



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

I Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización



MEMORANDO N° 799-2019-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" - II Trimestre
- REFERENCIA :** Artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 471-2016-PRODUCE
- FECHA :** San Isidro, 03 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° 176-2019-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" al II 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”



I Oficina de Planeamiento y Modernización

INFORME N.º 176 -2019-PRODUCE/OGPPM/OPM

A : **JOSÉ ARMANDO CALDERÓN VALENZUELA**
 Director General de la 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” – al II Trimestre

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

FECHA : San Isidro, 24 JUL. 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-CDPSA, del Ministerio de la Producción, aprobaron el “Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción – Periodo 2019”.
- 1.2. El artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 471-2016-PRODUCE, que conforma el Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción establece que el Equipo de Mejora Continua debe informar trimestralmente de sus actividades y logros alcanzados al citado Comité, el cual es presidido por el Secretario General.
- 1.3. Con Memorando N°410-2019-PRODUCE/OGPPM, se remite al Secretario General el Informe 086-2019-PRODUCE-OPM, de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización - OGPPM, Responsable del Equipo de Mejora Continua - EMC, el cual contiene las acciones desarrollada para la implementación del “Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa de PRODUCE-Período 2019” correspondiente al I Trimestre.





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

I Oficina de Planeamiento y Modernización

- 1.4. Mediante Memorando Múltiple N° 553-2019-PRODUCE/OGPPM, la OGPPM solicitó a los responsables ejecutores del mencionado Plan, priorizar la ejecución de las actividades a su cargo para cumplir con la programación prevista.
- 1.5. Mediante Memorando Múltiple N° 705-2019-PRODUCE/OGPPM, la OGPPM solicitó a los responsables ejecutores del mencionado Plan, informar el avance al II Trimestre del 2019, de las actividades a su cargo.

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.

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 reconfirmado mediante Resolución Ministerial N° 108-2017-PRODUCE.





PERÚ

Ministerio
de la Producción

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

I Oficina de Planeamiento y Modernización

- 3.3 El Comité de CDPSA 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 Mediante Informe N°086-2019-PRODUCE/OGPPM/OPM, de la Oficina de Planeamiento y Modernización, en su calidad de Responsable del Equipo de Mejora Continua - EMC presentó las actividades y logros alcanzados en la implementación del “Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa, periodo 2019” - I Trimestre.

DE LAS ACTIVIDADES Y LOGROS ALCANZADOS AL II TRIMESTRE 2019

- 3.5 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.**
- 3.6 En atención a lo señalado en el numeral anterior, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OGPPM), solicitó a las dependencias responsables de las actividades descritas en el “Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa de PRODUCE, Periodo 2019”, mediante Memorando Múltiple N° 705-2019-PRODUCE/OGPPM, informen sobre sus actividades y logros alcanzados al II Trimestre; es así que informaron con los siguientes documentos:
- a) La Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura (DGPARPA), mediante Memorando N° 1432-2019-PRODUCE/DGPARPA-DPO (11.07.19). (Anexo A)
 - b) La Oficina General de Atención al Ciudadano (OGACI), mediante Memorando N° 160-2019-PRODUCE/SG/OGACI (12.07.19). (Anexo B)
 - c) La Oficina General de Administración (OGA), mediante Memorando N° 664-2019-PRODUCE-OGA (12.07.19). (Anexo C)
 - d) La Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI), mediante Memorando N° 718-2019-PRODUCE/OGTI (15.07.19). (Anexo D)
 - e) La Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio (DGPAR), mediante Memorando N° 878-2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGPAR (16.07.19). (Anexo E)
 - f) La Oficina General de Recursos Humanos (OGTH), con Memorando N° 1198-2019-PRODUCE/OGRH. 18.07.19(Anexo F)



EL PERÚ PRIMERO



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

I Oficina de Planeamiento y Modernización

- g) La OGPPM, mediante los correos electrónicos de los profesionales de la OPM informan sobre los avances de las actividades a su cargo, que se muestran en el Anexo G.

3.7 En ese contexto, de la revisión del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa de PRODUCE y a lo informado por los responsables ejecutores, se advierte que al II Trimestre se han “Culminado” 7 actividades, se encuentran “En desarrollo” 18 actividades, y 7 actividades están programadas para los siguientes meses.

Al respecto, se ha elaborado el “**Cuadro de Actividades del Plan de Trabajo Simplificación Administrativa Desarrolladas al II Trimestre 2019**” donde se señalan las actividades concluidas y en desarrollo al mes de junio del 2019, correspondientes al referido Plan; así como las previstas a implementar en los próximos meses. Ver **CUADRO N° 1**.

IV. CONCLUSIÓN

4.1 En cumplimiento del artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 471-2016-PRODUCE, en el Cuadro N° 1 del presente informe se detallan 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 II Trimestre 2019; donde se observan, 7 actividades “Concluidas”, 18 “En desarrollo” y 7 actividades programadas para los siguientes meses.

V. RECOMENDACIÓN

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

Atentamente,


Abg. María Elena Katherine Pacheco Vargas
Especialista en Control Interno

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




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

EL PERÚ PRIMERO

CUADRO N° 1

ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DESARROLLADAS AL II TRIMESTRE 2019

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



J. VEGA



M. PACHECO

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD	
	1.1.2	Implementar un Módulo para el registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el Ciudadano	OGACI/OGTI			Programado para el segundo semestre del 2019.
	1.1.3	Implementar acciones para la obligatoriedad en el uso del Sistema de Notificación Electrónica	DGP/DPARPA/OGTI	<p>a) Mediante Cargo N° 1538-2019-DVP el Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura remitió a DGP/DPARPA, el Memorando N° 253-2019-PRODUCE/DVMYPE-/DGP/DPAR/DN mediante el cual se remitió la versión final del Proyecto de decreto supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación via casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas del Ministerio de la Producción y aprueba su reglamento.</p> <p>b) Mediante Memorando N° 1393-2019-PRODUCE/DGP/DPARPA se remitió al Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura el Informe N° 172-2019-PRODUCE/DPO mediante el cual se concluye que teniendo la opinión favorable de las Oficinas Generales de Atención al Ciudadano y de Tecnologías de la Información, la implementación de la notificación electrónica resultaría beneficiosa para los administrados del sub sector pesca y acuicultura por lo que procede continuar con el trámite correspondiente para su aprobación, y recomienda la derivación del expediente al DVMYPE para la continuación del trámite correspondiente.</p>	Se cuenta con la opinión favorable de las Oficinas Generales de Atención al Ciudadano y de Tecnologías de la Información y se han levantado las observaciones de las Direcciones Generales del Sector Pesca y Acuicultura.	En desarrollo



ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD	
			c) La DGPARG se reunió con la DGSFS, la DGAAMI y 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.	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. Se recibieron, por el mismo medio, comentarios de OGTI y OGAJ, los que han sido incorporados en el proyecto normativo		
	1.1.4	Elaborar, aprobar y publicar la Directiva del Modelo de Gestión Documental	OGACI	Revisión del proyecto existente en función a la realidad de la entidad. Coordinaciones con la OGTI, para determinar el texto de algunos artículos según la nueva versión del SITRADO	Actualización de lo que corresponde definir a la OGACI, incluyéndose el Proceso de Despacho.	En desarrollo
	1.1.5	Implementar Expediente Electrónico en PRODUCE	OGACI	Coordinaciones con la OGTI sobre las funcionalidades de la nueva versión del SITRADO en la que se gestionarán los documentos digitalmente.	La OGTI viene desarrollando, en el marco de la normativa de gestión documental, una nueva versión del SITRADO que permite la gestión digital y que resulta aplicable al expediente electrónico	En desarrollo



ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
	1.1.6 Implementar Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas	OGACI	Se contrató a un profesional con experiencia en su implementación para la Certificación de Idoneidad Técnica del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas-SPAM.	Se cuenta con los proyectos del Manual del SPAM y del Manual de Seguridad de la Información del SPAM. Revisión conjunta con OGTI del resultado de la auditoría de los Software (SITRADO, LASERFICHE, SISCANER). Se definió la contratación del servicio de soporte y mantenimiento del Siscaner; así como, la contratación para la implementación de las mejoras en dicho Software. Se expuso y comprometió al proveedor de realizar la corrección de incidencias presentadas en la ejecución del Software. Capacitación al personal de la Línea de Producción de Microformas en el contenido de la NTP 392.030-2:2015.	En desarrollo
	1.1.7 Implementar la Línea de Digitalización de la Documentación de valor permanente.	OGACI/OGTI	Se destinaron dos equipos de cómputo para la digitalización de documentos de valor permanente con un escáner de alta producción. Se efectuaron gestiones con OGTI para la evaluación de uno de los equipos y su renovación.	Al mes de junio se ha digitalizado 64,525 imágenes, lo que representa el 64.52 % de lo programado para el 2019	En desarrollo
	1.1.8 Implementar la plataforma para la eliminación de barreras y simplificación administrativa para MyPE e INDUSTRIA.	DGPAR	Se concluyó con el desarrollo e implementación de la Plataforma Web SEBAS en los sistemas tecnológicos del Ministerio de la Producción. • Se levantó las observaciones remitidas por el personal encargado de la revisión del aplicativo en el ambiente de desarrollo de la OGTI. • Se realizó las pruebas del funcionamiento de la plataforma, respecto al adecuado flujo de la información, dependiendo de los roles que participan en la atención de los casos registrados en el aplicativo.	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 la primera quincena de setiembre del presente año.	En desarrollo



ESTRATEGIA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
				<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó una reunión con la Cámara de Comercio de Lima para finiquitar algunos ajustes necesarios para la firma de Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la CCL y PRODUCE. • Se elaboró una guía preliminar para la atención y evaluación de los casos registrados por los usuarios en la Plataforma Web SEBAS. Este documento brindará de manera detallada y relacionando las funcionalidades del aplicativo, los pasos para que el personal técnico del Ministerio de la Producción proceda con la atención y evaluación de los casos que se registran en la plataforma web SEBAS. La Guía permitirá un análisis estandarizado y oportuno de cómo tratar las exigencias, requisitos, limitaciones, demoras, incumplimientos, prohibiciones o cobros que establezca cualquier Unidad Orgánica, Órgano, Programa u Organismo Público del Sector Producción u Otro Sector. 		
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>Identificación y designación del Coordinador de Servicio y Calidad para la DGSFS de Mype e INDUSTRIA.</p> <p>Capacitación al Coordinador de Servicios de Calidad para la DGSFS de Mype e INDUSTRIA.</p> <p>Identificación de servicios y procesos a documentar. Avance de los documentos técnicos.</p>	<p>Coordinador de Servicio y Calidad designado.</p> <p>Coordinador de Servicio y Calidad capacitado.</p> <p>Identificación de Servicios y procesos a incluir en el Sistema de Gestión para la Calidad.</p> <p>Avance en los documentos técnicos tales como ficha y flujo de procesos.</p>	En desarrollo



ESTRATEGIA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
	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>Identificación y designación del Coordinador de Servicio y Calidad para la DGSFS de Mype e INDUSTRIA.</p> <p>Capacitación al Coordinador de Servicios de Calidad para la DGSFS de Mype e INDUSTRIA.</p> <p>Identificación de servicios y procesos a documentar. Avance de los documentos técnicos.</p>	<p>Coordinador de Servicio y Calidad designado. Coordinador de Servicio y Calidad capacitado.</p> <p>Avance en la documentación del Servicio y de ficha y flujo de los procesos comprendidos en el servicio.</p> <p>Avance en los documentos técnicos tales como ficha, flujo de procesos, Indicadores y No conformidades más comunes</p>	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>Identificación y designación del Coordinador de Servicio y Calidad para la DGSFS de Mype e INDUSTRIA.</p> <p>Capacitación al Coordinador de Servicios de Calidad para la DGSFS de Mype e INDUSTRIA.</p> <p>Identificación de servicios y procesos a documentar. Avance de los documentos técnicos.</p>	<p>Coordinador de Servicio y Calidad designado. Coordinador de Servicio y Calidad capacitado.</p> <p>Avance en la documentación del Servicio y de ficha y flujo de los procesos comprendidos en el servicio.</p> <p>Avance en los documentos técnicos tales como ficha, flujo de procesos, Indicadores y No conformidades más comunes.</p>	En desarrollo
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"> • Artículo 1, Ratificación de procedimientos administrativos, según Anexo. • Artículo 2, Obligación de emitir disposiciones normativas para eliminar y simplificar requisitos, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles 	R.M. N° 136-2019-PRODCE aprobada en el plazo establecido	Concluido



ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
			<p>contados a partir del día siguiente de la publicación del D.S.</p> <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"> • Eliminación de los requisitos de dos (02) procedimientos administrativos, según Anexo N° 1 de la RM en mención. • Simplificación y reemplazo de los requisitos de tres (03) procedimientos administrativos, según Anexo N° 2 de la RM en mención. • 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. • 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. 		



ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
	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>Se brindó asistencia técnica a los Órganos de Línea Involucrados: Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas, Dirección General de Pesca para Consumo Humano Directo e Indirecto y Pesca Artesanal; en el llenado de Fichas para el ACR- EX ANTE, insumo para pre publicación de los Proyectos Normativos</p> <p>Se efectuó la presentación del Coordinador de Calidad Regulatoria de la Secretaría de Gestión Pública-PCM (17.05.2019), sobre el estado de situación del ACR a PRODUCE y acciones a desarrollar.</p>	<p>Se Publicó la Resolución Ministerial N° 231-2019-PRODUCE (27.05.2019); Disponen la publicación del proyecto de Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley General de Pesca aprobado por D.S. N° 012-2001-PE, el Reglamento del Decreto, Legislativo. N° 1084, Ley sobre Límites Máximos de Captura por Embarcación, aprobado por D.S. N° 021-2008-PRODUCE y el Reglamento de Ordenamiento Pesquero del Recurso Merluza, aprobado por D.S. N° 016-2003-PRODUCE.</p> <p>Se Publicó la Resolución Ministerial N° 237-2019-PRODUCE (01.06.2019); Disponen la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura.</p>	Concluido
	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	OGPPM/ÓRGANOS DE LINEA	Se brindó asistencia técnica a los Órganos de Línea Involucrados: Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas, Dirección General de Pesca para Consumo Humano Directo e Indirecto y Pesca Artesanal; en la elaboración de las Tablas ASME y Diagramas de Flujo, de los Procedimientos Administrativos del Stock	Se registraron los Diagramas de Flujo de los Procedimientos Administrativos del ACR del Stock, según Anexo 1: ACR DE P.A. del Stock	En desarrollo



ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
	1.3.4 Determinar los Costos de los Procedimientos Administrativos (PA) y Servicios Prestados en Exclusividad (SPE) (DS N° 064-2010-PCM)	OGA	Esta actividad se encuentra pendiente de inicio, al estar supeditada al desarrollo de la actividad 1.3.3. Se realizó la reunión: Orientaciones para la actualización del TUPA, llevada a cabo el 12 de junio del presente, a cargo del especialista de la SGP/PCM: Luis Lopez.		En desarrollo
	1.3.5 Elaborar el formato de sustento Legal y Técnico de cada Procedimiento y Servicio.(D.S. N° 079-2007-PCM)	OGPPM/ÓRGANOS DE LINEA	Se realizó la reunión: Orientaciones para la actualización del TUPA, llevada a cabo el 12 de junio del presente, a cargo del especialista de la SGP/PCM: Luis Lopez.		En desarrollo
	1.3.6 Formular y presentar el Proyecto TUPA de PRODUCE (DS N 062-2009-PCM)	OGPPM/ÓRGANOS DE LINEA	Se realizó la reunión: Orientaciones para la actualización del TUPA, llevada a cabo el 12 de junio del presente, a cargo del especialista de la SGP/PCM: Luis Lopez.		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	<ul style="list-style-type: none"> • Con fecha 12.ABR.2019 se concluyó con la etapa de desarrollo. • La OGTI se encuentra en el proceso de elaboración de la documentación para el pase a calidad. • 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. • Con fecha 08.07.2019, se remite comunicación a la Oficina General de Atención al 9-10Ciudadano para la validación correspondiente de área usuaria. 		En desarrollo



ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
	1.4.2 Implementar Sistema de Viáticos con firma digital o firma electrónica.	OGA/OGTI	<p>Con fecha 15.FEB.2019 OGTI solicita a OGA mediante correo electrónico el inicio de las pruebas del Sistema de Viáticos.</p> <p>o Con fecha 04.MAR.2019, OGA remite observaciones a OGTI vía correo electrónico, correspondientes a las pruebas de usuario realizadas.</p> <p>o Con fecha 11.MAR.2019, OGA y OGTI se reúnen con la finalidad de revisar otras funcionalidades a la aplicación.</p> <p>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</p>	Servicio implementado	Concluido
	1.4.3. Implementar opciones de consultas a través del APP PRODUCE Móvil	OGTI	<p>o Con fecha 24.JUN.2019 la OGTI concluyó el desarrollo de los módulos de consulta de Embarcaciones, Plantas y Dispositivos Legales.</p> <p>o Con fecha 12.JUL.2019 la OGTI inició las pruebas de software respectivas para su lanzamiento oficial.</p>		En desarrollo
	1.4.4 Implementar el Nuevo Portal del Ciudadano	OGTI			Programado para el segundo semestre del 2019.
	1.4.5 Implementar Servicio Web de Consulta de Permisos de Pesca.	OGTI	<p>o Con fecha 03.ABR.2019 el servicio web de Consulta de Permiso de Pesca se desplegó en producción.</p> <p>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</p>	Sistema implementado	Concluido



ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
	1.4.6 Implementar el Servicio de pago en línea por concepto de multas, cobranzas coactivas y decomiso.	OGA/OGTI	<ul style="list-style-type: none"> Con fecha 09.MAY.2019 la OGTI concluyó con el desarrollo. Con fecha 12.ABR.2019 se inició el pase a producción. Con fecha 16.MAY.2019 Scotiabank confirma que el servicio está operativo. 	Sistema implementado	Concluido
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	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	<p>a) Se identificaron los procesos de la entidad en el Formato N.º1 "Relación de Procesos", para lo cual la OGPPM, a través de sus Facilitadores Metodológicos, brindó asesoría y asistencia técnica a los Coordinadores de Procesos y Riesgos de las Dependencias, a efectos de que la identificación de los procesos se efectúe conforme las normas sustantivas y los aspectos metodológicos de "Gestión por Procesos".</p> <p>b) El 28/06/2019, se remitió a las Dependencias el proyecto de la Representación Gráfica del Mapa de Procesos del Ministerio de la Producción y la relación de los procesos que integran los macroprocesos para la revisión y validación correspondiente.</p>	Proyecto de la Representación Gráfica del Mapa de Procesos del Ministerio de la Producción.	En desarrollo



ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
	2.1.3 Elaborar proyecto de Manual de Procedimientos (MAPRO) de PRODUCE.	OGPPM/ORGANOS DE APOYO/ASESORAMIENTO Y DE LÍNEA	Dado que el MAPRO está compuesto por fichas de procedimientos y diagramas de procesos; actualmente, se viene brindando asesoría y asistencia técnica a los Coordinadores de Procesos y Riesgos de los órganos y programas del Ministerio, con quienes también se ha identificado y validado procesos, los cuales han sido documentados en el formato F1. Relación de procesos, en el marco de la Directiva General N° 001-2019-PRODUCE/OGPPM "Disposiciones para la implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio de la Producción".	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos identificados y validados por los órganos y programas • Formatos N° 1 – Relación de procesos, debidamente validados por los órganos y programas. • Diagramas de procesos. 	En desarrollo
	2.1.4 Actualizar los Manuales de Operaciones de los Programas Nacionales.	OGPPM/ORGANOS DE APOYO/ASESORAMIENTO Y DE LÍNEA			Programado para el segundo semestre del 2019.
2.2 Implementar la gestión del riesgo en el Ministerio de la Producción	2.2.2 Elaborar los Manuales de Gestión de Riesgos (MGR)	OGPPM/ORGANOS DE APOYO/ASESORAMIENTO Y DE LÍNEA	Se propuso la segunda modificatoria a la Directiva General N° 001 – 2018 – PRODUCE / OGPPM "Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio de la Producción"	Propuesta de Resolución Directoral que modifica la Directiva General N° 001 – 2018 – PRODUCE / OGPPM "Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio de la Producción"	En desarrollo
3.1 Capacitar al Personal de PRODUCE.	3.1.1 Capacitar en Gestión de Riesgos.	OGRH/ OGPPM	El curso de Gestión de Riesgos no se encuentra contemplado en el PDP del Ministerio de la Producción (Resolución Secretarial N° 016-2019-PRODUCE/SG) Al respecto, según las actividades requeridas en el Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de Producción, se realizará una modificación al PDP incluyendo el respectivo Curso. El curso se ejecutará en el II semestre del 2019.		Programado para el segundo semestre del 2019.



J. VEGA



ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
	3.1.2 Capacitar en Simplificación Administrativa y Modernización del Estado.	OGRH/OGPPM	El curso de Simplificación Administrativa y Modernización del Estado no se encuentra contemplado en el PDP del Ministerio de la Producción (Resolución Secretarial N° 016-2019-PRODUCE/SG) Al respecto, según las actividades requeridas en el Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de Producción, se realizará una modificación al PDP incluyendo el respectivo Curso. El curso se ejecutará en el II semestre del 2019.		Programado para el segundo semestre del 2019
	3.1.3 Capacitar en Gestión por Procesos.	OGRH/OGPPM	El curso de Gestión de Procesos se tiene programado para julio		Programado para el segundo semestre del 2019
	3.1.4 Capacitar en Gestión de la Calidad.	OGRH/OGPPM	El curso se ejecutará en el II semestre del 2019.		Programado para el segundo semestre del 2019.



ANEXO A



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

I Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura

MEMORANDO N° 1432 -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 - II Trimestre.

Referencia : Memorando Múltiple N° 705-2019-PRODUCE/OGPPM

Fecha : San Isidro, 11 de julio de 2019

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

Sobre el particular, se remite información sobre el avance 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 conforme se detalle en la Matriz del Anexo N° 1 que se adjunta al presente documento.

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

Atentamente,



WALTER RAÚL RAMÍREZ 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 ⁽¹⁾	ACCIONES DESARROLLADAS ⁽²⁾	LOGRO ALCANZADO ⁽³⁾	ESTADO DE LA ACTIVIDAD ⁽⁴⁾
1.1.3	<p>Mediante Cargo N° 1538-2019-DVP el Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura remitió el Memorando N° 253-2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGPAR/DN mediante el cual se remitió la versión final del Proyecto de decreto supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas del Ministerio de la Producción y aprueba su reglamento.</p> <p>Mediante Memorando N° 1393-2019-PRODUCE/DGPARPA se remitió al Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura el Informe N° 172-2019-PRODUCE/DPO mediante el cual se concluyó que teniendo la opinión favorable de las Oficinas Generales de Atención al Ciudadano y de Tecnologías de la Información, la implementación de la notificación electrónica resultaría beneficiosa para los administrados del sub sector pesca y acuicultura por lo que procede continuar con el trámite correspondiente para su aprobación. Asimismo, se recomienda la derivación del expediente al DVMYPE para la continuación del trámite correspondiente.</p>	<p>Se cuenta con la opinión favorable de las Oficinas Generales de Atención al Ciudadano y de Tecnologías de la Información y se ha levantado las observaciones de las Direcciones Generales del Sector Pesca y Acuicultura.</p>	<p>En desarrollo</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.



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

Oficina de Gestión Documentaria y Archivo

INFORME N° 01 - 2019 - PRODUCE/SG/OGACI/OGDA

A : NANCY VIOLETA MURGUEYTIO VALDIVIEZO
Directora de la Oficina General de Atención al Ciudadano

ASUNTO : Remisión de avances de las actividades del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa – Periodo 2019 - II

REF. : Memorando N° 156-2019-PRODUCE/SG/OGACI

FECHA : San Isidro, 13 JUL 2019

Es grato dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia mediante el cual solicita los avances realizados de las actividades programadas en el Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa – Periodo 2019 – II Trimestre, de acuerdo con lo establecido en el Cronograma del Plan de Trabajo.

Al respecto, se remite el Anexo N° 01 con la descripción referida a las siguientes actividades:

- 1.1.4 Elaborar, aprobar y publicar la Directiva del Modelo de Gestión Documental.
- 1.1.5 Implementar Expediente Electrónico en PRODUCE.
- 1.1.6 Implementar el Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas.
- 1.1.7 Implementar la línea de Digitalización de la Documentación de Valor Permanente.

Atentamente,


MAYRA SAAVEDRA WELSCH
Directora
Oficina de Gestión Documentaria y Archivo
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

EL PERU

ANEXO B



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

Oficina General de Atención al Ciudadano

MEMORANDO N.º 160 -2019-PRODUCE/SG/OGACI

A : **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 2019 – II Trimestre

REFERENCIA : Memorando Múltiple N° 705-2019-PRODUCE/OGPPM

FECHA : San Isidro, 12 de julio de 2019

Es grato dirigirme a usted, en relación al tenor del asunto, a través del cual, se solicita se informe el avance del II Trimestre en el desarrollo de las actividades y logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa 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 MÚJICA VALDERRAMA
Directora General
Oficina General de Atención al Ciudadano

ANEXO N° 1

MATRIZ DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL II 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.	El Sistema Integrado de Atención al Ciudadano –SIAC ya ha sido desarrollado en las tres (03) fases previstas. Fase 1: Formato de Ingreso de datos y Reporte General Fase 2: Reportes Fase 3: Encuestas	Del Sistema Integrado de Atención al Ciudadano –SIAC. Se ha implementado la Fase 1. Con respecto a la Fase 2 y 3 se encuentran desarrollada para su implementación.	El Sistema permanece en el ambiente de calidad, y para una última revisión y aprobación deberá ser remitido a OACI, previo al pase a Producción, por parte de la Oficina General de Tecnologías de la Información –OGTI.
1.1.4. Elaborar, aprobar y publicar la Directiva del Modelo de Gestión Documental.	Revisión del proyecto existente en función a la realidad de la entidad. Coordinaciones con la OGTI, para determinar el texto de algunos artículos según la nueva versión del SITRADO.	Actualización de lo que corresponde definir a la OGACI, incluyéndose el Proceso de Despacho.	El manual se encuentra en proyecto aún.
1.1.5. Implementar Expediente Electrónico en PRODUCE.	Coordinaciones con la OGTI sobre las funcionalidades de la nueva versión del SITRADO en la que se gestionarán los documentos digitalmente.	La OGTI ha desarrollado teniendo en cuenta la normativa de la gestión documental, una nueva versión del SITRADO que permite la gestión digital y que resulta aplicable al expediente electrónico.	Se encuentra pendiente la aprobación del Decreto Supremo propuesto.

J



<p>1.1.6. Implementar Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas.</p>	<p>Se contrató a un profesional con experiencia en implementación para la Certificación de Idoneidad Técnica del Sistema de PAM.</p>	<p>Se cuenta con los proyectos del Manual del SPAM y del Manual de Seguridad de la Información del SPAM. Revisión conjunta con OGTI, Linksoft y OGDA del resultado de la auditoría de los SW (SITRADO, LASERFICHE, SISCANER). Se definió la contratación del servicio de soporte y mantenimiento del Siscaner, así como la contratación para la implementación de las mejoras en dicho SW. Se expuso y comprometió al proveedor de realizar la corrección de incidencias presentadas en la ejecución del SW. Capacitación al personal de la Línea de Producción de Microformas en el contenido de la NTP 392.030-2:2015.</p>	<p>Se han identificado los documentos que se requieren para la Certificación. En proceso elaboración del inventario de equipos que conforman el SPAM. Los Manuales se encuentran pendientes de ser remitidos a la OGTI para su opinión y posteriormente a OGAI para continuar con el trámite de aprobación.</p>
<p>1.1.7. Implementar la Línea de Digitalización de la Documentación de valor permanente.</p>	<p>Se destinaron dos equipos de cómputo para la digitalización de documentos de valor permanente con un escáner de alta producción. Se efectuaron gestiones con OGTI para la evaluación de uno de los equipos y su renovación.</p>	<p>Al mes de junio se ha digitalizado 64,525 imágenes, lo que representa el 64.52 % de lo programado para el 2019.</p>	<p>El avance significativo de esta actividad se debe al buen estado de conservación de la documentación por ser de años recientes.</p>

Handwritten signature or mark.



ANEXO C



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

I Oficina General de Administración

MEMORANDO N° 664 -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 2019-II Trimestre.

REFERENCIA : Memorando Múltiple N° 705-2019-PRODUCE/OGPPM

FECHA : 12 JUL. 2019



Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención a la información solicitada en el documento de la referencia, relacionada a las actividades y logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa - II Trimestre 2019.

Al respecto, se remite la siguiente información:

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

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 II TRIMESTRE DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 2019

ACTIVIDAD ⁽¹⁾	ACCIONES DESARROLLADAS ⁽²⁾	LOGRO ALCANZADO ⁽³⁾	ESTADO DE LA ACTIVIDAD ⁽⁴⁾
<p>1.3.4 Determinar los costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad.</p>	<p>Esta actividad encuentra pendiente de inicio en el segundo 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 Implementar Sistema de Comisión de Servicio con firma digital o firma electrónica</p>	<p>La Oficina de Contabilidad mediante el Informe N° 133-2019-PRODUCE/OGA-OC de fecha 09 de julio 2019 informa la siguientes actividades realizadas en el II Trimestre de 2019:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Con fecha 15 de abril 2019 la Oficina General de Administración mediante Memorando N° 392-2019-PRODUCE/OGA procedió con la validación y pruebas del Sistema y remitió a la Oficina General de Tecnologías de la Información la solicitud de Pase a Producción y el Acta de Aceptación del Usuario para continuar con el despliegue a producción para su uso operativo. 2. Mediante Memorando N° 422-2019-PRODUCE/OGTI de fecha 26 de abril 2019, la Oficina General de Tecnologías de la Información comunicó a la Oficina General de Administración que el Sistema de Comisión de Servicio, ya se encontraba desplegado en los ambientes 	<p>Se culminó la implementación del Sistema de Comisión de Servicio con firma digitalizada</p>	<p>Concluido</p>





	<p>de producción para su uso operativo, cuya acta de solicitud de Pase a Producción se encontraba debidamente firmado por la Oficina General.</p> <p>3. Con Memorando N° 453-PRODUCE/OGA de fecha 06 de mayo 2019, la Oficina General de Administración comunicó a todas las Dependencias de la entidad, que con el apoyo técnico de la Oficina General de Tecnologías de la Información se había implementado el Sistema de Comisión de Servicio del Ministerio de la Producción e invitó a los Coordinadores Administrativos, de Meta y Comisionados a la presentación del mencionado sistema, el mismo que se desarrolló el día miércoles 08 de mayo 2019.</p> <p>4. A través del Informe N° 092-2019-PRODUCE/OGA-OC de fecha 17 de mayo 2019, la Oficina de Contabilidad informó a la Oficina General de Administración sobre el resultado de la capacitación brindada a los participantes sobre el Sistema Comisión de Servicio, en cuya conclusión manifestó que permitirá que los usuarios realicen las solicitudes de viáticos de forma eficiente y una adecuada rendición de cuentas.</p> <p>Por lo mencionado anteriormente, se encuentra concluida la implementación del Sistema de Comisión de Servicio, con firma digitalizada.</p>		
<p>1.4.6</p> <p>Implementar el servicio de pago en línea por concepto de multas, cobranzas coactivas y decomiso</p>	<p>Mediante Memorando N° 861-2019-PRODUCE/OGA-T de fecha 09 de julio de 2019, la Oficina de Tesorería informó las siguientes actividades realizadas:</p> <p>1. Mediante Memorando N° 360-2019-PRODUCE/OGTI, la Oficina General de Tecnologías de la Información informa que se ha desarrollado el Sistema de Recaudación Electrónica (SISRE) para la cobranza por concepto de decomisos de CHI (recurso entero) el cual cumplió con los requerimientos técnicos para su funcionamiento en la plataforma Produce Virtual de la Extranet (para los administrados).</p> <p>2. Mediante Memorando N° 1558-2019-PRODUCE/OGA-OEC, la Oficina de Ejecución Coactiva informa que los acuerdos de las reuniones de</p>	<p>Se culminó la implementación del servicio de recaudación en línea para ingresos por concepto de Multas en Cobranza Coactiva y Decomisos.</p>	<p>Concluido</p>



	<p>coordinación relacionados al Servicio de Recaudación en Línea por concepto de Multas en Cobranza Coactiva, fueron atendidos por la Oficina General de Tecnología de la Información.</p> <p>3. Mediante Informe N° 075-2019-PRODUCE/OGA-OT, la Oficina de Tesorería informa a la Oficina General de Administración que el Servicio de Recaudación en Línea para ingresos por Multas en Cobranza Coactiva y Decomisos se encuentra implementado y entrará en funcionamiento a partir del día 15 de abril del año en curso, con la finalidad de solucionar la problemática de identificación de los pagos efectuados por los administrados.</p> <p>4. Con Memorando N° 391-2019-PRODUCE/OGA la Oficina General de Administración informa a la Secretaría General del Ministerio de la Producción que se ha culminado con la implementación del Servicio de Recaudación en Línea para el pago de obligaciones por concepto de Multas en Cobranza Coactiva y Decomisos, estando disponible para los administrados desde el 15 de abril de 2019.</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.

ANEXO D



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

Oficina General de Tecnologías de la Información

MEMORANDO N° 718 -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 N° 705-2019-PRODUCE/OGPPM

Anexo : Matriz de actividades

Fecha : San Isidro, 15 de julio 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 - II Trimestre.

En ese sentido, la OGTI procede a informar que ha CONCLUIDO con tres (03) actividades programadas y AVANZADO con cuatro (04) actividades para el período 2019 - II Trimestre. El detalle del logro de cada actividad se encuentra plasmado en la Matriz proporcionada como Anexo, incluyendo las evidencias necesarias.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente,




GROVER CERQUERA GUEVARA
Director General
Oficina General de Tecnologías de la Información
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

ANEXO

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

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	<ul style="list-style-type: none"> 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
1.1.3 Implementar acciones para la obligatoriedad en el uso del Sistema de Notificación Electrónica	<ul style="list-style-type: none"> o Mediante Memorando N° 1278-2019-PRODUCE/OGPARPA del 17.JUN.2019 la OGPARPA solicita opinión respecto al decreto supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas del Ministerio de la Producción. o Mediante Memorando N° 645-2019-PRODUCE/OGTI del 21.JUN.2019 la OGTI emite opinión respecto decreto supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas del Ministerio de la Producción. 	Emisión de opinión	Concluido
1.1.5 Implementar Expediente Electrónico en PRODUCE	<ul style="list-style-type: none"> o El expediente electrónico es parte del Sistema de Trámite Documentario -SITRADO (1.4.1) 		En desarrollo
1.1.7 Implementar las Líneas de Digitalización de la Documentación de valor permanente	<ul style="list-style-type: none"> o Mediante Memorando N° 535-2019-PRODUCE/OGTI del 23.MAY.2019 la OGTI informa que todo el personal de soporte técnico brindará el soporte técnico previa inducción sobre el funcionamiento de la línea de digitalización de microformas. o Mediante Memorando N° 580-2019-PRODUCE/OGTI del 30.MAY.2019 enviado a la OGDA se envían los Términos de Referencia para el Servicio de Soporte y Mantenimiento anual del Sistema de Control de Escaneo (SISCANER) y del Servicio de Modificación del Sistema de Control de Escaneo (SISCANER). o Mediante Memorando N° 609-2019-PRODUCE/OGTI del 13.JUN.2019 se envía a la OGDA los Términos de Referencia para el Servicio de Custodia de almacenamiento y custodia de medios de almacenamiento de microformas. o Mediante Memorando N° 517-2019-PRODUCE/OGTI del 14.JUN.2019 se envía a la OGDA el inventario de hardware y software del equipamiento que forma parte de la línea de digitalización. o Mediante Memorando N° 648-2019-PRODUCE/OGTI del 20.JUN.2019 se envía a la OGDA los Términos de Referencia necesarios para la renovación del servicio de soporte técnico y mantenimiento del Gestor Documental LASERFICHE el cual es uno de los componentes principales de la línea de digitalización. o Mediante Memorando N° 650-2019-PRODUCE/OGTI del 21.JUN.2019 se informa a la OGDA que el nuevo SITRADO incluirá un manual específico para el módulo de Mesa de Partes el cual es un documento necesario para el proceso de certificación. o Mediante Memorando N° 699-2019-PRODUCE/OGTI del 9.JUL.2019 se envía a solicitud de la OGDA los Términos de Referencia reformulados con las subsanaciones solicitadas para la renovación del servicio de soporte técnico y mantenimiento del Gestor Documental LASERFICHE el cual es uno de los componentes principales de la línea de digitalización. 		En desarrollo
1.4.1 Desarrollar el Nuevo Sistema de Trámite Documentario	<ul style="list-style-type: none"> 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. o Con fecha 08.07.2019, se remite comunicación a la Oficina General de Atención al Ciudadano para la validación correspondiente de área usuaria. 		En aprobación
1.4.2 Implementar Sistema de Viáticos con firma Digital o firmar electrónica	<ul style="list-style-type: none"> 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. o Con fecha 11.06.2019 se implementó en los ambientes de producción el Sistema de Comisiones de Servicios (ex viáticos). 	Sistema Implementado	Concluido
1.4.3 Implementar opciones de consultas a través del APP Produce Móvil	<ul style="list-style-type: none"> o Con fecha 10.JUN.2019 OGTI inició el desarrollo de los módulos de consulta de Embarcaciones, Plantas y Dispositivos Legales. o Con fecha 24.JUN.2019 OGTI se concluyó el desarrollo de los módulos de consulta de Embarcaciones, Plantas y Dispositivos Legales. o Con fecha 12.JUL.2019 OGTI se inicia las pruebas de software respectivas para su lanzamiento oficial. 		En desarrollo
1.4.5 Implementar Servicio Web de Consultas de Permisos de Pesca	<ul style="list-style-type: none"> 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
1.4.6 Implementar el servicio de pago en línea por concepto de multas, cobranzas coactivas y decomiso	<ul style="list-style-type: none"> o Con fecha 09.MAY.2019 OGTI se concluyó con el desarrollo y Pasó a Producción el o Con fecha 12.ABR.2019 OGTI se inició el pase a producción. o Con fecha 16.MAY.2019 OGTI Scotiabank confirma que el servicio está operativo. 	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 II Trimestre.

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

ANEXO E





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

I Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio

MEMORANDO N° 898 -2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGPAR

A : 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 2019-II Trimestre

Referencia : Memorando Múltiple N° 705-2019-PRODUCE/OGPPM

Fecha : San Isidro, 16 JUL. 2019

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia, mediante el cual su Despacho ha solicitado se informe sobre el avance al II Trimestre 2019 del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción.

Sobre el particular, se remite adjunto al presente, la matriz del Anexo 01 que contiene la información de las actividades realizadas, así como los logros alcanzados por esta Dirección General en el marco del citado Plan.

Atentamente,



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

ANEXO F



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

I Oficina Gestión del Talento Humano

MEMORANDO N.º 1198-2019-PRODUCE/OGTH

A : José 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 2019-II Trimestre

REF : Memorando Múltiple N° 705-2019-PRODUCE/OGPPM

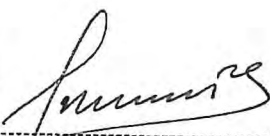
FECHA : San Isidro, Julio del 2019



Es grato dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia dando respuesta a la programación establecida en el Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción 2019-II Trimestre.

Atentamente




MARCIAL FELIPE PIMENTEL CIPRIANO
Director General
Oficina General de Recursos Humanos
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN



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

ANEXO N° 01

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

ACTIVIDAD ¹	ACCIONES DESARROLLADAS ²	LOGRO ALCANZADO ³	ESTADO DE LA ACTIVIDAD ⁴
Capacitar en Gestión de Riesgos	<p>El curso de Gestión de Riesgos no se encuentra contemplado en el PDP del Ministerio de la Producción (Resolución Secretarial N° 016-2019-PRODUCE/SG)</p> <p>Al respecto, según las actividades requeridas en el Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de Producción, se realizará una modificación al PDP incluyendo el respectivo Curso.</p> <p>El curso se ejecutará en el III semestre del 2019.</p>	Ninguno	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 al II Trimestre

⁴ Estados posibles: En desarrollo, En aprobación y Concluido





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

<p>Capacitar en Simplificación Administrativa y Modernización del Estado</p>	<p>El curso de Simplificación Administrativa y Modernización del Estado no se encuentra contemplado en el PDP del Ministerio de la Producción (Resolución Secretarial N° 016-2019-PRODUCE/SG) Al respecto, según las actividades requeridas en el Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de Producción, se realizará una modificación al PDP incluyendo el respectivo Curso. El curso se ejecutará en el III semestre del 2019.</p>	<p>Ninguno</p>	<p>En desarrollo</p>
--	--	----------------	----------------------



EL PERÚ PRIMERO

ANEXO G



PERÚ

Ministerio de la Producción

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

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

I Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

ANEXO G

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

ACTIVIDAD ⁽¹⁾	ACCIONES DESARROLLADAS ⁽²⁾	LOGRO ALCANZADO ⁽³⁾	ESTADO DE LA ACTIVIDAD ⁽⁴⁾
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.	<ol style="list-style-type: none"> 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. Identificación de servicios y procesos a documentar. 4. Avance de los documentos técnicos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinador de Servicio y Calidad designado. 2. Coordinador de Servicio y Calidad capacitado. 3. Identificación de Servicios y procesos a incluir en el Sistema de Gestión para la Calidad. 4. Avance en los documentos técnicos tales como ficha, flujo de procesos. 	En desarrollo.
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.	<ol style="list-style-type: none"> 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. Identificación de servicios y procesos a documentar. 4. Avance de los documentos técnicos. 	<ol style="list-style-type: none"> 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. 4. Avance en los documentos técnicos tales como ficha, flujo de procesos, Indicadores y No conformidades más comunes. 	En desarrollo.
1.2.3 Documentar los procesos del Programa Nacional TU EMPRESA, en el marco de la ampliación de alcance del SGC.	<ol style="list-style-type: none"> 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. Identificación de servicios y procesos a documentar. 4. Avance de los documentos técnicos. 	<ol style="list-style-type: none"> 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. 4. Avance en los documentos técnicos tales como ficha, flujo de procesos, Indicadores y No conformidades más comunes. 	En desarrollo.



EL PERÚ PRIMERO



I Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

<p>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.</p>	<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> <p>Artículo 1, Ratificación de procedimientos administrativos, según Anexo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <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"> • Eliminación de los requisitos de dos (02) procedimientos administrativos, según Anexo N° 1 de la RM en mención. • Simplificación y reemplazo de los requisitos de tres (03) procedimientos administrativos, según Anexo N° 2 de la RM en mención. • 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. <p>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.</p>	<p>R.M. N° 136-2019-PRODCE aprobada en el plazo establecido.</p>	<p>Concluido</p>
--	--	--	------------------



EL PERÚ PRIMERO



I Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó asistencia técnica a los Órganos de Línea Involucrados: Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas, Dirección General de Pesca para Consumo Humano Directo e Indirecto y Pesca Artesanal; en el llenado de Fichas para el ACR- EX ANTE, insumo para pre publicación de los Proyectos Normativos. Se efectuó la presentación del Coordinador de Calidad Regulatoria de la Secretaría de Gestión Pública-PCM (17.05.2019), sobre el estado de situación del ACR a PRODUCE y acciones a desarrollar. 	<p>Se Publicó la Resolución Ministerial N° 231-2019-PRODUCE (27.05.2019): Disponen la publicación del proyecto de Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley General de Pesca aprobado por D.S. N° 012-2001-PE, el Reglamento del Decreto. Legislativo. N° 1084, Ley sobre Límites Máximos de Captura por Embarcación, aprobado por D.S. N° 021-2008-PRODUCE y el Reglamento de Ordenamiento Pesquero del Recurso Merluza, aprobado por D.S. N° 016-2003-PRODUCE.</p> <p>Se Publicó la Resolución Ministerial N° 237-2019-PRODUCE (01.06.2019): Disponen la publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura.</p>	<p>Concluido</p>
<p>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.</p>	<p>Se brindó asistencia técnica a los Órganos de Línea Involucrados: Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas, Dirección General de Pesca para Consumo Humano Directo e Indirecto y Pesca Artesanal; en la elaboración de las Tablas ASME y Diagramas de Flujo, de los Procedimientos Administrativos del Stock.</p>	<p>Se registraron los Diagramas de Flujo de los Procedimientos Administrativos del ACR del Stock, según Anexo 1: ACR DE P.A. del Stock.</p>	<p>En desarrollo</p>
<p>1.3.4 Determinar los costos de los Procedimientos Administrativos.</p>	<p>Se realizó la reunión: Orientaciones para la actualización del TUPA, llevada a cabo el 12 de junio del presente, a cargo del especialista de la SGP/PCM: Luis Lopez.</p>		<p>En desarrollo</p>
<p>1.3.5 Elaborar el formato de sustento Legal y Técnico de cada P.A.</p>	<p>Se realizó la reunión: Orientaciones para la actualización del TUPA, llevada a cabo el 12 de junio del presente, a cargo del especialista de la SGP/PCM: Luis Lopez.</p>		<p>En desarrollo</p>





PERÚ

Ministerio de la Producción

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

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

I Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

1.3.6 Formular y presentar el Proyecto TUPA de Produce.	Se realizó la reunión: Orientaciones para la actualización del TUPA, llevada a cabo el 12 de junio del presente, a cargo del especialista de la SGP/PCM: Luis Lopez.		En desarrollo
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.	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.	<p>a) Se identificaron los procesos de la entidad en el Formato N.º1 "Relación de Procesos", para lo cual la OGPPM, a través de sus Facilitadores Metodológicos, brindó asesoría y asistencia técnica a los Coordinadores de Procesos y Riesgos de las Dependencias, a efectos de que la identificación de los procesos se efectúe conforme las normas sustantivas y los aspectos metodológicos de "Gestión por Procesos".</p> <p>b) El 28/06/2019, se remitió a las Dependencias el proyecto de la Representación Gráfica del Mapa de Procesos del Ministerio de la Producción y la relación de los procesos que integran los macroprocesos para la revisión y validación correspondiente.</p>	Proyecto de la Representación Gráfica del Mapa de Procesos del Ministerio de la Producción.	En desarrollo



EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio de la Producción

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

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

I Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

2.1.3 Elaborar proyecto de Manual de Procedimientos (MAPRO) de PRODUCE.	Dado que el MAPRO está compuesto por fichas de procedimientos y diagramas de procesos; actualmente, se viene brindando asesoría y asistencia técnica a los Coordinadores de Procesos y Riesgos de los órganos y programas del Ministerio, con quienes también se ha identificado y validado procesos, los cuales han sido documentados en el formato F1. Relación de procesos, en el marco de la Directiva General N° 001-2019-PRODUCE/OGPPM "Disposiciones para la implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio de la Producción".	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos identificados y validados por los órganos y programas, • Formatos N° 1 – Relación de procesos, debidamente validados por los órganos y programas. • Diagramas de procesos. 	En desarrollo
2.1.4 Actualizar los Manuales de Operaciones de los Programas Nacionales.			Programado para el segundo semestre
2.2.2 Elaborar los Manuales de Gestión de Riesgos (MGR).	Se propuso la segunda modificatoria a la Directiva General N° 001 – 2018 – PRODUCE / OGPPM "Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio de la Producción".	Propuesta de Resolución Directoral que modifica la Directiva General N° 001 – 2018 – PRODUCE / OGPPM "Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio de la Producción."	En desarrollo



J. VEGA

EL PERÚ PRIMERO