



Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

MEMORANDO N° 053 -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” – al III Trimestre

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

FECHA : San Isidro, 16 OCT. 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.

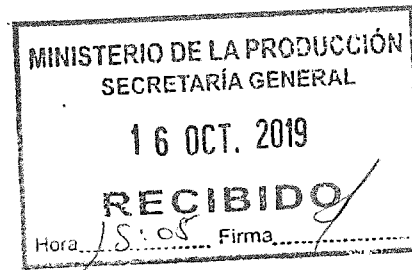
Sobre el particular, la Oficina de Planeamiento y Modernización de la OGPPM, en su calidad de Responsable del EMC, ha elaborado el Informe N° 232-2019-PRODUCE/OGPPM/OPM, en coordinación con los representantes ejecutores del EMC, el cual contiene las acciones desarrolladas para la implementación del “Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa de PRODUCE, Periodo 2019” correspondiente al III Trimestre, el mismo que esta Oficina General hace suyo, y remite a su Despacho para su conocimiento y fines pertinentes.

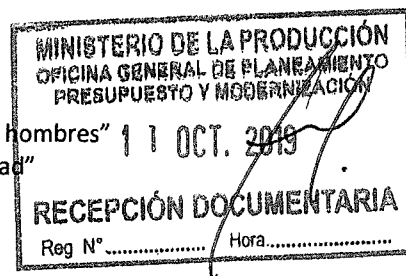
Atentamente



[Handwritten signature]

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





I Oficina de Planeamiento y Modernización

INFORME N.º 232-2019-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 III Trimestre

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

FECHA : San Isidro, **10 OCT. 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 y documento 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°799-2019-PRODUCE/OGPPM, se remite al Secretario General el Informe 176-2019-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 desarrolladas para la implementación del "Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa de PRODUCE-Período 2019" correspondiente al II 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° 845-2019-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° 970-2019-PRODUCE/OGPPM, la OGPPM solicitó a los responsables ejecutores del mencionado Plan, informar el avance al III 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.
- 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.





“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

- 3.4 Mediante Informe N°176-2019-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” - II Trimestre.

DE LAS ACTIVIDADES Y LOGROS ALCANZADOS AL III TRIMESTRE 2019

- 3.5 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° 970-2019-PRODUCE/OGPPM, informen sobre sus actividades y logros alcanzados al III Trimestre; es así que informaron con los siguientes documentos:

- La Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura (DGPARPA), mediante Memorando N° 2044-2019-PRODUCE/DGPARPA (25.09.19). (Anexo A)
- La Oficina General de Atención al Ciudadano (OGACI), mediante Memorando N° 212-2019-PRODUCE/SG/OGACI (01.10.19). (Anexo B)
- La Oficina General de Administración (OGA), mediante Memorando N° 920-2019-PRODUCE-OGA (30.09.19). (Anexo C)
- La Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI), mediante Memorando N° 949-2019-PRODUCE/OGTI (02.10.19). (Anexo D)
- La Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio (DGPAR), mediante Memorando N° 1242-2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGPAR (07.10.2019) Anexo E)
- La Oficina General de Recursos Humanos (OGRH), con Memorando N°1651-2019-PRODUCE/OGRH (07.10.19). (Anexo F)
- Los profesionales de la OPM, informaron sobre los avances de las actividades a su cargo, que se muestran en el Anexo G

- 3.6 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 III Trimestre se han “Culminado” 11 actividades y se encuentran “En desarrollo” 21 actividades.

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





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

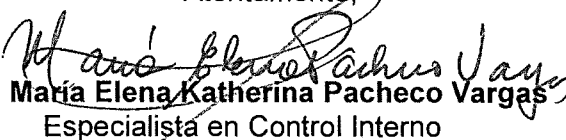
IV. CONCLUSIÓN

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 el “Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción, periodo 2019”, al III Trimestre; donde se observan, 11 actividades “Concluidas” y 21 “En desarrollo”.

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 Katherina 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.




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

CUADRO N° 1

ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DESARROLLADAS AL III 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 por la Oficina General de Atención al Ciudadano (OGACI), 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 |



| 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 | <p>Con Memorando N° 240-2019-PRODUCE/SG/OGACI-OACI, de fecha 08 de agosto del año en curso, la Oficina de Atención al Ciudadano- OACI, solicita a la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) reuniones de coordinación con el objetivo de implementar el módulo para el registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentados por los ciudadanos, como una mejora en la calidad de los servicios que se brindan y, en el marco del plan de trabajo de simplificación administrativa del Ministerio de la Producción 2019.</p> <p>En fecha 16 de setiembre del año en curso, la OACI reitera a la OGTI, mediante comunicación electrónica, lo solicitado con el Memorando N° 240-2019-PRODUCE/SG/OGACI-OACI.</p> <p>La OGTI manifiesta que no resulta necesario desarrollar los módulos de registro, por cuanto los reclamos, sugerencias, quejas y denuncias que se presentan serán registradas a través del nuevo SITRADO.</p> | Se está a la espera de la Resolución Ministerial que oficialice el uso del Expediente Digital y por ende del SITRADO que hace uso de este tipo de expediente. | En Desarrollo Se prevé para el IV Trimestre. |



| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE(S) | ACCIONES DESARROLLADAS | LOGRO ALCANZADO | ESTADO DE LA ACTIVIDAD |
|------------|--|----------------------|---|---|---|
| | 1.1.3 Implementar acciones para la obligatoriedad en el uso del Sistema de Notificación Electrónica. | DGP/AR/DGP/ARPA/OGTI | <p>Mediante Memorando N° 1482-2019-PRODUCE/DGP/ARPA de fecha 17 de julio de 2019, DGP/ARPA remitió al Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura el Informe N° 193-2019-PRODUCE/DPO, mediante el cual concluye que procede continuar con el trámite correspondiente para la aprobación del "Decreto Supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas por el Ministerio de la Producción y aprueba su Reglamento"</p> <p>A través de los Oficios Nos 335-2019-PRODUCE/DVPA y 336-2019-PRODUCE/DVPA, ambos de fecha 23 de julio de 2019, se solicitó a la PCM y al MINJUS, respectivamente, emitan opinión previa respecto al proyecto de decreto supremo, conforme a lo regulado en el TUO de la LPAG.</p> <p>Mediante el Oficio N° 410-2019-PRODUCE/DVPA de fecha 10 de setiembre se reiteró la solicitud de opinión a la PCM. A la fecha no se ha recibido respuesta de la PCM.</p> | Se recibió la respuesta del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos el 13 de setiembre del 2019 (Oficio N° 3059-2019-JUS/SG); adjuntando copia del Informe Legal N° 328-2019-JUS/DGDNCR, emitido por la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria, solicitando subsanar las observaciones señaladas en dicho documento respecto al proyecto de Decreto Supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos, y actuación emitida por el Ministerio de la Producción. | En desarrollo. Según el Plan programado para el IV Trimestre. |
| | 1.1.4 Elaborar, aprobar y publicar la Directiva del Modelo de Gestión Documental. | OGACI | Revisión del proyecto de directiva existente en conjunto con la OGTI. Se llevaron a cabo reuniones con los funcionarios o representantes de las UO para definir los documentos que emitidos digitalmente serán necesariamente impresos por su connotación. | | En desarrollo. Previsto para diciembre. |
| | 1.1.5 Implementar Expediente Electrónico en PRODUCE. | OGACI | Acompañamiento en las capacitaciones a la OGTI, dirigida a los usuarios, según perfiles. Consulta a la PCM sobre el "expediente electrónico. | Usuarios del SITRADO C capacitados, con interrogantes absueltos sobre su regulación, según el TUO de la Ley 27444 y el Modelo de Gestión Documental, R. SEGDI N°001-2017-PCM/SEGDI. Se obtuvo respuesta a las consultas efectuadas a la PCM, a través del Director de la Subsecretaría de | En desarrollo. Según el Plan programado para el IV Trimestre. |



| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE(S) | ACCIONES DESARROLLADAS | LOGRO ALCANZADO | ESTADO DE LA ACTIVIDAD | |
|------------|-------------|---|------------------------|---|---|--|
| | | | | Transformación Digital, sobre la regulación actual del "Expediente Electrónico", que absolvió, entre otros, que la Presidencia del Consejo de Ministros aprobará los lineamientos para establecer las condiciones y uso de las tecnologías y medios en los procedimientos administrativos, junto a sus requisitos. | | |
| | 1.1.6 | Implementar Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas. | OGACI | Se han realizado simulacros con respecto a la Certificación de Idoneidad Técnica del SPAM, teniendo como base la Norma Técnica Peruana 392.030-2/2015, aplicando los procesos de digitalización de documentos con valor legal en la Línea de Producción. En principio se ha tenido en cuenta el Informe Técnico de Evaluación emitido por un Consultor, respecto a la intervención efectiva de los operadores en los procesos de la Línea de Producción de Microformas. | 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. Según el Plan programado para el IV Trimestre |
| | 1.1.7 | Implementar la Línea de Digitalización de la Documentación de valor permanente. | OGACI/OGTI | Durante el tercer trimestre del año se han digitalizado 33 375 documentos. | Hasta la fecha se ha logrado obtener 86 789 imágenes, siendo 100 000 imágenes la meta propuesta, se alcanzó el 87% de lo propuesto para el año 2019. | En desarrollo. Según el Plan programado para el IV Trimestre. |



| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE(S) | ACCIONES DESARROLLADAS | LOGRO ALCANZADO | ESTADO DE LA ACTIVIDAD |
|--|---|--------------------------------|---|--|--|
| | 1.1.8 Implementar la plataforma para la eliminación de barreras y simplificación administrativa para MyPE e INDUSTRIA. | DGPAR | <p>Para el adecuado funcionamiento de la plataforma web del Sistema de Evaluación de Barreras Administrativas – SEBAS:</p> <p>a. Se ha previsto un convenio marco de cooperación interinstitucional entre la Cámara de Comercio de Lima y Produce, la OGAJ ha remitido algunas observaciones a dicha propuesta.</p> <p>b. Se ha previsto un convenio marco de cooperación interinstitucional entre el INDECOP y Produce, considerando las observaciones que hizo llegar vía correo electrónico el INDECOP.</p> <p>c. Respecto a la implementación de la plataforma Web SEBAS, este aplicativo se encuentra en revisión en el ambiente de calidad de la OGTI. A fines de agosto informaron que el DVMYPE estaba cuestionando la necesidad de contar con el SEBAS.</p> <p>d. Por ello, en la actualidad se encuentra paralizado. No obstante, se vienen realizando seguimiento de los productos necesarios para su adecuado funcionamiento en las diferentes dependencias de PRODUCE.</p> | Se han elaborado 4 productos, los cuales son: i) Directiva que contiene los lineamientos para el funcionamiento del Sistema de Evaluación de Barreras Administrativas "SEBAS", ii) Propuesta de convenio marco de cooperación interinstitucional entre PRODUCE y la Cámara de Comercio de Lima, iii) Propuesta de convenio marco de cooperación interinstitucional entre PRODUCE y el INDECOP y iv) Implementación de la Plataforma Web SEBAS. | En desarrollo. Según el cronograma del plan de trabajo se tenía proyectado que el Sistema de Evaluación de Barreras Administrativa para MYPE e Industria se encuentre operativo para la quincena del setiembre del presente año; no obstante, debido a decisiones del DVMYPE el proyecto se encuentra paralizado. |
| 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. Identificación y designación del Coordinador de Servicio y Calidad para la DGSFS de Mype e INDUSTRIA.</p> <p>b. Capacitación al Coordinador de Servicios de Calidad para la DGSFS de Mype e INDUSTRIA.</p> <p>c. Identificación de servicios y procesos a documentar.</p> <p>d. Documentos Técnicos del SGC terminados.</p> <p>e. Avance de los documentos Técnicos del servicio.</p> | <p>a. Coordinador de Servicio y Calidad designado.</p> <p>b. Coordinador de Servicio y Calidad capacitado.</p> <p>c. Identificación de Servicios y procesos a incluir en el Sistema de Gestión para la Calidad.</p> <p>d. Avance en los documentos técnicos tales como ficha, flujo de procesos</p> | En desarrollo. Previsto para ser concluido el 15 de noviembre del 2019. |
| | 1.2.2 Documentar los procesos de la Dirección General de Consumo Humano Directo e Indirecto, en el marco de la | DGPCHDI/ OGPPM | <p>a. Identificación de servicios y procesos a documentar.</p> <p>b. Avance de los documentos técnicos.</p> | Documentos técnicos del SGC terminados y publicado en la carpeta compartida del ISO. Avance en los documentos técnicos del servicio. | En desarrollo. Previsto para ser concluido el 15 de noviembre. |



| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE(S) | ACCIONES DESARROLLADAS | LOGRO ALCANZADO | ESTADO DE LA ACTIVIDAD |
|--|---|----------------------------|--|--|---|
| | ampliación de alcance del SGC. | | | | |
| | 1.2.3 Documentar los procesos del Programa TU EMPRESA, en el marco de la ampliación de alcance del SGC. | Programa TU EMPRESA/ OGPPM | a. Identificación y designación del Coordinador de Servicio y Calidad para el programa Nacional TU EMPRESA. b. Capacitación al Coordinador de Servicios de Calidad para la DGSFS de MYPE e INDUSTRIA. c. Avance en la Identificación de servicios y procesos a documentar. d. Avance de los documentos técnicos del SGC. | a. Coordinador de Servicio y Calidad designado. b. Coordinador de Servicio y Calidad capacitado. c. Avance en la Identificación de servicios y procesos a documentar. d. Avance de los documentos técnicos del SGC. | En desarrollo. Previsto para el mes de Diciembre. |
| 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 | 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: 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 contados a partir del día siguiente de la publicación del D.S. 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: • 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. | R.M. N° 136-2019-PRODUCE aprobada en el plazo establecido. | Concluido. |



| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE(S) | ACCIONES DESARROLLADAS | LOGRO ALCANZADO | ESTADO DE LA ACTIVIDAD |
|------------|---|------------------------|---|--|------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | | |
| | 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. 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 Dirección General de Pesca Artesanal; en el llenado de Fichas para el ACR- EX ANTE, insumo para pre publicación de los Proyectos Normativos</p> <p>b. 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>a. Se Publicó la Resolución Ministerial N° 231-2019-PRODUCE (27.05.2019): Dispone 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>b. 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. |



| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE(S) | ACCIONES DESARROLLADAS | LOGRO ALCANZADO | ESTADO DE LA ACTIVIDAD | |
|---|-------------|---|------------------------|--|---|--|
| | 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 solicitó a los órganos responsables a cargo de Procedimientos Administrativos, un representante para la Actualización del TUPA. | Se difundió el Memorando Múltiple N° 882-2019-PRODUCE/OGPPM. Se registraron a los representantes de cada órgano a cargo de Procedimientos Administrativos TUPA, quienes presentarán sus Tablas ASME . | En desarrollo. Previsto para concluirlo en Noviembre. |
| | 1.3.4 | Determinar los Costos de los Procedimientos Administrativos (PA) y Servicios Prestados en Exclusividad (SPE) (DS N° 064-2010-PCM). | OGA | Se Asistió a la SGP-PCM, para recibir orientaciones respecto al Sistema Único de Trámites- SUT. Esta actividad se encuentra pendiente de inicio, al estar supeditada al desarrollo de la actividad 1.3.3. | Se elaboró Proyecto de Resolución Secretarial para designación del Responsable de la Administración de Usuarios del SISTEMA Único de Trámites en el PRODUCE, que permitirá determinar los Costos de los Procedimientos Administrativos de acuerdo a la Metodología de Costos. | En desarrollo. Previsto para concluirlo en Noviembre. |
| | 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. | Se registraron a los representantes de cada órgano a cargo de Procedimientos Administrativos TUPA, quienes elaborarán el formato de sustento Legal y Técnico de cada P.A. para consolidación del Nuevo TUPA PRODUCE. | En desarrollo. Está previsto para ser concluido en el mes de diciembre. |
| | 1.3.6 | Formular y presentar el Proyecto TUPA de PRODUCE (DS N 062-2009-PCM). | OGPPM/ÓRGANOS DE LINEA | Se emitió el Memorando Múltiple N° 882-2019-PRODUCE/OGPPM, respecto a la Actualización del TUPA. | Se registraron a los representantes de cada órgano a cargo de Procedimientos Administrativos TUPA, quienes elaborarán el formato de sustento Legal y Técnico de cada P.A. para consolidación del Nuevo TUPA PRODUCE(Se adjunta Memorandos. | En desarrollo. Está previsto para ser concluido en el mes de diciembre. |
| 1.4 Promover el uso de herramientas informáticas estandarizadas, procedimientos en línea y el | 1.4.1 | Desarrollar el nuevo Sistema de Trámite Documentario. | OGTI | Mediante Memorando N° 825-2019-PRODUCE/OGTI del 27.AGO.2019 se informa a todas las dependencias que habiéndose reprogramado la fecha de lanzamiento del SITRADOCC deberán enviar a la OGTI a relación de todo el personal que firmará documentos digitalmente. | La propuesta de la Resolución Ministerial que dará inicio a la puesta en producción del nuevo SITRADOCC. | En desarrollo. Previsto para el IV Trimestre. |



| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | | RESPONSABLE(S) | ACCIONES DESARROLLADAS | LOGRO ALCANZADO | ESTADO DE LA ACTIVIDAD |
|--|-------------|--|----------------|--|---|---|
| intercambio de información entre entidades | 1.4.2 | Implementar Sistema de Viáticos con firma digital o firma electrónica. | OGA/OGTI | La OGA acordó el envío de las actas de aceptación de área usuaria y pase a producción para el día 15.04.2019. Con fecha 11.06.2019 se implementó en los ambientes de producción el Sistema de Comisiones de Servicios (ex viáticos). | Servicio implementado. | Concluido. |
| | 1.4.3. | Implementar opciones de consultas a través del APP PRODUCE Móvil. | OGTI | a. Con fecha 10.JUN.2019 OGTI inició el desarrollo de los módulos de consulta de Embarcaciones, Plantas y Dispositivos Legales. b. Con fecha 24.JUN.2019 OGTI se concluyó el desarrollo de los módulos de consulta de Embarcaciones, Plantas y Dispositivos Legales. c. Con fecha 12.JUL.2019 OGTI inicia las pruebas de software respectivas para su lanzamiento oficial. | Al 02.OCT.2019 ya se encuentran implementadas las opciones de consulta a través de la APP PRODUCE Móvil. | Concluido. |
| | 1.4.4 | Implementar el Nuevo Portal del Ciudadano. | OGTI | Al 04.OCT.2019 se sigue el proceso de implementación de sistemas y servicios al "PRODUCE VIRTUAL". | La OGTI ha desarrollado la plataforma PRODUCE VIRTUAL con acceso a través de: https://sistemas.produce.gob.pe , como un único punto de acceso para que los administrados y funcionarios accedan a los sistemas y servicios brindados por la OGTI. | En desarrollo Plataforma PRODUCE VIRTUAL está supeditado a las coordinaciones con los órgano y unidades orgánicas propietarios de los sistemas de información que faltan aún migrar a esta plataforma. |
| | 1.4.5 | Implementar Servicio Web de Consulta de Permisos de Pesca. | OGTI | a. Con fecha 03.ABR.2019 el servicio web de Consulta de Permiso de Pesca se desplegó en producción. b. Con fecha 09.ABR.2019 se realizarán las gestiones correspondientes con la PCM para su publicación en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado -PIDE. | 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 | a. Con fecha 09.MAY.2019 la OGTI concluyó con el desarrollo. b. Con fecha 12.ABR.2019 se inició el pase a producción. c. 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 Secretaria 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 | El 22/08/2019, la Secretaria General aprobó el Mapa de Procesos del Ministerio de la Producción-versión 3.0, mediante la Resolución Secretarial N° 034-2019-PRODUCE/SG, la cual fuera elaborada en el marco de la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la administración pública. | Mapa de Procesos del Ministerio de la Producción-versión 3.0 aprobado y publicado en el portal web de la entidad. | Concluido. |
| | 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 las Dependencias del Sector de Pesca y Acuicultura, con quienes también se ha identificado y validado procesos. | Proyecto del documento técnico "diagrama de proceso" y "ficha de procedimiento. | En desarrollo. Según el Plan programado para el IV Trimestre. |
| | 2.1.4 | Actualizar los Manuales de Operaciones de los Programas Nacionales. | OGPPM/ORGANOS DE APOYO/ASESORAMIENTO Y DE LÍNEA | La OGPPM emitió opinión favorable con memorando N° 641-2019-PRODUCE/OGPPM, a la Propuesta de Modificación el MOP del Programa Nacional de Diversificación Productiva (PNDP), dirigido a la OGAJ para proseguir con el trámite correspondiente. Se remitió el Memorando N° 581-2019-PRODUCE/OGPPM formulándose | | En desarrollo Previsto para ser concluido en Diciembre. |



| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | | RESPONSABLE(S) | ACCIONES DESARROLLADAS | LOGRO ALCANZADO | ESTADO DE LA ACTIVIDAD |
|---|-------------|--|---|--|---|--|
| | | | | recomendaciones a la propuesta de MOP del Programa INNOVATE que requieren ser implementadas. | | |
| 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 ha realizado la priorización de los procesos de soporte de las siguientes dependencias: Oficina de Abastecimiento, Oficina de Tesorería, Oficina de Contabilidad, Oficina de Gestión del Talento Humano, Oficina de Administración de Recursos Humanos. En relación a dicha priorización se viene realizando la identificación de los riesgos, en mesa de trabajo con los usuarios, de acuerdo a la Directiva N°001-2018 PRODUCE/OGPPM y sus modificatorias. | Procesos priorizados para la identificación de los riesgos. Se aprobó 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", con Resolución Directoral N° 012 – 2019 PRODUCE / OGPPM, 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. Según el Plan programado para el IV Trimestre. |
| 3.1 Capacitar al Personal de PRODUCE. | 3.1.1 | Capacitar en Gestión de Riesgos. | OGRH/ OGPPM | Para la charla de Control Interno y Gestión de Riesgos, se envió a la Contraloría General de la República el Oficio N° 702-2019-PRODUCE/OGRH de fecha 10.09.2019, solicitando el dictado dicha charla. El taller es transversal y será dirigido a todos los servidores del Ministerio de la Producción. | | En desarrollo. Previsto realizarse en el IV trimestre. |
| | 3.1.2 | Capacitar en Simplificación Administrativa y Modernización del Estado. | OGRH/OGPPM | Se está desarrollando la acción de capacitación: Ley Procedimiento Administrativo General N° 27444, será ejecutado en el mes de octubre, con una participación de 40 servidores de distintas unidades orgánicas. En el desarrollo de la acción de capacitación será incluido como parte del temario la Simplificación Administrativa y Modernización del Estado. | | En desarrollo. Previsto para concluirse en el mes de octubre. |
| | 3.1.3 | Capacitar en Gestión por Procesos. | OGRH/OGPPM | Se desarrolló la acción de capacitación: "Gestión por Procesos" con una duración de 18 horas cronológicas, los días 16, 23 y 25 de julio y 01, | Se desarrolló la acción de capacitación: "Gestión por Procesos", con una participación de | Concluido. |



| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE(S) | ACCIONES DESARROLLADAS | LOGRO ALCANZADO | ESTADO DE LA ACTIVIDAD |
|------------|---|----------------|--|---|------------------------|
| | | | 06 y 08 de agosto, en el horario de 04:00 p.m. - 07:00 p.m. | 21 servidores de distintas unidades orgánicas. | |
| | 3.1.4 Capacitar en Gestión de la Calidad. | OGRH/OGPPM | En el desarrollo de la acción de capacitación " Gestión por Procesos" fue incluido como parte del temario la Gestión de Calidad. | Se desarrolló el temario la Gestión de Calidad, con una participación de 21 servidores. | Concluido. |



ANEXO A

**Memorando
DGPARPA**

N° 2044-2019-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 Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura

MEMORANDO N° 2044 -2019-PRODUCE/DGPARPA

A : JOSÉ ARMANDO CALDERON VALENZUELA
Director General
Oficina General 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-III Trimestre

REFERENCIA : Memorando Múltiple N° 970-2019-PRODUCE/OGPPM

FECHA : San Isidro, 25 de setiembre de 2019

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia mediante el cual solicita que se le informe el avance al tercer trimestre en el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción.

Al respecto, se adjunta en anexo la matriz solicitada.

Atentamente,



SILVIA VELASQUEZ SILVA

Directora General

Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura

DPO/nos

EL PERÚ PRIMERO

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 Implementar acciones para la obligatoriedad en el uso del Sistema de Notificación Electrónica" | <p>Mediante Memorando N° 1482-2019-PRODUCE/DGPARPA de fecha 17 de julio de 2019, se remitió al Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura el Informe N° 193-2019-PRODUCE/DPO, mediante el cual se concluyó que procede continuar con el trámite correspondiente para la aprobación del "Decreto Supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas por el Ministerio de la Producción y aprueba su Reglamento"</p> <p>A través de los Oficios N°s 335-2019-PRODUCE/DVPA y 336-2019-PRODUCE/DVPA, ambos de fecha 23 de julio de 2019, se solicitó a la PCM y al MINJUS, respectivamente, emitan opinión previa respecto al proyecto de decreto supremo, conforme a lo regulado en el TUO de la LPAG.</p> <p>Mediante el Oficio N° 410-2019-PRODUCE/DVPA de fecha 10 de setiembre se reiteró la solicitud de opinión a la PCM. A la fecha aún nos encontramos a la espera de respuesta.</p> | <p>Se recibió la respuesta del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos el 13 de setiembre (Oficio N° 3059-2019-JUS/SG con registro N° 00025960-2018-1).</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 III Trimestre.
- (4) Estados posibles: En desarrollo, En aprobación y Concluido.



PERÚ Ministerio de la Producción

CARGO

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

I Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura

San Isidro, 10 SET. 2019

OFICIO N° 410 -2019-PRODUCE/DVPA

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
TRAMITE DOCUMENTARIO
SEDE PALACIO

11 SEP. 2019

HORA:

20:400 28380

RECIBIDO EN LA FECHA

1316 ✓

Señora:

Úrsula Desilú Chempen
Secretaría General

Presidencia del Consejo de Ministros

Jr. Carabaya Cdra. 1 S/N, Palacio de Gobierno, Cercado de Lima, Lima

Presente.-

Asunto : Proyecto de decreto supremo que dispone la notificación vía casilla electrónica de los procedimientos administrativos de competencia del Ministerio de la Producción

Anexo : Oficio N° 335-2019-PRODUCE/DVPA

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al documento de la referencia, mediante el cual se solicitó la opinión previa respecto al proyecto de decreto supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica en los procedimientos administrativos bajo competencia del Ministerio de la Producción, de conformidad con lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En tal sentido, a efecto de continuar con el trámite correspondiente para la prepublicación del citado proyecto normativo, mucho agradeceré nos remita la opinión de su sector.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



MARÍA DEL CARMEN ABREGÚ BÁEZ
Viceministra de Pesca y Acuicultura

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

9

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

Miraflores, 12 SET. 2019

OFICIO N° 3059-2019-JUS/SG

Señor
FERNANDO ALARCÓN DÍAZ
Secretario General
Ministerio de la Producción
Presente.-

Asunto : Opinión sobre proyecto de Decreto Supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas por el Ministerio de la Producción y aprueba su Reglamento

Referencia : Oficio N° 336-2019-PRODUCE/DVPA


De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de saludarlo cordialmente y dar respuesta al documento de la referencia, a través del cual solicita a este Sector emita opinión en relación con el proyecto de Decreto Supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas por el Ministerio de la Producción y aprueba su Reglamento, en el marco de lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Al respecto, le remito copia del Informe Legal N° 328-2019-JUS/DGDNCR, emitido por la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria, solicitándole se sirva atender y/o subsanar las observaciones señaladas en dicho documento respecto al proyecto antes mencionado, a cuyo contenido me remito.

Aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi más alta consideración y estima personal.

Atentamente,


.....
CARLOS ALBERTO CAVAGNARO PIZARRO
Secretario General
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

| | |
|---|-------------------------------|
| Ministerio de la Producción | |
|  133484 | N° Folios: 9 |
| ADJUNTO N° 00025960-2018-1 | |
| RAZÓN SOCIAL: TOMMY RICKER DEZA SANDOVAL | |
| ASUNTO: RESPONDE OFICIO 336-2018-... | |
| REGISTRADO POR: ogda_temp20 | FECHA: 13/09/2019 15:02:36 |
| SG | |



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

Sauza

8

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

INFORME LEGAL N° 328 -2019-JUS/DGDNCR

A : **FERNANDO RAFAEL CASTAÑEDA PORTOCARRERO**
Viceministro de Justicia

DE : **MIRIAM ISABEL PEÑA NIÑO**
Directora General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

ASUNTO : Opinión jurídica sobre el Proyecto de Decreto Supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas por el Ministerio de la Producción y aprueba su Reglamento

REFERENCIA : Oficio N° 336-2019-PRODUCE/DVPA
(H.T. N° 52795-2019MSC – Proveído N° 1639)

FECHA : Miraflores, 21 Ago. 2019

| | |
|---|-------------|
| MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS Despacho Viceministerial de Justicia | |
| 21 AGO 2019 18:36 | |
| RECIBIDO | N° REGISTRO |
| Mora | Firma |

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de informarle lo siguiente:

I. OBJETO

- Conforme a lo solicitado, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 5.1.4 de los "Lineamientos para la solicitud de Dictamen Dirimente, Informe Jurídico e Informe Legal a la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos", aprobado por Resolución Ministerial N° 0462-2018-JUS¹, en el presente caso corresponde emitir un Informe Legal.
- El objeto del presente Informe Legal es analizar el Proyecto de Decreto Supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas por el Ministerio de la Producción (en adelante, **Proyecto de Decreto Supremo**) y aprueba su Reglamento (en adelante, **Proyecto de Reglamento**). Asimismo, la Viceministra de Pesca y Acuicultura del Ministerio de la Producción adjunta el Proyecto de Resolución Ministerial que propone la prepublicación de la propuesta presentada, a efectos de recibir los comentarios y/o aportes de la ciudadanía por el plazo de diez (10) días calendario (en adelante, **Proyecto de Resolución Ministerial**).

II. ANTECEDENTES

- Con el documento de la referencia, la Viceministra de Pesca y Acuicultura del Ministerio de la Producción remite el Proyecto de Resolución Ministerial, el Proyecto de Decreto Supremo y el Proyecto de Reglamento al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a fin de emitir la opinión solicitada.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO NORMATIVO Y CALIDAD REGULATORIA
R. Burneo B

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO NORMATIVO Y CALIDAD REGULATORIA
M. Burstein A

¹ Publicado en el diario oficial el 29 de octubre de 2018.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Viceministerial
de Justicia

Dirección General de
Desarrollo Normativo y
Calidad Regulatoria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

II.2. Mediante Proveído N° 1896-2019-JUS/VMJ, el Despacho Viceministerial de Justicia remite la solicitud a esta Dirección General, para su atención.

III. BASE LEGAL

- III.1. Constitución Política del Perú.
- III.2. Ley N° 26889, Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa.
- III.3. Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- III.4. Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- III.5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- III.6. Decreto Supremo N° 008-2006-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26889.
- III.7. Guía de Técnica Legislativa para la elaboración de Proyectos Normativos de las Entidades del Poder Ejecutivo, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2018-JUS/DGDNCR.

IV. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

- 3. La propuesta tiene por objeto disponer la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas en el marco de cualquier actividad administrativa de competencia del Ministerio de la Producción².

V. ANÁLISIS

V.1. Proyecto de Decreto Supremo

- 4. Este proyecto contiene disposiciones referidas a la publicación de la norma, vigencia, financiamiento e implementación, disposiciones que son coherentes con el ordenamiento jurídico y por lo tanto se consideran viables.

- 5. Adicionalmente, se dispone que el Decreto Supremo sea refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos y por la Ministra de la Producción, disposición que es acorde con lo dispuesto en el inciso 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante, **TUO de la LPAG**), que señala:

La entidad que cuente con disponibilidad tecnológica puede asignar al administrado una casilla electrónica gestionada por esta, para la notificación de actos administrativos, así como actuaciones emitidas en el marco de cualquier actividad administrativa, siempre que cuente con el consentimiento expreso del administrado. **Mediante decreto supremo del sector, previa opinión favorable de la Presidencia del Consejo de Ministros y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, puede aprobar la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica (negritas agregadas).**

- 6. Por otro lado, en la Primera Disposición Complementaria Modificatoria se propone la modificación de los artículos 21 y 22 del Reglamento de Fiscalización y Sanción de

² Tal como lo desarrolla el artículo 1 del Proyecto de Decreto Supremo.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

las Actividades Pesqueras y Acuícolas, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2017-PRODUCE, en el siguiente sentido:

| Norma vigente | Propuesta |
|--|---|
| <p>Artículo 21.- Régimen de notificaciones</p> <p>El procedimiento de notificación se efectúa conforme a las normas establecidas en el presente Reglamento en concordancia con lo establecido en el T.U.O. de la Ley.</p> | <p>Artículo 21.- Régimen de notificaciones</p> <p>El procedimiento de notificación se efectúa conforme a las normas establecidas en el presente Reglamento en concordancia con lo establecido en el T.U.O. de la Ley y la norma que regula la notificación vía casilla electrónica en los procedimientos administrativos y actuaciones emitidas en el marco de cualquier actividad administrativa de competencia del Ministerio de la Producción.</p> |
| <p>Artículo 22.- Notificación de los actos u actuaciones de la Administración</p> <p>Los administrados deben comunicar al órgano instructor un domicilio procesal en el territorio nacional. Asimismo, se encuentran obligados a comunicar cualquier variación de dicho domicilio. En ausencia de dicha información, la notificación se entiende válidamente efectuada en cualquier domicilio que hayan consignado los administrados ante el Ministerio de la Producción o ante los Gobiernos Regionales, según corresponda.</p> | <p>Artículo 22.- Notificación de los actos u actuaciones de la Administración</p> <p>El Ministerio de la Producción asigna a los administrados una casilla electrónica en el Sistema de Notificación Electrónica, la cual se constituye en domicilio digital obligatorio. Sin perjuicio de lo señalado, los administrados deben comunicar al órgano instructor un domicilio en el territorio nacional, a efectos de ser notificados en este ante la imposibilidad del uso del Sistema de Notificación Electrónica. Asimismo, se encuentran obligados a comunicar cualquier variación de dicho domicilio. En ausencia de dicha información y ante la imposibilidad de efectuar la notificación vía casilla electrónica, la notificación entiende válidamente efectuada en cualquier domicilio que hayan consignado los administrados ante el Ministerio de la Producción o ante los Gobiernos Regionales, según corresponda.</p> |



8.

Con respecto a la modificación del artículo 21 del Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Pesqueras y Acuícolas, se hace mención a los actos administrativos, actuaciones y actividades administrativas. El primero de ellos está definido en el artículo 1 del TUO de la LPAG como las "declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta"; sin embargo, el TUO de la LPAG únicamente contiene referencias a las actividades y actuaciones administrativas, sin llegar a definir las ni desarrollar criterios que permitan su definición, por lo que se sugiere evaluar la pertinencia de precisar dichos términos en la propuesta presentada.

A falta de definición, el uso de la frase "cualquier actividad administrativa de competencia del Ministerio de la Producción", dada su amplitud, llevaría a dicho Ministerio a notificar al administrado los actos de administración interna que, por su misma naturaleza, no requieren ni deben ser de conocimiento de los administrados; como por ejemplo, los informes elaborados por los órganos de asesoramiento, tendientes a la emisión de una decisión administrativa; documentos que, conforme al inciso 4 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, están exceptuados del acceso público, salvo cuando el proceso ha concluido, lo que se sugiere evaluar.

- 9. Lo señalado en el numeral precedente no supone que, conjuntamente con el acto administrativo, no se le deba notificar al administrado todos aquellos informes que han servido de sustento para la emisión del acto, pues se estaría incumpliendo el mandato contenido en el inciso 6.2 del artículo 6 del TUO de la LPAG, que regula la motivación indirecta del acto administrativo en los siguientes términos:

Artículo 6.- Motivación del acto administrativo

(...)

6.2 Puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto. Los informes, dictámenes o similares que sirvan de fundamento a la decisión, deben ser notificados al administrado conjuntamente con el acto administrativo (negritas agregadas).

(...)

- 10. Por otro lado, la modificación del artículo 22 de la misma norma es coherente con su objeto, que es el uso obligatorio de la casilla electrónica como medio de notificación al administrado, estableciendo que la notificación personal se realizará al domicilio comunicado por los administrados a la entidad, en territorio nacional, únicamente cuando sea imposible realizar la notificación electrónica. En dicho sentido, la propuesta es jurídicamente viable, siéndole aplicable el TUO de la LPAG, como norma común, en todo lo no regulado.

- 11. La Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Proyecto de Decreto Supremo propone la modificación de los artículos 9 y 11 del "Reglamento de Fiscalización y del Procedimiento Administrativo Sancionador del Ministerio de la Producción aplicable a la Industria y Comercio Interno", aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PRODUCE, en el siguiente sentido:

Table with 2 columns: Norma vigente and Propuesta. It compares the current regulation (Article 9) with the proposed modification (Article 9), focusing on the notification of administrative acts to the field office.

Handwritten signature and stamp of the Ministry of Justice and Human Rights.

Stamp of the Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria, signed by R. Burneo D.

Stamp of the Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria, signed by Burstein A.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Table with 2 columns comparing Article 11 of the Act of Fiscalization. The left column contains the current text, and the right column contains the proposed modification, specifically regarding the notification process via electronic mailbox.

- 12. La modificación que se propone al artículo 9 del "Reglamento de Fiscalización y del Procedimiento Administrativo Sancionador del Ministerio de la Producción aplicable a la Industria y Comercio Interno" dispone que la notificación se realiza a la casilla electrónica asignada al administrado por el Ministerio de la Producción, lo cual es coherente con el objeto de la propuesta, por lo que es jurídicamente viable.
13. Con respecto a la modificación del artículo 11 de la misma norma, se sugiere actualizar la referencia al artículo del TUO de la LPAG que regula el contenido del acta de fiscalización, que en el TUO aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, vigente en la fecha de promulgación del Reglamento que en este extremo se propone modificar, era el artículo 242. Con la aprobación del actual TUO de la LPAG, el contenido mínimo del acta de fiscalización está regulado en el artículo 244.
14. Adicionalmente, para hacer referencia al domicilio del administrado se usa el término "dirección física", como el lugar donde se practicará la notificación personal en caso de imposibilidad de realizar la notificación electrónica. Se sugiere uniformizar los términos utilizados, en tanto el numeral 20.1.1 del inciso 20.1 del artículo 20 del TUO de la LPAG se refiere al domicilio del administrado (no a su dirección física), al igual que la propuesta de modificación del artículo 22 del Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Pesqueras y Acuícolas, antes evaluado.
15. Finalmente, se propone la derogación del literal c) del inciso 11.1 del artículo 11 del Reglamento arriba citado, en la medida que las notificaciones electrónicas ya no se realizarán al correo electrónico personal del administrado, por lo que este extremo es viable.

Handwritten signature and stamp of the Director General of Development and Regulatory Quality.

Stamp of the Ministry of Justice and Human Rights, Directorate General of Development and Regulatory Quality, signed by M. Bursstein A.

Stamp of the Ministry of Justice and Human Rights, Directorate General of Development and Regulatory Quality, signed by M. Bursstein A.

V.2. Proyecto de Reglamento

La debida notificación como parte del debido procedimiento

- 16. El principio del debido procedimiento, contenido en el numeral 1.2 del inciso 1 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la LPAG, dispone:



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

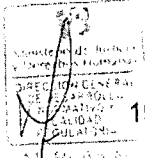
Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la corrupción y la impunidad"

2. Principio del debido procedimiento.- Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, **los derechos a ser notificados**; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten (negritas agregadas).

17. El derecho al debido proceso se encuentra reconocido en el inciso 3 del artículo 139 de la Constitución Política del Perú, que establece que "son principios y derechos de la función jurisdiccional: 3. La observancia del debido proceso y la tutela jurisdiccional".

18. El Tribunal Constitucional, en la Sentencia recaída en el Expediente N° 00023-2005-AI, ha reconocido que este principio tiene un contenido complejo, pues se encuentra conformado por un conglomerado de mecanismos esenciales para que el proceso pueda cumplir con su finalidad y que se derivan del principio-derecho de dignidad de la persona humana³.



19. Al respecto, la doctrina y jurisprudencia nacional sostienen que el debido proceso no solo constituye un principio aplicable a quienes ejercen función jurisdiccional, sino también un derecho fundamental⁴. En esa medida, el debido proceso comparte el doble carácter de los derechos fundamentales. Por un lado, constituye un derecho subjetivo, que resulta exigible por todas las personas; y por otra parte, un derecho objetivo, dado que contiene una dimensión institucional que lleva implícita los fines sociales y colectivos de justicia⁵.

20. En este sentido, la Corte Interamericana de Derechos Humanos (en adelante, Corte IDH) señala que el debido proceso comprende todas las condiciones que deben cumplirse para asegurar la adecuada defensa de aquellos cuyos derechos u obligaciones están bajo consideración judicial.

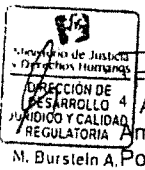
21. Por lo expuesto, el debido proceso constituye un principio-derecho que garantiza que todas las personas puedan pretender la defensa de sus derechos, la solución de sus controversias y la aclaración de alguna incertidumbre jurídica a través de un proceso dotado de garantías mínimas (formales y sustantivas). En tal sentido, se define como la regulación jurídica que, de manera previa, limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de las personas, de modo que ninguna actuación de la autoridad jurisdiccional dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentre sujeta al procedimiento señalado en la ley.



Fundamento Jurídico 42

Al respecto, puede verse: Declaración Universal de los Derechos Humanos (Artículo 10), Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre (Artículo XVIII), Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (Artículo 14) y Convención Americana sobre Derechos Humanos (Artículo 8)

³ Cfr. RUBIO CORREA, Marcial, EGUIGUREN PRAELI, Francisco y BERNALES BALLESTEROS, Enrique (2010). *Los Derechos Fundamentales en la Jurisprudencia del Tribunal Constitucional. Análisis de los Artículos 1, 2 y 3 de la Constitución*. Lima: Fondo Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Perú, p. 25. Y BUSTAMANTE ALARCÓN, Reynaldo (2001). *Derechos Fundamentales y Proceso Justo*. Lima: Ara Editores, 2001, p. 236-239.





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 22. Es importante también señalar que el derecho al debido procedimiento, al ser un derecho fundamental, es aplicable no solo en los procesos judiciales, sino en todo procedimiento, sea administrativo, privado, congresal, militar, etc.
- 23. En efecto, la Corte IDH sostiene que el conjunto de garantías que conforman el debido proceso debe ser observado por cualquier autoridad administrativa que a través de sus resoluciones determine derechos y obligaciones de las personas, tal como se aprecia:

(...) cuando la Convención se refiere al derecho de toda persona a ser oída por un 'juez o tribunal competente' para la 'determinación de sus derechos', **esta expresión se refiere a cualquier autoridad pública, sea administrativa, legislativa o judicial**, que a través de sus resoluciones determine derechos y obligaciones de las personas. Por la razón mencionada, esta Corte considera que **cualquier órgano del Estado que ejerza funciones de carácter materialmente jurisdiccional, tiene la obligación de adoptar resoluciones apegadas a las garantías del debido proceso legal** en los términos del artículo 8 de la Convención Americana (negritas agregadas)⁶.

- 24. En el mismo sentido, el Tribunal Constitucional ha señalado que "el derecho al debido proceso previsto por el artículo 139.3º de la Constitución Política del Perú, aplicable no sólo a nivel judicial sino también en sede administrativa e incluso entre particulares, supone el cumplimiento de todas las garantías, requisitos y normas de orden público que deben observarse en las instancias procesales de todos los procedimientos, incluidos los administrativos y conflictos entre privados, a fin de que las personas estén en condiciones de defender adecuadamente sus derechos ante cualquier acto que pueda afectarlos"⁷.



- 25. Tal como lo señala el TUO de la LPAG, el principio del debido procedimiento está conformado, entre otros elementos, por el derecho a ser notificado; es decir, se debe "comunicar a las partes o a quienes tengan legítimo interés la realización de una diligencia o actuación procesal, o la decisión tomada por la Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo"⁸.



- 26. Hay que recalcar que el derecho a la debida notificación forma parte esencial del derecho a la debida defensa (en el caso de los procedimientos administrativos disciplinarios o ante la necesidad de impugnar la denegatoria de la solicitud formulada por el administrado ante la entidad). Así lo ha señalado el Tribunal Constitucional en la Sentencia recaída en el Expediente N° 05658-2006-PA/TC, con el siguiente texto:

Este Colegiado considera que, en este caso, solo mediante la notificación de la resolución administrativa el actor podía tomar conocimiento exacto de la motivación que tuvo la Administración para declarar la caducidad de su afiliación, y de este modo ejercer su derecho de defensa; y si bien Essalud emitió la resolución administrativa de baja, ésta fue extemporánea, lo que vulneró el derecho al debido procedimiento administrativo del recurrente, dado que se le privó de defender adecuada y oportunamente su derecho a la seguridad social.



⁶ Caso Tribunal Constitucional vs. Perú. Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia del 31 de enero de 2001, párr. 71.

⁷ Fundamento Jurídico 12 de la Sentencia recaída en el Expediente 04944-2011-AA.

⁸ Guía sobre la aplicación del Principio - Derecho del Debido Proceso en los procedimientos administrativos, aprobado por Resolución Directoral N° 002-2013-JUS/DNAJ, del 19 de julio de 2013, p.16



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

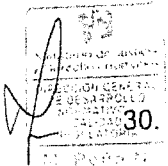
Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

27. En la tramitación de procedimientos administrativos no disciplinarios, la notificación también forma parte del debido procedimiento, en tanto permitirá a los administrados conocer, por ejemplo, si es necesario absolver alguna observación en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA, el estado del trámite procedimental o simplemente, para conocer la decisión administrativa y ejercer los derechos y obligaciones que ello conlleva.

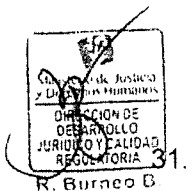
Finalidad de la propuesta

28. Conforme al artículo 2 del Proyecto de Reglamento, "[...]a notificación obligatoria vía casilla electrónica tiene como finalidad mejorar la eficiencia en el procedimiento de notificación de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas en el marco del ejercicio de las competencias del Ministerio de la Producción, garantizando con ello el derecho al debido procedimiento de los administrados".
29. No cabe duda que, *a priori*, la notificación electrónica mejorará la eficiencia en los procedimientos administrativos, pues no solo reduce el tiempo de demora en la notificación y conocimiento del administrado, sino también que, una vez implementado el Sistema de Notificación Electrónica, los costos para el traslado de la información serán menores que aquellos que corresponden a la notificación personal que actualmente se realiza⁹.

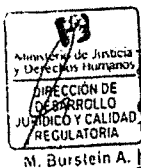


30. Así lo reconoce Morón Urbina, quien señala que la notificación electrónica tiene, entre otras, las siguientes ventajas:

- Disponibilidad de la Administración en todo momento.
- Trámites no presenciales. Podrán realizarse sin la necesidad de desplazarse hasta un lugar concreto, suprimiendo barreras territoriales.
- Ahorro en la duración de las gestiones, (evita desplazamiento y tiempo de espera innecesarios).
- Optimización de los costes asociados al mantenimiento de los puestos de trabajo, aumentando la productividad.
- El uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación permite ahorrar recursos energéticos, así como consumo de papel¹⁰.



31. La eficiencia está relacionada con la capacidad de lograr los efectos buscados¹¹; y si bien su definición, en el presente caso, trae aparejada la idea de rapidez en la tramitación de la notificación electrónica, a efectos de ser coherentes con los principios del procedimiento administrativo, regulados en el artículo IV del Título Preliminar del TUO de la LPAG, se sugiere incorporar, como finalidad de esta



Así lo señala el Ministerio de la Producción en la Exposición de Motivos presentada, a pesar de no precisar el costo de implementación de este sistema en dicha entidad.

⁹ Exposición sobre el Procedimiento Administrativo Electrónico. Consultado el 13 de agosto de 2019 en <https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2018/12/Procedimiento-administrativo-electronico-Juan-Carlos-Morón-Urbina.pdf>

¹¹ Conforme a la definición proporcionada por el Diccionario de la Real Academia Española. Consultado el 13 de agosto de 2019 en <https://dle.rae.es/?id=EPVwpUD>



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Viceministerial
de Justicia

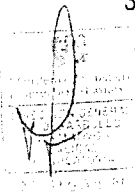
Dirección General de
Desarrollo Normativo y
Calidad Regulatoria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

notificación, la celeridad del procedimiento administrativo, otorgando al mismo la máxima dinámica posible¹.

Definiciones propuestas

32. Entre las definiciones que se propone, se encuentra la del "Sistema de Notificación Electrónica", entendido como el "[s]istema web que permite la transmisión y almacenamiento de la información de notificaciones vía casillas electrónicas, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de las notificaciones diligenciadas electrónicamente". Esta definición es más amplia respecto a aquella que se propone en el artículo 3 del Proyecto de Decreto Supremo, que se limita a señalar que el Sistema de Notificación Electrónica del Ministerio de la Producción "se constituye en la herramienta informática para el diligenciamiento de las notificaciones obligatorias del referido Ministerio", por lo cual se sugiere uniformizar ambas definiciones.



33. Por otro lado, la notificación que usualmente se desarrolla en la actualidad, es la notificación personal, en la que se remite al domicilio consignado por el administrado, el texto íntegro del acto administrativo, incluyendo su motivación. En el caso del documento entregado físicamente, la presencia de sellos y firmas; el hecho de que llegue en sobre cerrado y de que sea entregado por personal que forma parte de la entidad, o que se identifica como personal que brinda servicios en ella, además de recibir un documento original, otorga al administrado la confianza suficiente de la veracidad del contenido del documento recibido.



34. Todas estas características no se presentan en la notificación electrónica, más aún cuando se propone que la entidad pueda usar la firma electrónica en los actos o actuaciones administrativas que notifique (Cuarta Disposición Complementaria Final del Proyecto de Reglamento). Se entiende que, a falta de firma electrónica, se digitalizará el documento a notificar y se remitirá al administrado por la casilla electrónica; lo que equivaldría a recibir una copia simple del acto notificado; pudiendo generar inseguridad jurídica en el administrado. Ello no sucede con la implementación de la firma digital, que tal como lo señalan los artículos 3 y 4 del Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, "la firma digital generada dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita", garantizando el no repudio del documento electrónico original.



35. Es por ello que, tal como lo regula el inciso 18.2 del artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, además de garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información notificada electrónicamente, se sugiere asegurar la veracidad de los documentos por esta vía remitidos, desarrollando los mecanismos de seguridad requeridos para tal efecto. Finalmente, es necesario también garantizar la confirmación de la entrega de la notificación en la casilla electrónica asignada.

¹ 1.9. Principio de celeridad.- Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Actos administrativos y actuaciones administrativas sujetas a notificación vía casilla electrónica

36. El artículo 5 de Proyecto de Reglamento propone:

Artículo 5.- Actos administrativos y actuaciones administrativas sujetas a notificación obligatoria vía casilla electrónica

De manera enunciativa, pero no limitativa, los actos administrativos y las actuaciones administrativas que son materia de notificación obligatoria vía casilla electrónica son las siguientes:

5.1. Los actos y actuaciones administrativas emitidas en el marco de los procedimientos administrativos previstos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de la Producción.

5.2. Los actos y actuaciones administrativas emitidas en el ejercicio de la actividad de fiscalización o en los procedimientos administrativos sancionadores de competencia del Ministerio de la Producción.

5.3. Los actos y actuaciones administrativas emitidas en los procedimientos iniciados de oficio por el Ministerio de la Producción.

5.4. Los actos y actuaciones administrativas emitidos para la atención de solicitudes referidas a denuncias, derecho de petición administrativa, solicitud en interés particular del administrado, solicitud en interés general de la colectividad, de contradecir actos administrativos, pedir informaciones, consultas y peticiones de gracia, en el marco de lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS o aquel que haga sus veces.

5.5. Los actos que materializan citaciones, emplazamientos, requerimientos de información, documentos o de otros actos administrativos análogos.

5.6. Actos o actuaciones administrativas que los órganos, unidades orgánicas y programas del Ministerio de la Producción emitan en el marco de cualquier actividad administrativa.

37. La lista arriba propuesta no incluye a los servicios prestados en exclusividad, entendidos como "aquellas prestaciones que las entidades se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva en el marco de su competencia, no pudiendo ser realizadas por otra entidad o terceros", tal como lo reconoce el inciso 43.2 del artículo 43 del TUO de la LPAG.

Los servicios prestados en exclusividad también están sujetos a un procedimiento administrativo² y causan efectos en la esfera jurídica del administrado, por lo que, conforme al objeto de la norma que se propone, se sugiere incorporar la notificación electrónica obligatoria a los servicios prestados en exclusividad. Si bien la lista propuesta no es limitativa; es decir, no abarca todo el universo de actos o actuaciones administrativas sujetos a notificación electrónica, la no inclusión de estos servicios podría llevar a no aplicar la notificación electrónica obligatoria en ellos.

Asignación de casilla electrónica

39. El artículo 6 del Proyecto de Reglamento señala:

Artículo 6.- Asignación de la casilla electrónica
El Ministerio de la Producción asigna a los administrados una casilla electrónica en el Sistema de Notificación Electrónica, el cual se constituye en el domicilio digital para la

² Cfr. inciso 43.2 del artículo 43 con el numeral 1 del inciso 43.1 del mismo artículo del TUO de la LPAG.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

notificación obligatoria de los actos administrativos y/o actuaciones administrativas emitidas en el marco de sus competencias. El trámite para la asignación de dicha casilla será regulado mediante Directiva.

40. Se propone, así, la asignación de una casilla electrónica al administrado a efectos de practicar las notificaciones electrónicas a las que se refiere el presente proyecto; a lo cual se sugiere señalar expresamente que la asignación de la casilla electrónica es también obligatoria. Adicionalmente, no se ha considerado que pueden existir razones objetivas por las cuales resultaría perjudicial para el administrado el uso de la casilla electrónica. Piénsese por ejemplo, en poblaciones vulnerables (administrados de avanzada edad o en extrema pobreza), para quienes resultaría muy difícil entender y aplicar las nuevas tecnologías digitales, o que viven en lugares donde no existen los medios tecnológicos necesarios para acceder con cierta regularidad a su casilla electrónica; razones que ameritarían que, como excepción, no se les otorgue una casilla electrónica; lo que se sugiere evaluar.

Obligaciones de los administrados

41. El artículo 7 del Proyecto de Reglamento señala:

Artículo 7.- Obligaciones de los usuarios de las casillas electrónicas
Son obligaciones del usuario:

- 7.1. Revisar periódicamente la casilla electrónica asignada, a efectos de tomar conocimiento de los actos administrativo y actuaciones administrativas que se le notifiquen.
7.2. Mantener operativo su correo electrónico personal y/o servicio de mensajes de texto (SMS), a efectos de recibir las alertas del Sistema de Notificación Electrónica, cada vez que se le notifique un documento a la casilla electrónica.
7.3. Mantener la confidencialidad y adoptar las medidas de seguridad en el uso del nombre de usuario y la clave de acceso a la casilla electrónica que se le asigne.

42. La obligación propuesta por el inciso 7.2 permite entender que, cada vez que se realice un acto de notificación en la casilla electrónica, el administrado recibirá un aviso mediante su correo electrónico o mediante un mensaje de texto (SMS); sin embargo, conforme al artículo 12 que se propone³, la emisión de estos avisos es opcional para el Ministerio de la Producción; por lo que ambas disposiciones son contradictorias entre sí. En dicho sentido, se sugiere aclarar dichas disposiciones, estableciendo la obligatoriedad de la emisión del aviso, conforme a los fundamentos que se desarrollan a continuación.

43. Al respecto, resulta pertinente conocer por qué falló en España, el Servicio de Notificaciones Telemáticas Seguras. Como lo señala Gamero Casado⁴, este sistema de

³ Artículo 12.- Avisos de notificación al usuario de la casilla electrónica

El Ministerio de la Producción, a través del Sistema de Notificación Electrónica, podrá remitir al usuario de la casilla electrónica mensajes de correo electrónico y/o mensajes de texto (SMS), con el fin de alertarles sobre el envío de una notificación a su casilla electrónica; para tal fin, el Ministerio de la Producción utiliza la información consignada por el usuario en el formulario de registro.

Lo señalado en el párrafo precedente no constituye parte del procedimiento de notificación vía casilla electrónica, no afecta la validez de la misma ni de los actos administrativos o actuaciones administrativas que se notifican.

⁴GAMERO CASADO, Eduardo (2010) "Comunicaciones y notificaciones electrónicas" en revista Cuadernos de Derechos Local, España: Fundación, Democracia y Gobierno Local, N° 22, p. 99, consultado el 16 de agosto de 2019 en <https://repositorio.gobiernolocal.es/xmlui/bitstream/handle/10873/656/05%20QDL%2022%20ES-gamero.pdf?sequence=1&isAllowed=y>



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

notificaciones electrónicas no alcanzó los objetivos buscados, por una serie de razones, entre las que destaca una, consistente en "el hecho de que tal elección [de la casilla electrónica] debe hacerse con cada Administración Pública, obligando al ciudadano a realizar el trámite ininidad de veces y con interlocutores diferentes (con cada Administración que se relacione, y en cada concreto procedimiento al que se suscriba). Es muy llamativo que no exista un servicio centralizado de notificaciones electrónicas, compartido por todas las administraciones públicas".

44. Si bien, al día de hoy, dicha situación no se presenta en nuestro ordenamiento⁵, eventualmente el administrado deberá tramitar y será titular de varias casillas electrónicas, lo que llevará a que cualquier sistema de notificaciones electrónicas fracase, debido a que los administrados no revisarían constantemente sus diferentes casillas, razón por la cual se sugiere, a fin de paliar esta situación, que no se estipule como una facultad, sino como una obligación, que el Ministerio de la Producción informe al administrado, vía mensaje de texto (SMS) o correo electrónico, que se ha realizado una notificación electrónica.

45. Esto también es importante porque beneficia al administrado y permite garantizar de mejor manera el derecho al debido procedimiento, que como se ha señalado, está compuesto por, entre otros elementos, la debida notificación. Si bien se considera que la notificación electrónica es eficaz con la recepción de la misma en la casilla electrónica, lo cierto es que el administrado puede no tomar conocimiento de la misma, y no necesariamente por falta de diligencia; sino también por una serie de factores que son responsabilidad de la Administración Pública, como por ejemplo:

- a) Falta de predictibilidad en el cumplimiento de los plazos al interior del procedimiento administrativo.
- b) El uso indebido, a favor de la Administración, de las disposiciones referidas a la prescripción del procedimiento administrativo.
- c) La falta de criterios uniformes en la evaluación de los requisitos exigidos.

46. Siendo así, si el Ministerio de la Producción informa a los administrados a su correo electrónico o vía mensajes de texto (SMS) la realización de la notificación electrónica, evitaría la impugnación del acto administrativo en cuestión debido a una supuesta falta o indebida notificación, lo que refuerza la sugerencia realizada en este sentido.

Excepción a la aplicación de la norma

47. La Séptima Disposición Complementaria Final del Proyecto de Reglamento dispone que este no será de aplicación a los procedimientos y trámite comprendidos bajo el ámbito de la Ventanilla Única de Comercio Exterior, a lo cual se señala que, si bien es viable establecer excepciones a la aplicación de la norma, esta excepción no ha sido fundamentada en la Exposición de Motivos, lo que se sugiere subsanar.

M. Burstein A.

⁵ Si bien el inciso 20.4 del artículo 20 del TUO de la LPAG dispone la implementación de la casilla única electrónica para las comunicaciones y notificaciones de las entidades del Estado dirigidas a los administrados, esta aún no se ha implementado.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

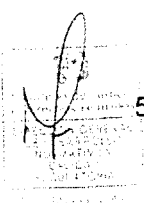
Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

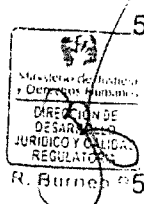
2

Las demás disposiciones son acordes con el TUO de la LPAG

48. Las demás disposiciones propuestas regulan el contenido del acto de notificación, la validez y eficacia de las notificaciones y la posibilidad de emplear la notificación personal como alternativa ante la imposibilidad de efectuar la notificación electrónica, respetando para ello las disposiciones que al respecto regula el TUO de la LPAG, por lo que se consideran jurídicamente viables.
49. Así, se propone (artículo 8 del Proyecto de Reglamento) que la notificación por esta vía contenga, como mínimo, la misma información prevista en el inciso 24.1 del artículo 24 del TUO de la LPAG; esto es:
- El texto íntegro del acto administrativo, incluyendo su motivación.
 - La identificación del procedimiento dentro del cual haya sido dictado.
 - La autoridad e institución de la cual procede el acto y su dirección.
 - La fecha de vigencia del acto notificado, y con la mención de si agotare la vía administrativa.
 - Cuando se trate de una publicación dirigida a terceros, se agregará además cualquier otra información que pueda ser importante para proteger sus intereses y derechos.
 - La expresión de los recursos que proceden, el órgano ante el cual deben presentarse los recursos y el plazo para interponerlos.



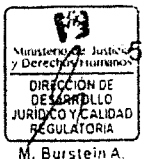
50. De la misma manera, en el artículo 10 que se propone se dispone que la notificación es válida con el depósito del documento en la casilla, pero eficaz el día en que conste haber sido recibida en la casilla electrónica (no desde que el administrado la leyó), computándose los plazos desde el día siguiente en que la notificación adquiere eficacia. Esta propuesta es coherente con lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 25 del TUO de la LPAG, que señala que las notificaciones, cursadas mediante correo electrónico u otros medios análogos, son eficaces desde el día en que conste su recepción.



51. Con respecto al uso de la notificación personal, ante la imposibilidad de usar la notificación electrónica, la propuesta se remite a lo regulado al respecto en el TUO de la LPAG (artículo 11 del Proyecto de Reglamento), respetando por tanto las disposiciones de la norma común.

52. Finalmente, la propuesta contiene algunas Disposiciones Complementarias Finales y una Disposición Complementaria Transitoria, referidas a la emisión de normas complementarias, por parte del Ministerio de la Producción, para la aplicación de la presente propuesta, su aplicación progresiva, plazo de adecuación, el uso de firmas y certificados digitales y la aplicación de la norma para los procedimientos en trámite, disposiciones que son acordes con el ordenamiento jurídico nacional, razón por la cual se consideran viables.

V.1. Proyecto de Resolución Ministerial



53. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14 del "Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General", aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, "las entidades públicas dispondrán la publicación de los proyectos de normas de carácter general que sean de su competencia en el Diario Oficial El Peruano, en sus Portales



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

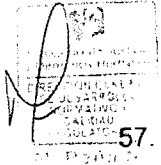
Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Electrónicos o mediante cualquier otro medio, en un plazo no menor de treinta (30) días antes de la fecha prevista para su entrada en vigencia, salvo casos excepcionales".

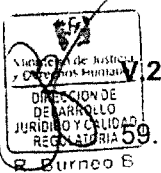
- 54. Conforme al artículo 4 de la misma norma, se entiende por "normas de carácter general" a toda aquella que "crea, modifica, regula, declare o extingue derechos u obligaciones de carácter general, de cuyo texto se derive un mandato genérico, objetivo y obligatorio, vinculando a la Administración Pública y a los administrados", formando parte de dicho concepto a los Decretos Supremos.
- 55. En tanto el Ministerio de la Producción está proponiendo la emisión de un Decreto Supremo que regule la notificación electrónica de los actos y actuaciones administrativas en todos los procedimientos administrativos desarrollados ante dicho Ministerio, en aplicación de la norma citada *supra*, corresponde la publicación del proyecto normativo, no solo en función del rango jerárquico de la norma que lo contiene (Decreto Supremo), sino también debido a que regula una materia que afecta a todos los administrados del Ministerio de la Producción e incide de manera importante en el procedimiento administrativo, por lo cual afectará directamente su esfera jurídica.

- 56. Por otro lado, se resalta que se han cumplido todos los requisitos establecidos por el citado Reglamento respecto al contenido de la publicación de los proyectos de normas de carácter general. En dicho sentido, la presente propuesta presentada es jurídicamente viable.



- 57. Sin perjuicio de ello, se advierte que en los considerandos de la propuesta se ha establecido que la misma se prepublicará por un plazo de cinco (5) días hábiles, pero en la parte resolutive se dispone que esta prepublicación será por diez (10) días hábiles, lo que se sugiere subsanar.

- 58. Finalmente, hay que señalar que, si es que la propuesta normativa sufre cambios sustantivos después de ser sometido a la opinión y comentarios de la población, requerirá de una nueva evaluación por parte de esta Dirección General, a fin de cumplir con el mandato contenido en el inciso 20.4 del artículo 20 del TUO de la LPAG.



2. Requisitos de Calidad Normativa y Técnica Legislativa

El Reglamento de la Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2006-JUS, dispone en su primer artículo que los anteproyectos de ley se estructuran en las siguientes partes:

- a) Título de la disposición.
- b) Parte expositiva o exposición de motivos.
- c) Análisis costo beneficio.
- d) Análisis de impacto de la vigencia de la norma en la legislación nacional.
- e) Fórmula normativa, en la que se incluye una parte considerativa, parte dispositiva y parte final.

Exposición de Motivos

- 60. El artículo 2 del Reglamento de la Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa dispone:





PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Despacho Viceministerial de Justicia

Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

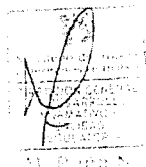
La exposición de motivos consiste en la fundamentación jurídica de la necesidad de la propuesta normativa, con una explicación de los aspectos más relevantes y un resumen de los antecedentes que correspondan y, de ser el caso, de la legislación comparada y doctrina que se ha utilizado para su elaboración.

Asimismo, la fundamentación debe incluir un análisis sobre la constitucionalidad o legalidad de la iniciativa planteada, así como sobre su coherencia con el resto de normas vigentes en el ordenamiento jurídico nacional y con las obligaciones de los tratados internacionales ratificados por el Estado.

- 61. Asimismo, el Manual de Técnica Legislativa del Congreso de la República señala que la Exposición de Motivos contiene la fundamentación de la propuesta, “en la que se hace referencia al estado actual de la situación fáctica o jurídica que se pretende regular o modificar y la precisión del nuevo estado que genera la propuesta, el análisis del marco normativo; y, cuando corresponda, el análisis de las opiniones sobre la propuesta”¹⁶.

En la Exposición de Motivos presentada no se han explicado las razones por las cuales se propone inaplicar esta propuesta a los procedimientos o trámites comprendidos bajo el ámbito de la Ventanilla Única de Comercio Exterior, tal como se señala en la Séptima Disposición Complementaria Final, por lo que no se cumple, en este extremo, con los requisitos de técnica legislativa.

Análisis Costo Beneficio



- 62. Señala el Reglamento de la Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa que el análisis costo beneficio sirve como método de análisis para conocer en términos cuantitativos los impactos y efectos que tiene una propuesta normativa sobre diversas variables que afectan a los actores, la sociedad y el bienestar general, de tal forma que permite cuantificar los costos y beneficios o en su defecto, posibilita apreciar analíticamente beneficios y costos no cuantificables. La necesidad de la norma debe estar justificada dada la naturaleza de los problemas, los costos y beneficios probables y los mecanismos alternativos para solucionarlos.



- 63. Asimismo, señala que este análisis es obligatorio en los anteproyectos de normas de desarrollo constitucional, leyes orgánicas o de reformas del Estado; leyes que incidan en aspectos económicos, financieros, productivos o tributarios; y, leyes relacionadas con política social y ambiental.

- 64. Al respecto, el análisis presentado no expone el costo de la implementación de la notificación electrónica en el Ministerio de la Producción, a fin de comparar dicha información con el ahorro en notificaciones personales que ello supondría, lo que se sugiere subsanar.

Fórmula Normativa



- 65. La Guía de Técnica Legislativa para la elaboración de Proyectos Normativos de las Entidades del Poder Ejecutivo¹⁷ (en adelante, LA GUÍA) señala que “[l]os artículos que integran la parte sustantiva se expresan con números cardinales (1, 2, 3)

¹⁶ Manual de Técnica Legislativa del Congreso de la República, aprobado por Acuerdo de Mesa Directiva 242-2012-2013/MESA-CR, p.54

¹⁷ Elaborada por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, 4ta edición, 2018, p.33



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Despacho
Viceministerial
de Justicia

Dirección General de
Desarrollo Normativo y
Calidad Regulatoria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

seguidos de un punto y espacio en blanco"¹⁸, lo que se sugiere tener en cuenta en la redacción de las propuestas presentadas.

66. Asimismo, la Guía señala que los artículos deben redactarse en tiempo presente y en modo indicativo, lo que no se ha tenido en cuenta en la redacción de ciertos artículos de las propuestas¹⁹.

VI. CONCLUSIONES

Sobre la base de lo expuesto, se concluye lo siguiente:

- (i) Las propuestas normativas presentadas son viables con observaciones, conforme ha sido señalado en el presente Informe Legal.
- (ii) Las propuestas normativas no cumplen con los requisitos de calidad normativa y técnica legislativa al presentar observaciones en el análisis costo beneficio y en el texto normativo.

VII. RECOMENDACIONES

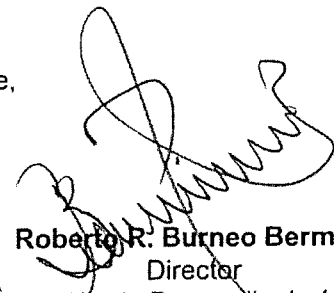
Se recomienda derivar el presente informe a la Viceministra de Pesca y Acuicultura del Ministerio de la Producción para su conocimiento y fines pertinentes.

Es todo cuanto se tiene que informar.


Atentamente,


Miguel Burstein Augusto
Abogado

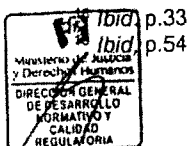
Dirección de Desarrollo Jurídico y
Calidad Regulatoria


Roberto R. Burneo Bermejo
Director
Dirección de Desarrollo Jurídico y
Calidad Regulatoria

Visto el presente Informe Legal, y no encontrando observación alguna, esta Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria lo encuentra conforme y hace suyo, por lo que se deriva al Viceministerio de Justicia para la atención correspondiente.


M. Peña Niño

Miriam Isabel Peña Niño
Directora General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos



M. Verdeguez S.



016

"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° 1885 -2019-PRODUCE/DGPARPA

A : **MARÍA DEL CARMEN ABREGÚ BÁEZ**
Viceministerio de Pesca y Acuicultura

ASUNTO : Proyecto de decreto supremo que dispone la notificación obligatoria vía casilla electrónica de los procedimientos administrativos de competencia del Ministerio de la Producción

REFERENCIAS : a) Oficio N° 335-2019-PRODUCE/DVPA
b) Oficio N° 336-2019-PRODUCE/DVPA
c) Registro N° 00025960-2018

FECHA : San Isidro, **09 SET. 2019**

Tengo el agrado de dirigirme a usted con relación al asunto, a fin de remitirle los proyectos de oficios, dirigidos a la Presidencia del Consejo de Ministros y al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a través de los cuales se reitera la solicitud de opinión previa respecto al proyecto de decreto supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica en los procedimientos administrativos bajo competencia del Ministerio de la Producción.

En tal sentido, se remite los proyectos de oficio para su consideración y trámite correspondiente.

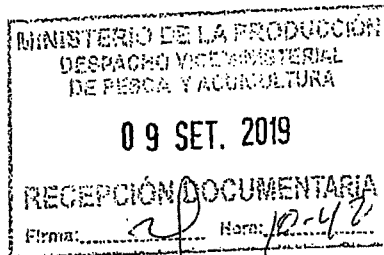
Atentamente,



SILVIA VELÁSQUEZ SILVA

Directora General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura

DPO/cra



EL PERÚ PRIMERO

PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

9

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

Miraflores, 12 SET. 2019

OFICIO N° 3059 -2019-JUS/SG

Señor
FERNANDO ALARCÓN DÍAZ
Secretario General
Ministerio de la Producción
Presente.-



Asunto : Opinión sobre proyecto de Decreto Supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas por el Ministerio de la Producción y aprueba su Reglamento

Referencia : Oficio N° 336-2019-PRODUCE/DVPA

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de saludarlo cordialmente y dar respuesta al documento de la referencia, a través del cual solicita a este Sector emita opinión en relación con el proyecto de Decreto Supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas por el Ministerio de la Producción y aprueba su Reglamento, en el marco de lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Al respecto, le remito copia del Informe Legal N° 328-2019-JUS/DGDNCR, emitido por la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria, solicitándole se sirva atender y/o subsanar las observaciones señaladas en dicho documento respecto al proyecto antes mencionado, a cuyo contenido me remito.

Aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi más alta consideración y estima personal.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO CAVNARÓ PIZARRO
Secretario General
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

| | |
|--|-------------------------------|
| Ministerio de la Producción | |
|  133494 | N° Folios: 9 |
| ADJUNTO N° 00025960-2018-1 | |
| RAZÓN SOCIAL: TOMMY RICKER DEZA SANDOVAL | |
| ASUNTO: RESPONDE OFICIO 336-2018-... | |
| REGISTRADO POR: ogda_temp20 | FECHA: 13/09/2019 15:02:36 |
| SG | |



Hoja de Trámite
N° 00043033-2019

Remitente: PESQUERA TEVIMAR S.A.
 Destinatario: OGA - Ot
 Documento: SN
 Asunto: ENTREGA DECLARACION JURADA MENSUAL DE PAGO DE DERECHO DE PESCA NOVIEMBRE 2018
 Fecha: 02/05/2019 - 14:43:42
 Observaciones:

| Destino | Acciones | Fecha | Firma del que Deriva | Observaciones |
|-------------|----------|--------------|----------------------|---------------|
| OPD | 02 | 26 SET. 2019 | | |
| M. E. Padua | 2 | 26 SET. 2019 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

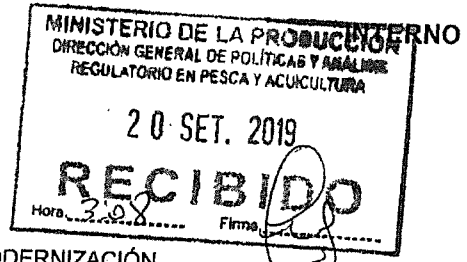
- 1.- Conocimiento y fines
- 2.- Tramite correspondiente
- 3.- Coordinar
- 4.- Urgente
- 5.- Pendiente
- 6.- Archivo
- 7.- Evaluar
- 8.- Opinión
- 9.- Informar
- 10.- Corregir
- 11.- Proyectar resolución
- 12.- Designar/Proponer-Representante

- 13.- Revisar y V°B°
- 14.- Preparar Respuesta
- 15.- Respuesta
- 16.- Proceder de acuerdo a normas vigentes
- 17.- Devolver
- 18.- Otros

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN
 26 SET. 2019
 RECEPCIÓN DOCUMENTARIA
 Reg N° Hora 16:46pm



Hoja de Trámite
N° 00043033-2019



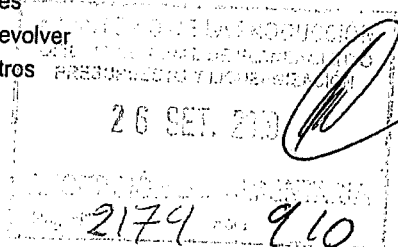
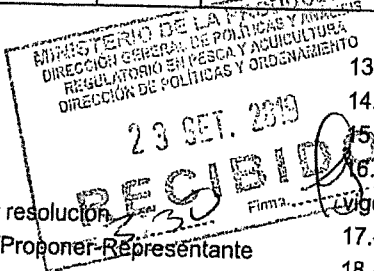
Remitente: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN
 Destinatario: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
 Documento: CARGO N° 00355-2019-PRODUCE/OPM
 Asunto: Informe de actividades y logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción 2019 - III Trimestre.
 Fecha: 19/09/2019 - 17:00:43
 Observaciones: Sin Observaciones

| Destino | Acciones | Fecha | Firma del que Deriva | Observaciones |
|-------------------|----------|--------------|----------------------|-----------------------------|
| DGPDR, DGPDRPD 02 | | 20 SET. 2019 | | 21/N N° 970 - 2019 - 06 PPM |
| OGD, OGERH | | | | |
| OGTI, OGPCI | | | | |
| OPM | | | | |
| DPO | 2 | 20/9 | | 2804 |
| Nony Oblitas | 2 | 23/9 | | |
| OGPPM | 2 | 25/9 | | Hemo 2044 - DGPARPA |

- 1.- Conocimiento y fines
- 2.- Tramite correspondiente
- 3.- Coordinar
- 4.- Urgente
- 5.- Pendiente
- 6.- Archivo

- 7.- Evaluar
- 8.- Opinión
- 9.- Informar
- 10.- Corregir
- 11.- Proyectar resolución
- 12.- Designar/Proponer Representante

- 13.- Revisar y V°B°
- 14.- Preparar Respuesta
- 15.- Respuesta
- 16.- Proceder de acuerdo a normas Vigentes
- 17.- Devolver
- 18.- Otros



ANEXO B

**Memorando N°
PRODUCE/SG/OGACI**

212-2019-



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

MEMORANDO N° 212-2019-PRODUCE/SG/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 2019 – III Trimestre

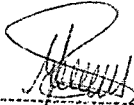
Referencia : a) Memorando Múltiple N° 970-2019-PRODUCE/OGPPM
b) Informe N° 76-2019-PRODUCE/SG/OGACI-OACI
c) Informe N° 132-2019-PRODUCE/SG/OGACI/OGDA

Fecha : San Isidro, 01 de octubre de 2019

Es grato dirigirme a usted, en relación al tenor del asunto y documento de la referencia a) a través del cual se solicita informar el avance al III Trimestre 2019 en el desarrollo de las actividades a cargo de esta Oficina establecidas en el Plan de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción.

Al respecto, se remite el Informe N° 76-2019-PRODUCE/SG/OGACI-OACI emitido por la Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano y el Informe N° 132-2019-PRODUCE/SG/OGACI/OGDA de la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo, a través de los cuales se brinda respuesta a lo solicitado.

Atentamente,


NANCY MURGUETTIO VALDIVIEZO
Directora General
Oficina General de Atención al Ciudadano



INFORME N° 76 -2019-PRODUCE/SG/OGACI-OACI

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

ASUNTO : Informe de actividades y logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del PRODUCE 2019 – III Trimestre

REFERENCIA : a) Memorando N° 913-2019-PRODUCE/OGTI
b) Memorando Múltiple N° 209-2019-PRODUCE/SG/OGACI
c) Correo electrónico de fecha 16 de setiembre de 2019
d) Memorando N° 240-2019-PRODUCE/SG/OGACI-OACI

FECHA : San Isidro, 26 de setiembre de 2019

Me dirijo a usted con la finalidad de informar lo siguiente:

I. Antecedentes:

- 1.1 Mediante Memorando N° 240-2019-PRODUCE/SG/OGACI-OACI, de fecha 08 de agosto del año en curso, esta OACI solicita a la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) reuniones de coordinación con el objetivo de implementar el módulo para el registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentados por los ciudadanos, como una mejora en la calidad de los servicios que brindamos y, en el marco del plan de trabajo de simplificación administrativa del Ministerio de la Producción 2019.
- 1.2 En fecha 16 de setiembre del año en curso, esta OACI reitera mediante comunicación electrónica lo solicitado con el Memorando N° 240-2019-PRODUCE/SG/OGACI-OACI.
- 1.3 Con fecha 23 de setiembre del año en curso, la Oficina General de Atención al Ciudadano (OGACI) remite a esta Oficina el documento de la referencia b), mediante el cual solicita informe sobre las actividades y logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del PRODUCE 2019 – III Trimestre, considerando un plazo de tres (03) días hábiles.
- 1.4 Mediante el documento de la referencia a), de fecha 24 de setiembre, la OGTI brinda respuesta a lo solicitado por la OACI con el Informe N° 004-2019-PRODUCE/OGTI-jrodriguez.



II. Análisis:

- 2.1 A razón del requerimiento formulado por la OACI, la OGTI, con Memorando N° 913-2019-PRODUCE/OGTI, de fecha 24 de setiembre de los corrientes, manifestó que siendo que el registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias se realizan a través del SITRADOC, no resultaría necesario implementar un nuevo módulo para su registro.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

I Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano

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

- 2.2 Tal como lo señala la OGTI, el nuevo SITRADOc considera la obtención de reportes exportables a un archivo en formato Excel. Esta OACI se encuentra a la fecha realizando coordinaciones con la OGTI a fin de validar la información contenida en dichos reportes.
- 2.3 La implementación del módulo de registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias, se ha previsto incluirlos dentro del nuevo SITRADOc ya desarrollado por la OGTI, el mismo que permitirá obtener los reportes necesarios al inicio de su funcionamiento.

III. Conclusiones y Sugerencias:

- 2.1 Se sugiere trasladar la presente documentación a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización para conocimientos y fines correspondientes.

Atentamente,

PATRICIA CÓRDOVA PÉREZ ALBELA
Directora
Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN



ANEXO N° 1

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

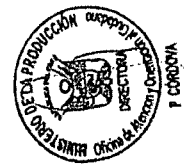
| ACTIVIDAD (1) | ACCIONES DESARROLLADAS (2) | LOGRO ALCANZADO (3) | ESTADO DE LA ACTIVIDAD (4) |
|--|---|---|----------------------------|
| <p>Implementar módulo para el registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el ciudadano</p> | <p>1. Memorando N° 240-2019-PRODUCE/SG/OGACI-OACI, de fecha 08 de agosto del año en curso, esta OACI solicita a la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) reuniones de coordinación con el objetivo de implementar el módulo para el registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentados por los ciudadanos, como una mejora en la calidad de los servicios que brindamos y, en el marco del plan de trabajo de simplificación administrativa del Ministerio de la Producción 2019.</p> <p>2. En fecha 16 de setiembre del año en curso, esta OACI reitera a la OGTI, mediante comunicación electrónica, lo solicitado con el Memorando N° 240-2019-PRODUCE/SG/OGACI-OACI.</p> | <p>1. La OGTI manifiesta que no resulta necesario desarrollar los módulos de registro, por cuanto los reclamos, sugerencias, quejas y denuncias que se presentan serán registradas a través del nuevo SITRADOOC.</p> <p>2. La OGTI ha señalado que el nuevo SITRADOOC considera la obtención de reportes exportables a un archivo en formato Excel. Esta OACI se encuentra a la fecha realizando coordinaciones con la OGTI a fin de validar la información contenida en dichos reportes.</p> | <p>En desarrollo</p> |

(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 III 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 del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

MEMORANDUM N° 913 -2019-PRODUCE/OGTI

A : **PATRICIA CÓRDOVA PÉREZ ALBELA**
Directora
Oficina de Atención al Ciudadano

Asunto : Registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el ciudadano

Referencia : Memorando N° 240-2019-PRODUCE/OACI

Fecha : Lima, 24 de setiembre del 2019

Es grato dirigirme a usted en atención al documento de la referencia, mediante el cual se solicita la implementación de módulos para el registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el ciudadano.

Al respecto, esta Oficina General mediante el Informe N° 004-2019-PRODUCE/OGTI-jrodriguez, brinda respuesta respecto a lo solicitado.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



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

/JERV



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

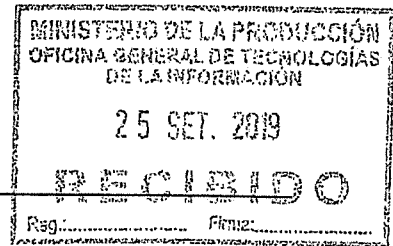
INFORME N° 004-2019-PRODUCE/OGTI-jrodriguez

A : **GROVER CERQUERA GUEVARA**
Director General
Oficina General de Tecnologías de la Información

Asunto : Sobre módulo de registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el ciudadano.

Referencia : Memorando N° 240-2019-PRODUCE/OACI

Fecha : San Isidro, 24 de setiembre del 2019



I. Objetivo

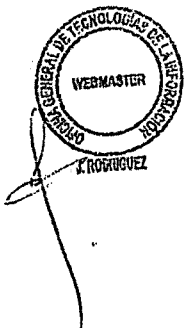
Informar respecto al estado de avance de los módulos de registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el ciudadano en cumplimiento del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción.

II. Antecedentes

- Mediante Memorando N° 240-2019-PRODUCE/OACI, la Oficina de Atención al Ciudadano de la OGACI, solicita se informe respecto a la implementación del módulo de registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el ciudadano.

III. Análisis

- La Oficina General de Atención al Ciudadano, a través de los operadores de mesa de partes realizan el registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el ciudadano en el Sistema de Trámite Documentario – SITRADO, generando un número de registro.
- Desde el Portal Web de PRODUCE existen formularios para el registro de solicitudes de acceso a la información, sugerencias, reclamaciones, quejas, denuncias y consultas, que a excepción de esta última, todos generan un número de registro en el Sistema de Trámite Documentario – SITRADO, los mismos que pueden accederse a través del siguiente enlace: <https://www.produce.gob.pe/index.php/ciudadano>.
- La Oficina General de Tecnologías de la Información, viene desarrollando una nueva versión de formularios de atención al ciudadano, que incorpora el idioma quechua. Estos se encuentran en la etapa de levantamiento de observaciones indicadas por el área usuaria.
- La Oficina General de Tecnologías de la Información, acordó con la Oficina de Atención al Ciudadano de la OGACI, proceder con el registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el ciudadano a través del Sistema de Trámite Documentario – SITRADO.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- La Oficina General de Tecnologías de la Información, ha implementado en el nuevo Sistema de Trámite Documentario, la opción de reportes que permiten generar indicadores que cumplirían con lo requerido por la Oficina de Atención al Ciudadano de la OGACI, el cual permite que se exporte en un archivo de formato excel.

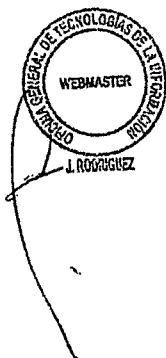
Reporte de expedientes

Documentos por Aceptar

| | | | | | | | |
|--------------------------|--|------|----------|--------|--|-----------------|-------------|
| Tipo de Reporte | EXTERNO | TUPA | CONGRESO | QUEJAS | SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN | RECLAMOS | SUGERENCIAS |
| Canal | --Seleccionar-- | | | | | Clase Documento | |
| Dependencia | OGDA - OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO | | | | | TUPA | |
| Trabajador | | | | | | Estado | |
| Departamento | | | | | | Razón Social | |
| Fecha de Registro Inicio | 01/01/2019 | | | | Fecha de Registro Final | 24/09/2019 | |

Este reporte devuelve la siguiente información:

- Número de Registro.
- Tipo de persona (natural o jurídica).
- Razón Social.
- Número de procedimiento TUPA, de ser el caso.
- Asunto.
- Fecha de recepción.
- Días de plazo para su atención.
- Fecha máxima de atención.
- Fecha de ingreso a la oficina (última derivación).
- Dependencia donde se encuentra pendiente el registro.
- Trabajador que tiene pendiente el registro.
- Estado del registro.
- Fecha de finalización (para el caso de documentos finalizados).
- Días fuera de plazo.
- Situación.
- Observación de la situación.
- Tipo de silencio (para el caso de procedimientos TUPA).



IV. Conclusiones

La Oficina General de Tecnologías de la Información, no considera necesario el desarrollo de módulos que permitan el registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el ciudadano, debido a que esta es realizada por el personal operador de mesa de partes y los formularios disponibles virtualmente, generar un número de registro en el Sistema de Trámite Documentario – SITRADOc y toda su atención se gestiona a través del mismo sistema.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

V. Recomendaciones

- La Oficina de Atención al Ciudadano de la OGACI, de identificar alternativas que mejoren el proceso de registro de esta información, esta será solicitada formalmente a la Oficina General de Tecnologías de la Información para su evaluación e implementación de ser el caso.
- La Oficina de Atención al Ciudadano de la OGACI, deberá validar los reportes incorporados en la nueva versión del Sistema de Trámite Documentario – SITRADO, ingresando a través del siguiente enlace <https://sistemas.produce.gob.pe>.

Atentamente,



J. RODRIGUEZ

Jesús E. Rodríguez Vargas
Gestor de Proyectos TI
Ministerio de la Producción

Rocio del Pilar Navarro Grados

De: Ana Maria Patricia Cordova Perez Albela
Enviado el: martes, 24 de septiembre de 2019 09:04 a.m.
Para: Rocio del Pilar Navarro Grados
Asunto: RV: Módulo para el registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el Ciudadano

Rocío, por favor hacer el seguimiento.

Gracias!

PATRICIA CORDOVA PEREZ ALBELA

Directora
Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano
Oficina General de Atención al Ciudadano
Calle Uno Oeste 060 - Urbanización Córpac, San Isidro - Perú
Teléfono: (511) 616-2222 anexo 2460
www.produce.gob.pe



De: Ana Maria Patricia Cordova Perez Albela
Enviado el: lunes, 16 de setiembre de 2019 16:30
Para: Grover Olver Cerquera Guevara <gcerquera@produce.gob.pe>
Asunto: Módulo para el registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el Ciudadano

Hola Grover,

Por favor, quien tiene asignada la implementación del módulo que señalo en el asunto, para efectuar las coordinaciones del caso, considerando que según el plan, se tiene previsto su desarrollo en este trimestre.

Quedo a la espera de tu respuesta.

Gracias!!

PATRICIA CORDOVA PEREZ ALBELA

Directora
Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano
Oficina General de Atención al Ciudadano
Calle Uno Oeste 060 - Urbanización Córpac, San Isidro - Perú
Teléfono: (511) 616-2222 anexo 2460
www.produce.gob.pe





CARGO

Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano

MEMORANDO N° 240-2019-PRODUCE/SG/OGACI-OACI

A : GROVER OLVER CERQUERA GUEVARA
Director General
Oficina General de Tecnologías de la Información

Asunto : Implementación del Módulo para el registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el ciudadano


Referencia : Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción - 2019

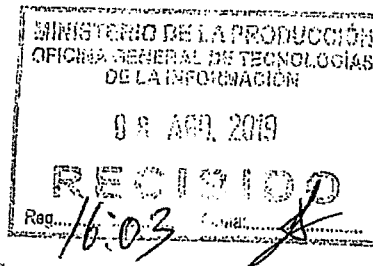
Fecha : San Isidro, 08 AGO. 2019

Es grato dirigirme a usted, con relación a la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción – periodo 2019, aprobado por el Comité de Dirección de Simplificación Administrativa, el mismo que considera dentro de las actividades a desarrollar para el logro del Objetivo Específico 01: Mejorar la calidad del servicio al ciudadano, la de "Implementar Módulo para el registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el Ciudadano".

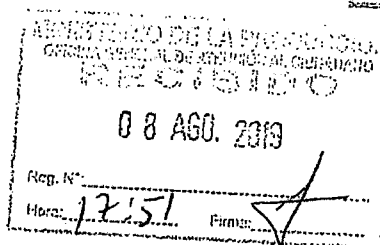
Siendo que, de acuerdo al cronograma previsto, el módulo debe implementarse durante el presente trimestre, agradeceré se sirva informarme respecto al personal de la OGTI designado por su despacho para el desarrollo del citado módulo, con la finalidad de realizar las reuniones de coordinación que correspondan.

Atentamente,


PATRICIA CORDOVA PEREZ ALBELA
Directora
Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN



Cc: OGACI



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 Gestión Documentaria y Archivo

INFORME N° 132 - 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 – III Trimestre

REF. : Memorando Múltiple N° 209-2019-PRODUCE/SG/OGACI

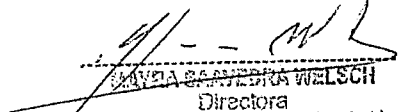
FECHA : San Isidro, 30 SET. 2019

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,


NANCY VIOLETA MURGUEYTIO VALDIVIEZO
Directora
Oficina de Gestión Documentaria y Archivo
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

AVANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA III TRIMESTRE 2019
ANEXO N° 01

| ACTIVIDAD | ACCIONES DESARROLLADAS | LOGROS ALCANZADOS | ESTADO DE LA ACTIVIDAD |
|--|--|---|--|
| Elaborar, aprobar y publicar la Directiva del Modelo de Gestión Documental-MGD | Revisión del proyecto existente en conjunto con la OGTI. Se llevaron a cabo reuniones con los funcionarios o representantes de las UO para definir los documentos que emitidos digitalmente serán necesariamente impresos por su connotación. | Actualización de lo que corresponde definir a la OGACI, incluyéndose el Proceso de Despacho. Definir qué documentos digitales requieren las UO gestionar físicamente | El proyecto del manual se ha propuesto remitir a la OGTI para su revisión formal. Se adjunta el Anexo de los documentos digitales que serán impresos para su gestión física definidos por las UOs. |
| Implementar Expediente Electrónico Produce | Acompañamiento en las capacitaciones a la OGTI, dirigida a los usuarios, según perfiles. Consulta a la PCM sobre el "expediente electrónico. | Usuarios del SITRADOOC capacitados, con interrogantes absueltos sobre su regulación, según el Tuo de la Ley 27444 y el Modelo de Gestión Documental, R. SEGDI N°001-2017-PCM/SEGDI. Se obtuvo respuesta a la consulta efectuada a la PCM, a través del Director de la Subsecretaría de Transformación Digital, sobre la regulación actual del "Expediente Electrónico". Aún se encuentra pendiente el resultado de la propuesta del Decreto Supremo sobre la. | Los usuarios del SITRADOOC, se encuentran en expectativa sobre la fecha de inicio del plan piloto de la gestión virtual de documentos. Se cuenta con el sustento técnico y normativo sobre el uso del término "Expediente Electrónico", de acuerdo a la respuesta de la Subsecretaría de Transformación Digital de la PCM. Aún se encuentra pendiente la aprobación del Decreto Supremo que propone la notificación electrónica obligatoria. |
| Implementación del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas | Se ha realizado simulacros con respecto a la Certificación de Idoneidad Técnica del SPAM, teniendo como base la Norma Técnica Peruana 392.030-2/2015, aplicando los procesos de digitalización de documentos con valor legal en la Línea de Producción. En principio se ha tenido en cuenta el Informe Técnico | Se ha identificado la información con respecto a la documentación y las modificaciones de hardware y software con las que cuenta la línea de producción logrando un avance del 80%. Se ha levantado las observaciones del SISCANER referente al informe de evaluación N° IE-ESA-011-2018-12 y se ha modificado el código de | El nuevo flujo para la elaboración de las microformas en el SISCANER se encuentra en proceso de prueba. Los proyectos de los manuales del SPAM y de seguridad de la información, se encuentran en proceso de revisión por las áreas competentes. Se ha emitido la RM donde se designa al responsable del Sistema |



AVANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA III TRIMESTRE 2019
ANEXO N° 01

| | | | |
|--|--|--|---|
| | <p>de Evaluación emitido por el Consultor, respecto a la intervención efectiva de los operadores en los procesos de la Línea de Producción de Microformas.</p> | <p>fuente con respecto a las incidencias comunicadas por la OGD, se encuentran en la etapa de evaluación de calidad en OGTI. Se ha determinado los perfiles de cada operador según su estación de trabajo, restringiendo los accesos según funciones a carpetas del Laserfiche, para el control de las imágenes digitalizadas y la meta-data.</p> <p>El personal de la Línea de Producción ha logrado identificar sus funciones de cada estación como establece el SPAM, teniendo capacitaciones constantemente como parte del entrenamiento para la certificación.</p> <p>Se ha incorporado a la Línea de Producción nuevos equipos como plan de contingencia y para mejorar el control de calidad de las imágenes, así como, prevenir el retraso en la digitalización.</p> <p>Se ha logrado plasmar el nuevo flujo de las imágenes procesadas en la línea de producción, para poder elaborar los volúmenes donde irán almacenadas las microformas.</p> | <p>de Producción y Almacenamiento de Microformas.</p> <p>El personal se encuentra capacitado para la certificación, sin embargo se continuará afianzando sus conocimientos.</p> |
| <p>Implementar la Línea de Digitalización de la Documentación de valor permanente (Archivo Central).</p> | <p>Durante el tercer trimestre del año se han digitalizado 33375.</p> | <p>Se alcanzó en 100.126% la meta propuesta para este período.</p> | <p>Ya que hasta la fecha se ha logrado obtener 86789 imágenes, siendo 100000 imágenes la meta propuesta, hasta la fecha se ha alcanzado el 86.789% de lo propuesto para 2019.</p> |



ANEXO C

Memorando N° 920-2019-PRODUCE-OGA



I Oficina General de Administración

MEMORANDO N° 920 -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-III Trimestre.

REFERENCIA : a) Memorando Múltiple N° 970-2019-PRODUCE/OGPPM
b) Memorando N° 664-2019-PRODUCE-OGA

FECHA : 30 SEP. 2019

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

Al respecto, mediante el documento de la referencia b) se informó en la Matriz de Actividades Desarrolladas al II Trimestre del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa 2019, que se habían concluido con las siguientes actividades:

1. **Actividad 1.4.2** "Implementar Sistema de Comisión de Servicio con firma digital o firma electrónica".
2. **Actividad 1.4.6** "Implementar el Servicio de Pago en Línea por concepto de multas, cobranzas coactivas y decomiso".

En cuanto a la **Actividad 1.3.4** "Determinar los costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad", le informamos que dicha actividad se encuentra pendiente de inicio en el III trimestre 2019, dado que su inicio está supeditado a los resultados de la **Actividad 1.3.3** "Elaboración de las Tablas ASME-VM y Diagrama de Bloques Prestados en Exclusividad para la Determinación de Costos", a cargo de la OGPPM y órganos de línea competentes.

En ese sentido, agradeceré a usted se sirva informarnos cuando se obtengan los resultados de la citada **Actividad 1.3.3**, para disponer las acciones pertinentes para la planificación del inicio de la determinación del costo de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad del Ministerio de la Producción.

Sin otro particular quedo de usted.

Atentamente,

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

EL PERÚ PRIMERO



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

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
CARGO

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



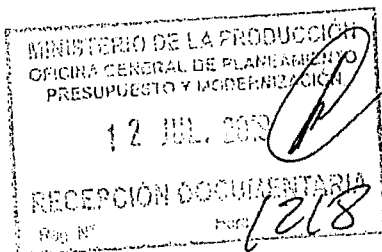
Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención a la información solicitada en el documento de la referencia, relacionada a las actividades y logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa - II Trimestre 2019.

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

EL PERÚ PRIMERO

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. 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 Implementar el servicio de pago en línea por concepto de multas, cobranzas 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 cumplió 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.



"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

MEMORANDO MÚLTIPLE N.º 970-2019-PRODUCE/OGPPM

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

JOSÉ HUMBERTO ROMERO GLENY
Director General de la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura (E)

MILAGROS YVONNE ESTELA DÍAZ SALAZAR
Directora General de la Oficina General de Administración

MARCIAL FELIPE PIMENTEL CIPRIANO
Director General de la Oficina General de Recursos Humanos

GROVER OLVER CERQUERA GUEVARA
Director General de la Oficina General de Tecnologías de la Información

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

JAVIER AUGUSTO VEGA DÍAZ
Director de la Oficina de Planeamiento 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- III Trimestre.

REF : a) Memorando Múltiple N° 845-2019-PRODUCE/OGPPM
b) R.M. N° 471-2016-PRODUCE, modificada por R.M. N°108-2017-PRODUCE.

FECHA : San Isidro, 20 SET. 2019

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia a), mediante el cual se solicitó priorizar la ejecución de las actividades a su cargo para cumplir con la programación establecida en el Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción - Período III Trimestre 2019.

Sobre el particular, se solicita tenga a bien informar a este Despacho, el avance al III Trimestre 2019 en el desarrollo de las actividades a su cargo del referido Plan, a efectos de



EL PERÚ PRIMERO



PERÚ Ministerio de la Producción

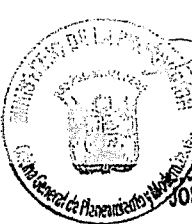
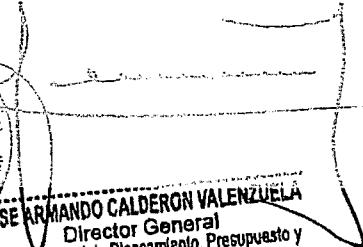
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

I Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

dar cumplimiento al Art. 5 del dispositivo de la referencia b), que establece que el Equipo de Mejora Continua (EMC) debe informar trimestralmente de sus actividades y logros alcanzados al Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa (CDPSA) del Ministerio de la Producción.

En ese sentido, agradeceré atender lo solicitado registrando la información en la Matriz del Anexo 1, que se adjunta al presente documento, incluyendo las evidencias que considere necesarias hasta el martes 01 de octubre del presente; asimismo, remitir dicha Matriz vía correo electrónico a los correos: jvega@produce.gob.pe y mpachecov@produce.gob.pe.

Atentamente



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



EL PERÚ PRIMERO

ANEXO N° 1

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

| ACTIVIDAD (1) | ACCIONES DESARROLLADAS (2) | LOGRO ALCANZADO (3) | ESTADO DE LA ACTIVIDAD (4) |
|---------------|----------------------------|---------------------|----------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(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 III Trimestre.

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



ANEXO D

Memorando N° 949-2019-PRODUCE/OGTI



“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° 949 -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 - III Trimestre

Referencia : a) Memorando Múltiple N° 845-2019-PRODUCE/OGPPM
b) Memorando Múltiple N° 970-2019-PRODUCE/OGPPM

Anexo : Matriz de actividades desarrolladas al III Trimestre 2019

Fecha : San Isidro, 2 de octubre de 2019

Es grato dirigirme a usted, con relación a los Memorando de la referencia a) y b) 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 - III Trimestre.

En ese sentido, la OGTI procede a informar que se ha CONCLUIDO con seis (6) actividades programadas y AVANZADO con tres (3) actividades para el período 2019 - III Trimestre. El detalle de las acciones desarrolladas así como el logro alcanzado y estado de la actividad se encuentra plasmado en la Matriz proporcionada como Anexo.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente,



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



Hoja de Trámite
N° 00043033-2019

INTERNO
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN
20 SET. 2019
RECIBIDO
15:04
Firma: *[Signature]*

Remitente: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN
Destinatario: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
Documento: CARGO N° 00355-2019-PRODUCE/OPM
Asunto: Informe de actividades y logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción 2019 - III Trimestre.
Fecha: 19/09/2019 - 17:00:43
Observaciones: Sin Observaciones

| Destino | Acciones | Fecha | Firma del que Deriva | Observaciones |
|--------------------------------------|----------|--------------|----------------------|-----------------------------|
| DGPDR, DGPRPD | 02 | 20 SET. 2019 | | M/N = 720 - 2015 - OGPPM. |
| OGD, OGERH | | | | |
| OGTI, OGACI | | | | |
| OPM | | | | |
| Juan C. Rodríguez <i>[Signature]</i> | 7, 2 | 23/9 | <i>[Signature]</i> | |
| OGPPM | 16 | 27/10 | <i>[Signature]</i> | Y como 949-2019 - Pmduu-047 |
| OPM | 1, 2 | 03 OCT. 2019 | | |
| <i>[Signature]</i> | 20 | 04 OCT. 2019 | | |

- 1.- Conocimiento y fines
- 2.- Tramite correspondiente
- 3.- Coordinar
- 4.- Urgente
- 5.- Pendiente
- 6.- Archivo

- 7.- Evaluar
- 8.- Opinión
- 9.- Informar
- 10.- Corregir
- 11.- Proyectar resolución
- 12.- Designar/Proponer Representante

- 13.- Revisar y V°B°
- 14.- Preparar Respuesta
- 15.- Respuesta
- 16.- Proceder de acuerdo a normas vigentes
- 17.- Devolver
- 18.- Otros

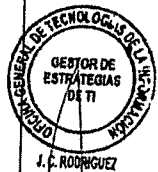
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN
03 OCT. 2019
RECEPCIÓN DOCUMENTARIA

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
03 OCT. 2019
RECEPCIÓN DOCUMENTARIA
Reg N° 7252 Hora 16:51

ANEXO N° 1

MATRIZ DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL III 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 DGPARPA 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 -SITRADOCC (1.4.1) o Al 02.OCT.2019 se está a la espera de la Resolución Ministerial que oficialice el uso del Expediente Digital y por ende del SITRADOCC que hace uso de este tipo de expediente. | | En desarrollo |
| 1.1.7 Implementar la Línea 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° 617-2019-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 Gestos 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 SITRADOCC 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 Gestos Documental LASERFICHE el cual es uno de los componentes principales de la línea de digitalización. o Mediante Memorando N° 729-2019-PRODUCE/OGTI del 17.JUL.2019 se da conformidad a la adquisición de dos Impresoras láser monocromáticas para el área de microformas de la unidad de digitalización. o Mediante Memorando N° 761-2019-PRODUCE/OGTI del 02.AGO.2019 se envía la programación del mantenimiento preventivo de los equipos que forman parte de la implementación del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas (SPAM). o Mediante Memorando N° 764-2019-PRODUCE/OGTI del 02.AGO.2019 se envían los términos de referencia para el servicio de mantenimiento preventivo de los escáneres de alta producción que forman parte de la línea de digitalización. o Mediante Memorando N° 821-2019-PRODUCE/OGTI del 22.AGO.2019 se envían los términos de referencia para el servicio de mantenimiento de los UPS que forman parte de la línea de digitalización. o Mediante Memorando N° 834-2019-PRODUCE/OGTI del 27.AGO.2019 se envían los términos de referencia para el servicio de mantenimiento de seis lectores de código de barras de la línea de digitalización. o Mediante Memorando N° 940-2019-PRODUCE/OGTI del 24.SET.2019 se envía el inventario actualizado vitado de los equipos y software que forman parte 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. o Con fecha 06.AGO.2019 los órganos involucrados en el SITRADOCC-Gestión Interna, firman el Acta de Aceptación del Usuario de las actividades de aseguramiento y control de calidad. o Mediante Memorando N° 779-2019-PRODUCE/OGTI del 06.AGO.2019 se informa a todas las dependencias que estando próximos a lanzar el nuevo SITRADOCC se sirven indicar la asignación de los roles para el módulo de gestión interna y resoluciones. o Mediante Memorando N° 825-2019-PRODUCE/OGTI del 27.AGO.2019 se informa a todas las dependencias que habiéndose reprogramado la fecha de lanzamiento del SITRADOCC deberán enviar a la OGTI a relación de todo el personal que firmará documentos digitalmente. o Mediante Memorando N° 854-2019-PRODUCE/OGTI del 09.SET.2019 se envió proyecto de oficio a la Secretaría General para que sea enviado a la RENIEC solicitando apoyo para la tramitación de 150 DNI electrónicos. o Mediante Memorando N° 866-2019-PRODUCE/OGTI del 12.SET.2019 se adjunta el Informe N° 00034-2019-PRODUCE/OGTI-jcrodriguez donde se informa de los beneficios del nuevo SITRADOCC en respuesta a lo solicitado en el Memorando N° 195-2019-PRODUCE/SG/OGACI. o Al 02.OCT.2019 se está a la espera de la Resolución Ministerial que oficialice el uso del Expediente Digital y por ende del SITRADOCC que hace uso de este tipo de expediente. Con esta Resolución se dará inicio a la puesta en producción del nuevo SITRADOCC. | | En aprobación A la espera de la Resolución Ministerial que oficialice el uso del Expediente Digital y por ende del SITRADOCC que hace uso de este tipo de expediente. Con esta Resolución se dará inicio a la puesta en producción del nuevo SITRADOCC. |
| 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 |



ANEXO N° 1

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

| | | | |
|---|--|--|---|
| 1.4.3 Implementar opciones de consultas a través del APP Produce Móvil | <p>o Con fecha 10.JUN.2019 OGTI inició el desarrollo de los módulos de consulta de Embarcaciones, Plantas y Dispositivos Legales.</p> <p>o Con fecha 24.JUN.2019 OGTI Se concluyó el desarrollo de los módulos de consulta de Embarcaciones, Plantas y Dispositivos Legales.</p> <p>o Con fecha 12.JUL.2019 OGTI Se inicia las pruebas de software respectivas para su lanzamiento oficial.</p> <p>o Al 02.OCT.2019 ya se encuentran implementadas las opciones de consulta.</p> | Opciones de consulta implementadas en el APP Produce Móvil | Concluido |
| 1.4.4 Implementar Nuevo Portal del Ciudadano | <p>o La OGTI ha desarrollado la plataforma "PRODUCE VIRTUAL" con acceso a través de: https://sistemas.produce.gob.pe, como un único punto de acceso para que los administrados y funcionarios accedan a los Sistemas y servicios brindados por la OGTI.</p> <p>o Al 04.OCT.2019 se sigue el proceso de implementación de sistemas y servicios al "PRODUCE VIRTUAL"</p> <p>La Plataforma PRODUCE VIRTUAL hace las veces del Portal del Ciudadano como concepto y finalidad.</p> | | <p>En desarrollo</p> <p>La finalización de la plataforma PRODUCE VIRTUAL está supeditado a las coordinaciones con los órganos y unidades orgánicas propietarios de los sistemas de información que faltan aún migrar a esta plataforma.</p> |
| 1.4.5 Implementar Servicio Web de Consulta de Permisos de Pesca. | <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 Plataformas de Interoperabilidad del Estado -PIDE</p> | Servicio Web Implementado | Concluido |
| 1.4.6 Implementar el servicio de pago en línea por concepto de multas, cobranzas coactivas y decomiso | <p>o Con fecha 09.MAY.2019 OGTI Se concluyó con el desarrollo y Paso a Producción el .</p> <p>o Con fecha 12.ABR.2019 OGTI Se inició el pase a producción.</p> <p>o Con fecha 16.MAY.2019 OGTI Scotiabank confirma que el servicio está operativo.</p> | Servicio Web Implementado | 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 III Trimestre.

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



ANEXO E

**Memorando N°
PRODUCE/DVMYPE-I/DGPAR**

1242-2019-



"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° 1242-2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGPAR

A : **JOSÉ ARMANDO CLADERON VALENZUELA**
Director General
Dirección 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 – III Trimestre.

Referencia : a) Memorando N° 563 -2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGPAR/DN
b) Memorando Múltiple N° 970-2019-PRODUCE/OGPPM

Fecha : San Isidro, 07 OCT. 2019

Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual se solicita se informe sobre el avance de las actividades y logros realizados al III Trimestre, en el marco del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción para el período 2019.

Al respecto, se remite el formato del Anexo N° 01, con la información al III 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 SALAZAR BARRANTES
Director General
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"

I Dirección de Normatividad

MEMORANDO N° 563 -2019-PRODUCE/DVMYPE-I/DGPAR/DN

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

Asunto : Informe de Actividades y Logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción 2019 – III Trimestre.

Referencia : Memorando Múltiple N° 970-2019-PRODUCE/OGPPM

Fecha : San Isidro, 04 OCT. 2019

Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual se solicita se informe sobre el avance de las actividades y logros realizados al III Trimestre, en el marco del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción para el período 2019.

Al respecto, se remite el formato del Anexo N° 01, con la información al III 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,


RAUL A. FLORES
Director(a)
Dirección de Normatividad
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN



MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
VICEMINISTERIO DE MYPE E INDUSTRIA
DIRECCION GENERAL DE POLITICAS Y ANALISIS REGULATORIO

07 OCT. 2019

RECEPCION DOCUMENTARIA

Firma:  Hora: 8:30h

EL PERÚ PRIMERO

| ACTIVIDAD (1) | RESPONSABLE | ACCIONES DESARROLLADAS (2) | LOGRO ALCANZADO (3) | ESTADO DE LA ACTIVIDAD (4) |
|---|--|--|--|----------------------------|
| 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"> Para el adecuado funcionamiento de la plataforma web SEBAS se han elaborado 4 productos, los cuales son: i) directiva que contiene los lineamientos para el funcionamiento del Sistema de Evaluación de Barreras Administrativas "SEBAS", ii) propuesta de convenio marco de cooperación interinstitucional entre PRODUCE y la Cámara de Comercio de Lima, iii) propuesta de convenio marco de cooperación interinstitucional entre PRODUCE y el INDECOPI y iv) implementación de la plataforma Web SEBAS. Se remitió la propuesta de directiva que contiene los lineamientos para el funcionamiento del Sistema de Evaluación de Barreras Administrativas "SEBAS" a la DGPARPA para que brinde opinión respecto a la propuesta. A la fecha dicha dependencia no atiende al pedido. Se realizaron reuniones con OGACI, OGGPM, OGTY DGPARPA con el objetivo de dar a conocer el proyecto y sus objetivos, los cuales se enmarcan en la mejora regulatoria y simplificación administrativa. Se terminó de elaborar una Guía para la Atención y Evaluación de los Casos Registrados por los usuarios en la Plataforma Web "SEBAS". Este documento brindará información detallada de las funcionalidades del aplicativo, los pasos que el personal técnico del Ministerio de la Producción debe seguir para atender adecuadamente los registros ingresados por los ciudadanos. Se viene modificando la propuesta de convenio marco de cooperación interinstitucional entre la CCL y Produce, ya que la OGAI a remitido algunas observaciones a dicha propuesta. Se viene modificando la propuesta de convenio marco de cooperación interinstitucional entre el INDECOPI y Produce, que hizo llegar vía correo electrónico el INDECOPI. Respecto a la implementación de la plataforma Web SEBAS, este aplicativo se encuentra en revisión en el ambiente de calidad de la OGTI. A fines de agosto informaron que el DVMYPE estaba cuestionando la necesidad de contar con el SEBAS. Por ello, en la actualidad se encuentra paralizado. No obstante, se vienen realizando seguimiento de los productos necesarios para su adecuado funcionamiento en las diferentes dependencias de PRODUCE. | <p>Según el cronograma del plan de trabajo se tenía proyectado que el Sistema de Evaluación de Barreras Administrativas para MYPE e Industria se encuentra operativo para la quincena del setiembre del presente año; no obstante, debido a decisiones del DVMYPE el proyecto se encuentra paralizado.</p> | 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 obtenido al II Trimestre.

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



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

| ACTIVIDAD (1) | RESPONSABLE | ACCIONES DESARROLLADAS (2) | LOGRO ALCANZADO (3) | ESTADO DE LA ACTIVIDAD (4) |
|---|---|---|--|----------------------------|
| 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 | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> La DGPAP 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. La Dirección de Normatividad de la DGPAP elaboró la versión preliminar del "Decreto Supremo que dispone la notificación vía 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/DVPA y DGPAP 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 – OGAC) para su comentarios. Con fecha 08 de enero de 2019, la DGPAP sostuvo una reunión con los despachos antes señalados y sus órganos dependientes, cuyos acuerdos fueron remitidos por la DGPAP mediante correo electrónico de la citada fecha. Producto de la citada reunión el 21 y 29 de enero de 2019, la DGPAP 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. 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 Tecnológica, 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. <p>Se recibieron, por el mismo medio, comentarios de OGTT y OGAI, los que han sido incorporados en el proyecto normativo, el cual será remitido a la DGPAP para el trámite de aprobación correspondiente.</p> <p>12.07.2019: El Expediente esta en el DVPA, e mismo que será enviado a DIGPARPA para reevaluar su informes y alcanzar los proyectos de Oficio para PCM y Ministerio de Justicia, en aplicación del numeral 20.4 de la LPAG.</p> <ul style="list-style-type: none"> El Viceministerio de Pesca y Acuicultura, remitió el Oficio N° 336-2019-PRODUCE/DVPA, de fecha 23/07/2019, al Viceministerio de Justicia, y el Oficio N° 335-2019-PRODUCE/DVPA, de fecha 23/07/2019, a la Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros, haciendo de su conocimiento el proyecto de Decreto Supremo que dispone la Notificación Electrónica vía casilla electrónica de los procedimientos administrativos de competencia de PRODUCE, solicitando a ambos su opinión al respecto. La Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria de MINJUS, remite al Viceministro de Justicia el Informe Legal N° 328-2019-JUS/DGNCR (21/08/2019), con la opinión solicitada por DVPA, que considera que las propuestas normativas son viables con observaciones. Asimismo considera que las propuestas normativas no cumplen con los requisitos de calidad normativa y técnica legislativa al presentar observaciones en el análisis costo beneficio y en el texto normativo. La Secretaría de Gobierno Digital remite al Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la PCM (Memorando N° D000429-2019-PCM-SEGDJ), su opinión legal adjuntando el Informe N° D00027-2019-PCM-SSTRD-HGA de la Sub Secretaría de Transformación Digital, considerando también su viabilidad subsanando las observaciones alcanzadas. El DVPA con cargo 321-2019-PRODUCE/DVPA (16-9-2019), alcanza a la DGPAPPA para evaluación y trámite. | 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. | (4) |



ANEXO F

Memorando N° 1651-2019-PRODUCE/OGRH



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

Oficina General de Recursos Humanos

MEMORANDO N° 1651 -2019-PRODUCE/ OGRH

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 2019.

REFERENCIA : Memorando Múltiple N°970-2019-OGPPM

FECHA : San Isidro, 07 Jul. 2019

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia a través del cual su despacho requiere información sobre las acciones ejecutadas en el marco del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción para el ejercicio 2019.

Al respecto, con el anexo 1 se informa las actividades de capacitación que se han realizado y las programadas para octubre 2019, con lo cual se dio cumplimiento al respectivo cronograma preestablecido en el Plan de Trabajo.

Finalmente, se precisa que dicha información ha sido remitida vía e-mail al siguiente correo electrónico: mpachecov@produce.gob.pe.

Atentamente,

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

ANEXO N° 1

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

| ACTIVIDAD (1) | ACCIONES DESARROLLADAS (2) | LOGRO ALCANZADO (3) | ESTADO DE LA ACTIVIDAD (4) |
|--|---|---|----------------------------|
| Acción de capacitación: Gestión por Procesos | <p>*Se desarrolló la acción de capacitación: "Gestión por Procesos" con una duración de 18 horas cronológicas, los días 16, 23 y 25 de julio y 01, 06 y 08 de agosto, en el horario de 04:00 p.m. - 07:00 p.m. con una participación de 21 servidores de distintas unidades orgánicas.</p> <p>*En el desarrollo de la acción de capacitación fue incluido como parte del temario la Gestión de Calidad.</p> | El logro alcanzado es el impacto de acciones de capacitación que tiene por finalidad de cumplir de manera eficiente y eficaz con el logro de los objetivos estratégicos de la Entidad | Concluido |
| Acción de Capacitación: Charla de Control Interno y Gestión de Riesgo | <p>*Para la charla de Charla de Control Interno y Gestión de Riesgo se está gestionando para que sea dictado por la Contraloría General de la Republica en el mes de octubre, se envió el Oficio N° 702-2019-PRODUCE/OGRH de fecha 10.09.2019.</p> <p>*El taller es transversal y será dirigido para todos los servidores del Ministerio de la Producción.</p> | Ninguno | En proceso |
| Acción de capacitación: Simplificación Administrativa y Modernización del Estado | <p>* Se esta desarrollando la acción de capacitación: Ley Procedimiento Administrativo General N° 27444, será ejecutado en el mes de octubre, con una participación de 40 servidores de distintas unidades orgánicas.</p> <p>* En el desarrollo de la acción de capacitación será incluido como parte del temario la Simplificación Administrativa y Modernización del Estado.</p> | Ninguno | En proceso |

(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 III Trimestre.

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





LISTA DE PARTICIPANTES

CURSO DE GESTIÓN POR PROCESOS

| PARTICIPANTES | ORGANO DE LINEA | ORGANO GENERAL | DNI |
|--------------------------------------|---|---|----------|
| CHANCAFE VASQUEZ JULIO CESAR | DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES Y FISCALIZADOS | DIRECCION GENERAL DE POLÍTICAS Y ANALISIS REGULATORIO | 25458580 |
| DONAYRE MAVILA, MIGUEL DONATO | OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA | OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN | 6100553 |
| ESPINOZA VALLADARES, LINDA GERALDINE | OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES | OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION | 10817384 |
| JACINTO AGUILAR, JAVIER ALEJANDRO | DIRECCION DE PROCESAMIENTO PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | DIRECCION GENERAL DE PESCA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | 42775649 |
| JUNCO BUSTOS, JESSICA MILAGROS | OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO | OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO | 42856001 |
| LEON MESCUA DE MEZA, ANA MARIA | Oficina de Planeamiento y Modernización | Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización | 8072147 |
| MACEDA ROJAS, MONICA ELIZABETH | OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES | OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION | 45447069 |
| MEJIA ZULOETA, CELIA MATILDE | OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES | OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION | 8645221 |
| MORENO CORTEZ, CRISTIAN EDUARDO | DIRECCIÓN DE COOPERATIVAS E INSTITUCIONALIDAD | DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL | 26963887 |
| MURILLO CORNEJO, YOLANDA MARIA | DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES Y FISCALIZADOS | DIRECCION GENERAL DE POLÍTICAS Y ANALISIS REGULATORIO | 7735015 |
| NAVARRO SIALER JOSE JULIAN | OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO | OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO | 10330146 |
| PAREDES DE LA CRUZ, ANA SOFIA | OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA | OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN | 10730040 |
| PONCE RODRIGUEZ, WILMER | PROGRAMA NACIONAL DE DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA - PNPD | PROGRAMA NACIONAL DE DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA - PNPD | 10323869 |
| Rivero Gallardo, Mariela Hermelinda | Dirección de Articulación de Mercados | Dirección General de Desarrollo Empresarial | 9453605 |
| RODRIGUEZ GUZMÁN RUDDY ROSSY | OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO | OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO | 45507052 |
| ROSARIO LEYVA EMPERATRIZ | OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN | Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización | 44356762 |
| SALINAS BASUALDO, LILIAN LUZ | DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES Y FISCALIZADOS | DIRECCION GENERAL DE POLÍTICAS Y ANALISIS REGULATORIO | 07365940 |
| SANCHEZ CALDERON, WALTER VICENTE | DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES Y FISCALIZADOS | DIRECCION GENERAL DE POLÍTICAS Y ANALISIS REGULATORIO | 06271015 |
| SOTO SOTO ZOILA LUZ | DIRECCION GENERAL DE PESCA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | DIRECCION GENERAL DE PESCA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | 08621615 |
| TABOADA SINCHER, MARTHA MARLENE | DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES Y FISCALIZADOS | DIRECCION GENERAL DE POLÍTICAS Y ANALISIS REGULATORIO | 9306926 |
| ZAMBRANO SOTEO OSCAR ALBERTO | Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización | Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización | 10001092 |





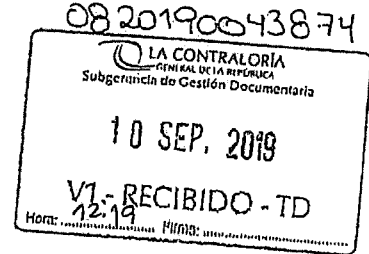
"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

I Oficina Gestión del Talento Humano

San Isidro, 10 de septiembre de 2019

OFICIO N° 702-2019-PRODUCE/OGRH

Señora
PATRICIA GUTIÉRREZ BRIONES
Sub Gerente de Integridad Pública (e)
Contraloría General de la República
Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesus Maria
Lima



Asunto : **Charla de Control Interno y Gestión de Riesgo**

De mi mayor consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted, en atención al asunto e indicar que de acuerdo al proceso de Modernización del Estado (Ley N° 27658) Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado que tiene como finalidad la obtención de mayores niveles de eficiencia para lograr una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos y el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 123-2018 – PCM, que desarrolla la Simplificación Administrativa con el propósito de identificar y eliminar requisitos, exigencias y formalidades en los procedimientos administrativos y reducir los tiempos de espera; el Ministerio de la Producción, mediante Resolución Ministerial N° 471-2016-PRODUCE y modificatoria a conformado el Comité de Dirección de Proceso de Simplificación Administrativa y el Equipo de Mejora Continua, instancias que promoverán la simplificación administrativa en el Ministerio, a través de la ejecución de actividades desarrollados para dicho fin.

Dentro de las actividades a ejecutarse, se encuentra la charla de **Control Interno y Gestión del Riesgo**, para lo cual, se requiere contar con un representante de su organismo especializado para brindar determinada charla a nuestros servidores civiles en nuestra institución prevista para fines de septiembre y/o inicios de octubre.

Favor de comunicarse al 616-2222 con Ninoska Bobbio al anexo 2338 (nbobbio@produce.gob.pe) o con Aaron Flores (afloresl@produce.gob.pe) al anexo 2333 para las coordinaciones repectivas.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima

Atentamente,



[Handwritten Signature]

YVONNE DIAZ SALAZAR

Directora General (e)
Oficina General de Recursos Humanos

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN





LISTA DE PARTICIPANTES - CON FECHA DE INICIO: 28/10/2019

LEY PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL N° 27444 (Simplificación Administrativa)

| PARTICIPANTES | ORGANO DE LINEA | ORGANO GENERAL | DNI |
|------------------------------------|--|--|----------|
| DE LA TORRE OBREGON JAIME ANTONIO | DIRECCION DE EXTRACCION PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | DIRECCION GENERAL DE PESCA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | 45346198 |
| DE OLARTE ORIHUELA JAIME ARTURO | DIRECCION DE PROCESAMIENTO PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | DIRECCION GENERAL DE PESCA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | 43232923 |
| QUIÑONES CONTRERAS YESSICA | DIRECCION DE PROCESAMIENTO PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | DIRECCION GENERAL DE PESCA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | 10455797 |
| ELERA GUEVARA CYNTHIA LISSET | DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS AMBIENTALES PESQUEROS Y ACUICOLAS | DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS AMBIENTALES PESQUEROS Y ACUICOLAS | 42233283 |
| CABRERA VILLAVICENCIO JUAN RICARDO | DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL | DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS AMBIENTALES PESQUEROS Y ACUICOLAS | 25742280 |
| CHANCAFE VASQUEZ JULIO CESAR | DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES Y FISCALIZADOS | DIRECCION GENERAL DE POLITICAS Y ANALISIS REGULATORIO | 25458580 |
| GONZALEZ SANCHEZ MARIA DEL CARMEN | DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES Y FISCALIZADOS | DIRECCION GENERAL DE POLITICAS Y ANALISIS REGULATORIO | 9079597 |
| HERENCIA NUÑEZ ENRIQUE | DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES Y FISCALIZADOS | DIRECCION GENERAL DE POLITICAS Y ANALISIS REGULATORIO | 42054593 |
| HUAMANI MENDOZA KENNY RONALD | DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES Y FISCALIZADOS | DIRECCION GENERAL DE POLITICAS Y ANALISIS REGULATORIO | 43662261 |
| MURILLO CORNEJO YOLANDA MARIA | DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES Y FISCALIZADOS | DIRECCION GENERAL DE POLITICAS Y ANALISIS REGULATORIO | 7735015 |
| RAMIREZ SUAREZ LUIS ANTONIO | DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES Y FISCALIZADOS | DIRECCION GENERAL DE POLITICAS Y ANALISIS REGULATORIO | 21495907 |
| SALINAS BASUALDO LILIAN LUZ | DIRECCION DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES Y FISCALIZADOS | DIRECCION GENERAL DE POLITICAS Y ANALISIS REGULATORIO | 7365940 |
| VILLALTA GARCIA JUAN BARTOLOME | DIRECCION DE EXTRACCION PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | DIRECCION GENERAL DE PESCA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | 07628537 |
| DONAYRE MAVILA MIGUEL DONATO | OFICINA DE COACTIVA | OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION | 06100553 |
| OROPEZA JUAREZ FRESSY DANITZA | OFICINA DE COACTIVA | OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION | 44468841 |
| SOTO CASTAÑEDA NORA MARGARITA | OFICINA DE COACTIVA | OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION | 40055100 |
| CABRERA MARQUEZ JOHNNY ARMANDO | OFICINA DE COACTIVA | OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION | 44994030 |
| NAVARRO SIALER JOSE JULIAN | OFICINA DE GESTION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO | OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO | 10330146 |
| AREVALO GERALDINO BANNY GERALDIN | OFICINA DE GESTION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO | OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO | 44202599 |
| NAVARRO GRADOS ROCIO DEL PILAR | OFICINA DE ATENCION Y ORIENTACION AL CIUDADANO | OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO | 09526927 |

| | | | |
|--|--|--|----------|
| ALFARO MATUTE MARIA TERESA | OFICINA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS | OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS | 06999787 |
| PAUCARIMA VILLEGAS JUAN CARLOS | OFICINA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS | OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS | 09323855 |
| FACHIN HUAMAN CESAR MANUEL | OFICINA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS | OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS | 08121768 |
| MEDINA GONZALES MONICA ELIZABETH | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | 10860914 |
| GAÑOZA VARGAS MACHUCA - YOLANDA GABRIELA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | 40825419 |
| HUARI VASQUEZ JESUS HIBER | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | 10446648 |
| VELARDE ALVARADO CARMEN FABIOLA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | 29388846 |
| MOULET CEDILLO CARLOS ALBERTO | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | 45440628 |
| MORANTE OTOYA YANINA PATRICIA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | 45598268 |
| GOMEZ RIVERO JUAN JOSE | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | 46331652 |
| ALCANTARA MEDRANO GEORGINA MARIA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | 08869335 |
| RODRIGUEZ URIBE MARTIN ALEXIS | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | 40288408 |
| MEDINA GONZALES MONICA ELIZABETH | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | 10860914 |
| HUARI VASQUEZ JESUS HIBER | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | 10446648 |
| VELARDE ALVARADO CARMEN FABIOLA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | 29388846 |
| MORANTE OTOYA YANINA PATRICIA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | 45598268 |
| GOMEZ RIVERO JUAN JOSE | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA | 46331650 |
| PAREDES VALVERDE RICARDO ANDRES | DIRECCION DE PROCESAMIENTO PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | DIRECCION GENERAL DE PESCA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | 06103223 |
| GONZALES CONDE CARLOS MANUEL | DIRECCION DE EXTRACCION PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | DIRECCION GENERAL DE PESCA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | 44354078 |
| MORI VERDE MIRIAM MILAGROS | DIRECCION GENERAL DE PESCA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | DIRECCION GENERAL DE PESCA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO | 42066153 |

ANEXO G

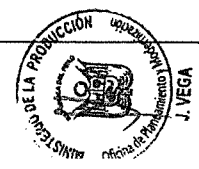
Actividades del Plan de Trabajo de Simplificación
Administrativa desarrolladas al III Trimestre 2019 por la
OPM

D

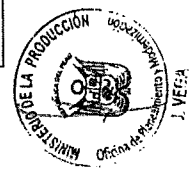
ANEXO G

ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DESARROLLADAS AL III TRIMESTRE 2019- OPM

| 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. | <p>1.3.1</p> <p>Análisis de Calidad Regulatoria (ACR) del stock de Procedimientos Administrativos: Elaboración y emisión de la Resolución Ministerial simplificadora de requisitos y procedimientos eliminados.</p> | 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 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 | R.M. N° 136-2019-PRODUCE aprobada en el plazo establecido | Concluido |

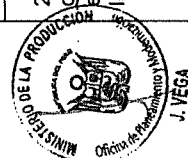


| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE(S) | ACCIONES DESARROLLADAS | LOGRO ALCANZADO | ESTADO DE LA ACTIVIDAD |
|------------|---|------------------------|--|--|------------------------|
| | | | <p>Calidad Regulatoria de Procedimientos Administrativos, según Anexo N° 3 de la RM en mención.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los formularios del TUPA del Ministerio de la Producción y el reemplazo de los requisitos de los tres (03) procedimientos administrativos, según el Anexo N° 4 de la RM en mención. | | |
| 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 |



| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE(S) | ACCIONES DESARROLLADAS | LOGRO ALCANZADO | ESTADO DE LA ACTIVIDAD |
|---|---|------------------------|---|---|------------------------|
| | 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 solicitó a los órganos responsables a cargo de Procedimientos Administrativos, un representante para la Actualización del TUPA. | Se difundió el Memorando Múltiple N° 882-2019-PRODUCE/OGPPM. Se registraron a los representantes de cada órgano a cargo de Procedimientos Administrativos TUPA, quienes presentarán sus Tablas ASME (Se adjunta Memorandos). | 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. | Se registraron a los representantes de cada órgano a cargo de Procedimientos Administrativos TUPA, quienes elaborarán el formato de sustento Legal y Técnico de cada P.A. para consolidación del Nuevo TUPA PRODUCE. | En desarrollo |
| | 1.3.6 Formular y presentar el Proyecto TUPA de PRODUCE (DS N 062-2009-PCM). | OGPPM/ÓRGANOS DE LINEA | Se emitió el Memorando Múltiple N° 882-2019-PRODUCE/OGPPM, respecto a la Actualización del TUPA. | Se registraron a los representantes de cada órgano a cargo de Procedimientos Administrativos TUPA, quienes elaborarán el formato de sustento Legal y Técnico de cada P.A. para consolidación del Nuevo TUPA PRODUCE(Se adjunta Memorandos). | En desarrollo |
| 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 |

| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE(S) | ACCIONES DESARROLLADAS | LOGRO ALCANZADO | ESTADO DE LA ACTIVIDAD |
|---|-------------|---|--|---|------------------------|
| | 2.1.2 | OGPPM/ÓRGANOS DE PRODUCE | El 22/08/2019, la Secretaría General aprobó el Mapa de Procesos del Ministerio de la Producción-versión 3.0, mediante la Resolución Secretarial N° 034-2019-PRODUCE/SG, la cual fuera elaborada en el marco de la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la administración pública. | Mapa de Procesos del Ministerio de la Producción-versión 3.0 aprobado y publicado en el portal web de la entidad. | Concluido |
| | 2.1.3 | 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 las Dependencias del Sector de Pesca y Acuicultura, con quienes también se ha identificado y validado procesos. | Proyecto del documento técnico "diagrama de proceso" y "ficha de procedimiento | En desarrollo |
| | 2.1.4 | OGPPM/ORGANOS DE APOYO/ASESORAMIENTO Y DE LÍNEA | <ul style="list-style-type: none"> Se emitió opinión favorable a la Propuesta de Modificación el MOP del Programa Nacional de Diversificación Productiva (PNDP). De la revisión efectuada a la propuesta de MOP del Programa INNOVATE, se efectuaron algunas recomendaciones que requieren ser implementadas. Se ha realizado la priorización de los procesos de soporte de las siguientes dependencias: Oficina de Abastecimiento, Oficina de Tesorería, Oficina de Contabilidad, Oficina de Gestión del Talento Humano, Oficina | | En desarrollo |
| 2.2 Implementar la gestión del riesgo en el Ministerio de la Producción | 2.2.2 | OGPPM/ORGANOS DE APOYO/ASESORAMIENTO Y DE LÍNEA | Elaborar los Manuales de Gestión de Riesgos (MGR) | Procesos priorizados para la identificación de los riesgos. Se aprobó 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", con Resolución Directoral | En desarrollo |



| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE(S) | ACCIONES DESARROLLADAS | LOGRO ALCANZADO | ESTADO DE LA ACTIVIDAD |
|------------|-------------|----------------|--|---|------------------------|
| | | | <p>de Administración de Recursos Humanos.</p> <ul style="list-style-type: none"> En relación a dicha priorización se viene realizando la identificación de los riesgos, en mesa de trabajo con los usuarios, de acuerdo a la Directiva N°001-2018 PRODUCE/OGPPM y sus modificatorias. | <p>N° 012 - 2019 PRODUCE / OGPPM, 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."</p> | |



ANEXO N° 1

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

| | | | |
|--|---|---|----------------------|
| <p>1.4.3 Implementar opciones de consultas a través del APP Produce Móvil</p> | <p>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. o Al 02.OCT.2019 ya se encuentran implementadas las opciones de consulta.</p> | <p>Opciones de consulta implementadas en el APP Produce Móvil</p> | <p>Concluido</p> |
| <p>1.4.4 Implementar Nuevo Portal del Ciudadano</p> | <p>o La OGTI ha desarrollado la plataforma "PRODUCE VIRTUAL" con acceso a través de: https://sistemas.produce.gob.pe, como un único punto de acceso para que los administrados y funcionarios accedan a los Sistemas y servicios brindados por la OGTI. o Al 04.OCT.2019 se sigue el proceso de implementación de sistemas y servicios al "PRODUCE VIRTUAL"</p> | | <p>En desarrollo</p> |
| <p>1.4.5 Implementar Servicio Web de Consulta de Permisos de Pesca.</p> | <p>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</p> | <p>Servicio Web Implementado</p> | <p>Concluido</p> |
| <p>1.4.6 Implementar el servicio de pago en línea por concepto de multas, cobranzas coactivas y decomiso</p> | <p>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.</p> | <p>Servicio Web Implementado</p> | <p>Concluido</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 III Trimestre.

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

ANEXO N° 1

MATRIZ DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL III 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 DGPARPA 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 -SITRADOE (1.4.1) o Al 02.OCT.2019 se está a la espera de la Resolución Ministerial que oficialice el uso del Expediente Digital y por ende del SITRADOE que hace uso de este tipo de expediente. | | En desarrollo |
| 1.1.7 Implementar la Línea 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° 617-2019-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 Gestos 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 SITRADOE 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 Gestos Documental LASERFICHE el cual es uno de los componentes principales de la línea de digitalización. o Mediante Memorando N° 729-2019-PRODUCE/OGTI del 17.JUL.2019 se da conformidad a la adquisición de dos impresoras láser monocromáticas para el área de microformas de la unidad de digitalización. o Mediante Memorando N° 761-2019-PRODUCE/OGTI del 02.AGO.2019 se envía la programación del mantenimiento preventivo de los equipos que forman parte de la implementación del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas (SPAM). o Mediante Memorando N° 764-2019-PRODUCE/OGTI del 02.AGO.2019 se envían los términos de referencia para el servicio de mantenimiento preventivo de los escáneres de alta producción que forman parte de la línea de digitalización. o Mediante Memorando N° 821-2019-PRODUCE/OGTI del 22.AGO.2019 se envían los términos de referencia para el servicio de mantenimiento de los UPS que forman parte de la línea de digitalización. o Mediante Memorando N° 834-2019-PRODUCE/OGTI del 27.AGO.2019 se envían los términos de referencia para el servicio de mantenimiento de seis lectores de código de barras de la línea de digitalización. o Mediante Memorando N° 940-2019-PRODUCE/OGTI del 24.SET.2019 se envía el inventario actualizado visado de los equipos y software que forman parte 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. o Con fecha 06.AGO.2019 los organos involucrados en el SITRADOE-Gestión Interna, firman el Acta de Aceptación del Usuario de las actividades de aseguramiento y control de calidad. o Mediante Memorando N° 779-2019-PRODUCE/OGTI del 06.AGO.2019 se informa a todas las dependencias que estando próximos a lanzar el nuevo SITRADOE se sirvan indicar la asignación de los roles para el módulo de gestión interna y resoluciones. o Mediante Memorando N° 825-2019-PRODUCE/OGTI del 27.AGO.2019 se informa a todas las dependencias que habiéndose reprogramado la fecha de lanzamiento del SITRADOE deberán enviar a la OGTI a relación de todo el personal que firmará documentos digitalmente. o Mediante Memorando N° 854-2019-PRODUCE/OGTI del 09.SET.2019 se envió proyecto de oficio a la Secretaría General para que sea enviado a la RENIEC solicitando apoyo para la tramitación de 150 DNI electrónicos. o Mediante Memorando N° 866-2019-PRODUCE/OGTI del 12.SET.2019 se adjunta el Informe N° 00034-2019-PRODUCE/OGTI-jerodriguez donde se informa de los beneficios del nuevo SITRADOE en respuesta a lo solicitado en el Memorando N° 195-2019-PRODUCE/SG/OGACI. o Al 02.OCT.2019 se está a la espera de la Resolución Ministerial que oficialice el uso del Expediente Digital y por ende del SITRADOE que hace uso de este tipo de expediente. Con esta Resolución se dará inicio a la puesta en producción del nuevo SITRADOE. | | 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 |