



DECRETO SUPREMO Nº 009-2014-PRODUCE

APRUEBAN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA (SANIPES)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), se crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES) como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de la Producción, encargado de normar, supervisar y fiscalizar las actividades de sanidad e inocuidad pesquera, acuícola y de piensos de origen hidrobiológico, en el ámbito de su competencia. Dicho organismo tiene personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica, funcional, económica, financiera y administrativa. Constituye pliego presupuestal;

Que, la Ley Nº 30063 establece la estructura orgánica básica del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), disponiendo la elaboración de su Reglamento de Organización y Funciones - ROF y demás instrumentos de gestión;

Que, conforme a lo establecido en la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, aprobados por Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM, se ha formulado el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES);

Que, en este sentido, al haberse creado una nueva entidad con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía para el ejercicio de sus funciones, resulta necesario la aprobación de su Reglamento de Organización y Funciones - ROF;

Que, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros mediante Informe Nº 038-2014-PCM-SGP-RFN, ha dado su conformidad a la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES);

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, y de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; la Ley Nº 29158, Ley



Orgánica del Poder Ejecutivo y el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES)

Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), que consta de cinco (05) Títulos, sesenta y dos (62) Artículos y su correspondiente Organigrama anexo, cuyo texto forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Financiamiento

La aplicación de la presente norma se financia con cargo al presupuesto institucional del pliego Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), en el marco de las leyes anuales de presupuesto.

Artículo 3.- Publicación

El presente Decreto Supremo es publicado en el Diario Oficial El Peruano. El Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES) aprobado en el artículo precedente, es publicado en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción (www.produce.gob.pe), el mismo día de la publicación del presente Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de la Producción.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA.- Del Régimen Laboral

Disponer que en tanto se implemente el régimen del Servicio Civil dentro del SANIPES, este se encontrará regido conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley N° 30063, Ley de creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

ÚNICA.- Modificatoria

Incorpórese en el Glosario de Definiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, el siguiente literal:

“z) Autonomía Científica: Es la facultad de la autoridad sanitaria para definir líneas de investigación y ejecutar investigaciones científicas, entre otros, con el objeto de proveer el sustento para la adopción de medidas en el ámbito de su competencia.”





DECRETO SUPREMO

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogatoria

Deróguense los artículos 32 y 33 del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP), aprobado por Resolución Ministerial N° 344-2012-PRODUCE.



Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los cinco días noviembre del mes de noviembre del año dos mil catorce.



M. Verdeguer

OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente Constitucional de la República

PEDRO PABLO KUCZYNSKI
Ministro de la Producción



J. REQUIJO

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DEL
ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA - SANIPES**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica

El Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de la Producción, cuenta con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía científica, técnica, funcional, económica, financiera y administrativa. Constituye pliego presupuestal.

Artículo 2.- Ámbito de Competencia

El SANIPES tiene competencias para investigar, normar, supervisar y fiscalizar las actividades pesqueras y acuícolas, los piensos, aditivos y productos veterinarios destinados a la acuicultura en todas sus fases, con fines de inocuidad y sanidad de los recursos hidrobiológicos, incluyendo los aspectos relacionados a la inspección, muestreo, ensayos y certificación oficial sanitaria.

El SANIPES ejerce sus competencias y funciones en el ámbito nacional, asimismo, establece órganos desconcentrados para el mejor cumplimiento de sus fines.

Artículo 3.- Funciones Generales

El Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, como autoridad sanitaria competente en el sector pesquero y acuícola, tiene las siguientes funciones generales:

- a) Formular y proponer la política sanitaria pesquera al Ministerio de la Producción;
- b) Formular, proponer y ejecutar planes, programas y proyectos de investigación científica y tecnológica vinculados a la sanidad acuática e inocuidad de los alimentos pesqueros y acuícolas.
- c) Formular, actualizar y aprobar normas sanitarias que regulen la captura, extracción, preservación, cultivo, desembarque, transporte, procesamiento, almacenamiento, importación y comercialización interna y externa, inocuidad de los productos y alimentos pesqueros y acuícolas, piensos, aditivos, y productos veterinarios destinados a la acuicultura, así como la sanidad de los recursos hidrobiológicos procedentes de la acuicultura y del medio natural (silvestre), en concordancia con los dispositivos legales nacionales e internacionales, así como las normas sectoriales aprobadas por el Ministerio de la Producción;
- d) Dictar la normativa y verificar lo referente a la trazabilidad de las actividades pesqueras y acuícolas, los piensos, aditivos y productos veterinarios destinados a la acuicultura en todas sus fases;
- e) Gestionar la equivalencia internacional de la normativa sanitaria para el reconocimiento por parte de los países con los que se comercializan productos pesqueros y acuícolas, recursos hidrobiológicos y piensos, aditivos y productos veterinarios destinados a la acuicultura;
- f) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar planes, programas y actividades de vigilancia y control sanitario en el ámbito de la explotación de los recursos pesqueros y acuícolas, piensos, aditivos y productos veterinarios destinados a la acuicultura, y en lo



relacionado a la sanidad de los recursos hidrobiológicos procedentes de la acuicultura y del medio natural (silvestre), en el ámbito de su competencia;

- g) Realizar acciones de auditorías y/o Inspección, control sanitario en todas las fases de la actividad pesquera y acuícola y en la sanidad de los recursos hidrobiológicos procedentes de la acuicultura y del medio natural (silvestre), piensos, aditivos y productos veterinarios destinados a la acuicultura;
- h) Vigilar y controlar el movimiento transfronterizo de los Organismos Vivos Modificados - OVM de origen hidrobiológico, en el ámbito de su competencia;
- i) Otorgar la certificación oficial sanitaria de los productos pesqueros y acuícolas, piensos, aditivos y productos veterinarios destinados a la acuicultura y de la sanidad de los recursos hidrobiológicos;
- j) Emitir documentos habilitantes y registros sanitarios, certificación de libre comercialización, de muestra sin valor comercial, relacionados con el cumplimiento de la normativa sanitaria, así como para el otorgamiento de habilitación y autorización en los ámbitos pesquero y acuícola y para la sanidad de los recursos hidrobiológicos;
- k) Conducir el procedimiento administrativo sancionador relacionado con el incumplimiento o transgresión de la norma sanitaria en primera instancia;
- l) Crear e implementar oficinas desconcentradas;
- m) Promover el desarrollo de la investigación científica y tecnológica, así como la formación, perfeccionamiento y especialización de los investigadores, científicos y técnicos, en el ámbito de su competencia;
- n) Dirigir la formación, calificación y acreditación del personal necesario para el cumplimiento de las tareas de vigilancia y control sanitario en las actividades pesqueras y acuícolas, de sanidad de los recursos hidrobiológicos procedentes de la acuicultura y del medio natural (silvestre) e inocuidad de alimentos pesqueros y acuícolas, piensos, aditivos y productos veterinarios destinados a la acuicultura;
- o) Suscribir convenios y contratos con entidades públicas, privadas, nacionales o internacionales en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones;
- p) Informar semestralmente al Ministerio de la Producción el cumplimiento de sus objetivos previamente coordinados, de acuerdo con los lineamientos técnicos del Sector;
- q) Coordinar y articular esfuerzos con las demás autoridades sanitarias del país en el ámbito de sus competencias;
- r) Coordinar con los gobiernos regionales y locales la realización de acciones necesarias para fortalecer capacidades, difundir y promover la política sanitaria pesquera y acuícola;
- s) Otras que se establezcan en normas complementarias;

Artículo 4.- Base Legal

El presente Reglamento de Organización y Funciones se sustenta principalmente en la siguiente base normativa:

- a) Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES)
- b) Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE, Reglamento de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).
- c) Ley N° 28559, Ley del Servicio Nacional de Sanidad Pesquera –SANIPES, en lo que resulte aplicable.
- d) Decreto Ley N° 25977, Ley General de Pesca, en lo que resulte aplicable.



- e) Ley N° 29811, Ley que establece la Moratoria al Ingreso y Producción de Organismos Vivos Modificados al territorio nacional por un periodo de 10 años, y su Reglamento Decreto Supremo N° 008-2012-MINAM.
- f) Decreto Supremo N° 008-2012-MINAM, Reglamento de la Ley que establece la Moratoria al Ingreso y Producción de Organismos Vivos Modificados al Territorio Nacional por un periodo de 10 años.
- g) Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos, en lo que resulte aplicable.
- h) Decreto Supremo N° 034-2008-AG, Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- i) Otras normas modificatorias o conexas aplicables.

TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS

CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5.- Estructura Orgánica

La Estructura Orgánica del SANIPES cuyo organigrama se muestra en el Anexo adjunto y que forma parte del presente Reglamento, es la siguiente:

01 Órganos de Alta Dirección

- 01.1 Consejo Directivo
- 01.2 Dirección Ejecutiva
- 01.3 Secretaría General

02 Órgano de Control Institucional

- 02.1 Oficina de Control Institucional

03 Órganos de Asesoramiento

- 03.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 03.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 - 03.2.1 Unidad de Planeamiento y Racionalización
 - 03.2.2 Unidad de Presupuesto
 - 03.2.3 Unidad de Cooperación Técnica

04 Órganos de Apoyo

- 04.1 Oficina de Administración
 - 04.1.1 Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería
 - 04.1.2 Unidad de Abastecimiento
 - 04.1.3 Unidad de Recursos Humanos
 - 04.1.4 Unidad de Tecnología de la Información
 - 04.1.5 Unidad de Ejecución Coactiva



05 Órganos de Línea

05.1 Dirección Sanitaria y de Normatividad Pesquera y Acuícola

05.1.1 Subdirección de Inocuidad Pesquera

05.1.2 Subdirección de Sanidad Acuícola

05.1.3 Subdirección de Normatividad Sanitaria Pesquera y Acuícola

05.2 Dirección de Supervisión y Fiscalización Pesquera y Acuícola

05.2.1 Subdirección de Supervisión Acuícola

05.2.2 Subdirección de Supervisión Pesquera

05.2.3 Subdirección de Fiscalización Pesquera y Acuícola

05.3 Dirección de Habilitaciones y Certificaciones Pesqueras y Acuícolas

05.3.1 Subdirección de Habilitaciones Pesqueras y Acuícolas

05.3.2 Subdirección de Certificaciones Pesqueras y Acuícolas

05.4 Dirección de Sanciones

06 Órganos Desconcentrados

06.1 Oficinas Desconcentradas

CAPITULO II ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

SUB CAPÍTULO I CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 6.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano máximo del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera-SANIPES. Es responsable de establecer los objetivos y la política institucional, así como de la dirección de la Entidad.

Su actuación se rige a lo dispuesto en la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera- SANIPES y en su respectivo Reglamento Interno.

Artículo 7.- Conformación del Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano que establece los lineamientos de políticas generales de la institución y está integrado por siete (7) miembros, conformado de la siguiente manera: un (1) representante del Despacho Viceministerial de Pesquería del Ministerio de la Producción, quien lo presidirá; un (1) representante del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo; un (1) representante del Ministerio de Salud; un (1) representante de las Universidades Públicas y Privadas; un representante (1) de los Gobiernos Regionales; un (1) representante de la Autoridad Nacional del Agua (ANA) y por el Director Ejecutivo. Sus integrantes son designados mediante Resolución Suprema, a propuesta del Ministerio de la Producción, por un período de tres (3) años renovables por una sola vez.

Los miembros del Consejo Directivo perciben dietas.



Artículo 8.- Requisitos para ser miembro del Consejo Directivo

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente, para ser miembro del Consejo Directivo, se requiere:

- a. Contar con experiencia profesional acreditada no menor a diez (10) años en el sector público o privado, de los cuales, por lo menos cinco (05) años deben tener relación con las materias de sanidad e inocuidad, salud pública, recursos hídricos, comercio exterior o comercio interno;
- b. Contar con conocimientos acreditados en materia de sanidad e inocuidad, salud pública, recursos hídricos, comercio exterior, comercio interno o afines.

Artículo 9.- Impedimentos para ser miembro del Consejo Directivo:

Son impedimentos para ser miembro del Consejo Directivo los siguientes:

- a. Haber sido inhabilitado para ejercer cargos dentro de la Administración Pública;
- b. Tener una sanción vigente inscrita en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido;
- c. Tener antecedentes penales, policiales y judiciales;
- d. Estar incurso en alguna incompatibilidad legal para el ejercicio del cargo;
- e. Ser titular de más del uno por ciento (1%) de acciones o participaciones de empresas vinculadas a las actividades objeto de supervisión y/o fiscalización del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera-SANIPES;
- f. Ser o haber sido miembro del consejo directivo, ejercer o haber ejercido el cargo de Director/a Ejecutivo/a, director/a, representante legal, apoderado/a, asesor/a o consultor/a en las empresas objeto de supervisión y/o fiscalización; o mantener o haber mantenido con ellas, relación comercial, laboral o de servicios, bajo cualquier modalidad contractual, al momento de su designación; o, en el período de un (1) año anterior a su designación. Se exceptúan los servicios que no están vinculados con las materias de competencias del SANIPES.

Artículo 10.- Remoción y Vacancia de los Miembros del Consejo Directivo

10.1 Causales de remoción

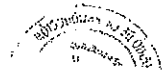
Cualquier miembro del Consejo Directivo puede ser removido por las siguientes causales:

- a. Inhabilitación sobreviniente para ejercer cargos en la Administración Pública;
- b. Sentencia condenatoria firme por delito doloso;
- c. Sanción administrativa por falta grave, impuesta en un procedimiento administrativo según la normatividad vigente;
- d. Incompatibilidad sobreviniente.

10.2 Causales de vacancia

Constituyen causales de vacancia del cargo de miembro del Consejo Directivo, las siguientes:

- a. Remoción
- b. Renuncia al cargo.
- c. Fallecimiento.
- d. Inasistencia injustificada a cuatro (4) sesiones consecutivas o más del treinta por ciento (30%) de las sesiones realizadas en un periodo de seis (6) meses.



- e. Incapacidad física o mental que impida el desempeño de sus funciones.
- f. Vencimiento del periodo de designación. Excepcionalmente, el miembro del Consejo Directivo, cuyo plazo de designación se haya vencido, continuará en ejercicio de sus funciones hasta la designación de su reemplazante, que debe producirse en un plazo máximo de 6 meses, a cuyo término se formalizará la vacancia.

Artículo 11.- Funciones del Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo, las siguientes:

- a. Aprobar las políticas, objetivos, estrategias y lineamientos establecidos para la institución en armonía con la política sectorial del Ministerio de la Producción;
- b. Dirigir y supervisar el cumplimiento de los fines institucionales de acuerdo a la política, objetivos y metas fijadas por el Ministerio de la Producción;
- c. Aprobar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, supervisando y evaluando su ejecución;
- d. Aprobar el Presupuesto Institucional, el Balance General y los Estados Financieros y la Memoria Anual presentados por la Dirección Ejecutiva.;
- e. Aprobar los instrumentos institucionales y de gestión, en el marco de los dispositivos legales vigentes;
- f. Aprobar las propuestas de normas sanitarias en el ámbito de su competencia, en concordancia con la normativa vigente emitida por el Ministerio de la Producción;
- g. Aprobar los lineamientos para la suscripción de convenios o acuerdos nacionales o internacionales, relacionados a las materias de competencia del SANIPES, para el logro de los fines institucionales;
- h. Aprobar los convenios propuestos por la Dirección Ejecutiva;
- i. Autorizar los viajes al extranjero de los funcionarios y servidores del SANIPES, en comisión de servicios y becas, de acuerdo a la legislación vigente;
- j. Conceder licencia al Presidente del Consejo Directivo;
- k. Aprobar el Reglamento Interno del Consejo Directivo;
- l. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo;
- m. Ejercer cualquier otra facultad que se derive de sus fines y las demás que expresamente le confieran las normas vigentes.

Artículo 12.- Sesiones del Consejo Directivo

El Consejo Directivo se reunirá en sesión ordinaria por lo menos dos veces al mes y en sesión extraordinaria, cuando lo requiera el Presidente, el Director Ejecutivo o cuando lo soliciten por lo menos cuatro (4) de sus miembros.

Las sesiones del Consejo Directivo, los acuerdos y resoluciones adoptadas en ellas constarán en el Libro de Actas legalizado conforme a Ley. Los miembros del Consejo Directivo son personal y solidariamente responsables de los acuerdos en los que participen.

En caso de desacuerdo, el miembro discrepante expondrá las razones que constarán en el acta correspondiente, pudiendo, además hacer valer los procedimientos establecidos en las normas aplicables.



Artículo 13.- Quórum

El quórum para las sesiones del Consejo Directivo es igual a la mayoría absoluta de sus miembros. Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría de los asistentes a la sesión respectiva, correspondiendo al Presidente/a del Consejo Directivo el voto dirimente en caso de empate.

SUB CAPÍTULO II DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 14.- De la Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva es responsable del funcionamiento de los órganos de línea y de dar cumplimiento a los objetivos, estrategias y metas institucionales. Es el titular de la Entidad.

El/La Director/a Ejecutivo/a es designado/a por Resolución Suprema, refrendado por el Ministerio de la Producción, por un periodo de tres (3) años renovables por una sola vez, de manera continua.

Artículo 15.- Requisitos para ser designado Director/a Ejecutivo/a

Los requisitos para ser designado/a Director/a Ejecutivo/a son:

- Contar con experiencia profesional acreditada no menor a diez (10) años en el sector público o privado, de los cuales, por lo menos cinco (05) años deben tener relación con las materias de calidad de agua, inocuidad, sanidad o salud pública;
- Contar con experiencia profesional acreditada mínima de cinco (05) años en cargos de dirección en el sector público o privado;
- Contar con conocimientos acreditados en materia de calidad de agua, inocuidad, sanidad o salud pública.

Artículo 16.- Impedimentos para ser designado/a Director/a Ejecutivo/a

Los impedimentos para ser designado/a Director/a Ejecutivo/a son:

- Haber sido inhabilitado para ejercer cargos dentro de la Administración Pública;
- Tener una sanción vigente inscrita en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido;
- Tener antecedentes penales, policiales y judiciales;
- Ejercer cargos similares dentro de alguna institución del Estado al momento de asumir como Director/a Ejecutivo/a;
- Estar incurso en alguna incompatibilidad legal para el ejercicio del cargo;
- Ser titular de más del uno por ciento (1%) de acciones o participaciones de empresas vinculadas a las actividades objeto de supervisión y/o fiscalización del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera-SANIPES;
- Ser o haber sido miembro del consejo directivo, ejercer o haber ejercido el cargo de Director/a Ejecutivo/a, director/a, representante legal, apoderado/a, asesor/a o consultor/a en las empresas objeto de supervisión y/o fiscalización; o mantener o haber mantenido con ellas, relación comercial, laboral o de servicios, bajo cualquier modalidad contractual, al momento de su designación; o, en el período de un (1) año anterior a su designación. Se exceptúan los servicios que no están vinculados con las materias de competencias del SANIPES.



Artículo 17.- Remoción y Vacancia del/la Director/a Ejecutivo/a

17.1 Causales de remoción

El/La Director/a Ejecutivo/a puede ser removido/a por las siguientes causales:

- Inhabilitación sobreviniente para ejercer cargos en la Administración Pública;
- Sentencia condenatoria firme por delito doloso;
- Sanción administrativa por falta grave, impuesta en un procedimiento administrativo según la normatividad vigente;
- Incompatibilidad sobreviniente.

17.2 Causales de vacancia

Constituyen causales de vacancia del cargo de Director/a Ejecutivo/a, las siguientes:

- Remoción;
- Renuncia al cargo;
- Fallecimiento;
- Inasistencia injustificada a cuatro (4) sesiones consecutivas o más del treinta por ciento (30%) de las sesiones realizadas en un periodo de seis (6) meses;
- Incapacidad física o mental que impida el desempeño de sus funciones;
- Vencimiento del periodo de designación, el cual surte efecto con la designación del/a nuevo/a Director/a Ejecutivo/a, salvo renovación en el cargo.

Artículo 18.- Funciones de la Dirección Ejecutiva

Son funciones de la Dirección Ejecutiva, las siguientes:

- Ejercer la representación legal e institucional del SANIPES ante autoridades públicas y privadas, nacionales o del exterior;
- Elevar al Consejo Directivo, la propuesta de Política Sanitaria en el ámbito de su competencia;
- Elevar al Consejo Directivo, propuestas de normas en el ámbito de su competencia, como las normas sanitarias referidas a la inocuidad de los productos pesqueros y acuícolas, piensos y productos veterinarios destinados a la acuicultura y la sanidad acuícola, en todas las etapas del cultivo, producción, transformación y distribución de éstos; en concordancia con la normatividad emitida por el Ministerio de la Producción;
- Supervisar la ejecución de los acuerdos y decisiones adoptadas por el Consejo Directivo, así como informar periódicamente o cuando fuera necesario las acciones tomadas en el funcionamiento del SANIPES;
- Suscribir los convenios o acuerdos aprobados por el Consejo Directivo;
- Suscribir contratos con personas naturales y jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras; dando cuenta de lo suscrito al Consejo Directivo;
- Proponer al Consejo Directivo, el Presupuesto Institucional, Balance General, Estados Financieros, Memoria Anual y las evaluaciones que establezca la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, para su aprobación por el Consejo Directivo;
- Proponer al Consejo Directivo, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia;
- Proponer al Consejo Directivo, las políticas de administración, personal, contratación y relaciones institucionales, en concordancia con los lineamientos establecidos por el



Consejo Directivo; así como la normativa en dichas materias que le son aplicables y supervisar su ejecución;

- j. Proponer al Consejo Directivo, los proyectos de Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Reglamento de Infracciones y Sanciones de Procedimientos Administrativos Sancionadores y otros Documentos de Gestión Institucional, para el trámite correspondiente de acuerdo a la normativa aplicable;
- k. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC);
- l. Supervisar e implementar las recomendaciones de los Informes emitidos por el Órgano de Control Institucional del SANIPES y de la Contraloría General de la República, dando cuenta de ello al Consejo Directivo;
- m. Solicitar y disponer exámenes de control interno sobre el manejo de los recursos del SANIPES, de acuerdo a lo normado por el Sistema Nacional de Control y hacer de conocimiento del Consejo Directivo los informes de Control remitidos por el Órgano de Control Institucional;
- n. Delegar las funciones administrativas no privativas de su cargo;
- o. Designar y remover a los funcionarios del SANIPES de acuerdo a la normatividad vigente;
- p. Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia;
- q. Actuar como segunda instancia administrativa para los fines que corresponda;
- r. Velar por la capacitación continua y la competencia del personal a cargo;
- s. Gestionar ante el Ministerio de la Producción y otras entidades tanto privadas como públicas aquellos asuntos para el logro de los objetivos del SANIPES en el ámbito de su competencia;
- t. Aprobar el registro de firmas autorizadas de los documentos oficiales que emite la Dirección de Habilitaciones y Certificaciones Pesqueras y Acuícolas y gestionar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, su difusión internacional;
- u. Ejecutar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y aquellas delegadas o encargadas por el Consejo Directivo.

SUB CAPITULO III SECRETARÍA GENERAL

Artículo 19.- Secretaría General

La Secretaría General es el órgano responsable de las actividades administrativas del SANIPES. Constituye la máxima autoridad administrativa y actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de administración interna.

Artículo 20.- Funciones de la Secretaría General

La Secretaría General, tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir, coordinar y supervisar los aspectos administrativos, comunicaciones institucionales y de apoyo de la institución;
- b. Formular y proponer a la Dirección Ejecutiva, los objetivos y políticas del SANIPES bajo el ámbito de su competencia, en concordancia con la normatividad vigente y llevar a cabo su ejecución;
- c. Proponer a la Dirección Ejecutiva las políticas de administración, personal, contrataciones, archivo y trámite documentario, en concordancia con los lineamientos



M Verdeguer

- que establezca el Consejo Directivo; así como la normatividad que en dichas materias le son aplicables y supervisar su ejecución;
- d. Desarrollar a través de la Oficina de Asesoría Jurídica, la elaboración de proyectos de dispositivos legales, resoluciones y otras que se requieran;
 - e. Atender las acciones relativas al procedimiento de acceso a la información institucional conforme a la normatividad vigente, así como supervisar la actualización permanente del portal institucional y del portal de transparencia del SANIPES;
 - f. Someter a consideración del Director Ejecutivo, el Presupuesto Anual, el Plan Estratégico y Operativo Institucional, el Balance General, los Estados Financieros, el Manual Clasificador de Cargos, la Memoria Anual de la Institución, para su aprobación por el Consejo Directivo;
 - g. Proponer a la Dirección Ejecutiva la estructura organizacional y funcional, así como los Documentos de Gestión correspondientes, para su aprobación;
 - h. Presentar el Plan Anual de Contrataciones para la aprobación correspondiente;
 - i. Aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos del SANIPES, dentro del enfoque de la Modernización del Estado;
 - j. Aprobar los Planes de Desarrollo de Personal, de acuerdo con las disposiciones de la Autoridad Nacional competente;
 - k. Aprobar directivas, normas internas u otros documentos de gestión interna, en el ámbito de su competencia;
 - l. Consolidar las publicaciones realizadas por SANIPES de las investigaciones materias de su competencia, incluyendo, de ser el caso, sugerencias respecto de acciones o estrategias que se considere pertinente realizar;
 - m. Conducir, organizar y coordinar los servicios de orientación y atención al ciudadano del SANIPES;
 - n. Conducir, organizar, ejecutar y coordinar la gestión documentaria, en lo correspondiente al archivo, trámite documentario y otros;
 - o. Coordinar con el Ministerio de la Producción, las acciones que correspondan en materia de Seguridad y Defensa Nacional y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo con la normativa vigente;
 - p. Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia;
 - q. Delegar las funciones que no le sean privativas a su cargo;
 - r. Garantizar la difusión y el cumplimiento del Código de Ética de la función pública;
 - s. Proyectar la imagen institucional, conducir el desarrollo de las actividades protocolares, las relaciones públicas institucionales e interinstitucionales y la difusión de la labor del SANIPES a través de los medios de comunicación social;
 - t. Administrar el registro, numeración, publicación y distribución de los dispositivos legales de la Entidad;
 - u. Diseñar, coordinar, implementar y monitorear las estrategias de comunicación interna y externa del SANIPES, en coordinación con el Ministerio de la Producción;
 - v. Elaborar, mantener actualizados y difundir los directorios de instituciones y autoridades vinculadas a la gestión;
 - w. Autenticar las copias de los dispositivos legales expedidos por las diferentes unidades orgánicas del SANIPES que se encuentran en custodia, en el Archivo Central;
 - x. Ejercer las facultades que le delegue el Director Ejecutivo y las demás funciones previstas en el marco legal vigente.



CAPITULO III

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 21.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene a su cargo programar, conducir, ejecutar y evaluar las labores de control gubernamental, en el ámbito del SANIPES, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control. Depende funcional y normativamente de la Contraloría General de la República del Perú (CGR).

Artículo 22.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional, las siguientes:

- a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, por encargo de la Contraloría General;
- b. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios del SANIPES, así como a su gestión, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General;
- c. Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones del SANIPES que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Titular del SANIPES y tenga el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General;
- d. Ejercer el control preventivo en el SANIPES dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior;
- e. Remitir los informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al Titular del SANIPES y del sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia;
- f. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones del SANIPES se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la Entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes;
- g. Orientar, recibir, derivar y/o atender denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema;
- h. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto;
- i. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente el SANIPES como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia;
- j. Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la Entidad. Asimismo, el Jefe de OCI y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad;
- k. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas internas aplicables al SANIPES por parte de las Unidades Orgánicas y personal de ésta;
- l. Formular y proponer al SANIPES, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente, en el marco de la normatividad vigente;
- m. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General;



M. Verdeguer

- n. Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia;
- o. Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación del Personal así como de parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia;
- p. Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida jefatura a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la administración pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones;
- q. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental;
- r. Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia;
- s. Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades;
- t. Otras que establezca la Contraloría General.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

SUB CAPITULO I DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 23.- Oficina de Asesoría Jurídica

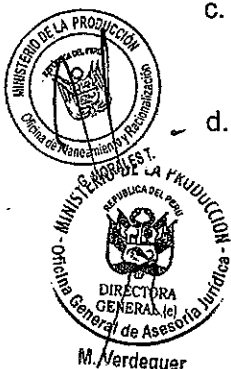
La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de asesorar y brindar orientación, opinión e información jurídica a la Alta Dirección y a las demás dependencias de la Institución, en los asuntos institucionales del SANIPES.

Funcionalmente depende de la Secretaría General.

Artículo 24.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, las siguientes:

- a. Elaborar y emitir opinión sobre los proyectos de dispositivos e instrumentos legales y administrativos que competen al funcionamiento del SANIPES y por encargo de la Alta Dirección;
- b. Recopilar, clasificar, opinar, concordar, sistematizar, difundir y mantener en permanente actualización las disposiciones legales relacionadas con las actividades y fines del SANIPES, manteniendo informados a los demás órganos sobre la materia;
- c. Proponer los lineamientos para la Oficina de Asesoría Jurídica, así como la normativa necesaria para el correcto desempeño de sus funciones acorde con la política Institucional;
- d. Asesorar y/o emitir opinión en los asuntos de carácter jurídico legal y administrativo que sean requeridos por la Alta Dirección y demás órganos del SANIPES, emitiendo informes en los casos que corresponda;



- e. Asesorar, coordinar y emitir opinión legal respecto de los convenios y otras gestiones de carácter interinstitucional relacionadas a las materias de su competencia que suscriba el SANIPES como Entidad, así como en Acuerdos Administrativos que involucren su funcionamiento;
- f. Elaborar, cuando corresponda y visar, los proyectos de contratos o convenios institucionales, en coordinación con los órganos correspondientes del SANIPES;
- g. Elaborar informes legales y visar los proyectos de Resolución del/la Director/a Ejecutivo/a y de la Secretaría General, sobre procedimientos, directivas, normas, convenios y contratos, y demás documentos que le sean remitidos por la Alta Dirección y otros órganos del SANIPES;
- h. Mantener un listado de los poderes asignados a los principales funcionarios de la Institución y a los asesores externos para la defensa de los intereses de la Entidad, así como actualizarlo cuando se efectúe una modificación y revocación de los mismos;
- i. Brindar el apoyo necesario a la Procuraduría Pública del Ministerio de la Producción, en las acciones legales y judiciales en las cuales SANIPES sea parte o tenga legítimo interés;
- j. Otras que le asigne la Alta Dirección, de conformidad con la naturaleza de sus funciones;

Artículo 25.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano encargado de prestar asesoría a la Alta Dirección y a las demás dependencias del SANIPES en asuntos relacionados a la conducción de los procesos de planeamiento, presupuesto, modernización institucional, racionalización, programa de inversiones, estadística y cooperación técnica.

Funcionalmente depende de la Secretaría General.

Artículo 26.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

- a. Proponer a la Dirección Ejecutiva a través de la Secretaría General, las políticas, planes, lineamientos, programas y proyectos institucionales, presupuestos y acciones de organización y modernización institucional;
- b. Conducir, formular, monitorear y evaluar el Proceso Presupuestario, en estrecha relación con los lineamientos, objetivos, planes estratégicos y operativos, en el marco de la normatividad vigente;
- c. Elaborar el proyecto de Memoria Anual e Informes de Gestión Institucional, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de competencia funcional del SANIPES;
- d. Planificar, dirigir y coordinar las acciones inherentes a la generación y procesamiento de la información estadística interna de interés institucional elaboradas y presentadas por los órganos y unidades orgánicas, para el seguimiento de la gestión, evaluación de los resultados y proyecciones;
- e. Evaluar la estructura orgánica del SANIPES y proponer modificaciones, de ser el caso, de conformidad a los lineamientos de la Alta Dirección y la normatividad vigente;
- f. Elaborar y coordinar los Documentos de Gestión Institucional, según el marco normativo vigente;
- g. Proponer a la Alta Dirección y conducir los procesos de reestructuración orgánica y de reorganización administrativa;



- h. Identificar, promover, programar, gestionar y evaluar las acciones de cooperación técnica nacional e internacional orientadas al desarrollo institucional, en coordinación con los órganos correspondientes y con sujeción a la normatividad vigente;
- i. Proponer a la Alta Dirección alternativas de inversión en el marco de la política institucional y sectorial;
- j. Asesorar a la Alta Dirección, a los órganos y unidades orgánicas de la institución, en las materias de su competencia;
- k. Otras funciones que le asigne la Secretaría General.

Artículo 27.- Unidades Orgánicas que conforman la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene a su cargo las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Planeamiento y Racionalización
- Unidad de Presupuesto
- Unidad de Cooperación Técnica

Artículo 28.- Unidad de Planeamiento y Racionalización

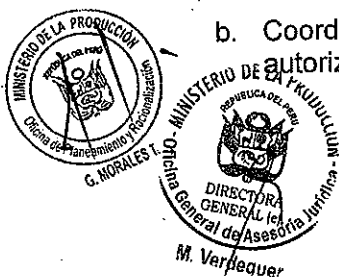
Son funciones de la Unidad de Planeamiento y Racionalización, las siguientes:

- a. Formular y proponer proyectos de directivas en materia de su competencia y en coordinación con los órganos y unidades orgánicas en el marco de la normatividad vigente, para optimizar la gestión institucional;
- b. Desarrollar, formular consolidar y efectuar el seguimiento, actualización y evaluación del Plan Estratégico Institucional – PEI, y del Plan Operativo Institucional – POI, de acuerdo a los lineamientos de la Alta Dirección y en armonía con el Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM del Sector Producción;
- c. Formular las rendiciones de cuenta de la gestión del titular de la entidad; así como de las memorias anuales institucionales, para su presentación a las entidades correspondientes;
- d. Formular, coordinar, actualizar y/o emitir opinión favorable, respecto a los documentos de gestión institucional, en el marco de la normatividad vigente;
- e. Coordinar y conducir los procesos de restructuración orgánica y de reorganización administrativa;
- f. Proponer y conducir el proceso de mejora continua, promoviendo el uso de métodos y técnicas modernas en los sistemas de organización y gestión;
- g. Proponer, coordinar y evaluar la ejecución de las actividades vinculadas al proceso de modernización de la Gestión del Estado y racionalización administrativa, en el ámbito de su competencia;
- h. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 29.- Unidad de Presupuesto

Son funciones de la Unidad de Presupuesto, las siguientes:

- a. Conducir, programar, formular y evaluar el proceso de gestión presupuestaria, en concordancia con la política, planes y programas sectoriales, en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Presupuesto;
- b. Coordinar la consolidación de la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en el Presupuesto y sus modificaciones;



- c. Emitir las certificaciones de créditos presupuestarios, según corresponda;
- d. Coordinar y verificar la consistencia técnica de la programación, ejecución y evaluación de los ingresos, gastos y metas presupuestarias;
- e. Efectuar la conciliación del marco legal del presupuesto de la entidad en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas; y elaborar información presupuestal para la Alta Dirección y su publicación en el portal;
- f. Proponer la demanda global y el Presupuesto Institucional de Apertura, así como las modificaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el Plan Operativo Institucional (POI);
- g. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 30.- Unidad de Cooperación Técnica

Son funciones de la Unidad de Cooperación Técnica, las siguientes:

- a. Formular y evaluar el programa anual en materia de cooperación técnica en el ámbito nacional e internacional y en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la Entidad, en el marco de la normatividad vigente;
- b. Formular y ejecutar acciones de capacitación y asistencia técnica, en el marco de la normatividad de cooperación técnica en el ámbito nacional e internacional, a los órganos y unidades orgánicas de la Entidad;
- c. Formular lineamientos y directivas de cooperación técnica en el ámbito nacional e internacional, en el ámbito de su competencia;
- d. Proponer acuerdos, convenios y otros, en el marco de la cooperación técnica en el ámbito nacional e internacional, según la legislación aplicable y en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la Entidad; así como efectuar su seguimiento y evaluación;
- e. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

SUB CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 31.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es el órgano responsable de programar, conducir y controlar los Sistemas Administrativos en el ámbito de su competencia; ejerciendo para ello las funciones relacionadas a la Gestión de finanzas, tesorería, contabilidad, abastecimiento, informática, patrimonio, servicios generales y de recursos humanos.

Funcionalmente depende de la Secretaria General.

Artículo 32.- Funciones de la Oficina de Administración

Son funciones de la Oficina de Administración, las siguientes:

- a. Planificar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la provisión oportuna y de calidad de recursos humanos, económicos, logísticos, financieros, de soporte de tecnología de información y comunicaciones, así como de los servicios generales a los diversos órganos del SANIPES, para el cumplimiento de sus funciones en el marco de la normatividad vigente;



G. MORALES T.



M. Verdeguer

- b. Planificar, organizar y dirigir la administración de personal, los recursos financieros y materiales de la institución;
- c. Proponer a la Alta Dirección, en materia administrativa, las estrategias, programas, proyectos y convenios de interés institucional, así como participar en la formulación del presupuesto institucional, en el ámbito de su competencia;
- d. Planificar, organizar, consolidar y valorar las necesidades de bienes, servicios y obras, del Plan Anual de Contrataciones, así como ejecutar y supervisar los procesos de contrataciones, en el marco de la normatividad vigente;
- e. Planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración;
- f. Conducir la gestión del potencial humano, fomentando su desarrollo profesional y bienestar social conforme a las necesidades del SANIPES, y bajo el marco de la normativa vigente;
- g. Supervisar el cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, y gestionar la aprobación de los documentos de gestión institucional y normativos, dentro de su competencia;
- h. Formular y proponer estudios técnicos sobre análisis y valuación de puestos que requieran los órganos del SANIPES, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de la normativa vigente;
- i. Expedir las Resoluciones que le correspondan en cumplimiento de sus funciones y las delegadas por la Secretaría General;
- j. Formular, proponer y evaluar las políticas y planes en materia de tecnologías de la información y comunicaciones del SANIPES, en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales;
- k. Desarrollar el Plan Estratégico de Informática, en concordancia con los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional, y en función de las necesidades de la Alta Dirección y demás unidades orgánicas de la Entidad;
- l. Supervisar la administración del portal web del SANIPES, la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones del SANIPES;
- m. Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente, correspondiente a la Ejecución Coactiva;
- n. Registrar y mantener actualizado el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD;
- o. Otras funciones que le asigne la Secretaría General.

Artículo 33.- Unidades Orgánicas que conforman la Oficina de Administración

La Oficina de Administración tiene a su cargo las siguientes unidades orgánicas:

- Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería
- Unidad de Abastecimiento
- Unidad de Recursos Humanos
- Unidad de Tecnologías de la Información
- Unidad de Ejecución Coactiva

Artículo 34.- Funciones de la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería

Son funciones de la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería las siguientes:

- a. Conducir la ejecución y evaluación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo Nacional de Contabilidad y el de Tesorería;



- b. Participar en las fases de programación y formulación del presupuesto de la Entidad, en coordinación con la Oficina de Presupuesto;
- c. Ejecutar el registro contable de la ejecución presupuestal del Pliego, cautelando la correcta aplicación legal del egreso;
- d. Formular y remitir a las entidades competentes, los estados financieros y presupuestarios e información complementaria correspondiente en forma oportuna y en el marco de la normatividad vigente;
- e. Efectuar el registro y conciliación de la recaudación y el depósito de los ingresos captados y transferidos a la Entidad;
- f. Efectuar la declaración de tributos, según cronograma de la SUNAT y efectuar el pago de tributos;
- g. Revisar y validar las rendiciones y la liquidación de los fondos otorgados a funcionarios y servidores;
- h. Efectuar el registro y control de los pagos de multas impuestas por la Entidad, en el ejercicio de su potestad sancionadora;
- i. Conducir la fase de ejecución presupuestaria en su etapa de giro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público y efectuar el pago de obligaciones a proveedores;
- j. Administrar los recursos financieros asignados a la Oficina de Administración para cubrir los gastos de carácter urgente e imprevisto de la entidad;
- k. Mantener actualizada las fianzas, garantías y pólizas de seguros dejadas en custodia;
- l. Gestionar la apertura de cuentas corrientes bancarias;
- m. Efectuar el registro, control y custodia de valores;
- n. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Administración o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 35.- Funciones de la Unidad de Abastecimiento

Son funciones de la Unidad de Abastecimiento, las siguientes:

- a. Programar, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento;
- b. Programar, ejecutar y supervisar las adquisiciones de bienes y contratación de servicios requeridos por los órganos y unidades orgánicas de la Entidad, en el marco de la normatividad vigente;
- c. Coordinar, formular, consolidar y proponer el Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias como órgano encargado, suscribir contratos y emitir órdenes de servicios o de compras;
- d. Efectuar la administración del control patrimonial y custodia de los activos, así como supervisar y controlar el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles;
- e. Ejecutar las disposiciones administrativas en materia de austeridad, racionalidad, ecoeficiencia, obtención de bienes, servicios y obras;
- f. Formular, coordinar, consolidar y evaluar el presupuesto de abastecimiento de la Entidad, así como supervisar y controlar la adecuada distribución del stock;
- g. Proporcionar información y asesoramiento a las oficinas y unidades orgánicas en los asuntos de su competencia;
- h. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Administración o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.



M. Verdeguer

Artículo 36.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos, las siguientes:

- a. Proponer lineamientos, estrategias y normatividad interna en el ámbito de su competencia, para el funcionamiento del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos;
- b. Formular, coordinar y actualizar los documentos de gestión institucional, en el marco de la normatividad vigente;
- c. Orientar y asesorar en materia de personal a los órganos y unidades orgánicas de la Entidad;
- d. Conducir los procesos de selección para el ingreso a la carrera pública del personal, en el marco de la normatividad vigente;
- e. Conducir y supervisar la ejecución del Programa de Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales, en el marco de la normatividad vigente;
- f. Formular e implementar el Plan Anual de Desarrollo de Personas;
- g. Formular, proponer, coordinar y ejecutar el Plan de Bienestar relacionándolo con las estrategias para la mejora del clima organizacional y el fortalecimiento de la cultura institucional;
- h. Conducir y ejecutar las acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo dentro de lo establecido en la normatividad vigente;
- i. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Administración o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 37.- Funciones de la Unidad de Tecnología de la Información

Son funciones de la Unidad de Tecnología de la Información, las siguientes:

- a. Evaluar permanentemente que los sistemas informáticos sean los más adecuados y proponer las mejoras necesarias para lograr su optimización;
- b. Elaborar y ejecutar el Plan de Desarrollo de Informática;
- c. Planificar, implementar y mantener las bases de datos de los sistemas informáticos gerenciales, técnicos y administrativos;
- d. Planificar, implementar y mantener el hardware y software de la Entidad, así como procurar su seguridad y confiabilidad;
- e. Evaluar los términos de contratos de mantenimiento de los sistemas informáticos a implementarse y supervisar la ejecución de los mismos;
- f. Administrar el soporte informático, supervisar la operación y mantenimiento de la red de comunicaciones; y
- g. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Administración o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 38.- Funciones de la Unidad de Ejecución Coactiva

A través de la Unidad de Ejecución Coactiva se actuarán las acciones de coerción para el cumplimiento de las obligaciones que recaerán en los administrados como consecuencia de un procedimiento administrativo sancionador, manteniendo el principio de legalidad para garantizar a su vez un debido procedimiento coactivo.

Son funciones de la Unidad de Ejecución Coactiva las siguientes:



- a. Iniciar, impulsar y concluir el procedimiento de ejecución coactiva, en el marco de la Ley de Ejecución Coactiva, mediante la emisión de la resolución de ejecución coactiva, así como custodiar los respectivos expedientes;
- b. Ejecutar las resoluciones emitidas por la Dirección de Sanciones del SANIPES siempre que no hayan sido materia de impugnación administrativa;
- c. Ejecución de las resoluciones emitidas por el Ministerio de la Producción, derivados de los Recursos de Apelación interpuestos por los administrados contra las resoluciones emitidas en primera Instancia por parte de la Dirección de Sanciones del SANIPES;
- d. Efectuar y supervisar el correcto diligenciamiento de las notificaciones al administrado de los documentos coactivos respectivos;
- e. Realizar los demás actos regulados por la legislación de la materia referida al procedimiento de Ejecución Coactiva.

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE LINEA

Artículo 39.- Órganos de Línea que conforman el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera

El Organismo Nacional de Sanidad Pesquera, se encuentra conformado por los siguientes órganos de línea:

- Dirección Sanitaria y de Normatividad Pesquera y Acuícola.
- Dirección de Supervisión y Fiscalización Pesquera y Acuícola.
- Dirección de Habilitaciones y Certificaciones Pesqueras y Acuícolas.
- Dirección de Sanciones.

SUB CAPÍTULO I DIRECCIÓN SANITARIA Y DE NORMATIVIDAD PESQUERA Y ACUICOLA

Artículo 40.- Dirección Sanitaria y de Normatividad Pesquera y Acuícola

La Dirección Sanitaria y de Normatividad Pesquera y Acuícola, es el órgano de línea encargado de diseñar y ejecutar las investigaciones científicas en el ámbito de la competencia del SANIPES; conducir los servicios del Laboratorio Central y de los laboratorios desconcentrados que son gestionados por la Subdirección de Normatividad Sanitaria Pesquera y Acuícola; y, en su calidad de autoridad técnico-normativa a nivel nacional, es responsable de formular y proponer la normativa sanitaria del sector pesquero y acuícola, y los lineamientos y estrategias sanitarias para el desarrollo de las actividades pesqueras y acuícolas.

Asimismo propone la Política Sanitaria a la Dirección Ejecutiva y, a efectos de formular, actualizar y aprobar normas sanitarias en el ámbito de la competencia del SANIPES, propone Reglamentos, Guías, procedimientos, documentos habilitantes, entre otros, los que se constituyen como de cumplimiento obligatorio. Las normas sanitarias están relacionadas, entre otros, con la conformidad a requisitos microbiológicos, físicos, químicos, u otros, codificación, etiquetado o rotulado de los envases de los productos pesqueros o acuícolas.

Orgánicamente depende de la Dirección Ejecutiva.



Artículo 41.- Funciones de la Dirección Sanitaria y de Normatividad Pesquera y Acuícola

Son funciones de la Dirección Sanitaria y de Normatividad Pesquera y Acuícola:

- a. Proponer la Política y normas sanitarias en el ámbito pesquero y acuícola de alcance nacional a la Dirección Ejecutiva;
- b. Proponer y supervisar los planes y programas de investigación en el ámbito de su competencia;
- c. Proponer, supervisar y evaluar las investigaciones científicas y tecnológicas dentro del ámbito de su competencia;
- d. Conducir los análisis de riesgo con fines de vigilancia sanitaria y mejorar la gestión sanitaria pesquera y acuícola;
- e. Supervisar la investigación de los Organismos Vivos Modificados (OVM) de origen hidrobiológico, en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de la normativa nacional vigente en materia de OVM;
- f. Conducir el sistema de alertas sanitarias nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia;
- g. Proponer herramientas para el desarrollo de la sanidad acuícola;
- h. Coordinar la ejecución de diagnósticos sanitarios;
- i. Proponer la normativa en lo referente a la trazabilidad de las actividades pesqueras y acuícolas, los piensos, aditivos y productos veterinarios destinados a la acuicultura en todas sus fases;
- j. Proponer normas sanitarias que regulen la captura, extracción, preservación, cultivo, desembarque, transporte, procesamiento, almacenamiento, importación y comercialización interna y externa de los productos pesqueros y acuícolas, piensos, aditivos, y productos veterinarios destinados a la acuicultura, así como la sanidad acuícola, incluido el bienestar animal, en el ámbito de su competencia;
- k. Supervisar la implementación y actualización de los sistemas de gestión, en el ámbito de su competencia;
- l. Proponer la normativa sanitaria en coordinación con los otros órganos de línea;
- m. Gestionar ante la Alta Dirección, la propuesta de equivalencia internacional de la normativa sanitaria para el reconocimiento por parte de los países con los que se comercializan productos pesqueros y acuícolas, recursos hidrobiológicos, piensos, aditivos y productos veterinarios destinados a la acuicultura;
- n. Promover y difundir la política sanitaria pesquera, normas, reglamentos, lineamientos, directivas, procedimientos, resultados de las investigaciones científicas, entre otros, en el marco de sus competencias;
- o. Gestionar el Laboratorio Central y los laboratorios del SANIPES;
- p. Autorizar el registro de las Entidades de Apoyo en el ámbito de su competencia;
- q. Proponer convenios, u otras modalidades, de cooperación técnico científica en el marco de su competencia, con organismos nacionales e internacionales, así como atender y evaluar temas referidos a protocolos, convenios internacionales u otros relacionados al tema sanitario de las actividades pesqueras y acuícolas, en concordancia con la normativa sanitaria vigente;
- r. Dirigir y administrar, a nivel nacional, el sistema de información sanitario en materias de pesca y acuicultura;
- s. Dirigir y administrar, el banco de datos y registros estadísticos relacionados en el ámbito de sus competencias;



- t. Coordinar y articular esfuerzos con las demás autoridades sanitarias del país en el ámbito de sus competencias;
- u. Participar en Comisiones Multisectoriales que se encuentren en el ámbito de su competencia;
- v. Coordinar con los gobiernos regionales locales y otros agentes vinculados, la realización de acciones necesarias para fortalecer capacidades, difundir y promover la política sanitaria pesquera y acuícola;
- w. Expedir resoluciones directorales en asuntos de su competencia;
- x. Dirigir y ejecutar coordinadamente con los demás órganos de línea, el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional;
- y. Otras que le asigne la Dirección Ejecutiva, de conformidad con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 42.- Unidades Orgánicas que conforman la Dirección Sanitaria y de Normatividad Pesquera y Acuícola

La Dirección Sanitaria y de Normatividad Pesquera y Acuícola, se encuentra conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- Subdirección de Inocuidad Pesquera
- Subdirección de Sanidad Acuícola
- Subdirección de Normatividad Sanitaria Pesquera y Acuícola

Artículo 43.- Funciones de la Subdirección de Inocuidad Pesquera.

La Subdirección de Inocuidad Pesquera es responsable de desarrollar investigación científica en el campo de la inocuidad, con el objeto de proteger la vida y la salud pública, así como del funcionamiento de los laboratorios en apoyo a la investigación y al servicio del control oficial.

Son funciones de la Subdirección de Inocuidad Pesquera:

- a. Formular y proponer los planes y programas de investigación en el ámbito de la inocuidad pesquera;
- b. Dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las investigaciones científicas dentro del ámbito de su competencia;
- c. Planificar, dirigir y ejecutar Programas en el campo de la inocuidad pesquera, la microbiología, entre otros, con fines de investigación, normativos y de control;
- d. Realizar el análisis del riesgo en materia de inocuidad alimentaria en alimentos pesqueros y acuícolas;
- e. Implementar y mantener actualizado el sistema de alertas sanitarias nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia;
- f. Establecer procedimientos para la atención de alertas sanitarias nacionales e internacionales;
- g. Difundir los resultados de las investigaciones científicas y suministrar información básica para propuestas normativas, la ejecución de estudios técnico-económicos, la formulación de proyectos, estrategias, entre otros;
- h. Mantener operativo el laboratorio central y los laboratorios de SANIPES, reportando a la Dirección Sanitaria y de Normatividad Pesquera y Acuícola;
- i. Mantener actualizado el banco de datos y registros estadísticos relacionados en materia de Inocuidad Pesquera;

Dar soporte técnico y científico en el ámbito de su competencia;



- k. Otras que le asigne la Dirección Sanitaria y de Normatividad Pesquera y Acuícola, de conformidad con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 44.- Funciones de la Subdirección de Sanidad Acuícola.

La Subdirección de Sanidad Acuícola es responsable de desarrollar investigación en el ámbito de la sanidad acuícola con el fin de evitar el ingreso de patógenos, enfermedades, sustancias u otros que afecten la salud y la vida de los recursos hidrobiológicos.

Son funciones de la Subdirección de Sanidad Acuícola:

- a. Formular y proponer los planes y programas de investigación en el ámbito de la sanidad acuícola;
- b. Dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las investigaciones científicas dentro del ámbito de la sanidad acuícola;
- c. Dirigir, planificar, coordinar, ejecutar y evaluar Programas en el campo de la sanidad y patología acuática, epidemiología, ecotoxicología, biotecnología acuática, virología, entre otros, con fines de investigación, diagnóstico, normativos y de control;
- d. Formular herramientas para el desarrollo de la sanidad acuícola;
- e. Realizar diagnósticos sanitarios;
- f. Realizar la caracterización genética de los recursos hidrobiológicos con fines de investigación y control;
- g. Realizar análisis de riesgo con fines de vigilancia sanitaria de los recursos hidrobiológicos;
- h. Conducir y promover la investigación de los Organismos Vivos Modificados (OVM) de origen hidrobiológico con fines de investigación, diagnóstico, normativos y de control;
- i. Difundir los resultados de las investigaciones científicas y suministrar información básica para propuestas normativas, la ejecución de estudios técnico-económicos, la formulación de proyectos, estrategias, entre otros;
- j. Mantener actualizado el banco de datos y registros estadísticos relacionados en materia de Sanidad Acuícola;
- k. Mantener operativo el laboratorio central y los laboratorios de SANIPES, reportando a la Dirección Sanitaria y de Normatividad Pesquera y Acuícola;
- l. Otras que le asigne la Dirección Sanitaria y de Normatividad Pesquera y Acuícola, de conformidad con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 45.- Funciones de la Subdirección de Normatividad Sanitaria Pesquera y Acuícola

La Subdirección de Normatividad Sanitaria Pesquera y Acuícola es responsable de evaluar, formular, proponer y actualizar la normativa y procedimientos vinculados a los aspectos sanitarios de inocuidad y sanidad pesquera y acuícola, así como de la autorización, vigilancia y control de las entidades de apoyo para el servicio de la certificación oficial sanitaria.

Son funciones de la Subdirección de Normatividad Sanitaria Pesquera y Acuícola, las siguientes:

- a. Formular la Política Nacional Sanitaria Pesquera y Acuícola;
- b. Formular y actualizar normas sanitarias que regulan las actividades pesqueras y acuícolas incluida la sanidad acuícola, en el ámbito de su competencia;
- c. Formular normas sanitarias relacionadas con la conformidad a requisitos microbiológicos, físicos, químicos, u otros, codificación, etiquetado y rotulado de los envases de los



M. Verdeguer

productos pesqueros o acuícolas, en concordancia con los dispositivos legales nacionales e internacionales, así como las normas sectoriales aprobadas por el Ministerio de la Producción;

- d. Proponer la equivalencia internacional de la normativa sanitaria para el reconocimiento por parte de los países con los que se comercializan productos pesqueros y acuícolas y recursos hidrobiológicos;
- e. Formular la normativa en lo referente a la trazabilidad de las actividades pesqueras y acuícolas en todas sus fases;
- f. Formular y proponer procedimientos y requisitos que deben cumplir los Organismos Vivos Modificados (OVM) de origen hidrobiológico, para el cumplimiento de la normativa nacional vigente en materia de OVM;
- g. Formular y actualizar la normativa sanitaria en coordinación con los otros órganos de línea;
- h. Establecer, implementar, mantener y actualizar los sistemas de gestión, en el ámbito de su competencia;
- i. Elaborar e implementar procedimientos sobre auditorías sanitarias internas y externas según los sistemas de gestión;
- j. Evaluar, formular y actualizar los requisitos sanitarios exigidos por los diferentes mercados de destino considerando aspectos microbiológicos, físicos, químicos, sensoriales, toxicológicos u otros que deben cumplir los productos pesqueros y acuícolas destinados o no al consumo humano;
- k. Difundir la política sanitaria pesquera, normas, reglamentos, lineamientos, directivas, procedimientos, entre otros;
- l. Formular y proponer procedimientos y requisitos que deben cumplir las entidades de apoyo para su autorización, evaluar y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- m. Implementar los métodos de análisis en apoyo a la investigación y al servicio del control oficial, para el laboratorio central y de los laboratorios de SANIPES;
- n. Formular y proponer los convenios de cooperación técnico científica, u otros, en materias de su competencia;
- o. Proponer y coordinar la ejecución de programas de desarrollo de capacidades en materia de sanidad e inocuidad pesquera y acuícola, dirigidos a los agentes vinculados, a nivel nacional;
- p. Mantener actualizado el banco de datos y registros estadísticos relacionados en materia de Normatividad Pesquera y Acuícola;
- q. Organizar y actualizar, a nivel nacional, el sistema de información sanitario en materias de pesca y acuicultura;
- r. Otras que le asigne la Dirección Sanitaria y de Normatividad Pesquera y Acuícola, de conformidad con la naturaleza de sus funciones.

SUB CAPÍTULO II

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN PESQUERA Y ACUÍCOLA

Artículo 46.- Dirección de Supervisión y Fiscalización Pesquera y Acuicola

La Dirección de Supervisión y Fiscalización Pesquera y Acuicola es el órgano de línea responsable de establecer, conducir y desarrollar las acciones de supervisión y fiscalización en el ámbito pesquero y acuicola para verificar el cumplimiento de la normativa sanitaria



aplicable a la inocuidad de los productos pesqueros y acuícolas, productos veterinarios, pre mezclas, aditivos y piensos para uso en la acuicultura y a la sanidad de los recursos hidrobiológicos procedentes de la acuicultura y del medio natural (silvestre). Planifica, organiza, dirige, ejecuta y evalúa planes, programas y actividades de inspección, auditorías, ensayos, capacitaciones y otros, para realizar la supervisión en el ámbito pesquero y acuícola, de manera inopinada y programada. A fin de desempeñar sus funciones a nivel nacional, este órgano podrá desarrollar las mismas a través del personal asignado a las oficinas desconcentradas del SANIPES, como al personal de la sede central.

Orgánicamente depende de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 47.- Funciones de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Pesquera y Acuícola

Son funciones de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Pesquera y Acuícola, las siguientes:

- a. Dirigir, planificar, coordinar y ejecutar los planes, programas y actividades en materia de supervisión y fiscalización pesquera y acuícola en el ámbito de su competencia y de alcance nacional;
- b. Proponer los planes, programas y actividades en materia de supervisión y fiscalización pesquera y acuícola en el ámbito de su competencia;
- c. Programar y ejecutar las acciones de supervisión y fiscalización para asegurar el cumplimiento de las normas y obligaciones establecidas en la normativa de sanidad e inocuidad pesquera y acuícola a nivel nacional, a través de las oficinas desconcentradas del SANIPES;
- d. Programar y ejecutar acciones de auditorías sanitarias y/o inspección, en todas las fases de la actividad pesquera y acuícola y en la sanidad acuícola, piensos, aditivos y productos veterinarios destinados a la acuicultura;
- e. Proponer reglamentos, normas, procedimientos, guías y otros para una eficaz supervisión y fiscalización;
- f. Conducir la vigilancia y control del movimiento transfronterizo de los Organismos Vivos Modificados (OVM) de origen hidrobiológico al territorio nacional;
- g. Verificar la trazabilidad de las actividades destinadas a la acuicultura en todas sus fases, así como de las actividades pesqueras en todas sus fases;
- h. Dirigir y administrar, el banco de datos y registros estadísticos relacionados en el ámbito de sus competencias;
- i. Coordinar y articular esfuerzos con las demás autoridades sanitarias del país en el ámbito de sus competencias;
- j. Establecer y ejecutar un programa de supervisión a las oficinas desconcentradas en lo que respecta al cumplimiento de los planes de vigilancia y control, así como, para evaluar y calificar la competencia de los supervisores;
- k. Dirigir y ejecutar coordinadamente con los demás órganos de línea, el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional;
- l. Expedir resoluciones directorales en asuntos de su competencia;
- m. Formular y ejecutar los programas de desarrollo de capacidades en el marco de sus competencias, dirigidas a los agentes vinculados, a nivel nacional;
- n. Coordinar con los gobiernos regionales y locales la realización de acciones necesarias para fortalecer capacidades, y difundir y promover la política sanitaria pesquera y acuícola;



- o. Otras que le asigne la Dirección Ejecutiva, de conformidad con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 48.- Unidades Orgánicas que conforman la Dirección de Supervisión y Fiscalización de la Actividad Pesquera y Acuícola:

La Dirección de Supervisión y Fiscalización de la Actividad Pesquera y Acuícola, se encuentra conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- Subdirección de Supervisión Acuícola
- Subdirección de Supervisión Pesquera
- Subdirección de Fiscalización Pesquera y Acuícola

Artículo 49.- Funciones de la Subdirección de Supervisión Acuícola

La Subdirección de Supervisión Acuícola es responsable de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de vigilancia y control sanitario en el ámbito de la explotación de los recursos acuícolas, piensos, aditivos y productos veterinarios destinados a la acuicultura, en concordancia con los dispositivos legales nacionales e internacionales, así como las normas sectoriales aprobadas por el Ministerio de la Producción.

Son funciones de la Subdirección de Supervisión Acuícola, las siguientes:

- a. Formular y ejecutar los planes, programas y actividades de supervisión acuícola en el ámbito de su competencia;
- b. Dirigir, planificar y coordinar los planes, programas y actividades de supervisión acuícola en el ámbito de su competencia;
- c. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de vigilancia y control sanitario, incluidas las medidas sanitarias de seguridad, en el ámbito de la explotación de los recursos acuícolas, piensos, aditivos y productos veterinarios destinados a la acuicultura, incluyendo la producción de piensos, aditivos y productos veterinarios destinados a la acuicultura;
- d. Evaluar, clasificar y vigilar las áreas de producción acuícola;
- e. Verificar la trazabilidad de las actividades acuícolas, los piensos, aditivos y productos veterinarios destinados a la acuicultura en todas sus fases;
- f. Mantener actualizado el banco de datos y registros estadísticos relacionados en materia de Supervisión Acuícola;
- g. Formular normas sanitarias, procedimientos, instructivos y otros que regulen el cultivo, piensos, aditivos, y productos veterinarios destinados a la acuicultura, en el ámbito de su competencia;
- h. Realizar auditorías sanitarias en materia acuícola;
- i. Formular la equivalencia internacional de la normativa sanitaria para el reconocimiento por parte de los países con los que se comercializan productos pesqueros y acuícolas en coordinación con otros órganos de línea;
- j. Formular la normativa y procedimientos complementarios requeridos para la movilización de los animales acuáticos vivos dentro del territorio nacional y con fines de exportación;
- k. Realizar la vigilancia y control del movimiento transfronterizo de los Organismos Vivos Modificados (OVM) de origen hidrobiológico al territorio nacional;
- l. Proponer la investigación científica en el ámbito de su competencia;
- m. Proponer la expedición de resoluciones directorales en asuntos de su competencia;
- n. Coordinar con los gobiernos regionales y locales la realización de acciones necesarias, en el ámbito de sus funciones;



M. Verdeguer

- o. Dirigir y ejecutar coordinadamente con los demás órganos de línea, el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional;
- p. Otras que le asigne la Dirección de Supervisión y Fiscalización de la Actividad Pesquera y Acuícola, de conformidad con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 50.- Funciones de la Subdirección de Supervisión Pesquera

La Subdirección de Supervisión Pesquera es responsable de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de vigilancia y control sanitario de la inocuidad de los alimentos en el ámbito pesquero, en concordancia con los dispositivos legales nacionales e internacionales, así como las normas sectoriales aprobadas por el Ministerio de la Producción.

Son funciones de la Subdirección de Supervisión Pesquera:

- a. Formular, dirigir, planificar, coordinar y ejecutar los planes, programas y actividades de supervisión pesquera en el ámbito de su competencia;
- b. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de vigilancia y control sanitario en el ámbito pesquero, en concordancia con la normativa nacional e internacional, en todas las fases de la cadena productiva;
- c. Planificar y ejecutar controles oficiales en el ámbito de su competencia;
- d. Participar en la propuesta de equivalencia internacional de la normativa sanitaria para el reconocimiento por parte de los países con los que se comercializan productos pesqueros y acuícolas en coordinación con otros órganos de línea;
- e. Proponer alianzas estratégicas con las diferentes entidades involucradas en la seguridad alimentaria;
- f. Realizar auditorías sanitarias en materia pesquera;
- g. Velar por el cumplimiento de los procedimientos y la efectiva coordinación para las actividades de su competencia;
- h. Mantener actualizado el banco de datos y registros estadísticos relacionados en materia de Supervisión Pesquera;
- i. Establecer y poner en marcha procedimientos para llevar a efecto la rastreabilidad de los alimentos en el ámbito de su competencia;
- j. Verificar lo referente a la trazabilidad de las actividades pesqueras en todas sus fases;
- k. Gestionar y realizar medidas sanitarias de seguridad, actividades de inspección-muestreo de productos pesqueros, en coordinación con otras direcciones y subdirecciones;
- l. Proponer la investigación científica en el ámbito de su competencia;
- m. Proponer la expedición de resoluciones directorales en asuntos de su competencia;
- n. Coordinar con los gobiernos regionales y locales la realización de acciones necesarias, en el ámbito de sus funciones;
- o. Otras que le asigne la Dirección de Supervisión y Fiscalización de la Actividad Pesquera y Acuícola, de conformidad con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 51.- Funciones de la Subdirección de Fiscalización Pesquera y Acuícola

La Subdirección de Fiscalización Pesquera y Acuícola es responsable de realizar la fiscalización de las actividades de supervisión pesquera y acuícola en concordancia con la normativa sanitaria nacional e internacional.

Son funciones de la Subdirección de Fiscalización Pesquera y Acuícola.



- a. Formular, proponer, coordinar y ejecutar los planes, programas y actividades de fiscalización pesquera y acuícola en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección Sanitaria y de Normatividad Pesquera y Acuícola;
- b. Formular los lineamientos de fiscalización;
- c. Evaluar el cumplimiento de la normativa sanitaria en relación a la vigilancia y control sanitario aplicables a las actividades pesqueras y acuícolas incluida la sanidad acuícola;
- d. Programar y ejecutar la fiscalización de las actividades de supervisión pesquera y acuícola en concordancia con la normativa sanitaria;
- e. Procesar la información generada por medio de las acciones de supervisión; emitiendo el informe técnico sustentatorio y proponiendo la apertura del procedimiento administrativo sancionador cuando corresponda;
- f. Coordinar y elaborar con los demás órganos de línea los procedimientos que regulen las funciones de fiscalización en el ámbito de su competencia;
- g. Formular normas vinculadas al procedimiento administrativo sancionador en materia de su competencia;
- h. Derivar la información resultante de la supervisión a otros órganos de línea según corresponda;
- i. Mantener actualizado el banco de datos y registros estadísticos relacionados en materia de Fiscalización Pesquera y Acuícola;
- j. Proponer la expedición de resoluciones directorales en asuntos de su competencia;
- k. Coordinar con los gobiernos regionales y locales la realización de acciones necesarias, en el ámbito de sus funciones;
- l. Otras que le asigne la Dirección de Supervisión y Fiscalización de la Actividad Pesquera y Acuícola, de conformidad con la naturaleza de sus funciones.

SUBCAPITULO III

DIRECCIÓN DE HABILITACIONES Y CERTIFICACIONES PESQUERAS Y ACUÍCOLAS

Artículo 52.- Dirección de Habilitaciones y Certificaciones Pesqueras y Acuícolas

La Dirección de Habilitaciones y Certificaciones Pesqueras y Acuícolas, es el órgano de línea responsable de evaluar las solicitudes y cumplimiento de requisitos y emitir los documentos habilitantes, los certificados sanitarios y el registro sanitario en el ámbito pesquero y acuícola.

Orgánicamente depende de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 53.- Funciones de la Dirección de Habilitaciones y Certificaciones Pesqueras y Acuícolas

Son funciones de la Dirección de Habilitaciones y Certificaciones Pesqueras y Acuícolas, las siguientes:

- a. Autorizar la emisión de los documentos habilitantes, relacionados con el cumplimiento de la normativa sanitaria en los ámbitos pesquero y acuícola y para la sanidad acuícola, de alcance nacional;
- b. Autorizar el registro sanitario y la certificación oficial sanitaria de los productos pesqueros y acuícolas, piensos, aditivos y productos veterinarios destinados a la acuicultura y a la sanidad acuícola;
- c. Autorizar el ingreso de productos pesqueros y acuícolas al territorio nacional;



- d. Coordinar con otras instituciones públicas y privadas la difusión de los requisitos para la habilitación y certificación sanitaria pesquera y acuícola;
- e. Proponer a la Dirección Ejecutiva el registro de firmas autorizadas de los documentos oficiales;
- f. Gestionar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, la inscripción de establecimientos exportadores de productos pesqueros y acuícolas y zonas de extracción autorizadas en los diferentes listados oficiales a nivel internacional;
- g. Dirigir y ejecutar coordinadamente con los demás órganos de línea, el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional;
- h. Dirigir y administrar, el banco de datos y registros estadísticos relacionados en el ámbito de sus competencias;
- i. Expedir resoluciones directorales en asuntos de su competencia;
- j. Otras que le asigne la Dirección Ejecutiva, de conformidad con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 54.- Unidades Orgánicas que conforman la Dirección de Habilitaciones y Certificaciones Pesqueras y Acuícolas:

La Dirección de Habilitaciones y Certificaciones Pesqueras y Acuícolas, se encuentra conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- Subdirección de Habilitaciones Pesqueras y Acuícolas
- Subdirección de Certificaciones Pesqueras y Acuícolas

Artículo 55.- Funciones de la Subdirección de Habilitaciones Pesqueras y Acuícolas.

La Subdirección de Habilitaciones Pesqueras y Acuícolas es responsable de la evaluación de las solicitudes y documentación que se genere a fin de emitir los documentos habilitantes relacionados con el cumplimiento de la normativa sanitaria en los ámbitos pesquero y acuícola y para la sanidad e inocuidad de los recursos hidrobiológicos;

Son funciones de la Subdirección de Habilitaciones Pesqueras y Acuícolas las siguientes:

- a. Evaluar las solicitudes y documentación que se genere a fin de emitir documentos habilitantes en materia pesquera, requeridos por los administrados, en el ámbito de su competencia;
- b. Evaluar las solicitudes y documentación que se genere a fin de emitir documentos habilitantes y otros, de infraestructuras pesqueras y acuícolas (de procesamiento primario e industrial, centros de cultivo, reproducción, cuarentena, desembarcaderos, embarcaciones, medios de transporte y almacenes) que se encuentran bajo control sanitario;
- c. Evaluar las solicitudes y documentación que se genere a fin de emitir documentos para habilitar áreas de producción acuícola con fines de repoblamiento, producción, extracción de moluscos bivalvos y otros;
- d. Evaluar las solicitudes y documentación que se genere a fin de emitir registros sanitarios de productos pesqueros y acuícolas, aditivos, piensos y productos veterinarios destinados a la acuicultura, nacionales e importados;
- e. Elaborar y actualizar los listados oficiales de establecimientos exportadores de productos pesqueros y acuícolas y zonas de extracción autorizadas a ser incluidos en los diferentes listados a nivel internacional;
- f. Proponer a la Subdirección de Normatividad Sanitaria Pesquera y Acuícola la equivalencia internacional de los requisitos sanitarios en el ámbito de su competencia;



- g. Mantener actualizado el banco de datos y registros estadísticos relacionados en materia de Habilitaciones Pesqueras y Acuícolas;
- h. Otras que le asigne la Dirección de Habilitaciones y Certificaciones Pesqueras y Acuícolas, de conformidad con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 56.- Funciones de la Subdirección de Certificaciones Pesqueras y Acuícolas.

La Subdirección de Certificaciones Pesqueras y Acuícolas es responsable de evaluar las solicitudes y documentación que se genere a fin de emitir la certificación oficial sanitaria de los productos pesqueros y acuícolas, piensos, aditivos y productos veterinarios destinados a la acuicultura y de la sanidad de los animales acuáticos y emitir la autorización para el ingreso al territorio nacional.

Son funciones de la Subdirección de Certificaciones Pesqueras y Acuícolas, las siguientes:

- a. Evaluar las solicitudes y documentación que se genere a fin de emitir la certificación sanitaria y de calidad para la exportación, importación y comercio nacional conforme a la aplicación de las normas y procedimientos vigentes;
- b. Organizar y supervisar la entrega de certificación oficial sanitaria de los productos pesqueros y acuícolas, incluidos los piensos destinados a la acuicultura;
- c. Elaborar y gestionar la aprobación de los formatos de certificación según los requisitos nacionales e internacionales para la comercialización de productos pesqueros y acuícolas, animales acuáticos y piensos, aditivos y productos veterinarios destinados a la acuicultura;
- d. Formular los procedimientos para autorizar la exportación e importación de productos pesqueros y acuícolas vivos o elaborados y piensos, en coordinación con la Dirección Sanitaria y de Normatividad Pesquera y Acuícola;
- e. Mantener el registro de firmas autorizadas de los documentos oficiales que emite la Dirección de Habilitaciones y Certificaciones Pesqueras y Acuícolas;
- f. Proponer a la Subdirección de Normatividad Sanitaria Pesquera y Acuícola la equivalencia internacional de los requisitos sanitarios en el ámbito de su competencia;
- g. Mantener actualizado el banco de datos y registros estadísticos relacionados en materia de Certificaciones Pesqueras y Acuícolas;
- h. Otras que le asigne la Dirección de Habilitaciones y Certificaciones Pesqueras y Acuícolas, de conformidad con la naturaleza de sus funciones.

**SUB CAPÍTULO V
DIRECCIÓN DE SANCIONES**

Artículo 57.- Dirección de Sanciones

La Dirección de Sanciones, es el órgano de línea encargado de la instrucción y resolución en primera instancia de los procedimientos administrativos sancionadores por incumplimiento de la normativa sanitaria aplicable a las actividades pesqueras y acuícolas.

Orgánicamente depende de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 58.- Funciones de la Dirección de Sanciones

Son funciones de la Dirección de Sanciones, las siguientes:

- a. Formular normas, planes, programas, proyectos y actividades de los procedimientos administrativos sancionadores, Reglamento de Infracciones y Sanciones Sanitarias



- pesqueras y acuícolas, de alcance nacional; por el incumplimiento de la normativa sanitaria aplicable a las actividades pesqueras y acuícolas, en coordinación con la Dirección Sanitaria y de Normatividad Pesquera y Acuícola;
- b. Iniciar procedimientos administrativos sancionadores por el incumplimiento de la normativa sanitaria aplicable a las actividades pesqueras y acuícolas;
 - c. Conducir la etapa de la instrucción del procedimiento administrativo sancionador;
 - d. Imponer sanciones en el marco del procedimiento administrativo sancionador o archivar el procedimiento, de conformidad al marco normativo vigente;
 - e. Remitir información de las sanciones impuestas, a la Dirección Ejecutiva, Oficina de Administración, Unidad de Ejecución Coactiva o instancia que corresponda, sin perjuicio de las acciones destinadas a la ejecución directa de sanciones;
 - f. Resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra las resoluciones de la Dirección de Sanciones;
 - g. Elevar al Consejo de Apelación de Sanciones del Ministerio de la Producción, los recursos de apelación interpuestos dentro del plazo de ley contra las resoluciones sancionadoras expedidas;
 - h. Dictar medidas cautelares u otras medidas destinadas a garantizar la futura ejecución de la resolución de sanción;
 - i. Expedir resoluciones directorales en asuntos de su competencia;
 - j. Dirigir y ejecutar coordinadamente con los demás órganos de línea, el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional;
 - k. Dirigir y administrar, el banco de datos y registros estadísticos relacionados en el ámbito de sus competencias;
 - l. Otras que le asigne la Dirección Ejecutiva, de conformidad con la naturaleza de sus funciones.

SUB CAPÍTULO VI ORGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 59.- Oficinas Desconcentradas

El Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES cuenta con Oficinas Desconcentradas, para el mejor cumplimiento de sus fines institucionales, garantizando la sanidad e inocuidad de los recursos hidrobiológicos y de los productos pesqueros y acuícolas.

Las Oficinas Desconcentradas son responsables de ejecutar en su jurisdicción, los programas y actividades referentes a funciones de supervisión, fiscalización, control y otras funciones que les sean delegadas por los Órganos de Línea del SANIPES en el ámbito de su competencia; manteniendo con ellos una dependencia técnica y funcional. Asimismo, debido a que actúan en representación de la entidad, tienen dependencia jerárquica de la Dirección Ejecutiva.

Las Oficinas Desconcentradas serán creadas mediante Resolución Ministerial, la cual establecerá las funciones específicas que cumplirán dichas Oficinas.



TÍTULO III RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 60.- Relaciones Interinstitucionales

El SANIPES mantendrá relaciones con otras entidades de la Administración Pública en los diferentes niveles de gobierno, así como con entidades privadas, en el ámbito de su competencia, los cuales coadyuvarán al cumplimiento de sus propias funciones.

TÍTULO IV RÉGIMEN LABORAL

Artículo 61.- Régimen Laboral

El personal del SANIPES se encuentra comprendido en el régimen laboral de la actividad privada, conforme a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y demás normas aplicables vigentes, hasta la implementación del régimen del servicio civil.

TÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 62.- Recursos Económicos

Son recursos del SANIPES, los siguientes:

- a. Los recursos directamente recaudados;
- b. Los montos que se le asignen conforme a la Ley Anual de Presupuesto;
- c. Las asignaciones, donaciones, los legados, las transferencias u otros aportes por cualquier título provenientes de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras;
- d. Los montos por conceptos de multas que, en el ejercicio de sus funciones, imponga el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), constituyen recursos directamente recaudados de dicho pliego;
- e. Otros ingresos que le sean asignados con arreglo a ley.



ORGANIGRAMA ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA - SANIPES

