



## **RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 53- 2021-SANIPES/PE**

Surquillo, 20 de octubre de 2021

### **VISTOS:**

El Informe N° 097-2021-SANIPES/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 238-2021-SANIPES/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos; con el objetivo de alcanzar un Estado, entre otros, al servicio de la ciudadanía y transparente en su gestión;

Que, por Ley N° 30063, se crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de la Producción, encargado de normar y fiscalizar los servicios de sanidad e inocuidad pesquera, acuícola y de piensos e ingredientes de piensos de origen hidrobiológico y con destino a especies de origen hidrobiológicas, en el ámbito de su competencia, con personería jurídica de derecho público interno; con autonomía técnica, funcional, económica, financiera y administrativa, la misma que ha sido modificada a través de los Decretos Legislativos N° 1222, N° 1290 y N° 1402;

Que, el artículo 44-A de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias, dispone que el texto integrado del ROF es elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces y debe contar su visto y el de la Oficina de Asesoría Jurídica para su publicación en el portal de transparencia de la entidad;

Que, el Anexo 1 "Glosario de Términos" de los Lineamientos de Organización del Estado, define al Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones como el documento que consolida las Secciones Primera y Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de un Ministerio u organismo público del Poder Ejecutivo, a fin de integrar el articulado de los órganos con el de sus respectivas unidades de organización;

Que, mediante Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021SANIPES/PE, publicados el día 2 y 15 de octubre de 2021, respectivamente, se aprueban las Secciones Primera y Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera;

Que, la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 022- 2021-PRODUCE, establece que el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva, consolida el texto integrado de su Reglamento de Organización y Funciones, que contiene las Secciones Primera y Segunda de dicho documento técnico normativo de gestión, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados desde la publicación de la citada norma;

Que, a través del documento del visto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto propone el proyecto de Resolución de Presidencia Ejecutiva que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y sus modificatorias; la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias; los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y sus modificatorias; el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021SANIPES/PE que aprueban las Secciones Primera y Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera, respectivamente;

Con la visación de la Gerencia General, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

#### **SE RESUELVE:**

#### **Artículo 1.- Aprobación del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones**

Apruébase el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), que consta de dos (2) títulos, setenta (70) artículos y un (1) Anexo que contiene el Organigrama del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera.

#### **Artículo 2.- Publicación**

Publícase la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva y el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)) y en el Portal Institucional del SANIPES ([www.sanipes.gob.pe](http://www.sanipes.gob.pe)), el mismo día de la publicación de la presente norma en el diario oficial El Peruano.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

**TEXTO INTEGRADO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL  
ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PRESQUERA**

**ÍNDICE**

**TÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS  
ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS**

**CAPÍTULO I : ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN**

**CAPÍTULO II: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**CAPÍTULO III: ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

**CAPÍTULO IV: ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO**

**CAPÍTULO V: ÓRGANOS DE LÍNEA**

**CAPÍTULO VI: ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**ANEXO : ORGANIGRAMA**

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA**

## **TITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.- Naturaleza Jurídica**

El Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), es un organismo técnico especializado con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica, funcional, económica, financiera y administrativa. Constituye pliego presupuestal.

La organización y funciones de sus órganos se regulan en la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones.

(Texto según el artículo 1 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 2.- Adscripción**

El Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES) se encuentra adscrito al Ministerio de la Producción (PRODUCE).

(Texto según el artículo 2 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 3.- Jurisdicción**

El Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES) ejerce sus competencias a nivel nacional.

(Texto según el artículo 3 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 4.- Competencias y Funciones Generales**

El SANIPES tiene competencia para normar y fiscalizar los servicios de sanidad e inocuidad pesquera, acuícola y de piensos e ingredientes de piensos de origen hidrobiológico y con destino a especies hidrobiológicas, en el ámbito nacional; así como aquellos servicios complementarios y vinculados que brinden los agentes públicos o privados relacionados con el sector de la pesca y acuicultura, enmarcados en las medidas y normas sanitarias y fitosanitarias internacionales; y, respecto del procesamiento pesquero, las embarcaciones, la infraestructura pesquera y acuícola, el embarque, y otros bienes y actividades vinculados a la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), y sus modificatorias.

El SANIPES tiene las funciones generales siguientes:

- a) Proponer la política sanitaria pesquera y acuícola al Ministerio de la Producción;
- b) Formular, actualizar y aprobar normas sanitarias, manuales, protocolos, directivas, lineamientos, guías, instructivos y procedimientos técnicos, en el ámbito de su competencia;
- c) Planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades de fiscalización en el ámbito de la sanidad e inocuidad de las infraestructuras pesqueras y acuícolas, y las áreas de producción, incluida la extracción o recolección de los recursos hidrobiológicos independientemente de los fines a los que se destinen, así como de los productos y recursos hidrobiológicos, productos veterinarios y alimentos o piensos de uso en acuicultura;
- d) Autorizar o denegar el ingreso al territorio nacional de recursos y productos hidrobiológicos, productos veterinarios y alimentos o piensos de uso en acuicultura y de origen acuícola, así como el material biológico o patológico, previo análisis de riesgo en el ámbito de sanidad e inocuidad;

- e) Gestionar, dentro del ámbito de su competencia, el sistema de rastreabilidad del producto, los servicios, entre otros, en coordinación con las demás autoridades competentes;
- f) Gestionar la equivalencia internacional de la normativa sanitaria con las normas nacionales para su reconocimiento por parte de los países con los que se comercializarán alimentos pesqueros, acuícolas y piensos;
- g) Celebrar convenios y contratos con entidades públicas nacionales o extranjeras, en el ámbito de sus competencias;
- h) Controlar y realizar el muestreo de recursos hidrobiológicos para determinar la ausencia o presencia de Organismos Vivos Modificados (OVM), así como emitir documentos resolutivos, en el ámbito de su competencia;
- i) Emitir y revocar los títulos habilitantes en materia de sanidad e inocuidad en el ámbito pesquero y acuícola;
- j) Crear oficinas desconcentradas;
- k) Formular, orientar y coordinar la ejecución de los planes y desarrollar investigaciones científicas y tecnológicas;
- l) Coordinar y articular esfuerzos con las demás autoridades sanitarias del país. En la vinculación con sus pares de otros países, coordinar con los sectores nacionales competentes, en el ámbito de sus competencias;
- m) Coordinar con los gobiernos regionales y gobiernos locales acciones de capacitación, como una medida de prevención sanitaria pesquera;
- n) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad fiscalizadora, sancionadora y de ejecución coactiva correspondiente. Para estos efectos puede dictar las medidas cautelares y correctivas correspondientes;
- o) Velar y asegurar la sanidad e inocuidad de los recursos y productos hidrobiológicos, y de los productos veterinarios y alimentos o piensos de uso en acuicultura y de origen acuícola;
- p) Realizar actividades de capacitación y acompañamiento para el cumplimiento de las normas sanitarias en pesca y acuicultura;
- q) Dictar y dar por concluidas las medidas administrativas preventivas y medidas cautelares, ante riesgos para la salud pública con respecto a los recursos hidrobiológicos, con la fundamentación técnica correspondiente;
- r) Otras que se establezcan en la normatividad vigente.

(Texto según el artículo 4 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 5.- Base Legal**

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales del SANIPES son:

- a) Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), y sus modificatorias.
- b) Decreto Legislativo N°1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y sus modificatorias.
- c) Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos, y sus modificatorias.
- d) Decreto Legislativo N° 1195, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Acuicultura, y sus modificatorias.
- e) Decreto legislativo N° 1392, Decreto Legislativo que promueve la formalización de la actividad pesquera artesanal, y su modificatoria.
- f) Decreto Ley N° 25977, Ley General de Pesca.
- g) Decreto Supremo N° 007-2004-PRODUCE, Aprueban Norma Sanitaria de Moluscos Bivalvos Vivos, y sus modificatorias.
- h) Decreto Supremo N° 010-2019-PRODUCE, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).

(Texto según el artículo 5 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

**TITULO II**  
**DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y**  
**UNIDADES ORGÁNICAS**

**Artículo 6.- Estructura Orgánica**

El Organismo Nacional de Sanidad Pesquera cuenta con la siguiente estructura orgánica:

**01. ALTA DIRECCIÓN**

- 01.1 Consejo Directivo
- 01.2 Presidencia Ejecutiva
- 01.3 Gerencia General

**02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

- 02.1 Órgano de Control Institucional

**03. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

- 03.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 03.2 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
  - 03.2.1 Unidad de Planeamiento y Modernización
  - 03.2.2 Unidad de Presupuesto e Inversión Pública
  - 03.2.3 Unidad de Cooperación Técnica

**04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: 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 Atención al Ciudadano y Gestión Documental
- 04.2 Oficina de Tecnologías de la Información

**05. ÓRGANOS DE LÍNEA**

- 05.1 Dirección de Sanidad e Inocuidad
  - 05.1.1 Subdirección de Sanidad
  - 05.1.2 Subdirección de Inocuidad
- 05.2 Dirección de Normatividad
- 05.3 Dirección de Habilitaciones y Certificaciones
  - 05.3.1 Subdirección de Habilitaciones
  - 05.3.2 Subdirección de Certificaciones
- 05.4 Dirección de Fiscalización Sanitaria
  - 05.4.1 Subdirección de Fiscalización Sanitaria Pesquera
  - 05.4.2 Subdirección de Fiscalización Sanitaria Acuícola
- 05.5 Dirección de Sanciones

**06. ORGANOS DESCONCENTRADOS**

- 06.1 Oficinas Sanitarias Desconcentradas

(Texto según el Anexo 1 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

## **CAPÍTULO I**

### **ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN**

#### **Artículo 7.- Órganos de la Alta Dirección**

Constituyen órganos de la Alta Dirección del SANIPES, los siguientes:

- 01.1 Consejo Directivo
- 01.2 Presidencia Ejecutiva
- 01.3 Gerencia General

(Texto según el artículo 6 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 8.- Consejo Directivo**

El Consejo Directivo es el órgano máximo del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), encargado de aprobar las políticas de su administración. Está integrado por siete (7) miembros, conforme al siguiente detalle:

- a) Un/a representante del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura del Ministerio de la Producción, quien lo presidirá.
- b) Un/a representante del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- c) Un/a representante del Ministerio de Salud.
- d) Un/a representante de las universidades públicas y privadas.
- e) Un/a representante de la Autoridad Nacional del Agua (ANA).
- f) Un/a representante de los gobiernos regionales.
- g) El/La Presidente/a Ejecutivo/a del SANIPES.

Los miembros del Consejo Directivo son designados mediante Resolución Suprema, a propuesta del/de la Ministro/a de la Producción.

(Texto según el artículo 7 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 9.- Funciones del Consejo Directivo**

Son funciones del Consejo Directivo, las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar el cumplimiento de los fines institucionales de acuerdo a la política, los objetivos y las metas fijadas por el Ministerio de la Producción;
- b) Aprobar la propuesta de política sanitaria pesquera y acuícola;
- c) Aprobar las políticas y lineamientos institucionales, en armonía con la política sectorial del Ministerio de la Producción;
- d) Aprobar los reglamentos de fiscalización, de sanciones e infracciones, funcionamiento de Consejo Directivo y demás reglamentos de conformidad a la normativa vigente;
- e) Aprobar la designación de los funcionarios de confianza sobre la base de la propuesta alcanzada por el/la Presidente Ejecutivo/a;
- f) Ejercer la función de última instancia administrativa en la revocación de títulos habilitantes;
- g) Aprobar la actualización de los máximos y mínimos de las escalas o rangos de multas;
- h) Aprobar la creación de Órganos Desconcentrados;
- i) Conceder licencia por motivos particulares y/o personales a el/la Presidente Ejecutivo/a del SANIPES;
- j) Aprobar la solicitud de los viajes al extranjero de el/la Presidente Ejecutivo/a, para su tramitación de acuerdo con la normatividad vigente;
- k) Delegar en el/la Presidente Ejecutivo/a las funciones que no sean privativas a su cargo, en el marco de las disposiciones legales vigentes;

- l) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la normatividad vigente.

(Texto según el artículo 8 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 10.- De la Presidencia Ejecutiva**

Es el órgano responsable de la conducción y gestión de la entidad. La Presidencia Ejecutiva está a cargo de el/la Presidente Ejecutivo/a, designado/a por Resolución Suprema a propuesta del/de la Ministro/a de la Producción. Ejerce la titularidad de la entidad y es su máxima autoridad ejecutiva. Ejerce la titularidad del pliego.

El cargo es a dedicación exclusiva y tiempo completo. Su designación se efectúa en mérito a su experiencia profesional, especialidad y trayectoria personal.

(Texto según el artículo 9 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 11.- Funciones de la Presidencia Ejecutiva**

Son funciones de la Presidencia Ejecutiva, las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar la gestión del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera- SANIPES, en el marco de la normatividad vigente;
- b) Ejercer la representación legal e institucional del SANIPES ante instituciones públicas y privadas, nacionales o del exterior;
- c) Presentar al Consejo Directivo la propuesta de política sanitaria pesquera y acuícola;
- d) Presentar al Consejo Directiva las propuestas de políticas y lineamientos institucionales, en armonía con la política sectorial del Ministerio de la Producción;
- e) Aprobar las políticas institucionales relacionadas a los Sistemas Administrativos, en concordancia con lo dispuesto por la normatividad de la materia;
- f) Aprobar las estrategias de comunicaciones externas e imagen institucional de SANIPES;
- g) Aprobar normas sanitarias, manuales, protocolos, directivas, lineamientos, procedimientos técnicos y demás disposiciones del ámbito de competencia de SANIPES;
- h) Aprobar planes, programas y manuales, en el ámbito de su competencia;
- i) Evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes, e informar periódicamente al Consejo Directivo en el marco de la normativa vigente;
- j) Presentar al Consejo Directivo la propuesta de actualización de los máximos y mínimos de las escalas o rangos de multas;
- k) Formalizar los dispositivos legales aprobados por el Consejo Directivo;
- l) Suscribir convenios y otros acuerdos con personas naturales o jurídicas, nacionales o internacionales, de acuerdo a la normatividad vigente, dando cuenta al Consejo Directivo, pudiendo delegar esta función en el/la Gerente General en las materias de su competencia;
- m) Proponer al Consejo Directivo la creación de Órganos Desconcentrados;
- n) Aprobar la creación de Oficinas Desconcentradas;
- o) Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional, el Plan Anual de Contrataciones (PAC); y, sus modificatorias;
- p) Presentar al Ministerio de Economía y Finanzas la información financiera y presupuestaria de la entidad;
- q) Coordinar y articular esfuerzos con las demás autoridades sanitarias del país;
- r) Aprobar el registro de firmas autorizadas de los documentos oficiales que emite la Dirección de Habilitaciones y Certificaciones, y gestionar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, su difusión internacional;
- s) Proponer al Consejo Directivo, la designación de los funcionarios de confianza del SANIPES;
- t) Remover a los funcionarios de confianza e informar al Consejo Directivo;
- u) Resolver en segunda instancia los recursos de apelación contra los actos emitidos por los órganos de línea de la Entidad, conforme a la normatividad de la materia;
- v) Autorizar los viajes al extranjero de los funcionarios y servidores del SANIPES que no irrogan gasto, en comisión de servicio, becas y pasantías, dando cuenta al Consejo Directivo, de acuerdo a la normativa vigente;



- w) Presentar al Consejo Directivo la propuesta de viaje al extranjero de el/la Presidente/a Ejecutivo/a de SANIPES, en comisión de servicios, de acuerdo a la legislación vigente;
- x) Disponer y supervisar la implementación de los acuerdos y decisiones del Consejo Directivo;
- y) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia;
- z) Delegar sus funciones en las unidades de organización de la entidad, excepto aquellas que sean privativas de su función;
- aa) Ejercer las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia y aquellas delegadas o asignadas por el Consejo Directivo, o que se deriven del marco normativo vigente.

(Texto según el artículo 10 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

## **Artículo 12.- Gerencia General**

La Gerencia General es el máximo órgano administrativo del SANIPES, que asiste y asesora a la Presidencia Ejecutiva en las materias de su competencia y asume las facultades que se le sean expresamente delegadas. Es responsable de la gestión administrativa en la entidad, forma parte de la Alta Dirección y actúa como nexo de coordinación entre esta y los órganos de asesoramiento y de apoyo. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

(Texto según el artículo 11 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

## **Artículo 13.- Funciones de la Gerencia General**

Son funciones de la Gerencia General, las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades que realizan los órganos de administración interna del SANIPES;
- b) Evaluar y elevar a la Presidencia Ejecutiva la propuesta de política sanitaria pesquera y acuícola en el ámbito de su competencia;
- c) Evaluar y elevar a la Presidencia Ejecutiva las propuestas de políticas y lineamientos institucionales, en armonía con la política sectorial del Ministerio de la Producción;
- d) Evaluar y elevar a la Presidencia Ejecutiva las propuestas de políticas institucionales relacionadas a los Sistemas Administrativos, en concordancia con lo dispuesto por la normatividad vigente;
- e) Evaluar y elevar a la Presidencia Ejecutiva las propuestas de normas sanitarias, planes, programas, manuales, protocolos, lineamientos, directivas y procedimientos técnicos, en el ámbito de su competencia;
- f) Evaluar y elevar a la Presidencia Ejecutiva las propuestas de convenios y otros acuerdos con personas naturales o jurídicas, nacionales o internacionales, de acuerdo a la normatividad vigente;
- g) Proponer a la Presidencia Ejecutiva la creación de Órganos Desconcentrados y/u Oficinas Desconcentradas;
- h) Evaluar y elevar a la Presidencia Ejecutiva el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad y sus modificaciones, para su remisión al Ministerio de la Producción; así como, el proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura, de Plan Estratégico Institucional, de Plan Operativo Institucional, el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificatorias, para su aprobación;
- i) Coordinar la ejecución y seguimiento del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Presupuesto Institucional y el Plan Anual de Contrataciones (PAC);
- j) Aprobar el Manual de Procedimientos del SANIPES, el Plan de Desarrollo de las Personas, directivas u otros documentos de gestión interna en el ámbito de su competencia;
- k) Monitorear e informar a la Presidencia Ejecutiva el proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones emitidas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control;
- l) Conducir la implementación del modelo de integridad pública y articular esfuerzos en la promoción de la integridad, el Código de Ética de la Función Pública y la lucha contra la corrupción dentro de la entidad, en coordinación con el Ministerio de la Producción, en lo que corresponda, y de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente;

- m) Coordinar y atender en forma oportuna las solicitudes de acceso a la información institucional por aplicación de las normas de transparencia;
- n) Coordinar la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno en la entidad;
- o) Conducir y supervisar las acciones que correspondan en materia de Seguridad y Defensa Nacional y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el SANIPES, de acuerdo con la normativa vigente, en coordinación con el Ministerio de la Producción;
- p) Proponer a la Presidencia Ejecutiva, los viajes al extranjero de el/la Presidente Ejecutivo/a, funcionarios y servidores del SANIPES, en comisión de servicio, becas y/o pasantías; según corresponda;
- q) Revisar y visar los proyectos de dispositivos legales, resoluciones y similares, previo a su presentación a la Presidencia Ejecutiva;
- r) Diseñar, ejecutar, evaluar y proponer a la Presidencia Ejecutiva las estrategias de comunicación externa e imagen institucional del SANIPES, en coordinación con el Ministerio de la Producción;
- s) Diseñar, ejecutar y evaluar las estrategias de comunicación interna del SANIPES; así como supervisar la actualización permanente del portal institucional y del portal de transparencia estándar del SANIPES;
- t) Planificar, elaborar, proponer y monitorear estrategias de prevención y solución de conflictos sociales, en coordinación con el Ministerio de la Producción;
- u) Expedir Resoluciones en las materias de su competencia, o en aquellas que se le delegue;
- v) Administrar el registro, numeración, publicación y distribución de las Resoluciones que son expedidas por la Presidencia Ejecutiva;
- w) Delegar las funciones que no sean privativas a su cargo;
- x) Otras funciones que le sean asignadas o delegadas por el/la Presidente Ejecutivo/a, y aquellas que le corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 12 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

#### **Artículo 14.- Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional (OCI) es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control encargado de ejecutar el control gubernamental en el SANIPES, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (CGR), sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Se encuentra a cargo de un/a Jefe/a designado/a por la Contraloría General de la República (CGR).

(Texto según el artículo 13 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 15.- Funciones del Órgano de Control Institucional**

Son funciones del Órgano de Control Institucional, las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.

- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- c) Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda.
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
- e) Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
- h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
- j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
- k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
- n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
- o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.
- p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla sus funciones.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Otras que establezca la Contraloría

(Texto según el artículo 14 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

### **CAPÍTULO III**

#### **ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

## **Artículo 16.- Órganos de Asesoramiento**

Constituyen órganos de asesoramiento del SANIPES, los siguientes:

- 03.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 03.2 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

(Texto según el artículo 15 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

## **Artículo 17.- Oficina de Asesoría Jurídica**

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de brindar asesoría a la Alta Dirección y a las demás unidades de organización del SANIPES, en asuntos de carácter jurídico - legal, así como absolver las consultas que le sean formuladas en el ámbito de su competencia. Depende de la Gerencia General.

(Texto según el artículo 16 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

## **Artículo 18.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica**

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

- a) Emitir opinión sobre los proyectos de dispositivos e instrumentos legales y administrativos que competen al funcionamiento del SANIPES;
- b) Elaborar y visar los proyectos de dispositivos e instrumentos legales y administrativos por encargo de la Alta Dirección.
- c) Sistematizar y difundir los dispositivos legales relacionados con la competencia y fines del SANIPES;
- d) Asesorar y/o emitir opinión en los asuntos de carácter jurídico - legal y administrativo que sean requeridos por la Alta Dirección y por las demás unidades de organización del SANIPES;
- e) Asesorar, coordinar y emitir opinión legal respecto de los convenios, acuerdos, contratos y gestiones de carácter legal, relacionados con el ámbito de competencia del SANIPES, que sean puestos a su consideración;
- f) Elaborar informes legales, así como visar los proyectos de resoluciones que le sean remitidos por la Alta Dirección y las demás unidades de organización del SANIPES;
- g) Coordinar con la Procuraduría Pública del Ministerio de la Producción, las acciones legales y judiciales en las cuales el SANIPES sea parte o tenga legítimo interés;
- h) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias, o aquellas que le corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 17 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

## **Artículo 19.- Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**

La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es el órgano responsable de la conducción de los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y Modernización de la Gestión Pública; así como, de la estadística institucional y de gestionar las acciones de cooperación técnica nacional e internacional, de conformidad con la normatividad vigente. Depende de la Gerencia General.

(Texto según el artículo 18 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

## **Artículo 20.- Funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**

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

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización;
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización;
- c) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- d) Conducir las acciones de cooperación técnica y asuntos internacionales de la entidad, conforme al marco normativo vigente, en coordinación con el Ministerio de la Producción;
- e) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad;
- f) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública;
- g) Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA);
- h) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- i) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras;
- j) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad;
- k) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- l) Expedir resoluciones en las materias de su competencia;
- m) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 19 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 21.- Unidades Orgánicas de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**

Son unidades orgánicas dependientes de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, las siguientes:

- 03.2.1 Unidad de Planeamiento y Modernización
- 03.2.2 Unidad de Presupuesto e Inversión Pública
- 03.2.3 Unidad de Cooperación Técnica

(Texto según el artículo 39 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 22.- Unidad de Planeamiento y Modernización**

La Unidad de Planeamiento y Modernización depende de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; es responsable de coordinar y ejecutar el proceso de planeamiento estratégico y operativo, y el proceso de modernización de la entidad.

(Texto según el artículo 40 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 23.- Funciones de la Unidad de Planeamiento y Modernización**

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

- a) Organizar la ejecución de las fases y procesos del ciclo de planeamiento estratégico, conforme a las disposiciones normativas y metodológicas del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN) y su ente rector;

- b) Asesorar a las unidades de organización de la entidad para la elaboración y modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI) del Pliego y del Plan Operativo Institucional (POI);
- c) Realizar el seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y operativos;
- d) Asesorar a las unidades de organización de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias;
- e) Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia;
- f) Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia;
- g) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento;
- h) Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia;
- i) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia;
- j) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 41 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 24.- Unidad de Presupuesto e Inversión Pública**

La Unidad de Presupuesto e Inversión Pública depende de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y es responsable de la programación multianual de la entidad, de la evaluación y el seguimiento de la ejecución presupuestal; así como de la programación, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión pública de la entidad.

(Texto según el artículo 42 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 25.- Funciones de la Unidad de Presupuesto e Inversión Pública**

Son funciones de la Unidad de Presupuesto e Inversión Pública, las siguientes:

- a) Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector;
- b) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con sus órganos;
- c) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con los órganos del pliego, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con las categorías presupuestarias y con la estructura presupuestaria;
- d) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en la unidad ejecutora y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados;
- e) Participar de las fases del proceso presupuestario a nivel sectorial, en coordinación, en los casos que corresponda, con la Oficina General de Presupuesto o la que haga sus veces del Ministerio de la Producción y brindando la información que se requiera;
- f) Asesorar a las unidades de organización de la entidad en los proyectos de inversión pública conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias;
- g) Elaborar la programación multianual de inversión pública de la entidad, en coordinación con la Unidad Ejecutora de Inversiones;

- h) Efectuar el monitoreo y seguimiento a los proyectos de inversión pública declarados viables y en ejecución, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- i) Realizar el seguimiento, revisión y actualización periódica de la información contenida en los aplicativos informáticos relacionados con el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- j) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 43 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 26.- Unidad de Cooperación Técnica**

La Unidad de Cooperación Técnica depende de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y es responsable de asesorar y brindar orientación en cooperación técnica y asuntos internacionales a las unidades de organización del SANIPES.

(Texto según el artículo 44 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 27.- Funciones de la Unidad de Cooperación Técnica**

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

- a) Formular, proponer y hacer seguimiento al plan de cooperación técnica nacional e internacional de la entidad;
- b) Elaborar y mantener actualizado el registro de los programas, proyectos y actividades de cooperación técnica, debiendo informar a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional sobre las intervenciones ejecutadas anualmente, según la normativa vigente;
- c) Identificar, promover, programar, gestionar y evaluar las acciones de cooperación técnica y asuntos internacionales orientados al desarrollo de la entidad, en coordinación con el Ministerio de la Producción, de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad vigente;
- d) Formular y proponer lineamientos, directivas y procedimientos de cooperación técnica nacional e internacional, asuntos internacionales y afines, en el marco de la normatividad vigente;
- e) Proponer instrumentos de cooperación con organizaciones e instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales, según la normativa aplicable y en coordinación con las unidades de organización de la entidad;
- f) Efectuar el seguimiento y evaluación a las unidades competentes o responsables designados, con respecto al cumplimiento de las actividades derivadas de los instrumentos de cooperación;
- g) Fomentar la capacitación y asistencia técnica, así como organizar eventos de cooperación técnica, asuntos internacionales o afines de la entidad;
- h) Coordinar, gestionar y asesorar los requerimientos de cooperación técnica y los asuntos internacionales o afines de la entidad de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por las entidades competentes nacionales o internacionales, según corresponda;
- i) Promover y coordinar la participación de la entidad en plataformas, foros y otros mecanismos de integración internacional, en coordinación con los sectores competentes;
- j) Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los programas, proyectos y actividades ejecutadas en el marco de la cooperación técnica;
- k) Coadyuvar en la coordinación y canalización de la implementación y/o cumplimiento de los compromisos internacionales del Estado peruano, de competencia de SANIPES, con el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, el Ministerio de Relaciones Exteriores, y otras organizaciones e instituciones competentes, según corresponda, en coordinación con el Ministerio de la Producción;
- l) Asesorar, promover y facilitar, en el ámbito de su competencia a las unidades de organización del SANIPES, para la gestión de la equivalencia internacional de la normativa sanitaria con la regulación nacional e impulsar el acceso a los mercados de destino de los recursos y productos hidrobiológicos de origen peruano;

- m) Fomentar la cooperación con las entidades e instituciones nacionales e internacionales para el cumplimiento de los requisitos sanitarios de los mercados de destino de los recursos y productos hidrobiológicos, la equivalencia internacional de la normativa sanitaria, entre otros;
- n) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 45 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

## **CAPÍTULO IV**

### **ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO**

#### **Artículo 28.- Órganos de Apoyo**

Constituyen órganos de apoyo del SANIPES, los siguientes:

04.1 Oficina de Administración

04.2 Oficina de Tecnologías de la Información

(Texto según el artículo 20 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 29.- Oficina de Administración**

La Oficina de Administración es el órgano responsable de la gestión de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Gestión de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería y Endeudamiento Público; así como de la conducción de las acciones vinculadas a las contrataciones, gestión de cobranzas, atención al ciudadano, gestión documental y conducción de los procedimientos de ejecución coactiva, control patrimonial y la fase de ejecución del proceso presupuestario en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente. Depende de la Gerencia General.

(Texto según el artículo 21 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 30.- Funciones de la Oficina de Administración**

Son funciones de la Oficina de Administración, las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público;
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público;
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP de la entidad;
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia;
- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margen de los mismos;
- f) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad;
- g) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén;
- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad;
- i) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad;



- j) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución;
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control;
- l) Conducir y supervisar los servicios de orientación y atención al ciudadano en el SANIPES;
- m) Dirigir, controlar y evaluar la gestión documental de la entidad, de conformidad con las normas vigentes;
- n) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente;
- o) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente;
- p) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- q) Expedir resoluciones en las materias de su competencia;
- r) Ejecutar las acciones correspondientes a la Ejecución Coactiva de acuerdo a la normativa vigente;
- s) Proponer la creación de oficinas desconcentradas;
- t) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 22 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 31.- Unidades Orgánicas de la Oficina de Administración**

Son unidades orgánicas dependientes de la Oficina de Administración, las siguientes:

- 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 Atención al Ciudadano y Gestión Documental

(Texto según el artículo 46 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 32.- Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería**

La Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería depende de la Oficina de Administración; responsable de la programación, ejecución y control de los procesos del Sistema Nacional de Contabilidad y del Sistema Nacional de Tesorería del SANIPES.

(Texto según el artículo 47 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 33.- Funciones de la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería**

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

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad;
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad;
- c) Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad;
- d) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable;
- e) Elaborar los libros contables y presupuestarios;

- f) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes;
- g) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP);
- h) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica;
- i) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública;
- j) Gestionar los fondos Públicos provenientes del endeudamiento público, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento Público;
- k) Recibir y ejecutar desembolsos de Operaciones de Endeudamiento de acuerdo con la normativa vigente;
- l) Registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas, así como informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas;
- m) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería;
- n) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería;
- o) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya;
- p) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya;
- q) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad;
- r) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería;
- s) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente;
- t) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento;
- u) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector;
- v) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad;
- w) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 48 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 34.- Unidad de Abastecimiento**

La Unidad de Abastecimiento depende de la Oficina de Administración; es responsable de la programación, ejecución y control de los procesos del Sistema Nacional de Abastecimiento del SANIPES, y está encargada de las contrataciones, en el marco de la normatividad vigente.

(Texto según el artículo 49 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 35.- Funciones de la Unidad de Abastecimiento**

Son funciones de la Unidad de Abastecimiento, las siguientes:

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento;
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad;
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades;
- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad;
- e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos;
- f) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad;
- g) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 50 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

### **Artículo 36.- Unidad de Recursos Humanos**

La Unidad de Recursos Humanos depende de la Oficina de Administración; es responsable de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del SANIPES, promoviendo el bienestar y desarrollo de las personas y las relaciones laborales; así como del otorgamiento de remuneraciones, pensiones y beneficios sociales al personal.

(Texto según el artículo 51 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

### **Artículo 37.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos**

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

- a) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos;
- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad;
- c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda;
- d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad;
- e) Administrar las compensaciones de los servidores de la entidad;
- f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad;
- g) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba;
- h) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos;
- i) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo;
- j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia;
- k) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 52 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 38.- Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental**

La Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental depende de la Oficina de Administración; y es responsable de ejecutar y monitorear los procesos de gestión documentaria y archivo de la entidad. Asimismo, cuenta con Oficinas Desconcentradas que realizan tareas de recepción de expedientes, solicitudes, entrega de información a la ciudadanía y otras actividades afines.

(Texto según el artículo 53 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 39.- Funciones de la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental**

Son funciones de la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, las siguientes:

- a) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar la gestión documental del SANIPES, en el marco de lo establecido en el Modelo de Gestión Documental;
- b) Realizar la recepción, revisión, registro, clasificación, derivación, digitalización, distribución y control de los documentos que ingresan a la mesa de partes, física y virtual del SANIPES;
- c) Coordinar y administrar los servicios de atención y orientación al ciudadano en el SANIPES;
- d) Elaborar, actualizar y proponer estrategias, directivas, protocolos, procedimientos y estándares de calidad en materia de atención al ciudadano;
- e) Formular y proponer directivas, lineamientos, protocolos u otros instrumentos de gestión internos en materia de gestión documental, contemplando los procesos de recepción, emisión, archivo y despacho; así como el sistema de microformas, supervisando su cumplimiento;
- f) Registrar y controlar la documentación generada por las diferentes unidades de organización del SANIPES;
- g) Formular y proponer documentos e instrumentos de gestión internos que contribuyan a brindar servicios de calidad relacionados a la orientación y/o atención al ciudadano, incluyendo los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del SANIPES; así como, supervisar su cumplimiento;
- h) Gestionar las consultas, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias del SANIPES, según corresponda; así como custodiar el Libro de Reclamaciones y el Registro de Visitas;
- i) Coordinar y gestionar la designación de Fedatarios del SANIPES;
- j) Expedir copias certificadas de la documentación que obre en el SANIPES;
- k) Formular y proponer documentos de gestión interna y metodologías para la gestión archivística, incluyendo el sistema de microformas; así como, supervisar su cumplimiento;
- l) Coordinar y supervisar el funcionamiento del sistema institucional de archivos, de conformidad con la normativa archivística vigente;
- m) Coordinar con el Archivo General de la Nación las acciones pertinentes para la eliminación y/o transferencia de documentos de archivo, en concordancia con la normativa archivística vigente;
- n) Coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información, la definición de objetivos y estándares de seguridad de la información para el control de las tecnologías utilizadas en la gestión documental y archivística; así como, en la producción de microformas;
- o) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 54 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 40.- Oficina de Tecnologías de la Información**

La Oficina de Tecnologías de la Información es el órgano encargado de planificar, implementar y gestionar los sistemas de información, infraestructura tecnológica de cómputo; así como de establecer los mecanismos que aseguren la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información del SANIPES. Depende de la Gerencia General.

(Texto según el artículo 23 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 41.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información**

Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información, las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos relacionados al ámbito de su competencia;
- b) Formular, proponer e implementar la política institucional en materia de desarrollo de tecnologías de la información, gobierno electrónico y su operatividad en la entidad, en concordancia con la política sectorial, así como realizar el seguimiento y supervisión de su cumplimiento;
- c) Dirigir el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de Información, así como, la gestión de las licencias de software empleado que dan soporte a los procesos del SANIPES;
- d) Planificar, implementar y mantener las bases de datos de los sistemas informáticos gerenciales, técnicos y administrativos;
- e) Brindar soporte y asistencia técnica en temas de tecnología de la información a las unidades de organización de la entidad;
- f) Elaborar y proponer a la Gerencia General proyectos de planes, programas, directivas, lineamientos, instructivos, guías y manuales, en el ámbito de su competencia;
- g) Realizar el análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información;
- h) Administrar, establecer y supervisar las operaciones de seguridad de la información de la entidad;
- i) Evaluar los términos de los contratos de mantenimiento de los sistemas informáticos a implementarse y supervisar la ejecución de los mismos;
- j) Publicar y actualizar la información del portal web y del Portal de Transparencia Estándar del SANIPES;
- k) Emitir opinión técnica, en el ámbito de sus competencias;
- l) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias, o aquellas que le corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 24 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

### **CAPÍTULO V**

#### **ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **Artículo 42.- Órganos de Línea**

Constituyen órganos de línea del SANIPES, los siguientes:

- 05.1 Dirección de Sanidad e Inocuidad
- 05.2 Dirección de Normatividad
- 05.3 Dirección de Habilitaciones y Certificaciones
- 05.4 Dirección de Fiscalización Sanitaria
- 05.5 Dirección de Sanciones

(Texto según el artículo 25 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 43.- Dirección de Sanidad e Inocuidad**

La Dirección de Sanidad e Inocuidad es el órgano de línea encargado de evaluar y ejecutar los planes de investigación científica y tecnológica, de conducir la atención de las alertas sanitarias en el ámbito de competencia del SANIPES y los análisis de riesgo en el ámbito de la sanidad e

inocuidad; así como, de conducir los laboratorios de SANIPES. Se encarga de planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos relacionados al ámbito de su competencia. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

(Texto según el artículo 26 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 44.- Funciones de la Dirección de Sanidad e Inocuidad**

Son funciones de la Dirección de Sanidad e Inocuidad, las siguientes:

- a) Participar en la elaboración de la política sanitaria pesquera y acuícola;
- b) Proponer a la Dirección de Normatividad las normas sanitarias, reglamentos, manuales, protocolos, directivas, lineamientos, guías, instructivos, procedimientos técnicos, planes y programas, en el ámbito de su competencia, y de acuerdo a la normatividad vigente;
- c) Aprobar manuales, procedimientos, guías e instructivos, en el ámbito de su competencia, previa opinión de los Órganos de Asesoramiento y de acuerdo a la normatividad vigente;
- d) Conducir los análisis de riesgos en el ámbito de la sanidad e inocuidad;
- e) Proponer la suscripción de convenios y contratos con entidades públicas y/o privadas, nacionales o extranjeras, en el ámbito de su competencia;
- f) Supervisar la ejecución de los planes y programas y, el desarrollo de las investigaciones científicas, en materia de sanidad e inocuidad;
- g) Proponer la difusión de los resultados de las investigaciones científicas y de los planes y programas en el ámbito de su competencia;
- h) Participar en la articulación de esfuerzos con las demás autoridades sanitarias del país, en el ámbito de su competencia;
- i) Proponer y participar en las acciones de capacitación con los gobiernos regionales y locales, como una medida de prevención en el ámbito de sanidad e inocuidad;
- j) Proponer actividades de capacitación y acompañamiento para el cumplimiento de las normas sanitarias en pesca y acuicultura;
- k) Conducir la atención de las alertas sanitarias en el ámbito de la competencia del SANIPES;
- l) Conducir la atención de las denuncias de parte y notificaciones sanitarias en materias de competencia del SANIPES;
- m) Conducir los laboratorios de la autoridad sanitaria en materia de sanidad e inocuidad de las actividades pesqueras y acuícolas;
- n) Proponer la implementación de los métodos de diagnóstico para la detección de patógenos causantes de enfermedades en los recursos hidrobiológicos;
- o) Proponer herramientas de prevención y control de las enfermedades diagnosticadas para asegurar la sanidad de los recursos hidrobiológicos;
- p) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- q) Expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia;
- r) Administrar el banco de datos y los registros estadísticos, en el ámbito de su competencia;
- s) Las demás funciones que le asigne el/la Presidente/a Ejecutivo/a en el marco de sus competencias, o aquellas que le corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 27 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 45.- Unidades Orgánicas de la Dirección de Sanidad e Inocuidad**

Son unidades orgánicas dependientes de la Dirección de Sanidad e Inocuidad, las siguientes:

- 05.1.1 Subdirección de Sanidad
- 05.1.2 Subdirección de Inocuidad

(Texto según el artículo 55 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 46.- Subdirección de Sanidad**

La Subdirección de Sanidad es responsable de ejecutar los análisis de riesgo en el ámbito de la sanidad, la vigilancia de las enfermedades de los recursos hidrobiológicos, las coordinaciones para la atención de las alertas sanitarias, así como las investigaciones científicas en el ámbito de la sanidad.

(Texto según el artículo 56 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 47.- Funciones de la Subdirección de Sanidad**

Son funciones de la Subdirección de Sanidad, las siguientes:

- a) Elaborar la propuesta de normas sanitarias, reglamentos, directivas, lineamientos y procedimientos técnicos, manuales, protocolos, procedimientos, guías e instructivos; en el ámbito de su competencia, en coordinación con los demás órganos de línea de SANIPES, en caso corresponda;
- b) Realizar análisis de riesgo con fines de vigilancia sanitaria de los recursos hidrobiológicos;
- c) Formular, proponer, coordinar, ejecutar y evaluar los planes y programas para la vigilancia de las enfermedades de los recursos hidrobiológicos; así como las herramientas para la prevención y control sanitario;
- d) Formular, coordinar y ejecutar las investigaciones científicas en el ámbito de la sanidad;
- e) Capacitar sobre la base de los resultados de las investigaciones científicas y la vigilancia en el ámbito de su competencia;
- f) Presentar la información para propuestas normativas, la ejecución de estudios técnicos-económicos, la formulación de proyectos, estrategias, entre otros;
- g) Ejecutar acciones de capacitación con los gobiernos regionales y locales, como una medida de prevención en el ámbito de la sanidad;
- h) Ejecutar actividades de capacitación y acompañamiento para el cumplimiento de las normas sanitarias en pesca y acuicultura, en el ámbito de la sanidad;
- i) Coordinar la atención de las alertas sanitarias ante brotes o epizootias que afectan a los recursos hidrobiológicos;
- j) Coordinar la atención de las denuncias de parte y notificaciones sanitarias ante la presencia de enfermedades, brotes o epizootias que afectan los recursos hidrobiológicos;
- k) Elaborar propuesta de métodos de diagnóstico para la detección de patógenos causantes de enfermedades en los recursos hidrobiológicos;
- l) Realizar diagnósticos de enfermedades que afectan a los recursos hidrobiológicos;
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- n) Elaborar y proponer resoluciones directorales en asuntos de su competencia;
- o) Mantener actualizado el banco de datos y registros estadísticos, en el ámbito de su competencia;
- p) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 57 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 48.- Subdirección de Inocuidad**

La Subdirección de Inocuidad es responsable de ejecutar los análisis de riesgo en materia de inocuidad alimentaria, las coordinaciones para la atención de las alertas sanitarias, proponer la implementación de métodos de ensayo y las investigaciones científicas en el ámbito de la inocuidad pesquera y acuícola.

(Texto según el artículo 58 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 49.- Funciones de la Subdirección de Inocuidad**

Son funciones de la Subdirección de Inocuidad, las siguientes:

- a) Elaborar la propuesta de normas sanitarias, reglamentos, directivas, lineamientos, procedimientos técnicos, manuales, protocolos, procedimientos, guías e instructivos; en el ámbito de su competencia, en coordinación con los demás órganos de línea de SANIPES, en caso corresponda;
- b) Realizar el análisis del riesgo en materia de inocuidad alimentaria en alimentos pesqueros y acuícolas;
- c) Formular, proponer, coordinar, ejecutar y evaluar los planes y programas en el ámbito de la inocuidad pesquera y acuícola;
- d) Formular, coordinar y ejecutar las investigaciones científicas en el ámbito de la inocuidad pesquera y acuícola;
- e) Capacitar sobre la base de los resultados de las investigaciones científicas y de los planes y programas en el ámbito de su competencia;
- f) Presentar la información para la elaboración de propuestas normativas, la ejecución de estudios técnicos-económicos, la formulación de proyectos, estrategias, entre otros;
- g) Ejecutar acciones de capacitación con los gobiernos regionales y locales, como una medida de prevención en el ámbito de la inocuidad pesquera y acuícola;
- h) Ejecutar las actividades de capacitación y acompañamiento para el cumplimiento de las normas sanitarias en pesca y acuicultura, en el ámbito de la inocuidad;
- i) Coordinar la atención de las alertas sanitarias en el ámbito de la inocuidad pesquera y acuícola;
- j) Coordinar la atención de las denuncias de parte y notificaciones sanitarias ante la presencia de productos no conformes, que no representen un riesgo para la salud pública;
- k) Proponer la implementación de los métodos de ensayo en el ámbito de la inocuidad pesquera y acuícola;
- l) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- m) Elaborar y proponer resoluciones directorales en asuntos de su competencia;
- n) Mantener actualizado el banco de datos y registros estadísticos, en el ámbito de su competencia;
- o) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 59 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 50.- Dirección de Normatividad**

La Dirección de Normatividad es el órgano de línea encargado de proponer la normativa sanitaria y otros documentos normativos para el desarrollo de las actividades pesqueras y acuícolas en el ámbito de la competencia del SANIPES. Se encarga de planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos relacionados al ámbito de su competencia. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

(Texto según el artículo 28 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 51.- Funciones de la Dirección de Normatividad**

Son funciones de la Dirección de Normatividad, las siguientes:

- a) Formular y proponer la política sanitaria pesquera y acuícola, en coordinación con los órganos del SANIPES;
- b) Elaborar y proponer a la Presidencia Ejecutiva las normas sanitarias, reglamentos, manuales, planes, programas, protocolos, directivas, lineamientos, y procedimientos técnicos, en el ámbito de competencia del SANIPES;
- c) Aprobar manuales, procedimientos, guías e instructivos, en el ámbito de su competencia, previa opinión de los Órganos de Asesoramiento y de acuerdo a la normatividad vigente;
- d) Evaluar la normativa sanitaria, manuales, protocolos, directivas, lineamientos, guías, instructivos y procedimientos técnicos, con la finalidad de determinar su vigencia y calidad;
- e) Evaluar, elaborar la propuesta y gestionar la equivalencia internacional de la normativa sanitaria con las normas nacionales para su reconocimiento por parte de los países con los que se



comercializarán alimentos pesqueros, acuícolas y piensos, en coordinación con los órganos de línea que correspondan;

- f) Proponer temas de investigación científica y tecnológica en el ámbito de su competencia;
- g) Participar en la articulación de esfuerzos con las demás autoridades sanitarias del país, en el ámbito de su competencia;
- h) Conducir y ejecutar actividades de capacitación y acompañamiento para el cumplimiento de las normas sanitarias en pesca y acuicultura;
- i) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- j) Expedir resoluciones directorales en asuntos de su competencia;
- k) Administrar el banco de datos y registros estadísticos, en el ámbito de su competencia;
- l) Las demás funciones que le asigne el/la Presidente/a Ejecutivo/a en el marco de sus competencias, o aquellas que le corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 29 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 52.- Dirección de Habilitaciones y Certificaciones**

La Dirección de Habilitaciones y Certificaciones es el órgano de línea responsable de la emisión de los títulos habilitantes en materia de sanidad e inocuidad, en el ámbito pesquero y acuícola. Se encarga de planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos relacionados al ámbito de su competencia. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

(Texto según el artículo 30 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 53.- Funciones de la Dirección de Habilitaciones y Certificaciones**

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

- a) Participar en la elaboración de la política sanitaria pesquera y acuícola;
- b) Proponer a la Dirección de Normatividad las normas sanitarias, reglamentos, manuales, protocolos, directivas, lineamientos, guías, instructivos y procedimientos técnicos, en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normatividad vigente;
- c) Aprobar manuales, procedimientos, guías e instructivos, en el ámbito de su competencia, previa opinión de los Órganos de Asesoramiento y de acuerdo a la normatividad vigente;
- d) Autorizar o denegar el ingreso al territorio nacional de recursos y productos hidrobiológicos, productos veterinarios y alimentos o piensos de uso en acuicultura y de origen acuícola, así como el material biológico o patológico;
- e) Conducir la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en las normas sanitarias correspondientes, previo a la emisión de los títulos habilitantes;
- f) Emitir los títulos habilitantes en materia de sanidad e inocuidad en el ámbito pesquero y acuícola;
- g) Emitir el Certificado de Libre Venta (CLV) en el ámbito pesquero y acuícola;
- h) 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;
- i) Proponer a la Presidencia Ejecutiva el registro de firmas autorizadas de los documentos oficiales;
- j) Emitir opinión técnica vinculante, previa al otorgamiento de derechos administrativos por parte del Ministerio de la Producción y/o Direcciones Regionales de Producción o las que hagan sus veces, con el objetivo de dar viabilidad en materia sanitaria antes del funcionamiento de una determinada infraestructura pesquera y/o acuícola;
- k) Proponer temas de investigación científica y tecnológica en el ámbito de su competencia;
- l) Participar en la articulación de esfuerzos con las demás autoridades sanitarias del país, en el ámbito de su competencia;
- m) Proponer acciones de capacitación con los gobiernos regionales y locales, en el ámbito de sus competencias;
- n) Proponer actividades de capacitación y acompañamiento para el cumplimiento de las normas sanitarias en pesca y acuicultura;

- o) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- p) Expedir resoluciones directorales en asuntos de su competencia;
- q) Administrar el banco de datos y registros estadísticos, en el ámbito de su competencia;
- r) Las demás funciones que le asigne el/la Presidente/a Ejecutivo/a en el marco de sus competencias, o aquellas que le corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 31 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 54.- Unidades Orgánicas de la Dirección de Habilitaciones y Certificaciones**

Son unidades orgánicas dependientes de la Dirección de Habilitaciones y Certificaciones, las siguientes:

05.3.1 Subdirección de Habilitaciones

05.3.2 Subdirección de Certificaciones

(Texto según el artículo 60 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 55.- Subdirección de Habilitaciones**

La Subdirección de Habilitaciones es responsable de verificar el cumplimiento de la normativa sanitaria en los ámbitos pesquero y acuícola y para la sanidad e inocuidad de los recursos hidrobiológicos a fin de emitir los títulos habilitantes.

(Texto según el artículo 61 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 56.- Funciones de la Subdirección de Habilitaciones**

Son funciones de la Subdirección de Habilitaciones, las siguientes:

- a) Elaborar la propuesta de normas sanitarias, reglamentos, directivas, lineamientos y procedimientos técnicos, manuales, protocolos, procedimientos, guías e instructivos; en el ámbito de su competencia;
- b) Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las normas sanitarias correspondientes, previo a la emisión de la habilitación sanitaria y el registro sanitario en materia de sanidad e inocuidad en el ámbito pesquero y acuícola;
- c) Proponer la inscripción de establecimientos exportadores de productos pesqueros y acuícolas y zonas de extracción autorizadas en los diferentes listados oficiales a nivel internacional;
- d) Evaluar y proyectar la opinión técnica vinculante previa al otorgamiento de derechos administrativos por parte del Ministerio de la Producción y/o Direcciones Regionales de Producción o las que hagan sus veces;
- e) Ejecutar acciones de capacitación con los gobiernos regionales y locales, en el ámbito de sus competencias;
- f) Ejecutar actividades de capacitación y acompañamiento para el cumplimiento de las normas sanitarias en pesca y acuicultura;
- g) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- h) Elaborar los proyectos de resoluciones directorales en asuntos de su competencia;
- i) Mantener actualizado el banco de datos y registros estadísticos, en el ámbito de su competencia;
- j) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 62 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 57.- Subdirección de Certificaciones**

La Subdirección de Certificaciones es responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las normas sanitarias correspondientes, previo a la emisión de la certificación sanitaria, así como de evaluar el ingreso al territorio nacional de recursos y productos hidrobiológicos, productos veterinarios y alimentos o piensos de uso en acuicultura y de origen acuícola, así como el material biológico o patológico.

(Texto según el artículo 63 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 58.- Funciones de la Subdirección de Certificaciones**

Son funciones de la Subdirección de Certificaciones, las siguientes:

- a) Elaborar la propuesta de normas sanitarias, reglamentos, directivas, lineamientos y procedimientos técnicos, manuales, protocolos, procedimientos, guías e instructivos; en el ámbito de su competencia;
- b) Evaluar la autorización o denegación del ingreso al territorio nacional de recursos y productos hidrobiológicos, productos veterinarios y alimentos o piensos de uso en acuicultura y de origen acuícola, así como el material biológico o patológico;
- c) Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las normas sanitarias correspondientes, previo a la emisión de la certificación sanitaria para la exportación, importación y comercio nacional, en materia de sanidad e inocuidad en el ámbito pesquero y acuícola;
- d) Evaluar las solicitudes y elaborar el Certificado de Libre Venta (CLV) en el ámbito pesquero y acuícola;
- e) Mantener actualizado el registro de firmas autorizadas de los documentos oficiales;
- f) Ejecutar acciones de capacitación con los gobiernos regionales y locales, en el ámbito de sus competencias;
- g) Ejecutar actividades de capacitación y acompañamiento para el cumplimiento de las normas sanitarias en pesca y acuicultura;
- h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- i) Elaborar la propuesta de resoluciones directorales en asuntos de su competencia;
- j) Mantener actualizado el banco de datos y registros estadísticos, en el ámbito de su competencia;
- k) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 64 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 59.- Dirección de Fiscalización Sanitaria**

La Dirección de Fiscalización Sanitaria es el órgano de línea responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades de fiscalización en el ámbito de la sanidad e inocuidad de las infraestructuras pesqueras y acuícolas, y las áreas de producción, incluida la extracción o recolección de los recursos hidrobiológicos independientemente de los fines a los que se destinen, así como de los productos y recursos hidrobiológicos, productos veterinarios y alimentos o piensos de uso en acuicultura. Asimismo, es responsable de conducir la fase instructora del procedimiento administrativo sancionador. Se encarga de planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos relacionados al ámbito de su competencia. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

(Texto según el artículo 32 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 60.- Funciones de la Dirección de Fiscalización Sanitaria**

Son funciones de la Dirección de Fiscalización Sanitaria, las siguientes:

- a) Participar en la elaboración de la política sanitaria pesquera y acuícola;

- b) Proponer a la Dirección de Normatividad las normas sanitarias, reglamentos, manuales, protocolos, directivas, lineamientos, guías, instructivos, procedimientos técnicos, planes y programas, en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normatividad vigente;
- c) Aprobar manuales, procedimientos, guías e instructivos, en el ámbito de su competencia, previa opinión de los Órganos de Asesoramiento y de acuerdo a la normatividad vigente;
- d) Organizar, coordinar y dirigir las actividades de fiscalización en el ámbito de la sanidad e inocuidad de las actividades pesqueras y acuícolas;
- e) Conducir la verificación de rastreabilidad de las actividades pesqueras y acuícolas, en todas sus fases;
- f) Conducir el muestreo de recursos hidrobiológicos para determinar la ausencia o presencia de Organismos Vivos Modificados (OVM);
- g) Dictar, modificar y dar por concluidas las medidas administrativas preventivas en el marco de la sanidad e inocuidad de las actividades pesqueras y acuícolas;
- h) Ejecutar los controles oficiales en el ámbito de su competencia;
- i) Calificar, registrar y clasificar a las entidades de apoyo en inspección y/o ensayo, así como modificar y retirar del registro correspondiente;
- j) Supervisar y/o verificar que las entidades de apoyo en inspección y/o ensayo realicen las actividades de inspección y/o ensayo en cumplimiento a las disposiciones y condiciones establecidas por SANIPES;
- k) Autorizar el registro de las entidades de inspección y/o ensayo en el ámbito de su competencia;
- l) Supervisar y/o fiscalizar a las entidades de inspección y/o ensayo;
- m) Conducir el programa de ensayos de aptitud a cargo del SANIPES;
- n) Diseñar y ejecutar los programas de ensayos de aptitud como parte de las actividades de fiscalización sanitaria a los laboratorios de ensayo que brindan servicios vinculados y complementarios al sector pesca y acuicultura;
- o) Conducir la fase instructora del procedimiento administrativo sancionador y remitir el informe final de instrucción a la Dirección de Sanciones, o la que haga sus veces;
- p) Atender las denuncias de parte sobre aquellos hechos que son contrarios a la normativa sanitaria en materia de pesca y acuicultura;
- q) Participar en la articulación de esfuerzos con las demás autoridades sanitarias del país, en el ámbito de su competencia;
- r) Proponer acciones de capacitación con los gobiernos regionales y locales, como una medida de prevención sanitaria pesquera y acuícola;
- s) Proponer actividades de capacitación y acompañamiento para el cumplimiento de las normas sanitarias en pesca y acuicultura;
- t) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- u) Expedir resoluciones directorales, en asuntos de su competencia;
- v) Administrar el banco de datos y registros estadísticos, en el ámbito de su competencia;
- w) Las demás funciones que le asigne el/la Presidente/a Ejecutivo/a en el marco de sus competencias, o aquellas que le corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 33 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 61.- Unidades Orgánicas de la Dirección de Fiscalización Sanitaria**

Son unidades orgánicas de la Dirección de Fiscalización Sanitaria, las siguientes:

- 05.4.1 Subdirección de Fiscalización Sanitaria Pesquera
- 05.4.2 Subdirección de Fiscalización Sanitaria Acuícola

(Texto según el artículo 65 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 62.- Subdirección de Fiscalización Sanitaria Pesquera**

La Subdirección de Fiscalización Sanitaria Pesquera es responsable de las actividades de fiscalización en el ámbito de la sanidad e inocuidad de las actividades pesqueras; de verificar la rastreabilidad hacia adelante, hacia atrás y la interna de los productos hidrobiológicos, así como de los controles oficiales, en el ámbito de su competencia.

(Texto según el artículo 66 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 63.- Funciones de la Subdirección de Fiscalización Sanitaria Pesquera**

Son funciones de la Subdirección de Fiscalización Sanitaria Pesquera, las siguientes:

- a) Elaborar la propuesta de normas sanitarias, reglamentos, directivas, lineamientos y procedimientos técnicos, manuales, protocolos, procedimientos, guías e instructivos; en el ámbito de su competencia;
- b) Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades de fiscalización en el ámbito de la sanidad e inocuidad de las actividades pesqueras;
- c) Verificar la rastreabilidad hacia adelante, hacia atrás y la interna que implementen los operadores y/o proveedores de los productos hidrobiológicos, durante las etapas de producción, procesamiento, almacenamiento, distribución y comercialización, en el ámbito de su competencia;
- d) Ejecutar las medidas administrativas preventivas en el marco de la sanidad e inocuidad de las actividades pesqueras;
- e) Elaborar y presentar a la Dirección de Fiscalización Sanitaria, el informe que recomienda el inicio del procedimiento administrativo sancionador, en el ámbito de su competencia;
- f) Planificar, ejecutar y evaluar los controles oficiales en el ámbito de su competencia;
- g) Verificar que las entidades de apoyo en inspección y/o ensayo realicen las actividades en cumplimiento de las disposiciones y condiciones establecidas por SANIPES;
- h) Fiscalizar a las entidades de inspección y/o ensayo, en el ámbito de su competencia;
- i) Ejecutar acciones de capacitación con los gobiernos regionales y locales, como una medida de prevención sanitaria pesquera, en coordinación con los órganos de línea que correspondan;
- j) Ejecutar actividades de capacitación y acompañamiento para el cumplimiento de las normas sanitarias en pesca, en coordinación con los órganos de línea que correspondan;
- k) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- l) Elaborar los proyectos de resoluciones directorales en asuntos de su competencia;
- m) Mantener actualizado el banco de datos y registros estadísticos, en el ámbito de su competencia;
- n) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 67 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 64.- Subdirección de Fiscalización Sanitaria Acuícola**

La Subdirección de Fiscalización Sanitaria Acuícola es responsable de las actividades de fiscalización en el ámbito de la sanidad e inocuidad de las actividades acuícolas, verificar la rastreabilidad hacia adelante, hacia atrás y la interna, de los recursos y productos hidrobiológicos, y de los productos veterinarios y alimentos de uso en acuicultura, y determinar la ausencia o presencia de Organismos Vivos Modificados (OVM), así como de los controles oficiales, en el ámbito de su competencia.

(Texto según el artículo 68 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 65.- Funciones de la Subdirección de Fiscalización Sanitaria Acuícola**

Son funciones de la Subdirección de Fiscalización Sanitaria Acuícola, las siguientes:

- a) Elaborar la propuesta de normas sanitarias, reglamentos, directivas, lineamientos y procedimientos técnicos, manuales, protocolos, procedimientos, guías e instructivos; en el ámbito de su competencia;
- b) Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades de fiscalización en el ámbito de la sanidad e inocuidad de las actividades acuícolas;

- c) Verificar la rastreabilidad hacia adelante, hacia atrás y la interna que implementen los operadores y/o proveedores, de los recursos y productos hidrobiológicos, y de los productos veterinarios y alimentos de uso en acuicultura, durante las etapas de producción, procesamiento, almacenamiento, distribución y comercialización, en el ámbito de su competencia;
- d) Realizar el muestreo de recursos hidrobiológicos para determinar la ausencia o presencia de Organismos Vivos Modificados (OVM), en el ámbito de su competencia;
- e) Ejecutar las medidas administrativas preventivas en el marco de la sanidad e inocuidad de las actividades acuícolas;
- f) Elaborar y presentar a la Dirección de Fiscalización Sanitaria, el informe que recomienda el inicio del procedimiento administrativo sancionador, en el ámbito de su competencia;
- g) Planificar, ejecutar y evaluar los controles oficiales en el ámbito de su competencia;
- h) Verificar que las entidades de apoyo en inspección y/o ensayo realicen las actividades en cumplimiento de las disposiciones y condiciones establecidas por SANIPES;
- i) Fiscalizar a las entidades de inspección y/o ensayo, en el ámbito de su competencia;
- j) Ejecutar acciones de capacitación con los gobiernos regionales y locales, como una medida de prevención sanitaria acuícola, en coordinación con los órganos de línea que correspondan;
- k) Ejecutar actividades de capacitación y acompañamiento para el cumplimiento de las normas sanitarias en acuicultura, en coordinación con los órganos de línea que correspondan;
- l) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- m) Elaborar los proyectos de resoluciones directorales en asuntos de su competencia;
- n) Mantener actualizado el banco de datos y registros estadísticos, en el ámbito de su competencia;
- o) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 69 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)

#### **Artículo 66.- Dirección de Sanciones**

La Dirección de Sanciones es el órgano de línea que decide la aplicación de la sanción por incumplimiento de la normativa sanitaria aplicable a las actividades pesqueras y acuícolas. Se encarga de planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos relacionados al ámbito de su competencia. Depende de la Presidencia Ejecutiva.

(Texto según el artículo 34 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 67.- Funciones de la Dirección de Sanciones**

Son funciones de la Dirección de Sanciones, las siguientes:

- a) Participar en la elaboración de la política sanitaria pesquera y acuícola;
- b) Proponer a la Dirección de Normatividad las normas sanitarias, reglamentos, manuales, protocolos, directivas, lineamientos, guías, instructivos y procedimientos técnicos en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normatividad vigente;
- c) Aprobar manuales, procedimientos, guías e instructivos, en el ámbito de su competencia, previa opinión de los Órganos de Asesoramiento y de acuerdo a la normatividad vigente;
- d) Proponer a la Presidencia Ejecutiva la actualización de los máximos y mínimos de las escalas o rangos de multas, previa opinión de la Dirección de Normatividad;
- e) Ejercer la potestad sancionadora, acorde a la normatividad vigente;
- f) Imponer sanciones o Archivar el procedimiento en el marco del régimen sancionador, de conformidad con la normativa vigente;
- g) Evaluar y aprobar las solicitudes de compromiso de cese de actos que constituyen infracción.
- h) Verificar el cumplimiento de pago de las resoluciones de sanción y, de ser el caso, solicitar su ejecución coactiva.
- i) Coordinar con las autoridades competentes respecto a las sanciones impuestas;
- j) Dictar las medidas cautelares y correctivas correspondientes;

- k) Participar en la articulación de esfuerzos con las demás autoridades sanitarias del país, en el ámbito de su competencia;
- l) Proponer actividades de capacitación en materia sancionadora, en coordinación con los órganos de línea que correspondan, en el ámbito de sus competencias;
- m) Emitir opinión en el ámbito de sus competencias;
- n) Expedir resoluciones directorales, en asuntos de su competencia;
- o) Administrar el banco de datos y registros estadísticos, en el ámbito de su competencia;
- p) Las demás funciones que le asigne el/la Presidente/a Ejecutivo/a en el marco de sus competencias, o aquellas que le corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 35 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

## **CAPÍTULO VI**

### **ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

#### **Artículo 68.- Órganos Desconcentrados**

Constituyen órganos desconcentrados del SANIPES, los siguientes:

##### **06.1 Oficinas Sanitarias Desconcentradas**

(Texto según el artículo 36 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

#### **Artículo 69.- Oficinas Sanitarias Desconcentradas**

Son los órganos desconcentrados encargados de la inspección, fiscalización, vigilancia, monitoreo y control sanitario, en los ámbitos territoriales, determinados por la Presidencia Ejecutiva, y en coordinación con los órganos de línea correspondientes.

Está a cargo de un Coordinador/a y depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva.

(Texto según el artículo 37 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

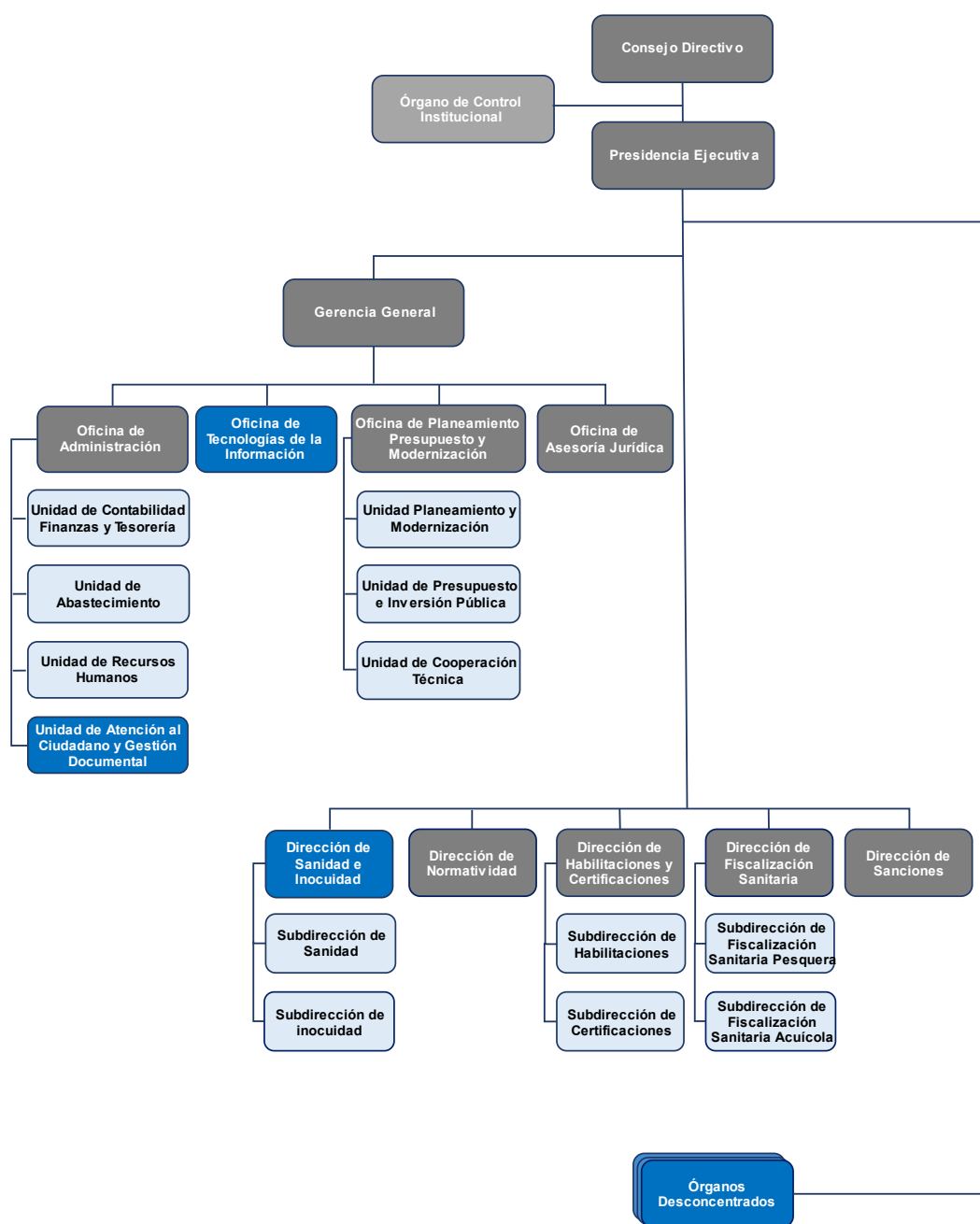
#### **Artículo 70.- Funciones de las Oficinas Sanitarias Desconcentradas**

Son funciones de las Oficinas Sanitarias Desconcentradas, las siguientes:

- a) Ejecutar los programas y actividades referentes a funciones de inspección, fiscalización, vigilancia, monitoreo y control sanitario, en el ámbito de su jurisdicción;
- b) Ejecutar las capacitaciones y acompañamiento en materia de sanidad e inocuidad pesquera y acuícola, en el ámbito de su jurisdicción;
- c) Participar en la atención de comunicaciones, notificaciones y denuncias sanitarias, así como, en la atención de alertas y/o incidentes alimentarios, en el ámbito de su jurisdicción; en coordinación con los órganos competentes del SANIPES;
- d) Ejecutar los planes, programas y proyectos de investigación en materia de sanidad e inocuidad, en el ámbito de su jurisdicción;
- e) Recibir las consultas, reclamos, sugerencias, quejas y denuncias de los administrados, usuarios y/o público en general;
- f) Las demás funciones que le asigne el/la Presidente/a Ejecutivo/a, en el marco de sus competencias.

(Texto según el artículo 38 de la Sección Primera del ROF de SANIPES, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2021-PRODUCE)

## ANEXO: ORGANIGRAMA



(Texto según el Anexo 2 de la Sección Segunda del ROF de SANIPES, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 050-2021-SANIPES/PE)