

Licda. Mariana Carolina Gómez
Directora Ejecutiva
Organismo de Mejora Regulatoria



6. Bibliografía

-Implementación del Modelo de Costeo Estándar: Lecciones y Experiencias de México. Alfonso Carballo Pérez, Gustavo Mendoza Fierros, Margherita Corina y Franco A. Pineda Garduño. (2012).

-Manual de Simplificación Administrativa y Reducción de Cargas para la Administración General del Estado, septiembre de 2014, Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de España.