

**PERÚ**Ministerio
de la Producción| OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
MODERNIZACIÓN"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"**MEMORANDO N° 00000085-2020-PRODUCE/OGPPM**

A : ALARCON DIAZ, FERNANDO
SECRETARIO GENERAL

Asunto : Informe de Actividades y Logros alcanzados en la Implementación del Plan de Trabajo en Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción - IV Trimestre 2019

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

Fecha : Lima, 24/01/2020

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 Administrativa 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° 18 -2020-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 IV Trimestre, el mismo que esta Oficina General hace suyo, y remite a su Despacho para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

CALDERON VALENZUELA, JOSE ARMANDO
DIRECTOR GENERAL
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Firmado digitalmente por: CALDERON VALENZUELA Jose
Armando FAU 20504794637 hard
Empresa: MINISTERIO DE LA PRODUCCION
Lugar: Perú
Motivo: Soy autor del documento
Fecha/Hora: 24/01/2020 18:24:26

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web:
"https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/" e ingresar clave:

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
de la Producción

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

INFORME N° 00000018-2020-PRODUCE/OPM

Para : CALDERON VALENZUELA, JOSE ARMANDO
DIRECTOR GENERAL
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Asunto : Informe de las actividades y logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa, periodo 2019 - al IV Trimestre

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

Fecha : 24/01/2020

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, período 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° 1053-2019-PRODUCE/OGPPM, se remite al Secretario General el Informe N° 232-2019-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 III Trimestre.

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web:
"https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/" e ingresar clave:

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
de la Producción

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

- 1.4. Mediante Memorando Múltiple N° 1171-2019-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 N° 00001315-2019-PRODUCE/OGPPM, la OGPPM solicitó a los responsables ejecutores del mencionado Plan, informar el avance al IV 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.

II. 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**).

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.

- 3.2 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.

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web:
"<https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/>" e ingresar clave:

EL PERÚ PRIMERO



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

- 3.3 Mediante Acta N° 001-2019-PRODUCE-CDPSA, se aprobó “Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa, periodo 2019” y con Informe N° 949-2019-PRODUCE/OGPPM/OPM, 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 referido Plan al III Trimestre.

DE LAS ACTIVIDADES Y LOGROS ALCANZADOS AL IV TRIMESTRE 2019

- 3.4 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° 00001315-2019-PRODUCE/OGPPM, informen sobre sus actividades y logros alcanzados al IV Trimestre; es así que informaron con los siguientes documentos:
- a) La Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura (DGPAPPA), mediante Memorando N° 00000030-2020-PRODUCE/DGPAPPA (07.01.2020). (Anexo A)
 - b) La Oficina General de Atención al Ciudadano (OGACI), mediante Memorando N° 0000003-2020-PRODUCE/OGACI (06.01.2020). (Anexo B)
 - c) La Oficina General de Administración (OGA), mediante Memorando N° 00000043 -2020-PRODUCE/OGA (06.01.2020). (Anexo C)
 - d) La Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI), mediante Memorando N°00000009-2020-PRODUCE/OGTI (06.01.2020). (Anexo D)
 - e) La Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio (DGPAP), mediante Memorando N°00000034-2020-PRODUCE/DGPAP (10.01.2020) Anexo E)
 - f) La Oficina General de Recursos Humanos (OGRH), con Memorando N° 00000019-2020-PRODUCE/OGRH (08.01.2020). (Anexo F)
 - g) Los profesionales de la OPM, informaron sobre los avances de las actividades a su cargo, que se muestran en el Anexo G.
- 3.5 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 IV Trimestre se han “Culminado” 19 actividades, se ha considerado “Inaplicable” 1 y se encuentran “En desarrollo” 12 actividades (3 están concluidas y se encuentran en trámite de aprobación, y 9 se han programado continuar en el Plan de Simplificación Administrativa del año 2020)

Al respecto, se ha elaborado el “**Cuadro de Actividades del Plan de Trabajo Simplificación Administrativa Desarrolladas al IV Trimestre 2019**” donde se señalan las actividades concluidas, inaplicable y en desarrollo al mes de diciembre del 2019, correspondientes al referido Plan. Ver **CUADRO N° 1**. En dicho Cuadro cuando corresponde se señalan las razones que no permitieron concluir la actividad en el plazo previsto.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

III. 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 IV Trimestre, donde se observan 19 actividades “Concluidas”, 1 “Inaplicable” y 12 “En desarrollo”.

IV. RECOMENDACIÓN

Se recomienda remitir el presente informe a la Secretaría 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.

VEGA DIAZ, JAVIER
DIRECTOR
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

Firmado digitalmente por: PACHECO VARGAS Maria Elena Katherina
FAU 20504794637 soft
Empresa: MINISTERIO DE LA PRODUCCION
Lugar: Perú
Motivo: Soy autor del documento
Fecha/Hora: 24/01/2020 16:36:08

Firmado digitalmente por: VEGA DIAZ Javier Au
20504794637 hard
Empresa: MINISTERIO DE LA PRODUCCION
Lugar: Perú
Motivo: Soy autor del documento
Fecha/Hora: 24/01/2020 16:54:40

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web: "<https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/>" e ingresar clave:

EL PERÚ PRIMERO

CUADRO N° 1

IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA AL IV 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>1. 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>2. La OGTI, vía correo electrónico del 29.03.19, informó a la OGACI el levantamiento de las observaciones del usuario.</p> <p>3. La OGACI, vía correo electrónico del 08.04.19, informó a la OGTI la conformidad para ejecutar el pase a producción, el cual se realizó el 09.04.19.</p>	Sistema Implementado.	Concluido.
	1.1.2	Implementar un Módulo para el registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias presentadas por el Ciudadano.	OGACI/OGTI	<p>1. Con Memorando N° 240-2019-PRODUCE/OGACI-OACI, la OACI solicitó a la OGTI reuniones de coordinación para la implementación del módulo de registro de reclamos, sugerencias, quejas y denuncias, como una mejora en la calidad de los servicios que se brindan.</p> <p>2. La OGTI manifiesta que no resulta necesario desarrollar dichos módulos, por cuanto los reclamos, sugerencias, quejas y denuncias que se presentan serán registradas a través del nuevo SITRADO.</p> <p>3. Con fecha 25 de noviembre de 2019, mediante la Resolución Secretarial N°059-2019-PRODUCE/SG, se dispone "(...) el uso obligatorio de la nueva versión del Sistema de Trámite Documentario (SITRADO),</p>	Sistema implementado	Concluido.

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
				generando documentos electrónicos con certificados y firmas digitales, en el Ministerio de la Producción (...)"		
	1.1.3	Implementar acciones para la obligatoriedad en el uso del Sistema de Notificación Electrónica.	DGPARG/DGPARPA/OGTI	<p>1.La propuesta de DGPARG y DGPARPA, 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, fue remitida a la PCM, quien formuló observaciones.</p> <p>2.A través del Informe N° 003-2019-PRODUCE/DGPARPA-DPO-ecgs, la DGPARPA realiza la absolución de las observaciones y comentarios efectuados por el MINJUS y la PCM, contando con los aportes de la OGAJ-PRODUCE.</p>	Se absolvió las observaciones planteadas por la PCM y MINJUS y se elaboró el Informe N° 003-2019-PRODUCE/DGPARPA-DPO-ecgs, contando con los aportes de la OGAJ-PRODUCE. Esta actividad estaba prevista para concluirse en el mes de diciembre del 2019, a la fecha falta el trámite de aprobación del Decreto Supremo.	En desarrollo. Está pendiente el trámite de aprobación.
	1.1.4	Elaborar, aprobar y publicar la Directiva del Modelo de Gestión Documental.	OGACI	<p>1.Con Memorando N° 00000289 - 2019-PRODUCE/OGACI, la Oficina General de Atención al Ciudadano, remite la propuesta de Directiva General "Disposiciones que regulan la Gestión Documental del Ministerio de la Producción", para la opinión técnica de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización-OGPPM, adjuntando el Informe N° 141-2019/PRODUCE/SG/OGACI/OGDA, que sustenta la citada propuesta.</p> <p>2.Con Memorando N° 00000009-2020-PRODUCE/OGPPM del 06.01.2020 se remitió dicha propuesta a la Oficina General de Asesoría Jurídica para la opinión legal, adjuntando la opinión técnica de la OPM de la OGPPM.</p>	Dicha actividad fue concluida por la OGACI en su oportunidad, a la fecha se encuentra en la Oficina General de Asesoría Jurídica para proseguir el trámite de aprobación correspondiente.	En desarrollo. Está pendiente el trámite de aprobación.
	1.1.5	Implementar Expediente Electrónico en PRODUCE.	OGACI	<p>Con Memorando N°00000003-2020-PRODUCE/OGACI, la OGACI informó lo siguiente:</p> <p>1. El expediente electrónico es parte del Sistema de Trámite Documentario -SITRADO (Actividad 1.4.1)</p> <p>2 Mediante Resolución Secretarial N° 059-2019-PRODUCE/SG del 25.NOV.2019 se dispone el uso obligatorio de la nueva versión del SITRADO, generando</p>	Expediente Electrónico implementado	Concluido

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
				documentos electrónicos con certificados y firmas digitales. 3 El 02.DIC.2019 entró oficialmente en producción el Nuevo Sistema de Trámite Documentario (SITRADO) que incluye el uso del Expediente Electrónico.		
	1.1.6	Implementar Sistema de Producción y Almacenamiento de Micro formas.	OGACI	Con Memorando N°00000003-2020-PRODUCE/OGACI, la OGACI informó que actualmente se está procediendo con simulaciones con respecto a los procesos aplicados en la Línea de Producción, el cual consiste en la digitalización de documentos con valor legal en base a la Norma Técnica Peruana 392.030-2/2015. El personal de la línea cuenta con los conocimientos adquiridos durante el tiempo de preparación y evaluación para la certificación de Idoneidad Técnica del SPAM.	1. El personal de línea de Producción ha logrado identificar el proceso de cada estación de trabajo, teniendo en cuenta las normas legales y la seguridad de la información con respecto a la Producción y Almacenamiento de Microformas. 2. Se ha logrado subsanar las incidencias con respecto a los hardware y software de la línea de producción. Se ha realizado el mantenimiento de todos los equipos de la línea de producción que corresponden al año 2019. Se ha aprobado el Manual de Seguridad de la Información del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas con Resolución Secretarial N° 058-2019-PRODUCE-SG. 3. Con Resolución Ministerial N° 379-2019-PRODUCE se designa a la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo como responsable del sistema de Almacenamiento de Producción de Microformas. El Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas, se ha	En desarrollo Previsto para concluirlo en Julio del 2020

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
					implementado, quedando pendiente la digitalización de documentos con valor legal en base a la Norma Técnica Peruana 392.030-2/2015, que se ha previsto concluir en julio del 2020.	
	1.1.7	Implementar la Línea de Digitalización de la Documentación de valor permanente.	OGACI/OGTI	Con Memorando N°00000003-2020-PRODUCE/OGACI, la OGACI informó que durante el cuarto trimestre del año se han digitalizado 103,749 imágenes, superando la meta propuesta para esta actividad.	Se logró el 103.75 % de la meta propuesta para este período	Concluido.
	1.1.8	Implementar la plataforma para la eliminación de barreras y simplificación administrativa para MYPE e INDUSTRIA.	DGPARG	Según Memorando N°00000034-2020-PRODUCE/DGPARG, a fines de diciembre, la Oficina General de Tecnologías de la Información - OGTI, emitió la conformidad técnica de la plataforma Web SEBAS, luego de ello la DGPARG procedió a realizar las pruebas en el ambiente de calidad del aplicativo. A la fecha, la plataforma se encuentra lista para ser utilizada.	El aplicativo SEBAS se encuentra listo para ser utilizado, estando pendiente la propuesta de Directiva de funcionamiento del Sistema de Evaluación de Barreras Administrativas – SEBAS, la cual está programada para el año 2020..	Concluido.
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 Sistema de Gestión de Calidad.	DGSFS - MYPE e INDUSTRIA/OGPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se designó el Coordinador de Servicio y Calidad. 2. Se identificaron los servicios y procesos a documentar. 3. Se generaron los documentos técnicos implementados en la carpeta compartida del ISO. 	Se formularon los Documentos técnicos del SGC terminados y publicaron en la carpeta compartida del ISO.	Concluido.
	1.2.2	Documentar los procesos de la Dirección General de Consumo Humano Directo e Indirecto, en el marco de la ampliación de alcance del Sistema de Gestión de Calidad	DGPCHDI/ OGPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se designó al Coordinador de Servicio y Calidad. 2. Se identificaron los servicios y procesos a documentar. 3. Se generaron los Documentos técnicos implementados en la carpeta compartida del ISO. 	Se formularon los Documentos técnicos del SGC terminados y publicaron en la carpeta compartida del ISO.	Concluido.

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
	1.2.3	Documentar los procesos del Programa TU EMPRESA, en el marco de la ampliación de alcance del Sistema de Gestión de Calidad.	Programa TU EMPRESA/ OGPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se designó al Coordinador de Servicio y Calidad del Programa Nacional TU EMPRESA. 2. Se capacitó al Coordinador de Servicios de Calidad. 3. Se efectuó la Inducción general a nuevos participantes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se logró un avance en la Identificación de servicios y procesos a documentar. 2. Se logró un avance en los documentos técnicos del SGC. <p>No se concluyó en su oportunidad (setiembre 2019) debido a que el Programa Tu Empresa ha modificado en cuatro oportunidades a los miembros del equipo SGC.</p>	En desarrollo. Previsto su conclusión en el Plan 2020, con fecha por definir por el Programa.

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
1.3 Implementar metodologías y mecanismos de simplificación administrativa que contribuyan a la optimización de los procedimientos y servicios al ciudadano.	1.3.1	Análisis de Calidad Regulatoria (ACR) del stock de Procedimientos Administrativos: Elaboración y emisión de la Resolución Ministerial simplificadora de requisitos y procedimientos eliminaos.	OGPPM/ÓRGANOS DE LINEA	<p>1) 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.</p> <p>2) El 05.04.19, mediante Resolución Ministerial N° 136-2019-PRODUCE, se modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio, en el marco de lo dispuesto por el D.S. N° 046-2019-PCM, disponiendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eliminación de los requisitos de dos (02) procedimientos administrativos, según Anexo N° 1 de la RM en mención. • Simplificación y reemplazo de los requisitos de tres (03) procedimientos administrativos, según Anexo N° 2 de la RM en mención. • Retirar del TUPA, las fichas declaradas improcedentes, en el marco de lo dispuesto por la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento para la aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria de Procedimientos Administrativos, según Anexo N° 3 de la RM en mención. • Actualizar los formularios del TUPA del Ministerio de la Producción, como consecuencia de la simplificación y el reemplazo de los requisitos de los tres (03) procedimientos administrativos, según el Anexo N° 4 de la RM en mención. 	R.M. N° 136-2019-PRODUCE aprobada en el plazo establecido.	Concluido.

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
	1.3.2	Sustentar la creación de nuevos procedimientos administrativos y/o la modificación de alguno(s) de los vigentes, en el marco del Análisis de Calidad Regulatorio (ACR) - Ex Ante.	OGPPM/ÓRGANOS DE LINEA	<p>1. Se brindó asistencia técnica a la Dirección General de Pesca para Consumo Humano Directo e Indirecto - DGPCNDI y se registró el en el Aplicativo ACR - PCM, un (01) procedimiento administrativo regulados en el proyecto de decreto supremo que establece disposiciones para fortalecer las medidas de ordenamiento pesquero aplicables en el ámbito marítimo adyacente al departamento de Tumbes.</p> <p>2. Se brindó asistencia técnica a la Dirección General de Asuntos Ambientales en Pesca y Acuicultura - DGAAMPA y se registraron el en el Aplicativo ACR - PCM, once (11) procedimientos administrativos regulados en el proyecto de decreto supremo que aprueba el reglamento de gestión ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura.</p>	<p>1 Aprobación del Decreto Supremo 011-2019-PRODUCE, que establece disposiciones para fortalecer las medidas de ordenamiento pesquero aplicables en el ámbito marítimo adyacente al departamento de Tumbes.</p> <p>2 Aprobación del Decreto Supremo N° 012-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura</p>	Concluido.
	1.3.3	Elaborar Tablas ASME-VM y Diagramas de Bloques de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad para la determinación de costos.	OGPPM/ÓRGANOS DE LINEA	<p>1 Se difundió el Memorando Múltiple N° 1258-2019-OGPPM (17.12.2019), que solicita información insumo que se requiere para formular el TUPA, a los Órganos de Línea del Ministerio a cargo de Procedimientos Administrativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tablas ASME por cada Procedimiento Administrativo. • Flujogramas por cada Procedimiento Administrativo. • Formularios de los Procedimientos Administrativos, de corresponder. • Cuadro Comparativo de los Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA PRODUCE vigente con los ratificados o aprobados. 	La Actividad ha sido diferida para el año 2020, debido a que el D.S 046-2019-PCM, que ratifica procedimientos administrativos del Ministerio de la Producción, como resultado del ACR del Stock de Procedimientos Administrativos; ha precisado que deberá efectuarse el Análisis de Calidad Regulatoria y remitir a la Comisión Multisectorial de Calidad Regulatoria los proyectos de dispositivos, que a la fecha no han sido aprobados.	En desarrollo Previsto a concluir en Febrero del 2020.

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
					normativas resultantes del proceso de mejora de su marco normativo, (2 Decretos Supremos en materia de Pesca y Acuicultura). No obstante contar con la Notificación que declara aptos los 34 P.A, contenidos en el D.S. se encuentra pendiente de aprobación;.	
	1.3.4	Determinar los Costos de los Procedimientos Administrativos (PA) y Servicios Prestados en Exclusividad (SPE) (DS N° 064-2010-PCM).	OGA	Esta actividad depende 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.	La Actividad ha sido diferida para el año 2020, al requerir como insumo las Tablas ASME, precisadas en el numeral anterior y como consecuencia de la implementación del Sistema Único de Trámites -SUT, como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del TUPA , que ha desarrollado formularios electrónicos que simplifican la elaboración de TUPAs e incorporan entre otras secciones un módulo para la determinación de costos de los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.	En desarrollo. Será programada en el Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa 2020.
	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	La Actividad ha quedado sin efecto, como consecuencia de la implementación del Sistema Único de Trámites -SUT, como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del TUPA , que ha desarrollado formularios electrónicos que simplifican la elaboración de TUPAs.		Inaplicable
	1.3.6	Formular y presentar el Proyecto TUPA de	OGPPM/ÓRGANOS DE LINEA	1 Se llevó a cabo la Asistencia Técnica en el SUT a cargo de profesionales de la Secretaría de Gestión Pública-SGP-PCM, el día 06.12.2019.	La Actividad ha sido diferida para el año 2020, al requerir la totalidad de Procedimientos	En desarrollo. Será programada en

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
		PRODUCE (DS N 062-2009-PCM).		<p>2 Se llevó a cabo la presentación a cargo del Sub Secretario de Simplificación y Calidad Regulatoria de la Secretaría de Gestión Pública, de la PCM, respecto a los Resultados del ACR y Formulación del TUPA, el día 11.12.2019.</p> <p>3. Se brindó asistencia técnica a los responsables de los órganos a cargo de Procedimientos Administrativos para la Formulación del TUPA, en la reunión del día 27.12.2019.</p>	<p>Administrativos que se brindan en el Ministerio de la Producción. Cabe mencionar que al mes de Diciembre del 2019, se encontraba pendiente de aprobación el Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley General de Pesca, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PE, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1084, Ley sobre límites máximos de captura por embarcación, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2008-PRODUCE y el Reglamento del Ordenamiento Pesquero del Recurso merluza, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2003-produce, en el marco del análisis de calidad regulatoria.</p>	el Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa 2020.
1.4 Promover el uso de herramientas informáticas estandarizadas, procedimientos en línea y el intercambio de información entre entidades	1.4.1	Desarrollar el nuevo Sistema de Trámite Documentario.	OGTI	<p>1.Con fecha 12.ABR.2019 se concluyó con la etapa de desarrollo.</p> <p>2.Con fecha 08.07.2019, se remite comunicación a la Oficina General de Atención al Ciudadano para la validación correspondiente de las áreas usuarias.</p> <p>3.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.</p> <p>4.Se solicitó a la RENIEC la tramitación de 150 DNI electrónicos.</p> <p>5.Mediante Resolución Secretarial N° 059-2019-PRODUCE/SG del 25.NOV.2019 se dispone el uso obligatorio de la nueva versión del SITRADOCC generando documentos electrónicos con certificados y firmas digitales.</p> <p>6.El 02.DIC.2019 entró oficialmente en producción el Nuevo Sistema de Trámite Documentario (SITRADOCC).</p>	Nuevo Sistema de Trámite Documentario implementado y en producción.	Concluido.

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
	1.4.2	Implementar Sistema de Viáticos con firma digital o firma electrónica.	OGA/OGTI	1. La OGA acordó el envío de las actas de aceptación del área usuaria y pase a producción para el día 15.04.2019. 2. 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	1. Con fecha 10.JUN.2019, la OGTI inició el desarrollo de los módulos de consulta de Embarcaciones, Plantas y Dispositivos Legales. 2. Con fecha 24.JUN.2019 OGTI se concluyó el desarrollo de los módulos de consulta de Embarcaciones, Plantas y Dispositivos Legales. 3. 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	Esta actividad ha sido cambiada por la culminación de la Plataforma "PRODUCE VIRTUAL" la cual ha sido implementada por la OGTI. 1. 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. 2. El 02.DIC.2019 entró oficialmente en producción el Nuevo Sistema de Trámite Documentario (SITRADO) el cual se encuentra disponible a través de la plataforma "PRODUCE VIRTUAL".	La Plataforma PRODUCE VIRTUAL hace las veces del Portal del Ciudadano como concepto y finalidad. Esta actividad estaba prevista para setiembre del 2019. Al respecto, la finalización de la plataforma PRODUCE VIRTUAL está supeditado a que los órganos y unidades orgánicas propietarios de los sistemas de información migren a esta plataforma.	En desarrollo
	1.4.5	Implementar el Servicio Web de Consulta de Permisos de Pesca.	OGTI	Con fecha 03.ABR.2019 el servicio web de Consulta de Permiso de Pesca se desplegó en producción.	Sistema implementado.	Concluido.
	1.4.6	Implementar el Servicio de pago en línea por concepto de multas, cobranzas coactivas y decomiso.	OGA/OGTI	1 Con fecha 09.MAY.2019 la OGTI concluyó con el desarrollo. 2 Con fecha 12.ABR.2019 se inició el pase a producción. 3 Con fecha 16.MAY.2019 Scotiabank confirma que el servicio está operativo.	Sistema implementado.	Concluido.

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
2.1 Implementar la gestión por procesos en el Ministerio de la Producción	2.1.1	Elaborar el proyecto de actualización de la Directiva "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio de la Producción", en el marco de la Norma Técnica aprobada por la SGP de la PCM.	OGPPM	Se elaboró y aprobó la Directiva General N° 001-2019-PRODUCE/OGPPM, "Disposiciones para la implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio de la Producción", mediante Resolución Directoral N° 004 - 2019 PRODUCE/OGPPM, en el marco de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP aprobada por la Secretaría de Gestión Pública (SGP) de la PCM.	Nueva Directiva General de Gestión por Procesos de PRODUCE, aprobada en el marco de la Norma Técnica de la SGP de la PCM.	Concluido.
	2.1.2	Revisar y actualizar el Mapa de Procesos de PRODUCE, en marco de la normatividad vigente.	OGPPM/ ÓRGANOS PRODUCE	La elaboración del Mapa de Procesos del Ministerio de la Producción, se ha efectuado en coordinación con los Órganos y Unidades Orgánicas de la entidad, realizando las siguientes acciones: a) Identificación de los procesos misionales, estratégicos y de soporte de la entidad. b) Agrupación de los procesos en Macro procesos. c) Elaboración, exposición y difusión de la Representación Gráfica del Mapa de Procesos. d) Elaboración, exposición y difusión de las Fichas de Macro procesos. e) Elaboración del Informe con la propuesta del Mapa de Procesos del Ministerio de la Producción-versión 3.0.	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	La elaboración de la propuesta del Manual de Procedimientos (MAPRO) del Macro Proceso "M1-Elaboración de políticas y normativas en materia de pesca y acuicultura", se ha dado con la participación del dueño, el coordinador y los profesionales participantes de los procesos de la DGP/PA, realizando las siguientes acciones: 1) Priorización de los procesos a documentar. 2) Elaboración de los Diagramas de los procesos priorizados 3) Elaboración de las Fichas de Procedimiento de los procesos priorizados	Informe N° 335-2019-PRODUCE/OPM, que adjunta el Proyecto del Manual de Procedimientos (MAPRO) del Macro proceso "M1-Elaboración de políticas y normativas en materia de pesca y acuicultura", remitido mediante Memorando N° 1291-2019-PRODUCE/OGPPM a la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ) para su opinión legal y	En desarrollo Pendiente de la aprobación de Secretaría General.

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
				4.Elaboración de Informe con propuesta del Manual de Procedimientos (MAPRO) del Macro proceso "M1-Elaboración de políticas y normativas en materia de pesca y acuicultura"	trámite correspondiente para la aprobación mediante Resolución Secretarial. Dicha actividad fue concluida en su oportunidad.	
	2.1.4	Actualizar los Manuales de Operaciones de los Programas Nacionales.	OGPPM/ORGANOS DE APOYO/ASESORAMIENTO Y DE LÍNEA	Se puso de conocimiento a la nueva gestión del Programa Nacional de Diversificación Productiva (PNDP), e INNOVATE, los avances sobre actualización del Manual de Operaciones.	La Actividad ha sido diferida para el año 2020, debido a que se encuentra en evaluación por la nueva gestión del Programa Nacional de Diversificación Productiva (PNDP) y de INNOVATE, los avances sobre actualización del Manual de Operaciones, efectuados en el año 2019, con asistencia técnica de la OPM.	En desarrollo, Previsto para Junio 2020
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 elaboró 2 Manuales de Gestión del Riesgo, en coordinación de la Oficina General de Administración (OGA), correspondientes a los Macro procesos "Gestión de abastecimiento y patrimonio" y "Gestión de recursos financieros" los mismos tiene opinión favorable para su aprobación, emitida con el Informe N° 341-2019-PRODUCE/OPM.	2 Manuales de Gestión del Riesgo Elaborados. Considerando que el plazo para la elaboración de los Manuales de Gestión del Riesgo (MGR) fueron 4 a Diciembre del 2019 y finalmente se elaboraron 2, se debe a que se contó solo con la tercera parte de tiempo estimado inicialmente para realizar esta tarea, debido a cambios normativos externos e interno al Ministerio; es importante aclarar que, para aplicar la gestión de riesgos en los procesos del Ministerio de debe contar con dos requisitos importantes: 1.- Tener los procesos definidos; en el PRODUCE se dio el 22 de agosto del 2019, con la aprobación de la tercera versión del Mapa de Procesos del Ministerio con Resolución Secretarial N° 034-2019-	En desarrollo. Los dos Manuales restantes se ha previsto para setiembre del 2020 y los 2 nuevos Manuales para Diciembre del 2020.

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
					<p>PRODUCE/SG, el cual también estuvo supeditado a la aprobación de la Norma Técnica N° 001-2018-SGP (27/12/2018) y la Directiva General N° 001-2019-PRODUCE/OGPPM (01/03/2019), y</p> <p>2.- Contar con lineamientos para la Gestión del Riesgo actualizado; lo cual se dio el 01 de agosto del 2019 al aprobar la segunda modificatoria (versión actual) de la Directiva General N° 001-2018-PRODUCE/OGPPM "Lineamientos para la implementación de la Gestión del Riesgo en el Ministerio de la Producción", el cual estuvo supeditado a la aprobación de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en la entidades del Estado" (15/05/2019) por parte de la Contraloría General de la República.</p>	
3.1 Capacitar al Personal de PRODUCE.	3.1.1	Capacitar en Gestión de Riesgos.	OGRH/ OGPPM	Se desarrolló la acción de capacitación " Control Interno y Gestión del Riesgo " el 22 de octubre 2019 a cargo de un representante de la Contraloría General de la República.	Capacitación a 24 participantes.	Concluido.
	3.1.2	Capacitar en Simplificación Administrativa y Modernización del Estado.	OGRH/OGPPM	Previsto para incluirse en el PDP 2020	Se considerará en las acciones de capacitación del PDP 2020 (segundo trimestre). Esta actividad estaba prevista para concluir en junio del 2019, no se llevó a cabo, según señala la OGRH en el Anexo 01 del Memorando N° 00000019-2020-	En desarrollo. Previsto a incluirse en el PDP 2020.

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
					PRODUCE/OGRH, por falta de presupuesto.	
	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, 06 y 08 de agosto, en el horario de 04:00 p.m. - 07:00 p.m.	Se capacitó en: "Gestión por Procesos", con una participación de 21 servidores de distintas unidades orgánicas.	Concluido.
	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 sobre la Gestión de Calidad, en el Taller Gestión por Procesos con una participación de 21 servidores.	Concluido.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS Y ANÁLISIS REGULATORIO EN
PESCA Y ACUICULTURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

MEMORANDO N° 00000030-2020-PRODUCE/DGPARPA

A : **FERNANDO ANTONIO CHACALTANA PAREDES**
Director General (e)
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 – IV Trimestre.

Referencia : Memorando Múltiple N° 1315-2019-PRODUCE/OGPPM

Fecha : San Isidro, 07 de diciembre 2020

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en relación al documento de la referencia, mediante el cual su Despacho solicita se informe del avance al IV Trimestre del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción Periodo 2019.

Sobre el particular, se remite información sobre el avance correspondiente a la actividad 1.1.3 de la Estrategia 1.1 del Objetivo Especifico 1 del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción Periodo 2019, conforme se detalle en la Matriz del Anexo N° 1 que se adjunta al presente documento.

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

Atentamente,

SILVIA VELASQUEZ SILVA
Directora General de Políticas y
Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura

Firmado digitalmente por: VELASQUEZ SILVA Silvia Irene FAU
20504794637 hard
Empresa: MINISTERIO DE LA PRODUCCION
Lugar: Perú
Motivo: Soy autor del documento
Fecha/Hora: 07/01/2020 18:33:16

Esta es una copia autenticada (imprimible) de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web:
"https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/" e ingresar clave:

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

MEMORANDO Nº 00000003-2020-PRODUCE/OGACI

A : CALDERON VALENZUELA, JOSE ARMANDO
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 - IV Trimestre

Referencia : 00058789-2019

Fecha : Lima, 06/01/2020

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual solicita se informe el avance del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa al IV Trimestre 2019 de las actividades a cargo de esta Oficina; asimismo, se propongan actividades para el Plan de Simplificación Administrativa para el año 2020; al respecto, se remite en adjunto lo solicitado para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

MURGUEYTIO VALDIVIEZO, NANCY VIOLETA
DIRECTORA GENERAL
OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO

Firmado digitalmente por: MURGUEYTIO VALDIVIEZO Nancy
Violeta FAU 20504794637 hard
Empresa: MINISTERIO DE LA PRODUCCION
Lugar: Perú
Motivo: Soy autor del documento
Fecha/Hora: 06/01/2020 18:33:03

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web:
"<https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/>" e ingresar clave:

EL PERÚ PRIMERO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL IV TRIMESTRE DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 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	Se remitió a OGPPM el proyecto visado por la OGACI y la OGTI	En coordinación con la OGPPM se mejoró la redacción sin afectar el contenido del proyecto de Directiva.	El proyecto de Directiva se encuentra actualmente en OGPPM para ser derivada a la OGAJ para su revisión, opinión y elaboración de la Resolución Aprobatoria-
Implementar Expediente Electrónico Produce	Se propuso y aprobó con Resolución de Secretaria N°059-2019-PRODUCE-SG, del 25 de noviembre último, Disponer el uso obligatorio de la nueva versión del Sistema de Trámite Documentario (SITRADO), generando documentos electrónicos con certificados y firmas digitales, en el Ministerio de la Producción. Asimismo, se participó conjuntamente con OGTI en la capacitación de los usuarios del sistema para absolver sus inquietudes e interrogantes sobre las diferentes funcionalidades.	El uso del nuevo SITRADO por parte de los trabajadores, ha permitido la identificación de oportunidades de mejora que están siendo comunicadas OGTI para evaluarlas y elaborar una lista de priorización.	En coordinación con OGTI se continúa dando el acompañamiento a los usuarios que lo requieren.
Implementación del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas	Actualmente se está procediendo con simulaciones con respecto a los procesos aplicados en la Línea de Producción, el cual consiste en la digitalización de documentos con valor legal en base a la Norma Técnica Peruana 392.030-2/2015, el personal de la línea cuenta con los conocimientos adquiridos durante el tiempo de preparación y evaluación para la certificación de Idoneidad Técnica del SPAM.	El personal de la línea de Producción ha logrado identificar el proceso de cada estación de trabajo teniendo en cuenta las normas legales y la seguridad de la información con respecto a la Producción y Almacenamiento de Microformas. Se ha logrado subsanar las incidencias con respecto a los hardware y software de la línea de producción, se ha realizado el mantenimiento de todos los equipos de la línea de producción que corresponden al año 2019. Se ha aprobado el Manual de	Se está llevando a cabo el mantenimiento del SISCANER, con la revisión y ajustes de mejora para la conformación de las microformas., Actualmente existe un mayor control de las imágenes y la metadata de los documentos digitalizados, brindando la seguridad que requiere, a través de las restricciones aplicadas a los usuarios según el perfil asignado. Se está a la espera de la aprobación del Manual del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas, el proyecto se encuentra en la OGAJ

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL IV TRIMESTRE DEL PLAN DE TRABAJO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 2019
ANEXO N° 01**

		Seguridad de la Información del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas con Resolución Secretarial N° 058-2019-PRODUCE-SG. Con Resolución Ministerial N° 379-2019-PRODUCE se designa a la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo como responsable del sistema de Almacenamiento de Producción de Microformas	
Implementar la Línea de Digitalización, sin valor legal, de la Documentación cuya valoración es permanente.	Durante el cuarto trimestre del año se han digitalizado 103,749 imágenes superando la meta propuesta para esta actividad.	Se alcanzó en 103.75 % la meta propuesta para este período.	Ya que hasta la fecha se ha logrado obtener 103,749 imágenes, siendo 100,000 imágenes la meta propuesta, se ha alcanzado el 103.75 % de lo propuesto para el 2019. Por lo que, se ha implementado la Digitalización, sin valor legal de documentos que se encuentran en custodia del Archivo Central y cuya valoración es permanente.

Firmado digitalmente por: SAAVEDRA
WELSCH Mayra Amparo FAU 20504794637
hard
Empresa: MINISTERIO DE LA PRODUCCION
Lugar: Perú
Motivo: Soy autor del documento
Fecha/Hora: 06/01/2020 16:23:15



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

MEMORANDO N° 0000043-2020-PRODUCE/OGA

A : CALDERON VALENZUELA, JOSE ARMANDO
DIRECTOR GENERAL
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Asunto : Informe de las actividades y logros alcanzados en el plan de trabajo de simplificación administrativa

REFERENCIA : a) Memorando N° 00000001-2020-PRODUCE/OGPPM
b) Memorando N° 00001315-2019-PRODUCE/OGPPM
c) Registro N° 00058789-2019-I
d) Registro N° 00059006-2019-I

Fecha : Lima, 06/01/2020

Tengo el agrado de dirigirme a usted en relación al asunto y documento de la referencia b), mediante el cual solicita información sobre el desarrollo de las actividades y logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa – IV Trimestre 2019.

Al respecto, mediante el Memorando N° 1114-2019-PRODUCE-OGA, se comunicó a su despacho que las siguientes actividades desarrolladas al III Trimestre del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa 2019, habían sido concluidas:

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”.

Respecto a la Actividad 1.3.4 “Determinar los costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad”, se comunica que esta actividad se encuentra pendiente en el IV Trimestre 2019, por cuanto, su inicio dependía de la información que nos deben proporcionar la OGPPM y de los órganos de línea competentes, sobre 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”.

Mediante el documento de la referencia a), su despacho comunica que se ha dado inicio a la elaboración de las Tablas ASME por cada Procedimiento Administrativo, a cargo de los órganos de línea, y que su conclusión está prevista para el 30 de enero 2020, que servirá como insumo para el inicio de la formulación de la Actividad 1.3.4.

Es todo cuanto informo a usted para su conocimiento y fines.

Esta es una copia autenticada e imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web:
"<https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/>" e ingresar clave: 20AK2S24

EL PERÚ PRIMERO



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Atentamente,

DIAZ SALAZAR, MILAGROS YVONNE
DIRECTORA GENERAL
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

Firmado digitalmente por: DIAZ SALAZAR Milagros Yvonne
Estela FAU 20504794637 hard
Empresa: MINISTERIO DE LA PRODUCCION
Lugar: Perú
Motivo: Soy autor del documento
Fecha/Hora: 06/01/2020 11:55:56

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web: "<https://e-documentostramite.produce.gob.pe/verificar/>" e ingresar clave: 2OAK2S24

EL PERÚ PRIMERO

ANEXO N° 1

MATRIZ DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL IV 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 cuarto 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>Mediante Memorando N° 00000001-2020-PRODUCE/OGPPM la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización ha comunicado que se ha dado inicio a la elaboración de las Tablas ASME por cada Procedimiento Administrativo, a cargo de los órganos de línea, y que a su conclusión está prevista para el 30 de enero del 2020.</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"> 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. 	<p>Se culminó la implementación del Sistema de Comisión de Servicio con firma digitalizada</p>	<p>Concluido</p>

	<p>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 de producción para su uso operativo, cuya acta de solicitud de Pase a Producción se encontraba debidamente firmado por la Oficina General.</p> <p>3. Con Memorando N° 453-PRODUCE/OGA de fecha 06 de mayo 2019, la Oficina General de Administración comunicó a todas las Dependencias de la entidad, que con el apoyo técnico de la Oficina General de Tecnologías de la Información se había implementado el Sistema de Comisión de Servicio del Ministerio de la Producción e invitó a los Coordinadores Administrativos, de Meta y Comisionados a la presentación del mencionado sistema, el mismo que se desarrolló el día miércoles 08 de mayo 2019.</p> <p>4. A través del Informe N° 092-2019-PRODUCE/OGA-OC de fecha 17 de mayo 2019, la Oficina de Contabilidad informó a la Oficina General de Administración sobre el resultado de la capacitación brindada a los participantes sobre el Sistema Comisión de Servicio, en cuya conclusión manifestó que permitirá que los usuarios realicen las solicitudes de viáticos de forma eficiente y una adecuada rendición de cuentas.</p> <p>Por lo mencionado anteriormente, se encuentra concluida la implementación del Sistema de Comisión de Servicio, con firma digitalizada.</p>		
<p>1.4.6</p> <p>Implementar el servicio de pago en línea por concepto de multas,</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</p>	<p>Se culminó la implementación del servicio de recaudación en línea para ingresos por concepto de Multas en Cobranza Coactiva y Decomisos.</p>	<p>Concluido</p>



PERU

Ministerio
de la Producción

| OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

MEMORANDO N° 00000009-2020-PRODUCE/OGTI

A : CALDERON VALENZUELA, JOSE ARMANDO
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 IV Trimestre.

Referencia : Memorando N° 001315-2019-PRODUCE/OGPPM

Fecha : San Isidro, 6 de enero de 2020

Es grato dirigirme a usted en atención al asunto de la referencia, para informarle que mediante correo electrónico de fecha 06.ENE.2020 dirigido a los correos jvega@produce.gob.pe y mpachecov@produce.gob.pe se ha enviado un archivo en formato Excel con la Matriz de Actividades desarrolladas al IV trimestre del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del 2019 correspondiente a mi Despacho.

Con respecto a las actividades propuestas para el Plan de Simplificación Administrativa para el año 2020 según el formato del Anexo 2, serán enviadas a su Despacho el 24.ENE.2020 como fecha máxima.

Sin otro en particular, quedo de usted.

Atentamente,

CERQUERA GUEVARA, GROVER OLVER
DIRECTOR GENERAL
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Firmado digitalmente por: CERQUERA GUEVARA Grover
Olver FAU 20504794637 hard
Empresa: MINISTERIO DE LA PRODUCCION
Lugar: Perú
Motivo: Soy autor del documento
Fecha/Hora: 06/01/2020 16:54:15

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web: "<https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/>" e ingresar clave:

EL PERÚ PRIMERO

**ANEXO N° 1
OGTI**

MATRIZ DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS AL IV 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	Concluida
1.1.3 Implementar acciones para la obligatoriedad en el uso del Sistema de Notificación Electrónica	<ul style="list-style-type: none"> o Mediante Memorando N° 1278-2019-PRODUCE/OGPARPA del 17.JUN.2019 la OGPARPA solicita opinión respecto al decreto supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas del Ministerio de la Producción. o Mediante Memorando N° 645-2019-PRODUCE/OGTI del 21.JUN.2019 la OGTI emite opinión respecto decreto supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas del Ministerio de la Producción. 	Emisión de opinión	Concluida
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. o Mediante Resolución Secretaría N° 059-2019-PRODUCE/SG del 25.NOV.2019 se dispone el uso obligatorio de la nueva versión del SITRADOCC generando documentos electrónicos con certificados y firmas digitales. Esta Resolución reemplaza a la R.M que iba a oficializar el Expediente Digital. o El 02.DIC.2019 entró oficialmente en producción el Nuevo Sistema de Trámite Documentario (SITRADOCC) que incluye el uso del Expediente Electrónico. 	Expediente Electrónico implementado	Concluida
1.1.7 Implementar la Línea de Digitalización de la Documentación de valor permanente	<ul style="list-style-type: none"> o Mediante Memorando N° 559-2019-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 OGDPA 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 OGDPA 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 OGDPA 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 OGDPA 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 OGDPA 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 OGDPA los Términos de Referencia reformulados con las submansiones 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° 863-2019-PRODUCE/OGTI del 11.SET.2019 se envía proyecto final del Manual de Seguridad de la Información del Sistema del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas debidamente visado. o Mediante Memorando N° 922-2019-PRODUCE/OGTI del 27.SET.2019 se envía el inventario actualizado visado de los equipos y software que forman parte de la línea de digitalización. o Mediante Memorando N° 1045-2019-PRODUCE/OGTI del 14.NOV.2019 se emite conformidad al servicio de mantenimiento del Sistema de Control de Escaneo (SISCANER). 	En desarrollo	<p>NOTA: Se debe indicar que esta actividad 1.1.7 corresponde funcionalmente a la OGACI.</p> <p>La OGTI brinda el apoyo técnico para las actividades conexas que ayudan al logro de la actividad 1.1.7</p>

**ANEXO N° 1
OGTI**

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

<p>1.4.1 Desarrollar el Nuevo Sistema de Trámite Documentario</p>	<p>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 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 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. o Mediante Resolución Secretaría N° 059-2019-PRODUCE/SG del 25.NOV.2019 se dispone el uso obligatorio de la nueva versión del SITRADOCC generando documentos electrónicos con certificados y firmas digitales. Esta Resolución reemplaza a la R.M que iba a oficializar el uso del Expediente Digital. o El 02.DIC.2019 entró oficialmente en producción el Nuevo Sistema de Trámite Documentario (SITRADOCC).</p>	<p>Nuevo Sistema de Trámite Documentario implementado y en producción.</p>	<p>Concluido</p>
<p>1.4.2 Implementar Sistema de Viáticos con firma Digital o firmar electrónica</p>	<p>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 concluir 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).</p>	<p>Sistema implementado</p>	<p>Concluido</p>
<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". o El 02.DIC.2019 entró oficialmente en producción el Nuevo Sistema de Trámite Documentario (SITRADOCC) el cual se encuentra disponible a través de la plataforma "PRODUCE VIRTUAL". La Plataforma PRODUCE VIRTUAL hace las veces del Portal del Ciudadano como concepto y finalidad.</p>	<p>En desarrollo</p>	<p>NOTA: 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. La actividad 1.4.4 "Implementar un Nuevo Portal del Ciudadano" ha sido cambiado por la culminación de la Plataforma "PRODUCE VIRTUAL" la cual viene siendo constantemente implementada por la OGTI.</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>



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

MEMORANDO N° 00000034-2020-PRODUCE/DGPAR

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-IV Trimestre.

Referencia : Memorando N° 00001315-2020-PRODUCE/OGPPM
(Registro 58789-2019 Fecha 30.12.2019)

Fecha : Lima, 10/01/2020

Me dirijo a usted en atención al documento de la referencia, mediante el cual solicita a este despacho informar sobre el avance de las actividades del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción respecto del IV Trimestre del año 2019, a través de la Matriz del Anexo 1, remitiéndolo vía correo electrónico a jvega@produce.gob.pe y mpachecv@produce.gob.pe. Asimismo, solicita proponer actividades para el Plan de Simplificación Administrativa para el año 2020, según el formato del Anexo 2.

Al respecto, cumplimos con informar que se ha cumplido con remitir los mencionados Anexos 1 y 2 con la información solicitada a los correos electrónicos indicados; sin perjuicio de ello, se remite formalmente dichos anexos mediante el presente documento.

Atentamente,

LUIS FERNANDO CASTELLANOS SANCHEZ
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS Y ANÁLISIS REGULATORIO

Firmado digitalmente por: CASTELLANOS
SANCHEZ Luis Fernando FAU 20504794637
hard
Empresa: MINISTERIO DE LA PRODUCCION
Lugar: Perú
Motivo: Soy autor del documento
Fecha/Hora: 10/01/2020 19:17:49

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web:
"https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/" e ingresar clave:

EL PERÚ PRIMERO



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio

MEMORANDO N° -2020-PRODUCE/DVMYPE-I/DGPAR

A : **CHACALTANA PAREDES, FERNANDO ANTONIO**
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- IV Trimestre.

Referencia : Memorando N° 00001315-2020-PRODUCE/OGPPM
(Registro 58789-2019 Fecha 30.12.2019)

Fecha : San Isidro,

Me dirijo a usted en atención al documento de la referencia, mediante el cual solicita a este despacho informar sobre el avance de las actividades del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción respecto del IV Trimestre del año 2019, a través de la Matriz del Anexo 1, remitiéndolo vía correo electrónico a jvega@produce.gob.pe y mpachecv@produce.gob.pe. Asimismo, solicita proponer actividades para el Plan de Simplificación Administrativa para el año 2020, según el formato del Anexo 2.

Al respecto, cumplimos con informar que se ha cumplido con remitir los mencionados Anexos 1 y 2 con la información solicitada a los correos electrónicos indicados; sin perjuicio de ello, se remite formalmente dichos anexos mediante el presente documento.

Atentamente,

LUIS FERNANDO CASTELLANOS SÁNCHEZ
Director
Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio

ANEXO N° 1

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

ACTIVIDAD ⁽¹⁾	RESPONSABLES	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	DGPAR/DGPARPA/OGTI	<ul style="list-style-type: none"> • La DGPAR-DN elaboró el Proyecto de Decreto Supremo que dispone la obligatoriedad de la notificación mediante casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas de PRODUCE y aprueba el Reglamento de notificación obligatoria via casilla electrónica. Cabe señalar, que dicho proyecto cuenta con los aportes de OGACI, OGAI y DVPA. • El 23 de abril de 2019, el DVMYPE-I remitió al DVPA el referido proyecto (cargo N° 01501-2019-PRODUCE/DVMYPE-I), encontrándose en la DGPARPA hasta la fecha. 	—	En desarrollo
1.1.8 Implementar la plataforma para la eliminación de barreras y simplificación administrativa para MYPE e Industria	DGPAR	<ul style="list-style-type: none"> • La DGPAR elaboró los siguientes productos respecto a la implementación de la plataforma: <ul style="list-style-type: none"> -Proyecto de Directiva de funcionamiento del Sistema de Evaluación de Barreras Administrativas - SEBAS. -Proyectos de Convenios marco de cooperación interinstitucional con la CCL e INDECOPI. -Implementación y funcionamiento de la Plataforma Web SEBAS. • Respecto a la Directiva, la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura (DGPARPA) emitió opinión indicando que el proyecto propuesto por la DGPAR-DP no era viable. A la fecha, la DGPAR-DP se encuentra evaluando las acciones a adoptar sobre lo opinado por DGPARPA. • Respecto a los Convenios, QGPPM aprobó formalmente la propuesta de Convenio Marco de Cooperación entre PRODUCE y la Camara de Comercio de Lima sobre difusión del SEBAS. Sin embargo, a la fecha aún no se cuenta con la opinión de OGAI por lo que la DGPAR-DP se encuentra evaluando las acciones a adoptar. • Respecto a la implementación y funcionamiento, a fines de diciembre, la Oficina General de Tecnologías de la Información - OGTI, emitió la conformidad técnica de la plataforma Web SEBAS, luego de ello la DGPAR-DP procedió a realizar las pruebas en el ambiente de calidad del aplicativo. A la fecha, la plataforma se encuentra lista para ser utilizada. 	El aplicativo SEBAS se encuentra listo para ser utilizado.	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 IV Trimestre.

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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

MEMORANDO N° 00000009-2020-PRODUCE/DOPIF

A : **LUIS FERNANDO CASTELLANOS SÁNCHEZ**
Director
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- IV Trimestre.

Referencia : a) Memorando N° 00001315-2020-PRODUCE/OGPPM
b) Proveído N° 00000004-2020-PRODUCE/DGPAR/DN
c) Proveído N° 00000002-2020-PRODUCE/DGPAR/DP
(Registro 58789-2019 Fecha 30.12.2019)

Fecha : San Isidro,

Me dirijo a usted en atención al documento de la referencia a), mediante el cual la Dirección General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización solicita a su Despacho un Informe de actividades y logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción 2019 - IV Trimestre, y la propuesta de actividades para el Plan de Simplificación Administrativa para el año 2020, según los formatos de los Anexos 1 y 2.

Al respecto, la Dirección de Normatividad y la Dirección de Políticas, mediante los proveídos de la referencia b) y c), respectivamente, remitieron los mencionados anexos con la información solicitada, la misma que ha sido consolidada por este despacho.

En ese sentido, se remite los Anexos 1 y 2 sobre el Informe de actividades y logros alcanzados en la implementación del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción 2019- IV Trimestre, y la propuesta de actividades para el Plan de Simplificación Administrativa para el año 2020, para su posterior remisión a la Dirección General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Atentamente,

MARIELA PACHECO AUSEJO
Directora
Dirección Ordenamiento de Productos Industrializados y Fiscalizados

Firmado digitalmente por: PACHECO AUSEJO Mariela FAU
20504794637 hard
Empresa: MINISTERIO DE LA PRODUCCION
Lugar: Perú
Motivo: Soy autor del documento
Fecha/Hora: 10/01/2020 18:49:40

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web:
"https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/" e ingresar clave:

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
de la Producción

| OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

MEMORANDO N° 00000019-2020-PRODUCE/OGRH

A : CALDERON VALENZUELA, JOSE ARMANDO
DIRECTOR GENERAL
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Asunto : Informe de actividades logros alcanzados en la implementación del plan de trabajo de simplificación administrativa del Ministerio de la Producción 2019 -IV trimestre

Referencia : 00058789-2019

Fecha : Lima, 08/01/2020

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual solicitan información sobre las actividades del Plan de Trabajo de Simplificación Administrativa del Ministerio de la Producción.

Atendiendo su solicitud, se adjunta:

- Matriz de avance de actividades del IV Trimestre 2019
- Plan de Simplificación Administrativa para el año 2020

Esta información ha sido remitida a los correos jvega@produce.gob.pe y mpachecov@produce.gob.pe, según lo solicitado.

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

Atentamente,

PIMENTEL CIPRIANO, MARCIAL FELIPE
DIRECTOR GENERAL
OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Firmado digitalmente por: PIMENTEL CIPRIANO Marcial Felipe
FAU 20504794637 hard
Empresa: MINISTERIO DE LA PRODUCCION
Lugar: Perú
Motivo: Soy autor del documento
Fecha/Hora: 08/01/2020 15:01:41

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web: "<https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/>" e ingresar clave: F2SIE7E7

EL PERÚ PRIMERO

ANEXO N° 1

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

ACTIVIDAD ⁽¹⁾	ACCIONES DESARROLLADAS ⁽²⁾	LOGRO ALCANZADO ⁽³⁾	ESTADO DE LA ACTIVIDAD ⁽⁴⁾
Capacitar en Gestión de Riesgos	Se desarrolló la acción de capacitación " Control Interno y Gestión del Riesgo " el 22 de octubre 2019 a a cargo de un representate de la Contraloria General de la Reppública.	Ejecución de capacitación con 24 beneficiarios	Concluido
Capacitación en Gestión de la Calidad	Se desarrolló la acción de capacitación " Gestión por Procesos" en el cual, como parte del temario, se consideró en el MODULO 4 del curso, el tema Sistmas de Gestión de la Calidad el cual se ejecutó en el mes de Julio.	Ejecución de capacitación con 21 beneficiarios	Concluido
Capacitar en Simplificación Adminitrativa y Modernización del estado	No se realizó por falta de recursos		No se realizó. Se considerará en las acciones de capacitación del PDP 2020 (segundo trimestre)

(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 IV Trimestre del 2019

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

ANEXO G - OPM

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE(S)	ACCIONES DESARROLLADAS	LOGRO ALCANZADO	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
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	<ol style="list-style-type: none"> Se estableció el Coordinador de Servicio y Calidad designado. Se identificaron los servicios y procesos a documentar. Se generaron los documentos técnicos implementados en la carpeta compartida del ISO 	<ol style="list-style-type: none"> Se logró el Coordinador de Servicio y Calidad designado y capacitado. Se formularon los Documentos técnicos del SGC terminados y publicado en la carpeta compartida del ISO. 	Concluido.
	1.2.2	Documentar los procesos de la Dirección General de Consumo Humano Directo e Indirecto, en el marco de la ampliación de alcance del SGC.	DGPCHDI/OGPPM	<ol style="list-style-type: none"> Se estableció el Coordinador de Servicio y Calidad designado. Se identificaron los servicios y procesos a documentar. Se generaron los Documentos técnicos implementados en la carpeta compartida del ISO. 	<ol style="list-style-type: none"> Se logró el Coordinador de Servicio y Calidad designado y capacitado. Se formularon los Documentos técnicos del SGC terminados y publicado en la carpeta compartida del ISO. 	Concluido.
1.3 Implementar metodologías y mecanismos de simplificación administrativa que contribuyan a la optimización de los	1.2.3	Documentar los procesos del Programa TU EMPRESA, en el marco de la ampliación de alcance del Sistema de Gestión de Calidad	Programa TU EMPRESA/ OGPPM	<ol style="list-style-type: none"> Se identificó y designó el Coordinador de Servicio y Calidad para el Programa Nacional TU EMPRESA. Se capacitó al Coordinador de Servicios de Calidad. Se obtuvo el avance en la identificación de servicios y procesos a documentar. Se logró el avance de los documentos técnicos del SGC. 	<ol style="list-style-type: none"> Se consiguió al Coordinador de Servicio y Calidad designado. Se capacitó al Coordinador de Servicio y Calidad. Se logró el avance en la identificación de servicios y procesos a documentar. Se obtuvo el avance de los documentos técnicos del SGC. Se logró la Inducción general a nuevos participantes. 	En desarrollo. Previsto para concluirlo en setiembre del 2020
	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 LÍNEA	<p>1) El 10.03.19, se aprueba el Decreto Supremo N° 046-2019-PCM, "D.S. que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del análisis de calidad regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa", mediante el cual se decreta para PRODUCE, entre otros, lo siguiente:</p> <p>Artículo 1, Ratificación de procedimientos administrativos, según Anexo.</p> <p>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> <p>2) El 05.04.19, mediante Resolución Ministerial N° 136-2019-PRODUCE, se 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. 	R.M. N° 136-2019-PRODUCE aprobada en el plazo establecido.	Concluido.

procedimientos y servicios al ciudadano	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>• Retirar del TUPA, las fichas declaradas improcedentes, en el marco de lo dispuesto por la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento para la aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria de Procedimientos Administrativos, según Anexo N° 3 de la RM en mención.</p> <p>.3. Se brindó asistencia técnica a la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio del DVMYPE-I, y se registró en el Aplicativo ACR - PCM, (01) procedimiento administrativo regulado en el proyecto de decreto supremo que aprueba el reglamento técnico sobre cilindros de alta presión para almacenamiento de gas natural comprimido (GNC) utilizado como combustible para vehículos automotores y dispositivos de sujeción de cilindros para GNC y modifica el numeral 1, literal b) del artículo 29 del Reglamento Nacional de Vehículos aprobado mediante D.S. 058-2003-MTC, el cual se encuentra apto para continuar con el trámite de aprobación.3. Se brindó asistencia técnica a la Dirección General de Políticas y análisis Regulatorio del DVMYPE I, y se registró en el Aplicativo ACR-PCM procedimiento administrativo regulado en el proyecto de decreto</p>		
				<p>4. Se brindó asistencia técnica a la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio del DVMYPE-I, para el llenado de la Ficha ACR- Ex Ante, correspondiente al Procedimiento Administrativo: Licencia provisional de funcionamiento otorgada a los titulares de la actividad bodeguera, contenidos en el Proyecto Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la Ley N° 30877, Ley General de Bodegueros.</p> <p>5. Se brindó asistencia técnica a la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio del DVMYPE-I, para el llenado de Fichas ACR- Ex Ante, correspondiente a 07 Procedimientos Administrativos, contenidos en el Reglamento de la Ley N° 29632, Ley para Erradicar la Elaboración y Comercialización de Bebidas Alcohólicas Informales, Adulteradas o no Aptas para el Consumo Humano</p>	<p>Notificación de la CCR, señalando que el procedimiento administrativo contenido en el Proyecto de D.S. se encuentra apto para continuar con el trámite de aprobación.</p> <p>Se registraron las 07 fichas ACR- Ex Ante, correspondiente a 07 Procedimientos Administrativos, contenidos en el reglamento de la Ley N° 29632, Ley para Erradicar la Elaboración y Comercialización de Bebidas Alcohólicas Informales, Adulteradas o no Aptas para el Consumo Humano, que a solicitud de DGPAP, están siendo evaluados para su remisión a la CCR.</p>	
	1.3.3	Elaborar Tablas ASME-VM y Diagramas de Bloques de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad para la determinación de costos.	OGPPM/ÓRGANOS DE LINEA	<p>1. Se solicitó información insumo que se requiere para formular el TUPA, a los Órganos de Línea del Ministerio a cargo de Procedimientos Administrativos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tablas ASME por cada Procedimiento Administrativo. Flujogramas por cada Procedimiento Administrativo. Formularios de los Procedimientos Administrativos, de corresponder. Cuadro Comparativo de los Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA PRODUCE vigente con los ratificados o aprobados <p>2. Se convocó a los Órganos a cargo de Procedimientos Administrativos en PRODUCE, para brindar asistencia técnica en el Sistema Único de Trámites -SUT.</p> <p>3. Se convocó a los Órganos a cargo de Procedimientos Administrativos en PRODUCE, para a presentación a cargo de la SGP - PCM.</p> <p>4. Se coordinó con los representantes de los órganos a cargo de Procedimientos Administrativos, para brindar asistencia técnica en la Formulación del TUPA</p>	<p>Se difundió el Memorando Múltiple N° 1258-2019-OGPPM (17.12.2019).</p> <p>Se llevó a cabo la Asistencia Técnica en el SUT a cargo de profesionales de la Secretaría de Gestión Pública- SGP-PCM, el día 06.12.2019.</p> <p>Se llevó a cabo la presentación a cargo del Su Secretario de Simplificación y Calidad Regulatoria de la Secretaría de Gestión Pública, de la PCM, respecto a los resultados del ACR y Formulación del TUPA, el día 11.12.2019.</p> <p>Se brindó asistencia técnica para la Formulación del TUPA, en la reunión del 27.12.2019</p>	Concluido.

	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	Mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2018-PCM-SGP, se aprueba el Manual de Usuario del Sistema Único de Trámites, se determina al SUT, como herramienta informática, que ha desarrollado formularios electrónicos que simplifican la elaboración de Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPAs). Además, con el propósito de integrar todos los instrumentos en una sola plataforma, el SUT incorpora secciones para el registro de datos generales, el sustento técnico-legal y otras funcionalidades, además de un módulo para la determinación de costos de los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad (en adelante servicios exclusivos); también, al ser el único repositorio oficial en el marco de lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites. Por lo expuesto, las Actividades 1.3.5 y 1.3.6., han sido reformuladas como Formulación del Proyecto TUPA PRODUCE, a consecuencia de la implementación del Sistema Único de Trámites -SUT, como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del TUPA y que ha desarrollado formularios electrónicos que simplifican la elaboración de TUPAs.	Se llevó a cabo la Asistencia Técnica en el SUT a cargo de profesionales de la Secretaría de Gestión Pública- SGP-PCM, el día 06.12.2019	En desarrollo, prevista para marzo 2020.
	1.3.6	Formular y presentar el Proyecto TUPA de PRODUCE (DS N 062-2009-PCM).	OGPPM/ÓRGANOS DE LINEA	Actividad reformulada por la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2018-PCM-SGP, que aprueba el Manual de Usuario del Sistema Único de Trámites.	Se llevó a cabo la Asistencia Técnica en el SUT a cargo de profesionales de la Secretaría de Gestión Pública- SGP-PCM, el día 06.12.2019	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.
	2.1.2	Revisar y actualizar el Mapa de Procesos de PRODUCE, en marco de la normatividad vigente.	OGPPM/ ÓRGANOS PRODUCE	La elaboración del Mapa de Procesos del Ministerio de la Producción, se ha efectuado en coordinación con los Órganos y Unidades Orgánicas de la entidad, realizando las siguientes acciones: a) Identificación de los procesos misionales, estratégicos y de soporte de la entidad. b) Agrupación de los procesos en Macro procesos. c) Elaboración, exposición y difusión de la Representación Gráfica del Mapa de Procesos. d) Elaboración, exposición y difusión de las Fichas de Macro procesos. Elaboración del Informe con la propuesta del Mapa de Procesos del Ministerio de la Producción-versión 3.0.	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	<p>La elaboración de la propuesta del Manual de Procedimientos (MAPRO) del Macro Proceso "M1-Elaboración de políticas y normativas en materia de pesca y acuicultura", se ha dado con la participación del dueño, el coordinador y los profesionales participantes de los procesos de la DGPAR-PA, realizando las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Priorización de los procesos a documentar. 2) Elaboración de los Diagramas de los procesos priorizados 3) Elaboración de las Fichas de Procedimiento de los procesos priorizados <p>Elaboración de Informe con propuesta del Manual de Procedimientos (MAPRO) del Macro proceso "M1-Elaboración de políticas y normativas en materia de pesca y acuicultura"</p>	Informe N° 335-2019-PRODUCE/OPM, que adjunta el Proyecto del Manual de Procedimientos (MAPRO) del Macro proceso "M1-Elaboración de políticas y normativas en materia de pesca y acuicultura", remitido mediante Memorando N° 1291-2019-PRODUCE/OGPPM a la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ) para para su opinión legal y trámite correspondiente para la aprobación mediante Resolución Secretarial.	En desarrollo previsto hasta Diciembre 2020 otros MAPROS.
	2.1.4	Actualizar los Manuales de Operaciones de los Programas Nacionales.	OGPPM/ORGANOS DE APOYO/ASESORAMIENTO Y DE LÍNEA	Se puso de conocimiento a la nueva gestión del Programa Nacional de Diversificación Productiva (PNPD), e INNOVATE, los avances sobre actualización del Manual de Operaciones.	Se remitió a PNPD e INNOVATE la actualización de sus Manuales de Operaciones para conocimiento de la nueva gestión.	En desarrollo previsto para Junio 2020.
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 elaboró 2 Manuales de Gestión del Riesgo, en coordinación de la Oficina General de Administración (OGA), correspondientes a los Macro procesos "Gestión de abastecimiento y patrimonio" y "Gestión de recursos financieros" los mismos tiene opinión favorable para su aprobación tal como se señala en el Informe N° 341-2019-PRODUCE/OPM	2 Manuales de Gestión del Riesgo Elaborados	En desarrollo, previsto hasta Diciembre 2020, la aprobación de otros Manuales.