



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



**MEMORANDO N° 410-2019-PRODUCE/OGPPM**

**A :** FERNANDO ALARCÓN DÍAZ  
Secretario General

**ASUNTO :** Informe de las actividades y logros alcanzados en la implementación del "Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa de PRODUCE, periodo 2019" - I Trimestre

**REFERENCIA :** Artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 471-2016-PRODUCE

**FECHA :** San Isidro, 17 ABR. 2019

Tengo el agrado de dirigirme a usted en relación al dispositivo de la referencia, mediante el cual se establece que, el Equipo de Mejora Continua (EMC) debe informar trimestralmente de las actividades y logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativas al Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción.

Sobre el particular, la Oficina de Planeamiento y Modernización de la OGPPM, en su calidad de Responsable del EMC, ha elaborado el Informe N° 086 -2019-PRODUCE/OGPPM-OPM, en coordinación con los representantes ejecutores del EMC, el cual contiene las acciones desarrolladas para la implementación del "Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa de PRODUCE, Periodo 2019" correspondiente al I Trimestre, el mismo que esta Oficina General hace suyo, y remite a su Despacho para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



JOSE ARMANDO CALDERON VALENZUELA  
Director General  
Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización  
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

**INFORME N° 086 -2019-PRODUCE/OGPPM-OPM**



**A :** JOSE ARMANDO CALDERON VALENZUELA  
Director General  
Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

**ASUNTO :** Informe de las actividades y logros alcanzados en la implementación del "Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa, periodo 2019" - I Trimestre

**REFERENCIA :** Artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 471-2016-PRODUCE

**FECHA :** San Isidro, 16 ABR. 2019

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en mi calidad de Responsable del Equipo de Mejora Continua del Ministerio de la Producción, para expresarle mi cordial saludo y en relación al asunto de la referencia, informarle lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

- 1.1. Mediante Acta N° 001-2019-PRODUCE-CDPSA (29.01.19), los miembros del Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción, aprobaron el "Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción – Periodo 2019".
- 1.2. Mediante Memorando Múltiple N° 262-2019-PRODUCE/OGPPM, la OGPPM remite el "Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa, Periodo 2019" aprobado a los responsables ejecutores del mencionado Plan, para su debida atención.
- 1.3. El artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 471-2016-PRODUCE, establece que el Equipo de Mejora Continua debe informar trimestralmente de sus actividades y logros alcanzados al Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción, el cual es presidido por el Secretario General.



**II. BASE LEGAL**

- 2.1 Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- 2.2 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública (PNMGP).
- 2.3 Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, modificado por Decreto Supremo N° 009-2017-PRODUCE.
- 2.4 Resolución Ministerial N° 108-2017-PRODUCE, que aprobó la reconfirmación del Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa y el Equipo de Mejora Continua del Ministerio de la Producción, conformado mediante la Resolución Ministerial N° 471-2016-PRODUCE.







"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

III. ANÁLISIS

- 3.1 El Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, que aprueba la "Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad", dispone la conformación de un Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa (en adelante, **Comité de DPSA**) y un Equipo de Mejora Continua (en adelante, **EMC**).
- 3.2 Es así que, en cumplimiento de lo antes señalado, mediante Resolución Ministerial N° 471-2016-PRODUCE, se conformó el Comité de DPSA y el EMC del Ministerio de la Producción, siendo reconformado mediante Resolución Ministerial N° 108-2017-PRODUCE.
- 3.3 El Comité de DPSA constituye la instancia responsable de la puesta en marcha del proceso de simplificación, y de supervisar y facilitar la labor del EMC, el cual es el encargado de planificar y gestionar el proceso de simplificación administrativa en la entidad.
- 3.4 En ese contexto, el EMC realizó reuniones de trabajo los días 18.12.18 y 17.01.19, para formular la propuesta de "Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa, Periodo 2019", cuya versión final fue revisada y validada por el EMC el 29.01.19, mediante Acta N° 002-2019-PRODUCE-EMC, para su aprobación correspondiente ante el Comité de DPSA.
- 3.5 Es así que, en sesión del Comité de DPSA del 18.02.19, se revisó y aprobó el "Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa, Periodo 2019", mediante Acta N° 001-2019-PRODUCE-CDPSA, quedando el mismo dispuesto para su implementación por parte de los responsables ejecutores del Plan.

DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, PERIODO 2019.

- 3.6 El Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa en el Ministerio de la Producción, periodo 2019, contiene el siguiente objetivo general, objetivos específicos, estrategias y actividades programadas para el I Trimestre:

OBJETIVO GENERAL: Promover la simplificación administrativa e implementar la gestión por procesos en el Ministerio de la Producción, mejorando los procedimientos y servicios que se brinda a los ciudadanos y empresas.								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES I TRIMESTRE			Responsable	
				ENE	FEB	MAR		
OE 1: Mejorar la calidad del servicio al ciudadano, a través de la simplificación administrativa y la certificación de la calidad.	1.1 Mejorar la calidad de atención a la ciudadanía	1.1.1 Implementar el Sistema para el Registro de Atención de Consultas y Orientación al Ciudadano.	Sistema Implementado				OGACI/OGTI	
		1.1.2 Implementar Módulo para el registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el Ciudadano.	Módulo Implementado				OGACI/OGTI	
		1.1.3 Implementar acciones para la obligatoriedad en el uso del Sistema de Notificación Electrónica.	Acciones concluidas				DGPAR/DGPA RPA/OGTI	
		1.1.4 Elaborar, aprobar y publicar la Directiva del Modelo de Gestión Documental.	Directiva Aprobada y Publicada				OGACI	
		1.1.5 Implementar Expediente Electrónico en PRODUCE.	Expediente Electrónico implementa				OGACI/OGTI	





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

OE 1: Mejorar la calidad del servicio al ciudadano, a través de la simplificación administrativa y la certificación de la calidad.	1.2	Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de PRODUCE	1.1.6	Implementar Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas.	Sistema de Microforma implementa				OGACI
			1.1.7	Implementar la Línea de Digitalización de la Documentación de valor permanente.	Imágenes Digitalizada				OGACI/OGTI
			1.1.8	Implementar la plataforma para la eliminación de barreras y simplificación administrativa para MyPE e INDUSTRIA.	Plataforma Implementada				DGPAR
	1.2	Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de PRODUCE	1.2.1	Documentar los procesos de la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones de MyPE e INDUSTRIA, en el marco de la ampliación de alcance del SGC.	Procesos Documentados				DGSFS – MyPE e INDUSTRIA/ OGPPM
			1.2.2	Documentar los procesos de la Dirección General de Consumo Humano Directo e Indirecto, en el marco de la ampliación de alcance del SGC.	Procesos Documentados				DGPCHDI/ OGPPM
			1.2.3	Documentar los procesos del Programa TU EMPRESA, en el marco de la ampliación de alcance del SGC.	Procesos Documentados				Programa TU EMPRESA/ OGPPM
	1.3	Implementar metodologías y de simplificación administrativa que contribuyan a la optimización de los procedimientos y servicios al ciudadano	1.3.1	Análisis de Calidad Regulatoria (ACR) del stock de Procedimientos Administrativos: Elaboración y emisión de la Resolución Ministerial simplificadora de requisitos y procedimientos eliminados.	Procedimientos Administrativos				OGPPM/ÓRGANOS DE LÍNEA
			1.3.2	Sustentar la creación de nuevos procedimientos administrativos y/o la modificación de alguno(s) de los vigentes, en el marco del Análisis de Calidad Regulatorio (ACR) - Ex Ante.	Decreto Supremo PRODUCE				OGPPM/ÓRGANOS DE LÍNEA
			1.3.3	Elaborar Tablas ASME-VM y Diagramas de Bloques de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad para la determinación de Costos (DS N° 007-2011-PCM).	Tablas ASME-VM Diagramas de Bloques				OGPPM/ÓRGANOS DE LÍNEA
			1.3.4	Determinar los Costos de los Procedimientos Administrativos (PA) y Servicios Prestados en Exclusividad (SPE) (DS N° 064-2010-PCM).	PA y SPE Costeados				OGA
			1.3.5	Elaborar el Formato de Sustento Legal y Técnico de cada Procedimiento y Servicio (DS N° 079-2007-PCM).	Ficha Técnica y Legal				OGPPM/ÓRGANOS DE LÍNEA
			1.3.6	Formular y presentar el Proyecto TUPA de PRODUCE (DS N° 062-2009-PCM).	Proyecto TUPA				OGPPM/ÓRGANOS DE LÍNEA
			1.4	Promover el uso de herramientas informáticas estandarizadas, procedimientos en línea y el intercambio de información entre entidades	1.4.1	Desarrollar el nuevo Sistema de Tramite Documentario.	Sistema Implementado		
	1.4.2	Implementar Sistema de Viáticos con firma digital o firma electrónica.			Sistema Implementado				OGA/OGTI
	1.4.3	Implementar opciones de consultas a través del APP Produce Móvil.			Opciones Implementadas				OGTI
	1.4.4	Implementar el Nuevo Portal del Ciudadano.			Nuevo Portal Implementado				OGTI
	1.4.5	Implementar Servicio Web de Consulta de Permisos de Pesca.			Servicio Web Implementado				OGTI
	1.4.6	Implementar el servicio de pago en línea por concepto de multas, cobranzas coactivas y decomiso.			Servicio Implementado				OGA/OGTI







PERÚ

Ministerio de la Producción

Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

OE 2: Implementar la gestión por procesos y gestión de riesgo en PRODUCE.	2.1 Implementar la gestión por procesos en el Ministerio de la Producción	2.1.1 Elaborar el proyecto de actualización de la Directiva "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio de la Producción", en el marco de la Norma Técnica aprobada por la SGP de la PCM.	Directiva Aprobada y Publicada				OGPPM
		2.1.2 Revisar y actualizar el Mapa de Procesos de PRODUCE, en marco de la normatividad vigente.	Mapa de Procesos Act.				OGPPM/ÓRGANOS PRODUCE
		2.1.3 Elaborar proyecto de Manual de Procedimientos (MAPRO) de PRODUCE.	Proyecto de MAPRO				OGPPM/ÓRGANOS PRODUCE
		2.1.4 Actualizar los Manuales de Operaciones de los Programas Nacionales.	Manual Act.				OGPPM/PROG RAMAS NACIONALE
	2.2 Implementar la gestión de riesgo en el Ministerio de la Producción	2.2.2 Elaborar los Manuales de Gestión de Riesgos (MGR).	MGR elaborado				OGPPM/ÓRGANOS PRODUCE
OE 3: Fortalecer capacidades del personal en gestión por procesos, gestión del riesgo y simplificación administrativa.	3.1 Capacitar al Personal de PRODUCE	3.1.1 Capacitar en Gestión de Riesgos.	Curso/Taller				OGRH/OGPPM
		3.1.2 Capacitar en Simplificación Administrativa y Modernización del Estado.	Curso/Taller				OGRH/OGPPM
		3.1.3 Capacitar en Gestión por Procesos.	Curso/Taller				OGRH/OGPPM
		3.1.4 Capacitar en Gestión de la Calidad.	Curso/Taller				OGRH/OGPPM

DE LAS ACTIVIDADES Y LOGROS ALCANZADOS AL I TRIMESTRE 2019

- 3.7 El artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 471-2016-PRODUCE, establece que el EMC debe informar trimestralmente de sus actividades y logros alcanzados al Comité de DPSA del Ministerio de la Producción.
- 3.8 En atención a lo señalado en el numeral anterior, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OGPPM), solicitó a los responsables ejecutores de las actividades descritas en el "Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa de PRODUCE, Periodo 2019", mediante Memorando Múltiple N° 347-2019-PRODUCE/OGPPM, informen sobre sus actividades y logros alcanzados al I Trimestre en la ejecución del mencionado Plan de Trabajo; es así que, los mismos informaron con los siguientes documentos:
  - a) La Oficina General de Atención al Ciudadano (OGACI), mediante Memorando N° 85-2019-PRODUCE/OGACI (08.04.19). (Anexo A)
  - b) La Oficina General de Administración (OGA), mediante Memorando N° 381-2019-PRODUCE-OGA (10.04.19). (Anexo B)
  - c) La Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI), mediante Memorando N° 355-2019-PRODUCE/OGTI (08.04.19). (Anexo C)
  - d) La Oficina General de Recursos Humanos (OGRH), mediante Memorando N° 548-2019-PRODUCE/OGRH (05.04.19). (Anexo D)
  - e) La Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio (DGPAR), mediante Memorando N° 457-2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGPAR (08.04.19). (Anexo E)
  - f) La Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura (DGPARPA), mediante Memorando N° 723-2019-PRODUCE/DGPARPA-DPO (05.04.19). (Anexo F)





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- g) La OGPPM, mediante los correos electrónicos de los profesionales de la OPM informan sobre los avances de las actividades a su cargo. (Anexo G)
- 3.9 En ese contexto, de la revisión del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa de PRODUCE y lo informado por los responsables ejecutores, se advierte que en el I Trimestre del mencionado Plan se programó iniciar el desarrollar de 14 de las 32 actividades establecidas, verificándose que de estas 14, 4 actividades se encuentran "Concluidas", 1 actividad en "Aprobación de Actas de Conformidad" y 9 "En desarrollo". Asimismo, se menciona que se ha iniciado el desarrollo de otras 6 actividades (1.1.3, 1.4.6, 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 y 3.1.4); en ese sentido, al I Trimestre de ejecución del Plan se cuenta con un total de 4 actividades "Concluidas", 1 actividad en "Aprobación de Actas de Conformidad" y 15 "En desarrollo".

Al respecto, se ha elaborado el "Cuadro de Actividades del Plan de Trabajo Simplificación Administrativa Desarrolladas en el I Trimestre" donde se describe las acciones desarrolladas para cada actividad del Plan, los logros alcanzados y el estado situacional de cada actividad, la cual se presenta en el CUADRO N° 1.

#### IV. CONCLUSIÓN

- 4.1 En cumplimiento del artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 471-2016-PRODUCE, en el análisis del presente informe se detalla las actividades y logros alcanzados en la ejecución del "Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa en el Ministerio de la Producción - Periodo 2019", correspondiente al I Trimestre; donde se verifica que, de las 32 actividades programadas en el año (14 previstas iniciar en el I Trimestre), se cuenta con un total de 4 actividades "Concluidas", 1 actividad en "Aprobación de Actas de Conformidad" y 15 "En desarrollo".

#### V. RECOMENDACIÓN

Se recomienda remitir el presente informe a la Secretaria General, en su calidad de Presidenta del Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa, para su conocimiento y fines correspondientes.

Es todo, cuanto tengo que informar.

Atentamente,

Ing. Carolina Miranda Guevara  
Especialista OPM

Visto el presente informe, la Oficina de Planeamiento y Modernización expresa su conformidad y hace suyo el presente, el cual se eleva a su Despacho para que de encontrarlo conforme se continúe con el trámite respectivo.



Econ. JAVIER VEGA DIAZ  
Director  
Oficina de Planeamiento y Modernización  
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

**CUADRO N° 1**  
**ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DESARROLLADAS EN EL I TRIMESTRE**

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
1.1 Mejorar la calidad de atención a la ciudadanía	1.1.1 Implementar el Sistema para el Registro de Atención de Consultas y Orientación al Ciudadano.	OGACI/OGTI	<p>a) De las coordinaciones realizadas con la Oficina de Tecnologías de la Información (OGTI), se ha gestionado el desarrollo y pruebas del Sistema Integrado de Atención al Ciudadano (SIAC). Para ello se acordó que el desarrollo de este nuevo Sistema será en 03 fases: Fase 1: Ingreso de Datos, y Reporte General (descargar en archivo Excel). Fase 2: Reportes y gráficos específicos. Fase 3: Encuestas referida a las consultas.</p> <p>b) La OGTI, vía correo electrónico del 28.03.19, solicitó a OGACI que inicie las pruebas de usuario del SIAC.</p> <p>c) La Oficina General de Atención al Ciudadano (OGACI), vía correo electrónico del 29.03.19, remite las observaciones a OGTI, correspondientes a las pruebas de usuario realizadas.</p> <p>d) La OGTI, vía correo electrónico del 29.03.19, informó a la OGACI el levantamiento de las observaciones del usuario.</p> <p>e) La OGACI, vía correo electrónico del 08.04.19, informo a la OGTI la conformidad para ejecutar el pase a producción, el cual se realizó el 09.04.19.</p>	✓ Sistema Implementado.	Concluido
	1.1.3 Implementar acciones para la obligatoriedad en el uso del Sistema de Notificación Electrónica	DGPARG/DGPARPA/OGTI	<p>a) Mediante Memorando N° 1156-2018-PRODUCE/DVPA, el Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura (DVPA) remite al Despacho Viceministerial de MYPE e Industria (DVMYPE-I) el proyecto de Decreto Supremo que dispone la aplicación obligatoria de notificación mediante casilla electrónica y aprueba el "Reglamento de notificación mediante casilla electrónica en el procedimiento administrativo sancionador en materia pesquera y acuicola", para opinión correspondiente.</p> <p>b) La Dirección General de Pesca Artesanal (DGPARG) se reunió con la DGSFS, la DGAAMI, la DIGITDF, a fin de evaluar la propuesta de reglamento y proponer la pertinencia de un proyecto que amplíe el ámbito de aplicación de notificación mediante casilla electrónica para todos los procedimientos administrativos del Sector Producción.</p> <p>c) La Dirección de Normatividad de la DGPARG elaboró la propuesta preliminar del "Decreto Supremo que dispone la notificación vía casilla electrónica en los procedimientos y actuaciones administrativas del Ministerio de la Producción" y Exposición de Motivos correspondiente, propuesta que fue remitida al DVMYPE-I, mediante Memorando N° 1772-2018-PRODUCE/DVMYPE-I/DGPARG (6.12.18), para su remisión al DVPA y la Secretaría General para su comentario.</p> <p>d) El 08.01.19, la DGPARG sostuvo una reunión con los despachos antes señalados y sus órganos dependientes, cuyos acuerdos fueron remitidos por la DGPARG mediante correo electrónico de la citada fecha.</p> <p>e) Producto de la citada reunión, el 21 y 29 de enero de 2019, la DGPARG recibió la opinión de la Oficina General de Atención al Ciudadano (OGACI) y la Oficina de Asesoría Jurídica (OGAJ), mediante Memorando N° 17-2019-PRODUCE/OGACI e Informe N° 062-2019-PRODUCE/OGAJ respectivamente.</p> <p>f) Asimismo, el 26.02.19, mediante el Informe N° 044-2019-PRODUCE/DPO, de la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura (DGPARGPA), recibió la opinión del DVPA a la propuesta de "DS que regula la notificación electrónica de manera obligatoria en el Ministerio de la Producción".</p> <p>g) En mérito a los aportes antes indicados, mediante correo electrónico de fecha 12.03.19, se remitió la nueva versión de la propuesta normativa a: i) la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones, ii) la Dirección General de Asuntos Ambientales de Industria, iii) la Dirección General de Innovación Tecnología, Digitalización y Formalización, y iv) la Dirección General de Desarrollo Empresarial, del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria; y v) DGPARGPA del DVPA, a fin de obtener sus aportes finales.</p>	✓ Propuesta normativa en proceso de mejora.	En desarrollo







PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
			<p>h) El 19.03.19, la DGPARPA del DVPA, vía correo electrónico, remite la nueva versión de la propuesta normativa a las Direcciones Generales del DVPA, para opinión; reiterando la solicitud el 29.03.19. A la fecha aún se encuentra a la espera de las opiniones de la DGPCHDI y DGAAMPA.</p> <p>i) La DGPARPA, mediante Oficio Múltiple N° 028-2019-PRODUCE/DGPARPA, solicitó información a la OGACI respecto a la problemática vinculada a los sub sectores pesca y acuicultura, a fin de consignarla en la exposición de motivos, información que fue remitida a este Despacho y está en evaluación.</p> <p>j) A la fecha, la DGPAR han recibido, vía correo electrónico, comentarios de OGTI y OGAI, los que han sido incorporados en la propuesta normativa, estando a la espera de los aportes de las demás dependencias solicitadas.</p>		
	1.1.7 Implementar la Línea de Digitalización de la documentación de valor permanente.	OGACI/OGTI	<p>a) Se insertó los antecedentes a cada Resolución a digitalizar.</p> <p>b) Se efectuaron labores de limpieza y conservación en la línea de digitalización.</p> <p>c) Se digitalizaron las Resoluciones (Documento de valor permanente) y efectuó la descripción de la misma como Data procesada.</p>	✓ Se digitalizaron 1 854 imágenes de 348 Resoluciones Ministeriales del año 2000 del Ministerio de Pesquería.	En desarrollo
	1.1.8 Implementar la plataforma para la eliminación de barreras y simplificación administrativa para MyPE e INDUSTRIA.	DGPAR	<p>a) Se elaboró el diseño del Sistema de Evaluación de Barreras Administrativas (SEBAS).</p> <p>b) Se identificó y elaboró el flujograma que seguirán los casos registrados por los usuarios en el SEBAS.</p> <p>c) Se procesó información de trámites, servicios o gestión del Sector Producción necesaria para el SEBAS.</p> <p>d) Se elaboró la propuesta de directiva que contiene los lineamientos para el funcionamiento del SEBAS.</p> <p>e) Se realizó seguimiento del avance de los programadores respecto al desarrollo del diseño del SEBAS.</p>	<p>✓ Sistema SEBAS en etapa de desarrollo de diseño.</p> <p>✓ Propuesta de Directiva para funcionamiento del SEBAS.</p>	En desarrollo
1.2 Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de PRODUCE	1.2.1 Documentar los procesos de la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones de MyPE e INDUSTRIA, en el marco de la ampliación de alcance del SGC.	DGSFS - MyPE e INDUSTRIA/OGPPM	<p>a) Se identificó y designó al Coordinador de Servicio y Calidad para la Dirección General de Supervisión Fiscalización y Supervisión (DGSFS) de MyPE e INDUSTRIA.</p> <p>b) Se capacitó al Coordinador de Servicios de Calidad para la DGSFS de MyPE e INDUSTRIA.</p> <p>c) Se realizó la identificación y definición de los servicios y procesos a documentar, elaborándose la Ficha y Flujo de procesos comprendidos en los servicios. Es así que, se cuenta con un avance del 29.47 % respecto de la documentación total requerida para la incorporación de los servicios al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de PRODUCE.</p>	✓ Avance del 29.47 % en la documentación del Servicio para su incorporación al SGC de PRODUCE.	En desarrollo
	1.2.2 Documentar los procesos de la Dirección General de Consumo Humano Directo e Indirecto, en el marco de la ampliación de alcance del SGC.	DGPCHDI/OGPPM	<p>a) Se identificó y designó al Coordinador de Servicio y Calidad para la Dirección General de Pesca de Consumo Humano Directo e Indirecto (DGPCHDI).</p> <p>b) Se capacitó al Coordinador de Servicios de Calidad para la DGPCHDI.</p> <p>c) Se realizó la identificación y definición de los servicios y procesos a documentar, elaborándose la Ficha y Flujo de procesos comprendidos en los servicios. Es así que, se cuenta con un avance del 17.89 % respecto de la documentación total requerida para la incorporación de los servicios al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de PRODUCE.</p>	✓ Avance del 17.89 % en la documentación del Servicio para su incorporación al SGC de PRODUCE.	En desarrollo
	1.2.3 Documentar los procesos del Programa TU EMPRESA, en el marco de la ampliación de alcance del SGC.	Programa TU EMPRESA/OGPPM	<p>a) Se identificó y designó al Coordinador de Servicio y Calidad para el Programa Nacional TU EMPRESA.</p> <p>b) Se capacitó al Coordinador de Servicios de Calidad para el Programa Nacional TU EMPRESA.</p> <p>c) Se realizó la identificación y definición de los servicios y procesos a documentar, elaborándose la Ficha y Flujo de procesos comprendidos en los servicios. Es así que, se cuenta con un avance del 29.47 % respecto de la documentación total requerida para la incorporación de los servicios al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de PRODUCE.</p>	✓ Avance del 29.47 % en la documentación del Servicio para su incorporación al SGC de PRODUCE.	En desarrollo







"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
1.3 Implementar metodologías y mecanismos de simplificación administrativa que contribuyan a la optimización de los procedimientos y servicios al ciudadano.	1.3.1 Análisis de Calidad Regulatoria (ACR) del stock de Procedimientos Administrativos: Elaboración y emisión de la Resolución Ministerial simplificadora de requisitos y procedimientos eliminados.	OGPPM/ÓRGANOS DE LINEA	<p>a) El 10.03.19, se aprueba el Decreto Supremo N° 046-2019-PCM, "D.S. que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del análisis de calidad regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa", mediante el cual se decreta para PRODUCE, entre otros, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 1, Ratificación de procedimientos administrativos, según Anexo.</li> <li>• Artículo 2, Obligación de emitir disposiciones normativas para eliminar y simplificar requisitos, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del D.S.</li> </ul> <p>b) El 05.04.19, PRODUCE, mediante Resolución Ministerial N° 136-2019-PRODUCE, modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio, en el marco de lo dispuesto por el D.S. N° 046-2019-PCM, disponiendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminación de los requisitos de dos (02) procedimientos administrativos, según Anexo N° 1 de la RM en mención.</li> <li>• Simplificación y reemplazo de los requisitos de tres (03) procedimientos administrativos, según Anexo N° 2 de la RM en mención.</li> <li>• Retirar del TUPA, las fichas declaradas improcedentes, en el marco de lo dispuesto por la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento para la aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria de Procedimientos Administrativos, según Anexo N° 3 de la RM en mención.</li> <li>• Actualizar los formularios del TUPA del Ministerio de la Producción, como consecuencia de la simplificación y el reemplazo de los requisitos de los tres (03) procedimientos administrativos, según el Anexo N° 4 de la RM en mención.</li> </ul>	✓ R.M. aprobada por PRODUCE en el plazo establecido.	Concluido
	1.3.2 Sustentar la creación de nuevos procedimientos administrativos y/o la modificación de alguno(s) de los vigentes, en el marco del Análisis de Calidad Regulatorio (ACR) - Ex Ante.	OGPPM/ÓRGANOS DE LINEA	<p>a) Los Despachos correspondientes de Pesca y Acuicultura, e Industria y MYPE, se encuentran en proceso de formulación de los Dispositivos Legales que sustentarán la creación de nuevos procedimientos administrativos y/o la modificación de procedimientos administrativos a incorporarse en el TUPA de PRODUCE.</p> <p>b) La OGPPM ha programado una reuniones de trabajo para la presentación de los avances en la formulación de los Dispositivos Legales correspondientes.</p>	✓ En proceso de revisión de avances ACR.	En desarrollo
1.4 Promover el uso de herramientas informáticas estandarizadas, procedimientos en línea y el intercambio de información entre entidades	1.4.1 Desarrollar el nuevo Sistema de Trámite Documentario.	OGTI	<p>a) El 12.04.19, se concluyó con la Etapa de desarrollo.</p> <p>b) La OGTI se encuentra en el proceso de elaboración de la documentación para el pase a Calidad.</p> <p>c) La OGTI coordinará con la Directora de la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo, la presentación del Nuevo Sistema de Trámite antes del inicio de Prueba Piloto.</p>	✓ Etapa de desarrollo concluida	En desarrollo
	1.4.2 Implementar Sistema de Viáticos con firma digital o firma electrónica.	OGA/OGTI	<p>d) El 11.01.19, se sostuvo una reunión entre la Oficina de Contabilidad y la OGTI donde concluyeron en realizar las pruebas para las firmas de imagen y/o digital en el Sistema de Viáticos.</p> <p>e) El 22.01.19, se realizó una reunión de trabajo con la participación de la Directora de la OGA, de la OC y de la OGTI, donde se acordó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio en el flujo, con respecto a lo siguiente: Área Usuaría – Abastecimiento – Contabilidad.</li> <li>• Notificar a los Directores vía correo electrónico, que cuentan con comisiones por aprobar y agregar la ruta de acceso para que puedan aprobarlo desde su móvil.</li> <li>• Las anulaciones de viáticos y pasajes aéreos deben dirigirse a las tres Oficinas: Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería.</li> <li>• Crear en el Modulo de Contabilidad la opción para habilitar el registro en fechas libres.</li> <li>• Implementar la firma imagen.</li> </ul>	✓ Sistema validado en instancia de firma de Actas de conformidad.	En aprobación de Actas de conformidad







PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
			<p>f) La OGTI, mediante correo electrónico del 25.02.19, informó que las observaciones de la reunión del 22.01.19 se encuentran en el ambiente de desarrollo y solicitan a la OC la validación de las mismas.</p> <p>g) La OC, mediante correo electrónico del 25.01.19, validó la firma imagen en el Sistema de Comisión de Viáticos.</p> <p>h) La OGTI, mediante correo electrónico del 15.02.19, informó que las pruebas de control de calidad del Sistema de Comisión de Viáticos se finalizaron con éxito.</p> <p>i) La OC, vía correo electrónico del 07.03.19, concluyó con las pruebas de las simulaciones de comisiones, realizando el control previo, compromiso y devengado.</p> <p>j) El 11.03.19, se realizó una reunión de trabajo con la participación de la Directora de la OGA, de la OC y de la OGTI, acordándose cambiar el nombre del aplicativo de "Viáticos" a "Comisión de Servicio".</p> <p>k) La OGTI, mediante correo electrónico del 27.03.19, informó que se realizaron los cambios solicitados en la reunión del 11.03.19.</p> <p>l) La OC, vía correo electrónico del 29.03.19, envió a la OGTI las observaciones producto de las pruebas de usuario, a efectos de considerar los 05 días hábiles para el plazo de presentación y la generación de solicitudes de viáticos; así como las autorizaciones que se deben dar en función al usuario que registra la Comisión.</p> <p>m) La OGA, vía correo electrónico del 05.04.19, remite a la OGTI las observaciones correspondientes a las pruebas de usuarios.</p> <p>n) La OGTI, vía correo electrónico del 08.04.19, informó a la OGA que ha levantado las observaciones y pueden continuar con las pruebas de usuario.</p> <p>o) La OGA, vía correo electrónico del 10.04.19, informó a la OGTI la conformidad a las pruebas realizadas al Sistema de Viáticos.</p> <p>p) El 12.04.19, la OGTI realizó a la OGA la última presentación de "Sistema de Viáticos", ahora denominado "Sistema de Comisiones de Servicio", brindando la conformidad correspondiente y comprometiéndose al envío de las actas de aceptación del área usuaria y pase a producción para el día 15.04.19.</p>		
	1.4.5 Implementar Servicio Web de Consulta de Permisos de Pesca.	OGTI	<p>a) El 03.04.19, el servicio web de Consulta de Permiso de Pesca se desplegó en producción.</p> <p>b) El 09.04.19, se realizarán las gestiones correspondientes con la PCM para su publicación en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE).</p>	✓ Sistema implementado	Concluido
	1.4.6 Implementar el Servicio de pago en línea por concepto de multas, cobranzas coactivas y decomiso.	OGA/OGTI	<p>a) La OGA, mediante Memorando Múltiple N° 1487-2018-PRODUCE/OGA (19.12.18), comunicó a la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanción (DGSFS) y a la Oficina de Ejecución Coactiva (OEC), el inicio de la fase de pruebas de desarrollo y calidad de software del servicio de recaudación en línea para los ingresos por "Multas en Cobranza Coactiva y Decomisos" entre la OGTI y los órganos antes mencionados.</p> <p>b) La OGA, mediante Memorando N° 1488-2018-PRODUCE/OGA, remitió a la OGTI el Anexo 2, "Parámetros Generales para el Servicio de Recaudación Interconectada" para su llenado y posterior remisión al Banco Scotiabank, a efectos de realizar las pruebas de interconexión, las cuales finalizaron exitosamente el día 11.03.19.</p> <p>c) La OT, mediante Memorandos N° 365, 366, 367-2019-PRODUCE/OGA-OT (20.03.19), convocó a reunión de coordinación con los representantes de la OEC, DGSFS de Pesca y Acuicultura, y la OGTI, con la finalidad de definir las acciones para culminar con la implementación de los servicios de recaudación; dicha reunión se realizó el 21.03.19, emitiéndose las actas correspondientes.</p> <p>d) La OGTI, mediante correo electrónico del 22.03.19, remitió al Banco Scotiabank las direcciones URL de la fase de pruebas de producción del servicio de recaudación Interconectado.</p> <p>e) La OGTI, mediante correo electrónico del 04.04.19, informó que las pruebas de producción realizadas el 03.04.19, se registraron de manera correcta, culminándose con la verificación del servicio de recaudación interconectado.</p> <p>f) El 04.04.19, se publicó en el Portal del Ministerio de la Producción un comunicado mediante el cual se informa al público en general la implementación del servicio de recaudación para el pago de multas en ejecución coactiva, a través del Banco Scotiabank.</p>	<p>✓ Servicio de recaudación interconectado con el Banco.</p> <p>✓ El Software generador de tickets de pago para decomisos, en espera de aprobación del área usuaria (DSF-PA).</p> <p>✓ Las modificaciones al Módulo "Consulta Deudas Coactivas" en espera de aprobación del área usuaria (OEC).</p>	En desarrollo



J. VEGA



C. MIRANDA





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
			g) La OT, mediante Memorando N° 448, 449, 450-PRODUCE/OGA-OT (05.04.19), convocó a reunión de coordinación a los representantes de la OEC, DGSFS de Pesca y Acuicultura, y la OGTI para el día 08.04.2019, a efectos de realizar el seguimiento y culminación de los acuerdos adoptados en la reunión del 21.03.19, para la implementación del servicio de recaudación.		
2.1 Implementar la gestión por procesos en el Ministerio de la Producción	2.1.1 Elaborar el proyecto de actualización de la Directiva "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio de la Producción", en el marco de la Norma Técnica aprobada por la SGP de la PCM.	OGPPM	a) Se elaboró y aprobó la Directiva General N° 001-2019-PRODUCE/OGPPM, "Disposiciones para la implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio de la Producción", mediante Resolución Directoral N° 004 - 2019 PRODUCE/OGPPM, en el marco de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP aprobada por la Secretaría de Gestión Pública (SGP) de la PCM.	✓ Nueva Directiva General de Gestión por Procesos de PRODUCE, aprobada en el marco de la Norma Técnica de la SGP de la PCM.	Concluido
	2.1.2 Revisar y actualizar el Mapa de Procesos de PRODUCE, en marco de la normatividad vigente.	OGPPM/ ÓRGANOS PRODUCE	a) Se realizó la capacitación a todos los Coordinadores de Procesos y Riesgos de las Dependencias de PRODUCE, respecto a la nueva Directiva de Gestión por Procesos (Directiva General N° 001-2019-PRODUCE/OGPPM) y las acciones a seguir para la actualización del Mapa de Procesos de PRODUCE. b) Se están realizando reuniones de trabajo específicas con todas las Dependencias para la elaboración del Formato N° 1, "Inventario de Procesos", el cual es insumo para la elaboración de la Ficha de Macro proceso del Mapa de Procesos, en el marco de la normatividad vigente.	✓ Propuestas de Formato N° 1, "Inventario de Procesos", por parte de las Dependencias.	En desarrollo
	2.1.4 Actualizar los Manuales de Operaciones de los Programas Nacionales.	OGPPM/PROG RAMAS NACIONALE	a) La Oficina de Planeamiento y Modernización de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mediante Informe N° 075-2019-PRODUCE/OGPPM-OPM, recomendó al Programa Nacional Diversificación Productiva, adecuar la estructura orgánica contenida en su propuesta de Manual de Operaciones (MOP) de acuerdo con los principios de simplicidad y racionalidad; así como, actualizar los Procesos a la normatividad vigente.	✓ Propuesta de MOP evaluada con recomendaciones.	En desarrollo
3.1 Capacitar al Personal de PRODUCE.	3.1.1 Capacitar en Gestión de Riesgos.	OGRH/ OGPPM	a) La Oficina General de Recursos Humanos (OGRH), comunica que la Capacitación en Gestión de Riesgos se encuentra considerada en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2019, el cual fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 016-2019-PRODUCE/SG (29.03.19).	✓ PDP 2019 aprobado, que contempla la Capacitación en Gestión de Riesgos.	En desarrollo
	3.1.2 Capacitar en Simplificación Administrativa y Modernización del Estado.	OGRH/ OGPPM	a) La Oficina General de Recursos Humanos (OGRH), comunica que la Capacitación en Simplificación Administrativa se encuentra considerada en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2019, el cual fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 016-2019-PRODUCE/SG (29.03.19).	✓ PDP 2019 aprobado, que contempla la Capacitación en Simplificación Administrativa.	En desarrollo
	3.1.3 Capacitar en Gestión por Procesos.	OGRH/ OGPPM	a) La Oficina General de Recursos Humanos (OGRH), comunica que la Capacitación en Gestión por Procesos se encuentra considerada en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2019, el cual fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 016-2019-PRODUCE/SG (29.03.19).	✓ PDP 2019 aprobado, que contempla la Capacitación en Gestión por Procesos.	En desarrollo
	3.1.4 Capacitar en Gestión de la Calidad.	OGRH/ OGPPM	a) La Oficina General de Recursos Humanos (OGRH), comunica que la Capacitación en Gestión de la Calidad se encuentra considerada en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2019, el cual fue aprobado mediante Resolución Ministerial N° 016-2019-PRODUCE/SG (29.03.19).	✓ PDP 2019 aprobado, que contempla la Capacitación en Gestión de la Calidad.	En desarrollo







PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Oficina General de Atención al Ciudadano

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

**MEMORANDO N° 85-2019-PRODUCE/OGACI**

**Para** : JOSE ARMANDO CALDERÓN VALENZUELA  
Director General  
Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

**Asunto** : Informe de Actividades y logros alcanzados en la Implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción – Periodo 2019

**Referencia** : Memorando Múltiple N° 347-2019-PRODUCE/OGPPM

**Fecha** : San Isidro, 08 de abril de 2019

Es grato dirigirme a usted, en relación al tenor del asunto, a través del cual, se solicita se informe el avance del I Trimestre en el desarrollo de las actividades y logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa – Periodo 2019 a cargo de esta Oficina.

Al respecto, se remite la Matriz del Anexo N° 1 con la información requerida así como, los informes correspondientes que sustentan la misma.

Atentamente,

  
-----  
NANCY MURGUETA MALDIVEZO  
Directora General  
Oficina General de Atención al Ciudadano



## ANEXO N° 1

## MATRIZ DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL I TRIMESTRE DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 2019

ACTIVIDAD	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
1.1.1. Implementar el Sistema para el Registro de Atención de Consultas y Orientación al Ciudadano.	<p>Según las coordinaciones realizadas con la Oficina de Tecnologías de la Información – OGTI, se ha gestionado el desarrollo y pruebas del Sistema Integrado de Atención al Ciudadano – SIAC. Para ello se acordó que el desarrollo de este nuevo Sistema serán en 03 fases:</p> <p>Fase 1: Ingreso de Datos, y Reporte General (descargar en archivo Excel).  Fase 2: Reportes y gráficos específicos.  Fase 3: Encuestas referida a las consultas.</p>	<p>Fase 1: Ingreso de Datos, y Reporte General (descargar en archivo Excel)</p> <p>En cuanto al desarrollo de Ingreso de Datos al Sistema Integrado de Atención al Ciudadano - SIAC, se ha culminado la etapa de Calidad, sin embargo al realizar las pruebas del funcionamiento del sistema, se han encontrado algunas observaciones.</p>	<p>Se encuentra a la espera del levantamiento de observaciones para completar el desarrollo y ejecución de la Fase 1, del Sistema Integrado de Atención al Ciudadano - SIAC.</p> <p>En Desarrollo</p>
1.1.7. Implementar la Línea de Digitalización de los Documentos de valor permanente.	<p>.Se insertó los antecedentes a cada Resolución .  .Se efectuaron labores de limpieza y conservación.  .Se digitalizó y se efectuó la descripción (data).</p>	<p>.Se digitalizaron 1854 imágenes de 348 Resoluciones Ministeriales del año 2000 del Ministerio de Pesquería</p>	<p>En Desarrollo</p>







PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Oficina General de Administración

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

**MEMORANDO N° 381 -2019-PRODUCE-OGA**

**A :** JOSE ARMANDO CALDERON VALENZUELA  
Director General  
Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y  
Modernización

**ASUNTO :** Informe de las actividades y logros alcanzados en la  
implementación del Plan de Trabajo de Simplificación  
Administrativa del Ministerio de la Producción, Periodo  
2019 – I Trimestre.

**REFERENCIA :** Memorando Múltiple N° 347-2019-PRODUCE/OGPPM

**FECHA :** 10 ABR. 2019



Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención a lo solicitado en el documento de la referencia, para remitirle la siguiente información:

- Matriz de Actividades Desarrolladas al I Trimestre del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa 2019 – Anexo 1.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,

**YVONNE DÍAZ SALAZAR**  
Directora General  
Oficina General de Administración  
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN



ANEXO N° 1

MATRIZ DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL I TRIMESTRE DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 2019

ACTIVIDAD <sup>(1)</sup>	ACCIONES DESARROLLADAS <sup>(2)</sup>	LOGRO ALCANZADO <sup>(3)</sup>	ESTADO DE LA ACTIVIDAD <sup>(4)</sup>
<p>1.3.4</p> <p>Determinar los costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad.</p>	<p>Esta actividad encuentra pendiente de inicio en el primer trimestre 2019, al estar supeditada al desarrollo de la actividad 1.3.3, elaboración de las Tablas ASME-VM y Diagramas de Bloques de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad para la Determinación de Costos.</p>	<p>--</p>	<p>--</p>
<p>1.4.2</p> <p>Implementar Sistema de Viáticos con firma digital o firma electrónica</p>	<p>De acuerdo a la reunión sostenida el día 11.01.2019, la Oficina de Contabilidad y OGTI, concluyeron en realizar las pruebas para las firmas imagen y/o digital en el Sistema de Viáticos.</p> <p>Con fecha 22.01.2019, se realizó una reunión de trabajo con la participación de la Directora de la Oficina de Administración, de la Oficina de Contabilidad y de la OGTI, donde se acordó el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio en el flujo, con respecto a lo siguiente: Área Usuaría - Abastecimiento - Contabilidad.</li> <li>• Notificar a los Directores via correo electrónico, que cuentan con comisiones por aprobar y agregar la ruta de acceso para que puedan aprobarlo desde su móvil.</li> <li>• Las anulaciones de viáticos y pasajes aéreos deben dirigirse a las tres Oficinas: Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería.</li> <li>• Crear en el Módulo de Contabilidad la opción para habilitar registro en fechas libres, con el fin de atender pasajes y/o viáticos de la dirección que se puedan dar los fines de semana.</li> </ul>	<p>--</p>	<p>En desarrollo</p>



• Implementación de la firma imagen

Mediante correo electrónico de fecha 25.01.2019, la OGTI se informó que las observaciones del día 22.01.2019 ya se encuentran en el ambiente de desarrollo y solicitan a la Oficina de Contabilidad la validación de las mismas.

Con correo electrónico de fecha 25.01.2019, la Oficina de Contabilidad validó la firma imagen en el Sistema de Comisión de Viáticos.

A través de correo electrónico de fecha 15.02.2019, la OGTI se informó que las pruebas de control de calidad del sistema de viáticos habían finalizado con éxito, de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva "Metodología de Prueba de Software en el Ministerio de la Producción". Lo que continua son las pruebas realizadas por el usuario y al mismo tiempo se solicita la validación y aprobación de las pruebas del área usuaria; ya que dicha labor son consideradas como pruebas de aceptación, el cual determina la aceptación o rechazo del producto del sistema.

Mediante correo electrónico de fecha 07.03.2019, la Oficina de Contabilidad concluye con las pruebas de las simulaciones de comisiones, realizando el control previo, compromiso y devengado

Con fecha 11.03.2019, se realizó una reunión de trabajo con la participación de la Directora de la Oficina General de Administración, de la Oficina de Contabilidad y de la OGTI, acordándose lo siguiente: cambiar el nombre del aplicativo; donde dice "Viáticos" debe decir "Comisión de Servicio".

A través del correo electrónico de fecha 27.03.2019 la OGTI informó que se realizaron los cambios solicitados en la reunión del 11.03.2019.

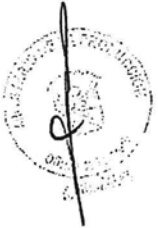
Con correo de fecha 29.03.2019 la Oficina de Contabilidad envió a OGTI las observaciones producto de las pruebas de usuario. Se deben considerar 05 días hábiles para el plazo de presentación y la generación de solicitudes de viáticos y autorizaciones se deben dar en función al usuario que registra la comisión.







<p><b>1.4.6</b></p> <p>Implementar el servicio de pago en línea por concepto de multas, cobranzas coactivas y decomiso</p>	<p>Mediante Memorando Múltiple N° 1487-2018-PRODUCE/OGA de fecha 19.12.2018, la Oficina General de Administración comunicó a la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanción y a la Oficina de Ejecución Coactiva, el inicio de la fase de pruebas de desarrollo y calidad del software del servicio de recaudación en línea para los ingresos por Multas en Cobranza Coactiva y Decomisos entre la Oficina General de Tecnología de la Información y los órganos antes mencionados.</p> <p>Con Memorando N° 1488-2018-PRODUCE/OGA, la Oficina General de Administración remitió a la Oficina General de Tecnología de la Información, el Anexo 2 - Parámetros Generales para el Servicio de Recaudación Interconectada para su llenado y posterior remisión al Banco Scotiabank, para las pruebas del servicio de interconexión, las cuales culminó el día 11 de marzo 2019, con el correo remitido por la Oficina General de Tecnología de la Información donde se informa que el resultado de la prueba fue exitoso.</p> <p>Mediante los Memorandos N° 365, 366 y 367 2019-PRODUCE/OGA-OT de fecha 20.03.2019, la Oficina de Tesorería convocó a reunión de coordinación con los representantes de la Oficina de Ejecución Coactiva, Dirección de Supervisión y Fiscalización de Pesca y Acuicultura y Oficina General de Tecnología de la Información, con la finalidad de definir las acciones a seguir para culminar con la implementación de los servicios de recaudación, la cual se realizó el día 21 de marzo 2019, emitiéndose las actas correspondientes.</p> <p>Mediante correo electrónico de fecha 22 de marzo 2019, el personal de la Oficina General de Tecnología de la Información, remitió al Banco Scotiabank las direcciones URL de la fase de pruebas de producción del servicio de recaudación interconectado.</p> <p>Mediante correo electrónico de fecha 04 de abril 2019, la Oficina General de Tecnología de la Información, informa que las pruebas de producción, efectuadas el día 03 de abril 2019, donde se realizó pagos de prueba, se registraron de manera correcta, culminándose con la verificación del servicio de recaudación interconectado.</p>	<p>Servicio de recaudación interconectado con el Banco.</p> <p>El software generador de tickets de pago para decomisos, en espera de aprobación del área usuaria (DSF-PA)</p> <p>Las modificaciones al Módulo "Consulta Deudas Coactivas" en espera de aprobación del área usuaria (OEC).</p>	<p>En desarrollo</p>
--	--	---	----------------------



	<p>El día 04 de abril 2019, se publicó en el Portal del Ministerio de la Producción, un comunicado mediante el cual se informa al público en general, la implementación del servicio de recaudación para el pago de multas en ejecución coactiva, a través del Banco Scotiabank.</p> <p>Mediante Memorandos N° 448, 449 y 450-PRODUCE/OGA-OT de fecha 05.04.2019, la Oficina de Tesorería convocó a reunión de coordinación con representantes de la Oficina de Ejecución Coactiva, Dirección de Supervisión y Fiscalización de Pesca y Acuicultura y Oficina General de Tecnología de la Información para el día 08.04.2019, con la finalidad de hacer seguimiento a la ejecución de los acuerdo adoptados en la reunión del 21 de marzo 2019, a fin de culminar con la implementación del servicio de recaudación.</p>		
--	--	--	--

- (1) Según el Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción, Periodo 2019.
- (2) Descripción de las acciones realizadas para el desarrollo de la actividad.
- (3) Producto o servicio obtenido en el I Trimestre
- (4) Estados posibles: En desarrollo, En aprobación y Concluido.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Oficina General de Tecnologías de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

**MEMORANDO Nº 355 -2019-PRODUCE/OGTI**

A : **JOSE ARMANDO CALDERON VALENZUELA**  
Director General  
Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Asunto : Informe de actividades y logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción , Periodo 2019 - I Trimestre

Referencia : Memorando Múltiple Nº 347-2019-PRODUCE/OGPPM

Fecha : San Isidro, 08 de abril de 2019

Es grato dirigirme a usted, con relación al Memorando de la referencia mediante el cual se pide informar las actividades y logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción, Periodo 2019 - I Trimestre.

En ese sentido, la OGTI procede a informar que ha CONCLUIDO con las dos (02) actividades programadas para el período 2019- I Trimestre. El detalle del logro de cada actividad se encuentra plasmado en la Matriz proporcionada como Anexo Nº 1, incluyendo las evidencias necesarias.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente,



  
**VÍCTOR ANDRÉS VALLEJO HUAYNE**  
Director General  
Oficina General de Tecnologías de la Información  
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

ANEXO N° 1

MATRIZ DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL I TRIMESTRE DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 2019

ACTIVIDAD <sup>(1)</sup>	ACCIONES DESARROLLADAS <sup>(2)</sup>	LOGRO ALCANZADO <sup>(3)</sup>	ESTADO DE LA ACTIVIDAD <sup>(4)</sup>
1.1.1 Implementar el Sistema para el Registro de Atención de Consultas y Orientación al Ciudadano - SIAC	o Mediante correo electrónico del 28.MAR.2019, OGTI solicitó a OGACI que inicie las pruebas de usuario del Sistema para el Registro de Atención de Consultas y Orientación al Ciudadano -SIAC. o Con fecha 29.MAR.2019, OGACI remite observaciones a OGTI vía correo electrónico, correspondientes a las pruebas de usuario realizadas. o Con fecha 29.MAR.2019, la OGTI levanta las observaciones del usuario e informa vía correo electrónico a la OGACI. o Con fecha 8.ABR.2019, OGACI envía mediante correo electrónico la conformidad para ejecutar el pase a producción, el cual se realizará el día 09.ABR.2019.	Sistema Implementado	Concluido
1.4.5 Implementar Servicio Web de Consulta de Permisos de Pesca.	o Con fecha 03.ABR.2019 el servicio web de Consulta de Permiso de Pesca se desplegó en producción. o Con fecha 09.ABR.2019 se realizarán las gestiones correspondientes con la PCM para su publicación en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado -PIDE	Servicio Web Implementado	Concluido

- (1) Según el Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción, Período 2019.
- (2) Descripción de las acciones realizadas para el desarrollo de la actividad.
- (3) Producto o servicio obtenido en el I Trimestre.
- (4) Estados posibles: En desarrollo, En aprobación y Concluido.





lunes 15/04/2019 10:23  
**Silvia Janet Martinez Palomino**  
**Simplificación Administrativa**

Para Carolina Miranda Guevara  
 Respondió a este mensaje el 15/04/2019 11:25.

Carolina, adjunto lo solicitado.

ACTIVIDAD (1)	ACCIONES DESARROLLADAS (2)	LOGRO ALCANZADO (3)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (4)
1.1.1 Implementar el Sistema para el Registro de Atención de Consultas y Orientación al Ciudadano - SIAC	o Mediante correo electrónico del 28.MAR.2019, OGTI solicitó a OGACI que inicie las pruebas de usuario del Sistema para el Registro de Atención de Consultas y Orientación al Ciudadano -SIAC. o Con fecha 29.MAR.2019, OGACI remite observaciones a OGTI vía correo electrónico, correspondientes a las pruebas de usuario realizadas. o Con fecha 29.MAR.2019, la OGTI levanta las observaciones del usuario e informa vía correo electrónico a la OGACI. o Con fecha 8.ABR.2019, OGACI envía mediante correo electrónico la conformidad para ejecutar el pase a producción, el cual se realizará el día 09.ABR.2019.	Sistema Implementado	Concluido
1.4.5 Implementar Servicio Web de Consulta de Permisos de Pesca	o Con fecha 03.ABR.2019 el servicio web de Consulta de Permiso de Pesca se desplegó en producción. o Con fecha 09.ABR.2019 se realizarán las gestiones correspondientes con la PCM para su publicación en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado -PIDE	Servicio Web Implementado	Concluido
1.4.1 Desarrollar el Nuevo Sistema de Trámite Documentario	o Con fecha 12.ABR.2019 se concluyó con la etapa de desarrollo. o OGTI se encuentra en el proceso de elaboración de la documentación para el pase a calidad. o OGTI coordinará con la Directora de la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo la presentación del Nuevo Sistema de Trámite antes del inicio de prueba piloto.		En desarrollo
1.4.2 Implementar Sistema de Viáticos con firma Digital o firmar electrónica	o Con fecha 15.FEB.2019 OGTI solicita a OGA mediante correo electrónico el inicio de las pruebas al Sistema de Viáticos. o Con fecha 04.MAR.2019, OGA remite observaciones a OGTI vía correo electrónico, correspondientes a las pruebas de usuario realizadas. o Con fecha 11.MAR.2019, OGA y OGTI se reúnen con la finalidad de revisar otras funcionalidades a la aplicación. o Con fecha 27.MAR.2019, mediante correo electrónico OGTI comunica a OGA que se realizaron los cambios solicitados en la reunión del 11.MAR.2019 y que ya pueden iniciar las pruebas. o Con fecha 05.ABR.2019, OGA remite observaciones a OGTI vía correo electrónico, correspondientes a las pruebas de usuario realizadas. o Con fecha 08.ABR.2019, OGTI informa mediante correo electrónico a OGA que se han levantado las observaciones y pueden continuar con las pruebas de usuario. o Con fecha 10.ABR.2019, OGA da la conformidad de las pruebas realizadas al Sistema de Viáticos e informando mediante correo electrónico a OGTI. o Con fecha 12.ABR.2019 se realizó la última presentación a la Directora General de la OGA del Sistema de Viáticos, ahora denominado Sistema de Comisiones de Servicio, brindando la conformidad correspondiente. o La OGA acordó el envío de las actas de aceptación de área usuaria y pase a producción para el día 15.04.2019.		En aprobación



MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

**Yazmin Zoely Ayvar Coronado**

**RESPUESTA : OBSERVACIONES - SIAC**

Para: Jesús Esteban Rodríguez Vargas; Fernando Romero Manóvilis - OGTI

CC: Nancy Wilema Murgueta de Aldiverico; Silvia Lenel Martínez Palomino; Fidel Eugenio Garza Rojas; Lenin Ernesto Laguna Dueñas; Rogelio del Pilar Navarro Grandos; Ana María Patricia Cordova Perez Albela; Jorge Luis Cisneros Velez



**RESPUESTA A LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Resultado de Pruebas del Sistema de Atención al Ciudadano.docx**  
500 KB

Estimados Sres. OGTI

Mediante la presente remitimos respuesta al levantamiento de observaciones a fin de continuar con el pase a PRODUCCIÓN.  
Del sistema SIAC.

Atentamente,

**Yazmin Ayvar Coronado**

Ministerio de la Producción

Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano

Tel: 616-2222 Anexo: 2461

<http://www.produce.gob.pe/>



De: Fernando Romero Mancilla - O/S

Enviado el: jueves, 28 de marzo de 2019 06:43 p.m.

Para: Yazmin Zoely Ayvar Coronado <yayvar@produce.gob.pe>

CC: Nancy Violeta Murgueytio Valdiviezo <nmurgueytio@produce.gob.pe>; Silvia Janet Martínez Palomino <smartinez@produce.gob.pe>; Jorge Luis Chumpitaz Velez <jchumpitaz@produce.gob.pe>; Fidel Eugenio García Rojas <figarcia@produce.gob.pe>; Jesus Esteban Rodríguez Vargas <jrodriguez@produce.gob.pe>

Asunto: SIAC

Estimada Yazmin

Buenas tardes

En relación al Sistema Integrado de Atención al Ciudadano - SIAC, puedo informar que las pruebas de control de calidad, al SIAC se ha finalizado con éxito; y de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 019-2014-PRODUCE-SG "Metodología de Prueba de Software en el Ministerio de la Producción", lo que continúan son las pruebas realizadas por los usuarios, en este caso serían ustedes como responsables de dicho sistema.

Asimismo, para que el SIAC pase a producción (disponible para su uso operativo) es necesario contar con la validación y aprobación de las pruebas de usuario, según el requerimiento del Área Usuaría, ya que dicha labor son consideradas como pruebas de aceptación, el cual determina la aceptación o rechazo del producto del sistema.

A fin de cumplir con dicha actividad, remito el enlace para el acceso al sistema en el ambiente de pruebas:

Ruta: <https://oisiac.produce.gob.pe>

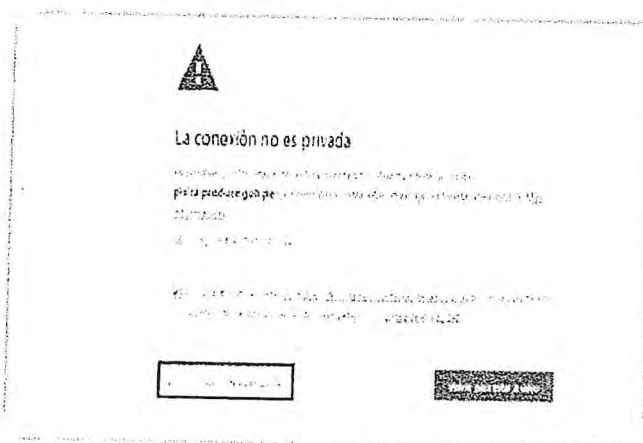
Usuario	Contraseña
laguna	produce

Una vez concluida con las pruebas de usuario lo que continúa es el pase a producción, para lo cual se adjunta el *Acta de Aceptación*, con la finalidad de obtener la conformidad del sistema o correcciones según sea el caso; y de ser conforme se adjunta el formato de *Pase a Producción*, los mismos que debe ser remitidos con las firmas correspondientes mediante un documento formal a fin de realizar el pase a producción de dicho proyecto.

⚠ Tener en consideración para las pruebas:

Si al ingresar por primera vez a la ruta citada (<https://oesistemasv2.produce.gob.pe>), se visualizará un mensaje de Alerta: La conexión no es privada, se deberá realizar los 2 siguientes pasos:

- PASO 1: Clic en "Configuración Avanzada".



- PASO 2: Clic en "Acceder a pesistemasv2.produce.gob.pe (Sitio no seguro)".

25/23

La conexión no es privada

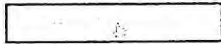
¿Por qué?

1

2

¿Por qué?

¿Por qué?



Cualquier inconveniente, no tengan duda en comunicarme y/o como también al Sr. Jesús Rodríguez.

Saludos

**FERNANDO ROMERO MANCILLA**

Oficina General de Tecnología de la Información

Calle Uno Oeste 060 - Urbanización Córpac, San Isidro - Perú

Teléfono: (511) 616-2222 anexo 2118

[www.produce.eob.pe](http://www.produce.eob.pe)






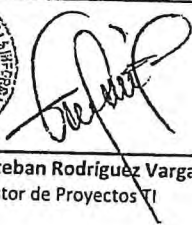

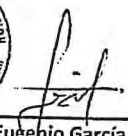


### SOLICITUD DE PASE A PRODUCCIÓN


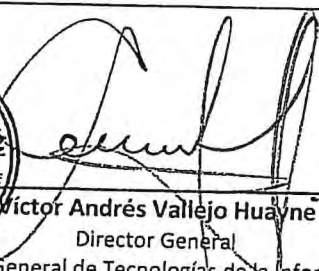
Nombre del Sistema:	Sistema Integrado de Atención al Ciudadano (SIAC)	Versión actual:	V.1.0
Nuevo [ X ]	Mantenimiento [ ]	Bug [ ]	Fecha: 09/04/2019 SPP-2019-

**Visto el Informe de Pruebas:**

La Oficina General de Tecnologías de la Información, remite conformidad del Sistema Integrado de Atención al Ciudadano - SIAC, para su pase a producción en pro de una buena administración y calidad de servicio.

  <b>Jesús Esteban Rodríguez Vargas</b> Gestor de Proyectos TI	  <b>F. García Fidel Eugenio García Rojas</b> Coordinador de Gobierno de TI
--	---

Los firmantes acuerdan el PASE A PRODUCCIÓN del Sistema Integrado de Atención al Ciudadano - SIAC, que se realizará el día 9 de abril del 2019.


 <b>Nancy Violeta Murguettio Valdiviezo</b> Directora General de Atención al Ciudadano	  <b>Víctor Andrés Vallejo Huayne</b> Director General Oficina General de Tecnologías de la Información
---	--

El pase a producción se realizará el día 9 de abril del 2019 en coordinación de Iamys Rodríguez-Florida y Jimmy Osoreo Ramos, para determinar lo necesario para su implementación al pase a producción.



**Jimmy James Osoreo Ramos**  
OPERADOR DE RED

  
**Jorge Morzún S.**  
ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS

	Oficina General de Tecnologías de la Información	MPS
---	--	-----

## ACTA DE ACEPTACION DEL USUARIO

### I. ASPECTO INICIALES DEL ACTA DE ACEPTACIÓN

Por medio de la presente, se informa que se dan por concluidas las actividades de Aseguramiento y Control de Calidad del Sistema Integrado de Atención al Ciudadano (SIAC); dentro del consolidado de resultados de calidad del proyecto se encuentran los resultados de las actividades.

Los criterios de calidad establecidos para el proyecto fueron cubiertos de manera satisfactoria, por lo tanto se emite Acta de Aceptación del usuario.

### II. ACEPTACIÓN FINAL

Para dar la conformidad al Sistema Integrado de Atención al Ciudadano - SIAC, se requiere las firmas de las indicadas a continuación.

Firmamos de mutua conformidad

  
 Ana María Patricia Cordoya Perez Albela  
 Directora  
 Directora General de Atención al Ciudadano

  
 Yazmin Zoely Ayvar Coronado  
 Pruebas de Usuario  
 Oficina de Contabilidad

Lima, 9 de abril de 2019





“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

**MEMORANDO N° 548 -2019-PRODUCE/OGRH**

**A :** JOSÉ ARMANDO CALDERÓN VALENZUELA  
Director General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

**Ref. :** Memorando Múltiple N° 347-2019-PRODUCE/OGPPM

**Fecha :** San Isidro, 05 ABR. 2019



A. VELLASQUEZ

Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, para remitirle adjunto la Matriz del Anexo 1 del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa, con la información de las actividades asignadas a la Oficina General de Recursos Humanos.

Atentamente,

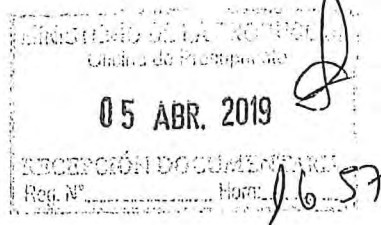


M. VILLAR



*[Signature]*  
MARCIAL PELIPE PIMENTEL OPIRANO  
Director General  
Oficina General de Recursos Humanos  
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

cc. María Teresa Alfaro Matute



ANEXO N° 1

MATRIZ DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL I TRIMESTRE DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 2019

ACTIVIDAD <sup>(1)</sup>	ACCIONES DESARROLLADAS <sup>(2)</sup>	LOGRO ALCANZADO <sup>(3)</sup>	ESTADO DE LA ACTIVIDAD <sup>(4)</sup>
Capacitar en Gestión de Riesgos	Se encuentra considerado en el Plan de Desarrollo de las Personas 2019, el cual fue aprobado el 29.03.2019		Pendiente de ejecución
Capacitar en Simplificación Administrativa	Se encuentra considerado en el Plan de Desarrollo de las Personas 2019, el cual fue aprobado el 29.03.2019		Pendiente de ejecución
Capacitar en Gestión por Procesos	Se encuentra considerado en el Plan de Desarrollo de las Personas 2019, el cual fue aprobado el 29.03.2019		Pendiente de ejecución
Capacitar en Gestión de la Calidad	Se encuentra considerado en el Plan de Desarrollo de las Personas 2019, el cual fue aprobado el 29.03.2019		Pendiente de ejecución

(1) Según el Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción, Periodo 2019.

(2) Descripción de las acciones realizadas para el desarrollo de la actividad.

(3) Producto o servicio obtenido en el I Trimestre.

(4) Estados posibles: En desarrollo, En aprobación y Concluido.



  
**ANA VIOLETA VELÁSQUEZ PATOW**  
 Directora  
 Oficina de Gestión del Talento Humano  
 MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN





Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**MEMORANDO N° 457 -2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGPAR**

**A :** JOSÉ ARMANDO CALDERON VALENZUELA  
Director General  
Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

**Asunto :** Informe de Actividades y logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción, periodo 2019 – I Trimestre

**Referencia :** Memorando Múltiple N° 347-2019-PRODUCE/OGPPM

**Fecha :** San Isidro, 08 ABR. 2019

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual su Despacho solicita se informe sobre el avance de las actividades y logros realizados al I Trimestre en el marco del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción para el periodo 2019.

Al respecto, se remite adjunto el formato del Anexo N° 01 (elaborado por su Despacho), con la información al I Trimestre de las actividades 1.1.3 y 1.1.8 de la Estrategia 1.1: Mejorar la Calidad de la Atención a la Ciudadanía, del Plan citado en el párrafo anterior.

Atentamente,



**JOSÉ EDUARDO SALAZAR BARRANTES**  
Director General  
Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio

ANEXO N° 1

MATRIZ DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL I TRIMESTRE DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 2019

ACTIVIDAD <sup>(1)</sup>	RESPONSABLE	ACCIONES DESARROLLADAS <sup>(2)</sup>	LOGRO ALCANZADO <sup>(3)</sup>	ESTADO DE LA ACTIVIDAD <sup>(4)</sup>
1.1.3 Implementar acciones para la obligatoriedad en el uso del Sistema de Notificación Electrónica	Dirección de Normatividad de la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediante Memorando N° 1156-2018-PRODUCE/DVPA, el DVPA remite al DVMYPE-I el proyecto de Decreto Supremo que dispone la aplicación obligatoria de notificación mediante casilla electrónica y aprueba el "Reglamento de notificación mediante casilla electrónica en el procedimiento administrativo sancionador en materia pesquera y acuícola"; para la emisión de la opinión respectiva.</li> <li>• La DGPARG se reunió con la DGSFS, la DGAAMI, la DGITDF, a fin de evaluar la propuesta de reglamento y proponer la pertinencia de un proyecto que amplíe el ámbito de aplicación de notificación mediante casilla electrónica a todos los procedimientos administrativos del Sector Producción.</li> <li>• La Dirección de Normatividad de la DGPARG elaboró la versión preliminar del "Decreto Supremo que dispone la notificación via casilla electrónica en los procedimientos y actuaciones administrativas del Ministerio de la Producción". Dicha propuesta, se encuentra acompañada de la exposición de motivos correspondiente que permita sustentar la emisión del Decreto Supremo planteado. Propuesta que fue remitida al Despacho de MYPE e Industria con Memorando N° 1772-2018-PRODUCE/DVMYPE-I/DGPARG del 6 de diciembre de 2018, para su remisión al Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura (DVPA) y a la Secretaría General (Oficina General de Atención al Ciudadano – OGACI) para su comentarios.</li> <li>• Con fecha 08 de enero de 2019, la DGPARG sostuvo una reunión con los despachos antes señalados y sus órganos dependientes, cuyos acuerdos fueron remitidos por la DGPARG mediante correo electrónico de la citada fecha.</li> <li>• Producto de la citada reunión el 21 y 29 de enero de 2019, la DGPARG recibió la opinión de la OGACI y la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Memorando N° 17-2019-PRODUCE/OGACI e Informe N° 062-2019-PRODUCE/OGAJ. Asimismo, el 26 de febrero de 2019, se recibió la opinión del DVPA, que adjunta el Informe N° 044-2019-PRODUCE/DPO de la Dirección General y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura.</li> <li>• En mérito a los aportes antes indicados, mediante correo electrónico de fecha 12 de marzo de 2019 se remitió la propuesta normativa modificada a : i) la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones, ii) la Dirección General de Asuntos Ambientales de Industria, iii) la Dirección General de Innovación Tecnología, Digitalización y Formalización del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria; y, iv) la Dirección General de Desarrollo Empresarial, a fin de obtener sus aportes finales.</li> </ul> <p>Se recibieron, por el mismo medio, comentarios de OGTI y OGAI, los que han sido incorporados en el proyecto normativo, el cual será remitido a la DGPARG para el trámite de aprobación correspondiente.</p>	Según el cronograma del plan de trabajo se tiene proyectado que la implementación se realizará entre el mes de abril a diciembre del presente ejercicio.	En desarrollo
1.1.8 Implementar la plataforma para la eliminación de barreras y simplificación administrativa para MYPE e Industria	Dirección de Políticas de la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elaboró el diseño del Sistema de Evaluación de Barreras Administrativas (SEBAS).</li> <li>• Se identificó y elaboró el flujograma que seguirán los casos registrados por los usuarios en el SEBAS</li> <li>• Se procesó información de trámites, servicios o gestión del Sector Producción necesaria para el SEBAS</li> <li>• Se elaboró la propuesta de directiva que contiene los lineamientos para el funcionamiento del Sistema de Evaluación de Barreras Administrativas "SEBAS"</li> <li>• Se realizó seguimiento del avance de los programadores respecto al desarrollo del diseño del SEBAS</li> </ul>	Según el cronograma del plan de trabajo se tiene proyectado que el Sistema de Evaluación de Barreras Administrativa para MYPE e Industria se encuentre operativo para los últimos días del mes de mayo del presente ejercicio.	En desarrollo

(1) Según el Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción, Período 2019.

(2) Descripción de las acciones realizadas para el desarrollo de la actividad.

(3) Producto o servicio obtenido en el Trimestre.

(4) Estados posibles: En desarrollo, En aprobación y Concluido.





PERÚ Ministerio de la Producción

Director General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

**MEMORANDO N° 723 -2019-PRODUCE/DGPARPA-DPO**

**A :** JOSÉ ARMANDO CALDERÓN VALENZUELA  
Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

**Asunto :** Informe de actividades y logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción, Periodo 2019 - Primer Trimestre.

**Referencia :** Memorando Múltiple N° 347-2019-PRODUCE/OGPPM

**Fecha :** San Isidro, 05 de abril de 2019

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en relación al documento de la referencia, mediante el cual su Despacho solicita se informe el avance al I Trimestre en el desarrollo de las actividades a cargo de esta Dirección General respecto al Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción Periodo 2019, conforme a la Matriz del Anexo N° 1 que adjuntan, a efectos de dar cumplimiento al Artículo 5 del dispositivo de la Resolución Ministerial N° 471-2016-PRODUCE/DGPARPA.

Sobre el particular, se remite la Matriz del Anexo N° 1 correspondiente a la actividad 1.1.3 de la Estrategia 1.1 del Objetivo Especifico 1 del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción Periodo 2019.

Sin otro en particular, es propicia la oportunidad para expresarles los sentimientos de mi consideración y estima.

Atentamente,



**WALTER RAUL RAMIREZ ESLAVA**

Director General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura



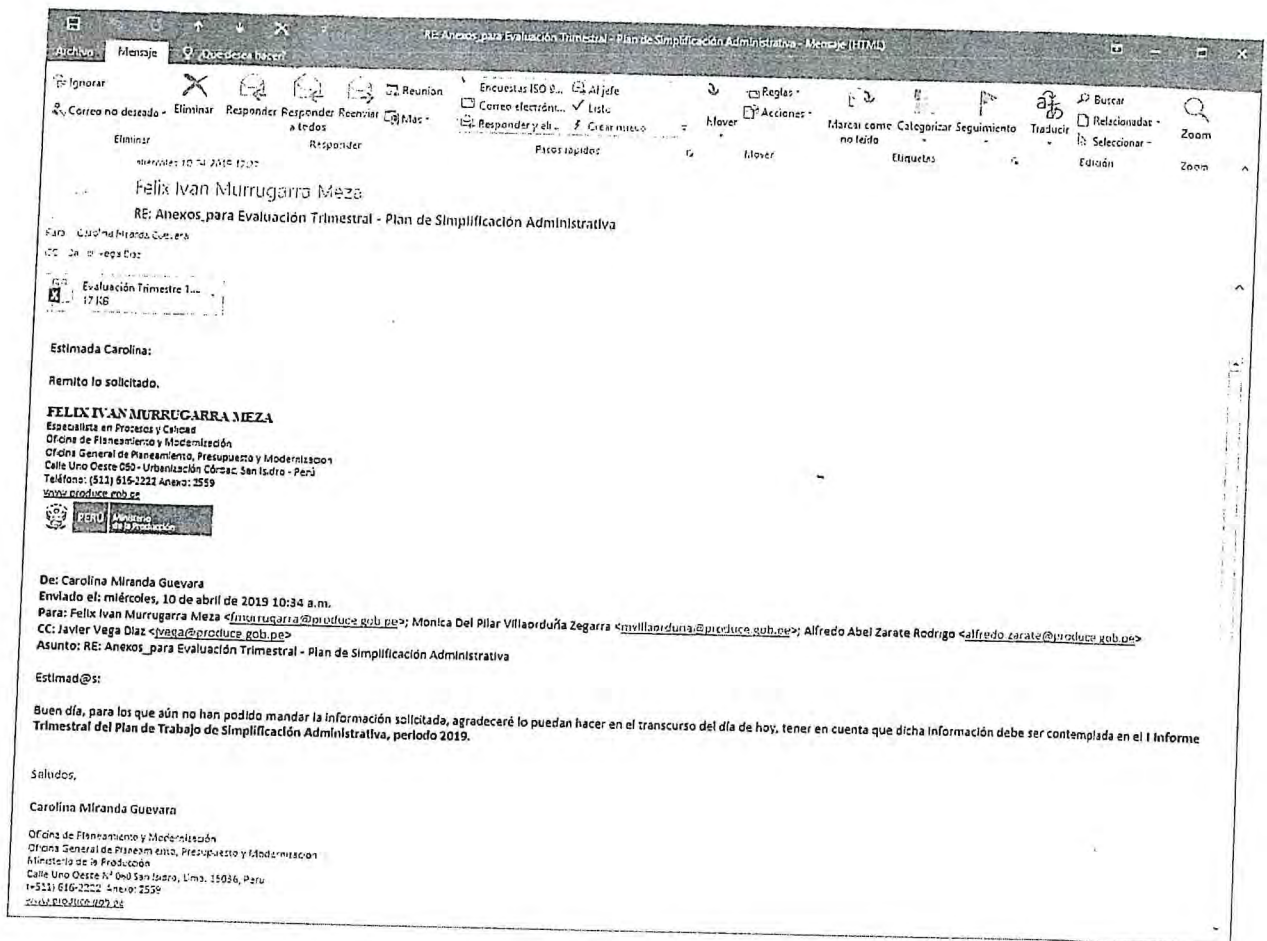
ANEXO N° 1

MATRIZ DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL I TRIMESTRE DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 2019

ACTIVIDAD <sup>(1)</sup>	ACCIONES DESARROLLADAS <sup>(2)</sup>	LOGRO ALCANZADO <sup>(3)</sup>	ESTADO DE LA ACTIVIDAD <sup>(4)</sup>
1.1.3	<p>Mediante Memorando N° 372-2019-PRODUCE/DGPARPA se remitió al DVMYPE-I los comentarios al proyecto de DS que regula la notificación electrónica de manera obligatoria en el Ministerio de la Producción.</p> <p>Posteriormente, el DVMYPE vía correo electrónico alcanza la nueva versión, la misma que ha sido remitida para opinión a las Direcciones Generales vía correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2019 y reiterado el 29 del citado mes. A la fecha aún nos encontramos a la espera de las opiniones de la DGPCHDI y DGAAMPA.</p> <p>Mediante Oficio Múltiple N° 028-2019-PRODUCE/DEGPARPA-DPO se solicitó al Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura (PNIPA) y al Programa Nacional A Comer Pescado (PN-ACP) nos alcance sus opiniones. A la fecha nos encontramos a la espera de la remisión de los comentarios de los citados Programas.</p> <p>A través del Memorando N° 588-2019-PRODUCE/DGPARPA se solicitó información a la OGACI respecto a la problemática vinculada a los sub sectores pesca y acuicultura, a fin de consignarla en la exposición de motivos; información que fue remitida a este Despacho y está en evaluación.</p>	Se cuenta con un proyecto de Decreto Supremo.	En desarrollo

- (1) Según el Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción, Periodo 2019.
- (2) Descripción de las acciones realizadas para el desarrollo de la actividad.
- (3) Producto o servicio obtenida en el I Trimestre.
- (4) Estados posibles: En desarrollo, En aprobación y Concluido.





ANEXO N° 1

MATRIZ DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL I TRIMESTRE DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 2019

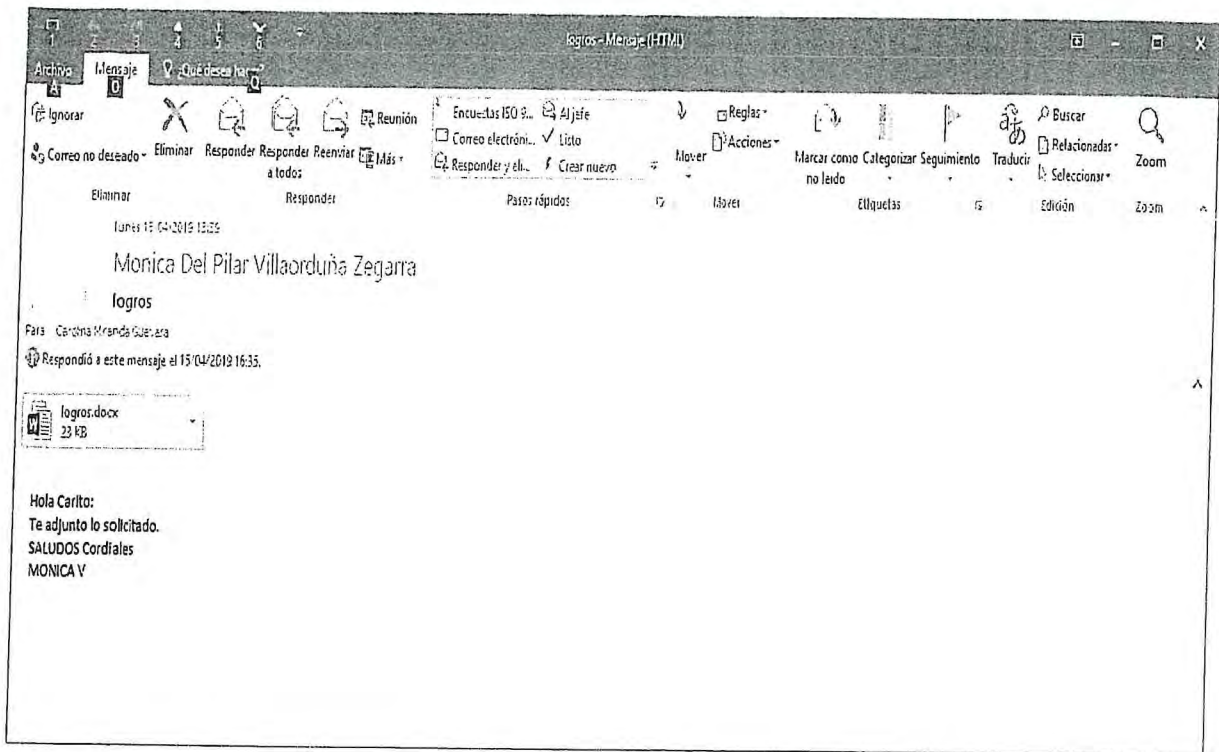
ACTIVIDAD <sup>(1)</sup>	ACCIONES DESARROLLADAS <sup>(2)</sup>	LOGRO ALCANZADO <sup>(3)</sup>	ESTADO DE LA ACTIVIDAD <sup>(4)</sup>
1.2.1 Documentar los procesos de la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones de MYPE e INDUSTRIA, en el marco de la ampliación de alcance del SGC.	1. Identificación y designación del Coordinador de Servicio y Calidad para la DGSFS de MYPE e INDUSTRIA. 2. Capacitación al Coordinador de Servicios de Calidad para la DGSFS de MYPE e INDUSTRIA. 3. Avance en la definición de los servicios y procesos a documentar.	1. Coordinador de Servicio y Calidad designado. 2. Coordinador de Servicio y Calidad capacitado. 3. Avance en la documentación del Servicio y de ficha y flujo de los procesos comprendidos en los servicios.	En desarrollo con un avance del 29.47%.
1.2.2 Documentar los procesos de la Dirección General de Pesca de Consumo Humano Directo e Indirecto, en el marco de la ampliación de alcance del SGC.	1. Identificación y designación del Coordinador de Servicio y Calidad para la DGPCHDI. 2. Capacitación al Coordinador de Servicios de Calidad para la DGPCHDI. 3. Avance en la definición de los servicios y procesos a documentar.	1. Coordinador de Servicio y Calidad designado. 2. Coordinador de Servicio y Calidad capacitado. 3. Avance en la documentación del Servicio y de ficha y flujo de los procesos comprendidos en los servicios.	En desarrollo con un avance del 17.89%.
1.2.3 Documentar los procesos de Programa Nacional TU EMPRESA, en el marco de la ampliación de alcance del SGC.	1. Identificación y designación del Coordinador de Servicio y Calidad para el Programa Nacional TU EMPRESA. 2. Capacitación al Coordinador de Servicios de Calidad para el Programa Nacional TU EMPRESA. 3. Avance en la definición de los servicios y procesos a documentar.	1. Coordinador de Servicio y Calidad designado. 2. Coordinador de Servicio y Calidad capacitado. 3. Avance en la documentación del Servicio y de ficha y flujo de los procesos comprendidos en el servicio.	En desarrollo con un avance del 29.47%.

(1) Según el Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción, Periodo 2019.

(2) Descripción de las acciones realizadas para el desarrollo de la actividad.

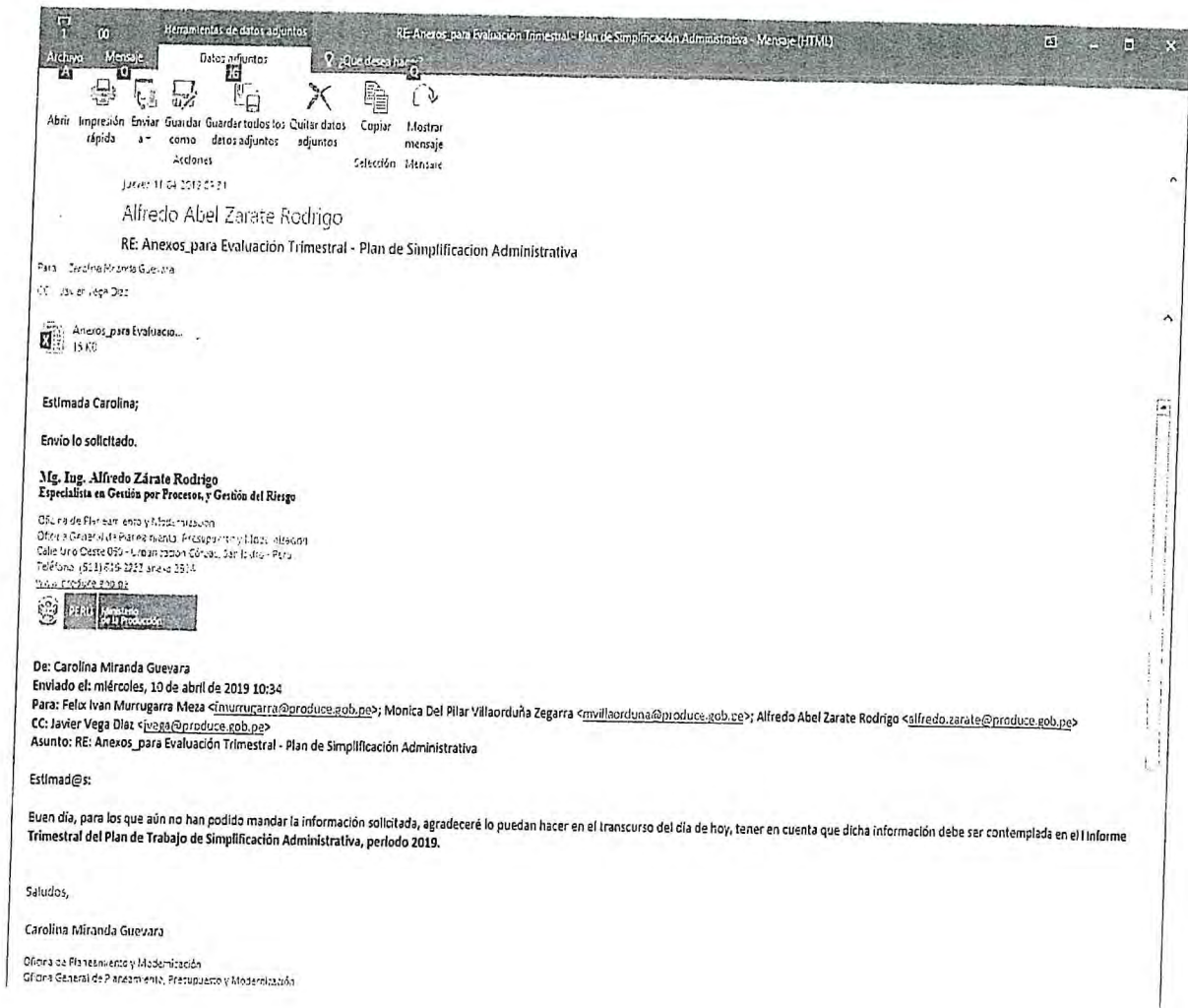
(3) Producto o servicio obtenido en el Trimestre.

(4) Estados posibles: En desarrollo, En aprobación y Concluido.



ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
1.3 Implementar metodologías y mecanismos de simplificación administrativa que contribuyan a la optimización de los procedimientos y servicios al ciudadano.	1.3.1 Análisis de Calidad Regulatoria (ACR) del stock de Procedimientos Administrativos: Elaboración y emisión de la Resolución Ministerial simplificadora de requisitos y procedimientos eliminados.	OGPPM/ÓRGANOS DE LINEA	Mediante Resolución Ministerial N° 136-2019-PRODUCE, se dispuso lo siguiente: - Eliminación de los requisitos de dos (02) procedimientos administrativos. - Simplificación y el reemplazo de los requisitos de tres (03) procedimientos administrativos. - Retirar del TUPA, las fichas declaradas improcedentes en el marco de lo dispuesto por la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento para la aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria de Procedimientos Administrativos. - Actualizar los formularios del TUPA del Ministerio de la Producción, como consecuencia de la simplificación y el reemplazo de los requisitos de los tres (03) procedimientos administrativos.	Emisión de la R.M. el 5.04.2019.	CONCLUIDO
	1.3.2 Sustentar la creación de nuevos procedimientos administrativos y/o la modificación de alguno(s) de los vigentes, en el marco del Análisis de Calidad Regulatorio (ACR) - Ex Ante.	OGPPM/ÓRGANOS DE LINEA	- Se ha programado una reunión de trabajo para el día Martes 16 para la presentación de avances del Dispositivo Legal correspondiente.	Reunión para revisión de avances ACR.	EN PROCESO
	2.1.4 Actualizar los Manuales de Operaciones de los Programas Nacionales.	OGPPM/PROGRAMAS NACIONALES	- Mediante INFORME N° 075 -2019-PRODUCE/OGPPM-OPM, se recomendó al Programa Nacional Diversificación Productiva, adecuar la estructura orgánica contenida en el MOP de acuerdo con los principios de simplicidad y Racionalidad; así como, actualizar los Procesos a la normatividad vigente.	Se formularon recomendaciones.	EN PROCESO





## ANEXO N° 1

### MATRIZ DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL I TRIMESTRE DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 2019

ACTIVIDAD <sup>(1)</sup>	ACCIONES DESARROLLADAS <sup>(2)</sup>	LOGRO ALCANZADO <sup>(3)</sup>	ESTADO DE LA ACTIVIDAD <sup>(4)</sup>
2.1.1 Elaborar el ...	Elaboración y aprobación de la directiva general N° 001-2019 - PRODUCE/OGPPM "Disposiciones para la implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio de la Producción"	Resolución Directoral N° 004 - 2019 PRODUCE/OGPPM	Concluido

(1) Según el Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción, Periodo 2019.

(2) Descripción de las acciones realizadas para el desarrollo de la actividad.

(3) Producto o servicio obtenido en el I Trimestre.

(4) Estados posibles: En desarrollo, En aprobación y Concluido.