



## RESOLUCIÓN MINISTERIAL

### Nº 00292-2020-PRODUCE

Lima, 01 de setiembre de 2020

**VISTOS:** Los Memorandos Nº 00000080-2020-PRODUCE/UE003-FCHD-ACP y Nº 00000165-2020-PRODUCE/UE003-FCHD-ACP, y el Proveído Nº 00000014-2020-PRODUCE/UE003-FCHD-ACP de la Jefatura de la Unidad Ejecutora 003: Fomento al Consumo Humano Directo - A Comer Pescado, los Informes Nº 025-2020-PRODUCE/UE003:FCHD-ACP/UPP y Nº 062-2020-PRODUCE/UE003: FCHD-ACP/UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora 003, los Informes Nº 010-2020-PRODUCE/UE003:FCHD-ACP/UAL y Nº 033-2020-PRODUCE/UE003:FCHD-ACP/UAL de la Unidad de Asesoría Legal de la Unidad Ejecutora 003; los Memorandos Nº 00000283-2020-PRODUCE/OGPPM y Nº 00000670-2020-PRODUCE/OGPPM de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OGPPM), el Informe Nº 00000076-2020-PRODUCE/OPM de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la OGPPM; y los Informes Nº 00000546-2020-PRODUCE/OGAJ y Nº 566-2020-PRODUCE/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, el artículo 38 de la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala que los Programas son creados en el ámbito de competencia del Poder Ejecutivo, en un Ministerio o en un Organismo Público, mediante decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; asimismo, indica que los Programas son estructuras funcionales creadas para atender un problema o situación crítica, o implementar una política pública específica, en el ámbito de competencia de la entidad a la que pertenece;

Que, el artículo 17 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, prevé que un programa es una forma de organización desconcentrada que adopta una entidad para resolver un problema, una situación crítica o implementar una política pública, en el ámbito de competencia de la entidad a la que pertenece; no tiene personería jurídica pero puede contar con identidad organizacional para el cumplimiento de las funciones que determine su norma de creación y para la ejecución de sus procesos conforme se establezca en su Manual de Operaciones;

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

"<https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/>" e ingresar clave: I4R3A4ZF

**EL PERÚ PRIMERO**

Que, el artículo 53 de los Lineamientos de Organización del Estado, establece que el Manual de Operaciones es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura funcional de los Programas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2012-PRODUCE, se crea el Programa Nacional “A Comer Pescado”- PNACP, el cual depende del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura, y se encuentra a cargo de un/una Coordinador/a Ejecutivo/a designado mediante Resolución Ministerial del Ministerio de la Producción;

Que, el PNACP tiene como objetivo general fomentar, consolidar y expandir los mercados internos para el consumo de productos hidrobiológicos en todo el país, con especial énfasis en las zonas de menor consumo articulando la demanda con la oferta de productos para el consumo humano directo;

Que, el artículo 7 del Decreto Supremo N° 007-2012-PRODUCE dispone que el Ministerio de la Producción aprueba, mediante Resolución Ministerial, el Manual de Operaciones del PNACP, el mismo que ha sido aprobado con Resolución Ministerial N° 361-2013-PRODUCE;

Que, por Decreto Supremo N° 016-2017-PRODUCE, se modifica el artículo 12 del Decreto Supremo N° 007-2012-PRODUCE, estableciendo que el PNACP se mantiene vigente hasta el 31 de diciembre de 2022;

Que, mediante Oficio N° 191-2013-EF/50.06, la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, atendiendo entre otros a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 007-2012-PRODUCE, y a la implementación de las Políticas del Sector Pesca que busca desarrollar el hábito de consumo de recursos derivados de la pesca y fomentar el mercado para el desarrollo de la actividad pesquera, a través del mencionado Programa, desde el ámbito de su competencia, considera viable la creación de la Unidad Ejecutora “Fomento al Consumo Humano Directo - A Comer Pescado”, por cumplir con los requisitos y criterios establecidos en la normatividad presupuestaria vigente;

Que, con Resolución Ministerial N° 141-2013-PRODUCE, se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 003: “Fomento al Consumo Humano Directo - A Comer Pecado”, en el Pliego 038: Ministerio de la Producción;

Que, la Unidad Ejecutora 003, previa coordinación con el PNACP, formula y fundamenta la propuesta de actualización del Manual de Operaciones del Programa Nacional “A Comer Pescado”, que se adecúa a lo previsto por la Ley N° 27658 y los Lineamientos de Organización del Estado, en la cual se complementa la estructura del PNACP con unidades de apoyo, de asesoramiento y de línea en una sola Identidad, con una sola autoridad máxima, el Coordinador Ejecutivo, quien tiene a su cargo el PNACP, dependiente del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura, y la representación legal de la Unidad Ejecutora 003; organizándose a fin de responder al objeto para el cual fueron creados e incorporando las nuevas estrategias de intervención del PNACP, con lo que se propicia la simplificación administrativa y se promueve la calidad en la aplicación de las regulaciones del Sector, la racionalidad de la estructura funcional del Programa, y la organización y el funcionamiento del Estado;

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web:  
"https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/" e ingresar clave: I4R3A4ZF

**EL PERÚ PRIMERO**

Que, mediante Memorando N° 00000283-2020-PRODUCE/OGPPM, ratificado con Memorando N° 00000670-2020-PRODUCE/OGPPM, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización remite el Informe N° 076-2020-PRODUCE/OPM de la Oficina de Planeamiento y Modernización, que hace suyo, por el cual considera procedente la aprobación del Manual de Operaciones del Programa Nacional “A Comer Pescado” por encontrarse en concordancia con los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y su modificatoria, recomendando proseguir con el trámite correspondiente;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el nuevo Manual de Operaciones del PNACP, que actualiza la estructura funcional de dicho Programa Nacional;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción; el Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción; el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado; y, el Decreto Supremo N° 007-2012-PRODUCE, que crea el Programa Nacional “A Comer Pescado”;

### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional “A Comer Pescado”, que consta de tres (03) títulos, ocho (08) capítulos, treinta y nueve (39) artículos y un (01) Anexo - Organigrama, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial como Anexo.

**Artículo 2.-** Facultar al Jefe de la Unidad Ejecutora 003: Fomento al Consumo Humano Directo - A Comer Pescado y al Coordinador Ejecutivo del Programa Nacional “A Comer Pescado” a realizar las cesiones de posición contractual respecto de los Contratos Administrativos de Servicios (CAS) y de los Contratos para la adquisición de bienes y contratación de servicios suscritos por la Unidad Ejecutora 003: Fomento al Consumo Humano Directo - A Comer Pescado, así como a formalizar la transferencia de los bienes, acervo documentario y materiales correspondientes a dicha Unidad Ejecutora, de conformidad con lo dispuesto por la normatividad vigente, por el plazo de hasta treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano.



Visado por:  
REGALADO TAMAYO  
Raul FAU  
20504794637 hard  
Motivo: SOY EL  
AUTOR DEL  
DOCUMENTO  
Fecha/Hora:  
01/09/2020 16:04:28

**Artículo 3.-** Derogar la Resolución Ministerial N° 361-2013-PRODUCE, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "A Comer Pescado", así como las Resoluciones Ministeriales N° 226-2013-PRODUCE, N° 022-2017-PRODUCE y N° 333-2017-PRODUCE a partir del día siguiente de finalizado el plazo establecido en el artículo 2 de la presente Resolución Ministerial, fecha en la cual entra en vigencia el Manual de Operaciones del Programa Nacional "A Comer Pescado" aprobado mediante el artículo 1 de la presente Resolución.

Visado por: NAÑEZ  
Luis Humberto  
FAU 20504794637  
Motivo: SOY EL  
AUTOR DEL  
DOCUMENTO  
Fecha/Hora:  
01/09/2020 17:02:00

**Artículo 4.-** Publicar la presente Resolución Ministerial y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción ([www.gob.pe/produce](http://www.gob.pe/produce)), el mismo día de la publicación de la Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano.

**Regístrese, comuníquese y publíquese**

**JOSE ANTONIO SALARDI RODRIGUEZ**  
Ministro de la Producción



Firmado digitalmente por: SALARDI RODRIGUEZ Jose Antonio  
FAU 20504794637 hard  
Empresa: MINISTERIO DE LA PRODUCCION  
Lugar: Perú  
Motivo: Soy autor del documento  
Fecha/Hora: 04/09/2020 23:32:30

Visado por: ABREGU  
BAEZ Maria Del  
Carmen FAU  
20504794637 hard  
Motivo: Soy autor del  
documento  
Fecha/Hora:  
04/09/2020 20:12:41

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web:  
"<https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/>" e ingresar clave: I4R3A4ZF

**EL PERÚ PRIMERO**

**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN**  
Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura

# **MANUAL DE OPERACIONES**

## **PROGRAMA NACIONAL “A COMER PESCADO”**



2020

## **TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I: DEL PNACP**

#### **Artículo 1.- Objetivo General**

El Programa Nacional “A Comer Pescado”, en adelante el PNACP, tiene como objetivo general fomentar, consolidar y expandir los mercados internos para el consumo final de productos derivados de los recursos hidrobiológicos de los ámbitos marítimo y continental del país.

#### **Artículo 2.- Objetivos específicos**

Los objetivos específicos del PNACP son los siguientes:

- i. Contribuir al desarrollo de hábitos de consumo de la población que coadyuven a la inclusión permanente de una mayor proporción de recursos derivados de la actividad pesquera nacional en la canasta familiar, fomentando la disponibilidad y acceso a los productos y brindando información, como herramienta de promoción, sobre los excelentes atributos alimenticios de los mismos.
- ii. Fomentar la mejora económica de las actividades de la pesca artesanal y la acuicultura de menor escala, articulando dichas actividades con el impulso a la demanda, y fomentando la iniciativa para la asociatividad privada buscando el desarrollo de nuevas variedades de productos de alta calidad.
- iii. Fomentar la apertura de líneas de negocio, incluyendo la consolidación de cadenas de distribución, en el sector pesquero nacional general, con orientación al consumo humano directo, con la finalidad de asegurar la disponibilidad en tiempo y forma de los productos con potencial éxito comercial en los mercados de consumo final.

#### **Artículo 3.- Finalidad**

El PNACP tiene por finalidad contribuir al incremento del consumo de productos hidrobiológicos en todo el país, con especial énfasis en las zonas de menor consumo articulando la demanda con la oferta de productos para el consumo humano directo.

#### **Artículo 4.- Naturaleza jurídica**

El PNACP constituye una estructura funcional creada en el ámbito del Ministerio de la Producción, que tiene a su cargo contribuir con el fomento del consumo de productos hidrobiológicos en la población a nivel nacional, con especial énfasis en la población que actualmente presenta bajos niveles de consumo per cápita.

#### **Artículo 5.- Entidad a la que pertenece**

El PNACP depende del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura del Ministerio de la Producción y es financiado con cargo al Presupuesto Institucional del Pliego 038: Ministerio de la Producción. La ejecución de los recursos asignados al PNACP se realiza a través de la Unidad Ejecutora 003: Fomento al Consumo Humano Directo - A Comer Pescado.



## Artículo 6.- Funciones Generales

Las funciones del PNACP son las siguientes:

- a) Formular, proponer, conducir, implementar y evaluar estrategias, planes, proyectos y actividades orientadas al fomento del consumo y el desarrollo de hábitos de consumo de productos hidrobiológicos, a la mejora económica de las actividades de la pesca artesanal y la acuicultura de menor escala y a la apertura de líneas de negocio y la consolidación de cadenas de distribución del sector pesquero nacional general para el consumo humano directo.
- b) Contribuir al desarrollo de hábitos de consumo de la población que coadyuven a la inclusión permanente de productos hidrobiológicos a través de acciones e intervenciones de sensibilización y educación alimentaria.
- c) Promover el consumo de recursos hidrobiológicos y de aquellos derivados con valor agregado a través de acciones e intervenciones de promoción de productos hidrobiológicos.
- d) Diseñar, identificar, proponer y promover la implementación de intervenciones y mecanismos dirigidos a agilizar la relación entre los actores de los canales de comercialización y distribución y el consumidor final.
- e) Conducir y promover espacios, intervenciones y/o iniciativas para el fomento y la mejora económica de los agentes de la pesca artesanal y la acuicultura que faciliten su articulación con el mercado.
- f) Desarrollar programas y/o acciones de capacitación para la adquisición de conocimientos y el desarrollo de competencias sobre hábitos de consumo saludable de productos hidrobiológicos y buenas prácticas de manipulación de los mismos, dirigidos al público en general; para la gestión organizacional, comercial y empresarial, asociatividad, formalización y mercadeo de productos hidrobiológicos provenientes de pescadores artesanales, acuicultores y otras empresas del sector pesquero nacional general relacionados con el rubro de procesamiento y/o comercialización de productos hidrobiológicos.
- g) Brindar asistencia técnica para el desarrollo de proyectos, propuestas educativas, planes y modelos de negocio, identificación de mecanismos financieros y no financieros para el desarrollo de emprendimientos y negocios, fortalecimiento de la cadena de distribución y comercialización, entre otros, vinculados a garantizar la articulación de la demanda con la oferta de productos hidrobiológicos para el consumo humano directo.
- h) Promover la constitución y formación de alianzas públicas y privadas para incentivar la inversión en mercados orientados al desarrollo pesquero y acuícola, así como coordinar con los organismos, entidades e instituciones en actividades de su competencia, fomentando el diálogo, la concertación y su articulación, de conformidad con el marco normativo vigente.
- i) Suscribir convenios y contratos, en el marco de los objetivos y finalidad de PNACP, conforme a la normatividad vigente.
- j) Proponer, elaborar y aprobar, dentro del marco normativo, los instrumentos de gestión técnico normativo necesarios y herramientas para optimizar la implementación, calidad de servicios y el ejercicio de las funciones del PNACP.
- k) Desarrollar y coordinar las acciones vinculadas a comunicación social e interinstitucional del PNACP, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de la Producción.
- l) Las demás funciones que se establezcan de acuerdo al marco legal vigente, según corresponda.



## **Artículo 7.- Base legal**

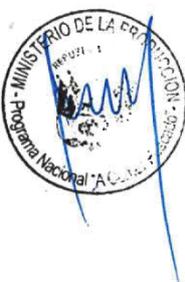
- 7.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- 7.2. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y sus modificatorias.
- 7.3. Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y sus modificatorias.
- 7.4. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 7.5. Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional - PLAN BICENTENARIO: El Perú hacia el 2021.
- 7.6. Decreto Supremo N° 007-2012-PRODUCE, Crean el Programa Nacional “A Comer Pescado”.
- 7.7. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
- 7.8. Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, modificado por Decreto Supremo N° 009-2017-PRODUCE.
- 7.9. Decreto Supremo N° 016-2017-PRODUCE, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 007-2012-PRODUCE, que crea el Programa Nacional “A Comer Pescado”.
- 7.10. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, modificado mediante Decreto Supremo N° 131-2018-PCM.
- 7.11. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 7.12. Resolución Ministerial N° 141-2013-PRODUCE, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 003: “Fomento al Consumo Humano Directo - A Comer Pescado”.
- 7.13. Resolución Ministerial N° 00190-2020-PRODUCE, que aprueba la ampliación del Plan Estratégico Institucional (PEI) del Ministerio de la Producción, hasta el 2023; quedando denominado como “Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2023 del Ministerio de la Producción”.
- 7.14. Resolución Ministerial N° 00200-2020-PRODUCE, que aprueba la ampliación del Horizonte Temporal del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2017-2021 del Sector Producción al año 2023; quedando denominado como “Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2017-2023 del Sector Producción”.

## **TÍTULO II LA ESTRUCTURA**

### **CAPÍTULO I: DEL MANUAL DE OPERACIONES**

#### **Artículo 8.- Contenido**

El presente Manual de Operaciones, en adelante MOP, es un documento técnico-normativo de gestión institucional, que contiene la estructura funcional, las funciones de cada unidad, el inventario de procesos y el organigrama del PNACP, en concordancia con la normativa vigente y los lineamientos de política en materia de Pesca y Acuicultura aprobados por el Ministerio de la Producción.



## **Artículo 9.- Aplicación**

Las disposiciones contenidas en el presente MOP son de aplicación y de obligatorio cumplimiento por las Unidades que conforman el PNACP.

## **Artículo 10.- Estructura del PNACP**

El PNACP cuenta con la siguiente estructura:

### **1. UNIDAD DE DIRECCIÓN**

1.1. Coordinación Ejecutiva

### **2. UNIDADES DE ASESORAMIENTO**

2.1. Unidad de Planeamiento y Presupuesto

2.2. Unidad de Asesoría Legal

### **3. UNIDAD DE APOYO**

3.1. Unidad de Administración y Finanzas

3.1.1. Sub - Unidad de Recursos Humanos

3.1.2. Sub - Unidad de Abastecimiento

3.1.3. Sub - Unidad de Contabilidad

3.1.4. Sub - Unidad de Tesorería

### **4. UNIDADES TÉCNICAS**

4.1. Unidad de Sensibilización

4.2. Unidad de Promoción

4.3. Unidad de Articulación

### **5. EQUIPOS REGIONALES**

## **CAPÍTULO II: FUNCIONES DE LA UNIDAD DE DIRECCIÓN**

### **Artículo 11.- Coordinación Ejecutiva**

La Coordinación Ejecutiva es la máxima instancia del PNACP, responsable de su dirección y administración. Está a cargo de un/a Coordinador/a Ejecutivo/a, designado/a mediante Resolución Ministerial del Ministerio de la Producción, quien depende del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura y tiene a su cargo la dirección y supervisión de la gestión del PNACP en todos sus niveles. Asimismo, el/la Coordinador/a Ejecutivo/a del PNACP ejerce la representación legal de la Unidad Ejecutora 003: Fomento al Consumo Humano Directo - A Comer Pescado ante entidades públicas o privadas.

### **Artículo 12.- Funciones de la Coordinación Ejecutiva**

Son funciones de la Coordinación Ejecutiva las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar la gestión del PNACP, en concordancia con los lineamientos del Ministerio de la Producción;
- b) Proponer al Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura y aprobar planes, estrategias de intervención, entre otros instrumentos de gestión del PNACP, según corresponda, con sujeción a la normatividad vigente;
- c) Aprobar, modificar y dejar sin efecto actividades, lineamientos, directivas y procedimientos de gestión interna del PNACP, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos dispuestos por el Ministerio de la Producción;



- d) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas del PNACP, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos dispuestos por el Ministerio de la Producción;
- e) Suscribir, modificar y resolver convenios, contratos y otros documentos similares con organismos y entidades públicas o privadas para la gestión y el cumplimiento de las metas y los objetivos del PNACP, en el ámbito de su competencia, con sujeción a la normatividad vigente;
- f) Supervisar las actividades que propongan las Unidades Técnicas y los Equipos Regionales que coadyuven al logro de los objetivos del PNACP;
- g) Ejercer la representación del PNACP, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos dispuestos por el Ministerio de la Producción;
- h) Designar a los Responsables de las Unidades Funcionales del PNACP, y a los titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias;
- i) Autorizar a las Unidades funcionales respectivas, la contratación de personal, bienes y servicios para la operatividad del PNACP, en el marco de la normatividad vigente;
- j) Encargar las funciones que considere pertinentes, para el mejor funcionamiento del PNACP, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde;
- k) Evaluar y disponer la aplicación de medidas correctivas que por su naturaleza le competen, y que resulten de las actividades de monitoreo y control, así como las emitidas por los órganos del Sistema Nacional de Control;
- l) Autorizar la creación, desactivación o reestructuración de los Equipos Regionales;
- m) Presentar ante el Ministerio de Economía y Finanzas los estados financieros y presupuestarios, dentro de los plazos y disposiciones emitidas al respecto;
- n) Delegar las facultades y atribuciones no privativas al cargo, cuando sea necesario, de conformidad con lo regulado por la normatividad vigente;
- o) Conducir, disponer y coordinar la implementación del Sistema de Gestión de Riesgos de Desastres del PNACP en el marco de sus competencias, de lo dispuesto por el Ministerio de la Producción y de la normativa vigente;
- p) Dirigir las acciones y dictar los lineamientos para la promoción de la ética pública y las políticas anticorrupción, así como para la tramitación de las denuncias realizadas sobre actos de corrupción, con sujeción a la normatividad vigente;
- q) Emitir Resoluciones de Coordinación Ejecutiva en el marco de su competencia y la normatividad vigente; y,
- r) Otras que le correspondan conforme a la normatividad vigente y demás funciones que en el marco de sus competencias le sean asignadas por el Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura del Ministerio de la Producción.

### **CAPÍTULO III: FUNCIONES DE LAS UNIDADES DE ASESORAMIENTO**

#### **Artículo 13.- Unidad Planeamiento y Presupuesto**

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto es responsable de la conducción de los procesos vinculados con los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Programación Multianual y Gestión de las Inversiones, Presupuesto Público y Modernización de la Gestión Pública del PNACP, así como de coordinar las acciones de cooperación técnica internacional correspondientes, de conformidad con la normatividad vigente. Depende de la Coordinación Ejecutiva y se encuentra a cargo de un/a Jefe/a de la Unidad.

#### **Artículo 14.- Funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto**

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

- a) Asesorar a la Coordinación Ejecutiva y Unidades del PNACP en las materias de su competencia;



- b) Participar en cada una de las fases del proceso de planeamiento estratégico del Ministerio de la Producción, en coordinación con las unidades del PNACP;
- c) Realizar el seguimiento y control de la información de ejecución de gastos del proceso presupuestario del PNACP;
- d) Conducir la formulación e implementación de la gestión por procesos, gestión del conocimiento, simplificación administrativa, evaluación de riesgos y mejora continua, así como la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento de las unidades del PNACP, en el marco de la normatividad vigente;
- e) Participar en la formulación del Programa Multianual de Inversiones del Ministerio de la Producción, en el marco de la normatividad vigente;
- f) Conducir y proponer los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación de las intervenciones;
- g) Elaborar y proponer a la Coordinación Ejecutiva las líneas de base de las intervenciones del PNACP, en coordinación con las Unidades Técnicas;
- h) Proponer a la Coordinación Ejecutiva criterios de focalización y priorización de las zonas de intervención del PNACP en coordinación con las Unidades Técnicas;
- i) Proponer a la Coordinación Ejecutiva los documentos de gestión del PNACP y emitir opinión técnica sobre los documentos propuestos por las Unidades, en el marco de sus competencias; y,
- j) Otras que le correspondan conforme a la normatividad vigente, y demás funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Coordinación Ejecutiva.

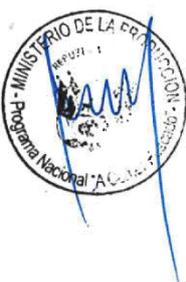
#### **Artículo 15.- Unidad de Asesoría Legal**

La Unidad de Asesoría Legal es responsable de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico - legal sobre los asuntos de competencia de la Coordinación Ejecutiva y las demás Unidades del PNACP, de conformidad con la normatividad vigente. Depende de la Coordinación Ejecutiva y se encuentra a cargo de un/a Jefe/a de Unidad.

#### **Artículo 16.- Funciones de la Unidad de Asesoría Legal**

Son funciones de la Unidad de Asesoría Legal, las siguientes:

- a) Asesorar y absolver consultas de la Coordinación Ejecutiva y de las unidades del PNACP sobre asuntos de carácter jurídico - legal, relacionados con su competencia;
- b) Emitir opinión legal, proyectar y visar proyectos de resolución a ser suscritos por la Coordinación Ejecutiva y/o sean puestos a consideración de las unidades del PNACP;
- c) Emitir opinión legal respecto a los contratos, convenios acuerdos, adendas y otros documentos afines a ser suscritos por la Coordinación Ejecutiva;
- d) Proponer y/o actualizar documentos normativos en materia de asesoría jurídica;
- e) Emitir opinión legal sobre los recursos administrativos que deban ser resueltos por la Coordinación Ejecutiva;
- f) Difundir legislación sectorial vigente, así como la de otros sectores cuya aplicación tenga incidencia en el desarrollo de las funciones del PNACP;
- g) Coordinar con las unidades del PNACP respecto a la implementación de recomendaciones de los órganos del Sistema Nacional de Control;
- h) Coordinar con los organismos del Estado y la Procuraduría Pública, asuntos jurídico - administrativos de interés del PNACP; y,
- i) Otras que le correspondan conforme a la normatividad vigente, y demás funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Coordinación Ejecutiva.



## **CAPÍTULO IV: FUNCIONES DE LA UNIDAD DE APOYO**

### **Artículo 17.- Unidad de Administración y Finanzas**

La Unidad de Administración es responsable de planificar, organizar, conducir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades vinculadas con los procesos de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Gestión de Recursos Humanos en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes, así como las acciones relativas a los procesos de gestión documentaria y tecnologías de la información, así como a la gestión de bienes muebles e inmuebles. Depende de la Coordinación Ejecutiva y se encuentra a cargo de un/a Jefe/a de Unidad.

### **Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Administración y Finanzas**

Son funciones de la Unidad de Administración y Finanzas las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos y las acciones vinculadas con los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Gestión de Recursos Humanos, en el marco de la normatividad vigente;
- b) Conducir, coordinar y supervisar las acciones vinculadas a los bienes estatales, tecnologías de la información, gestión documentaria y archivo, en el marco de la normatividad vigente;
- c) Proponer y/o aprobar lineamientos, normas, directivas en el marco de los Sistemas Administrativos a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- d) Gestionar la presentación de la información de los Sistemas Administrativos a su cargo, en el marco de la normativa vigente;
- e) Suscribir los contratos y adendas con los servidores civiles, así como para la contratación de bienes y servicios, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y del Sistema Administrativo de Abastecimiento, respectivamente;
- f) Conducir y supervisar el proceso de ejecución del gasto público derivado de los Sistemas Administrativos a su cargo;
- g) Expedir resoluciones administrativas en el ámbito de su competencia;
- h) Realizar las acciones que correspondan ante entidades del Sistema Financiero Nacional para la apertura y cierre de cuentas;
- i) Dirigir y supervisar la elaboración de los Estados Financieros y los Estados Presupuestarios y demás información vinculada, que debe presentar el PNACP; y,
- j) Otras que le correspondan conforme a la normatividad vigente, y demás funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Coordinación Ejecutiva.

### **Artículo 19.- Sub - Unidades de la Unidad de Administración y Finanzas**

Para el cumplimiento de sus funciones, la Unidad de Administración y Finanzas cuenta con las Sub - Unidades siguientes:

- a) Sub - Unidad de Recursos Humanos
- b) Sub - Unidad de Abastecimiento
- c) Sub - Unidad de Contabilidad
- d) Sub - Unidad de Tesorería

### **Artículo 20.- Sub - Unidad de Recursos Humanos**

La Sub - Unidad de Recursos Humanos es responsable de conducir los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en aplicación de la normatividad vigente



sobre la materia. Está a cargo de un/a Sub - Jefe/a que depende de la Unidad de Administración y Finanzas.

#### **Artículo 21.- Funciones de la Sub - Unidad de Recursos Humanos**

Son funciones de la Sub - Unidad de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Conducir, organizar y ejecutar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en concordancia con las normas técnicas y normativa vigente;
- b) Conducir la selección e incorporación de los servidores civiles de acuerdo con la normatividad vigente;
- c) Elaborar los contratos y adendas de los servidores civiles, para firma de la Unidad de Administración y Finanzas;
- d) Desarrollar y ejecutar los planes de inducción los servidores civiles, registrando su ejecución;
- e) Formular, gestionar y ejecutar el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) y el Plan de Bienestar del PNACP;
- f) Administrar los legajos, control de asistencia, desplazamientos, desvinculaciones y compensaciones de los servidores del PNACP; así como, la administración de sus declaraciones juradas;
- g) Supervisar la gestión de los expedientes de la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (ST-PAD) y los reportes de los procesos disciplinarios, según lo establecido en el "Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley del Servicio Civil";
- h) Programar y ejecutar las etapas de la Gestión del Rendimiento en el PNACP;
- i) Registrar y controlar las operaciones de planillas de compensaciones;
- j) Coordinar con la Sub-Unidad de Tesorería y declarar en el Sistema de PDT (Programa de Declaración Tributaria Telemática - PDT) las rentas de cuarta categoría y otros;
- k) Proponer y actualizar documentos normativos, orientados a los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en concordancia con la normativa vigente; y,
- l) Otras que le correspondan conforme a la normatividad vigente, y demás funciones que, en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Unidad de Administración y Finanzas.

#### **Artículo 22.- Sub - Unidad de Abastecimiento**

La Sub - Unidad de Abastecimiento, es la responsable de planificar, ejecutar y supervisar los procesos del Sistema Administrativo de Abastecimiento, en concordancia con las normas vigentes verificando su cumplimiento. Está a cargo de un/a Sub - Jefe/a que depende de la Unidad de Administración y Finanzas.

#### **Artículo 23.- Funciones de la Sub - Unidad de Abastecimiento**

Son funciones de la Sub - Unidad de Abastecimiento las siguientes:

- a) Conducir, organizar y ejecutar los procesos vinculados con el Sistema Nacional de Abastecimiento, como las acciones vinculadas a los bienes estatales, tecnologías de la información, gestión documentaria y archivo, de conformidad con la normatividad vigente;
- b) Programar, ejecutar y controlar la aplicación de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público;
- c) Coordinar, programar, ejecutar e informar los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por el PNACP;

- d) Coordinar, consolidar y elaborar la programación de los bienes y servicios, requeridos por el PNACP, en el respectivo cuadro de necesidades;
- e) Coordinar, formular, programar y efectuar el seguimiento del Plan Anual de Contrataciones del PNACP;
- f) Planificar y conducir las actividades de almacenamiento y distribución;
- g) Realizar coordinaciones y acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes del PNACP;
- h) Proponer y actualizar documentos normativos, orientados a los procesos del Sistema Administrativo de Abastecimiento, en concordancia con la normativa vigente; y,
- i) Otras que le correspondan conforme a la normatividad vigente, y demás funciones que, en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Unidad de Administración y Finanzas.

#### **Artículo 24.- Sub - Unidad de Contabilidad**

La Sub - Unidad de Contabilidad, es la responsable de planificar y ejecutar los procesos del Sistema Administrativo de Contabilidad, en concordancia con las normas vigentes verificando su cumplimiento. Está a cargo de un/a Sub – Jefe/a de la Unidad de Administración y Finanzas.

#### **Artículo 25.- Funciones de la Sub - Unidad de Contabilidad**

Son funciones de la Sub - Unidad de Contabilidad las siguientes:

- a) Conducir, organizar y ejecutar los procesos vinculados con el Sistema Nacional de Contabilidad en concordancia con la normativa vigente;
- b) Planificar y elaborar los estados financieros y presupuestarios, para su presentación a los órganos rectores, dentro de los plazos y conforme a las disposiciones emitidas que regulan la materia;
- c) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones financieras del PNACP;
- d) Conciliar con la Sub - Unidad de Tesorería, los montos derivados de las cuentas bancarias, de las garantías y penalidades resultantes de los compromisos asumidos por el PNACP;
- e) Realizar arqueos inopinados de fondos y valores del PNACP;
- f) Conciliar con la Sub - Unidad de Abastecimiento los importes y cantidades de los activos fijos y existencias;
- g) Proponer y actualizar documentos normativos, orientados a los procesos del Sistema Administrativo de Contabilidad en concordancia con la normativa vigente; y,
- h) Otras que le correspondan conforme a la normatividad vigente, y demás funciones que, en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Unidad de Administración y Finanzas.

#### **Artículo 26.- Sub - Unidad de Tesorería**

La Sub - Unidad de Tesorería, es la responsable de planificar y ejecutar los procesos del Sistema Administrativo de Tesorería, en concordancia con las normas vigentes verificando su cumplimiento. Está a cargo de un/a Sub - Jefe/a que depende de la Unidad de Administración y Finanzas.

#### **Artículo 27.- Funciones de la Sub - Unidad de Tesorería**

Son funciones de la Sub - Unidad de Tesorería las siguientes:

- a) Conducir, organizar y ejecutar los procesos vinculados con el Sistema Nacional de Tesorería en concordancia con la normativa vigente;



- b) Registrar y controlar las operaciones de caja chica, en el ámbito de su competencia;
- c) Custodiar y controlar la vigencia de las cartas fianzas y valores recibidos, informando sobre los vencimientos de las mismas a las unidades correspondientes, así como proceder a su devolución o ejecución cuando corresponda;
- d) Conciliar oportunamente con la Sub - Unidad de Contabilidad, sobre la disponibilidad financiera por toda fuente de financiamiento;
- e) Gestionar ante las entidades del Sistema Financiero Nacional la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias;
- f) Ingresar en el Sistema de PDT (Programa de Declaración Tributaria Telemática - PDT) los tributos de los proveedores de acuerdo a la normatividad vigente;
- g) Gestionar la programación del calendario de pago mensual, en coordinación con las Sub- Unidades de la Unidad de Administración y Finanzas competentes, de acuerdo a la normatividad vigente;
- h) Proponer y actualizar documentos normativos, orientados a los procesos del Sistema Administrativo de Tesorería en concordancia con la normativa vigente; y,
- i) Otras que le correspondan conforme a la normatividad vigente, y demás funciones que, en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Unidad de Administración y Finanzas.



## **CAPÍTULO V: FUNCIONES DE LAS UNIDADES TÉCNICAS**

### **Artículo 28.- Unidad de Sensibilización.**

La Unidad de Sensibilización es la responsable de planificar, conducir, organizar, ejecutar y supervisar los planes, proyectos y las intervenciones de difusión, fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a los grupos objetivos para fomentar el consumo de productos hidrobiológicos, a través de la educación alimentaria y nutricional, que permita el desarrollo adecuado de hábitos de alimentación y nutrición en las zonas de intervención. Propone desarrollar acciones que buscan establecer procesos de coordinación y articulación de actividades con entidades públicas y privadas. Depende de la Coordinación Ejecutiva y se encuentra a cargo de un/a Jefe/a de Unidad.

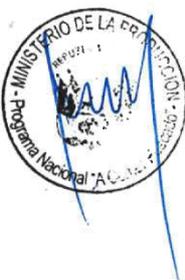
### **Artículo 29.- Funciones de la Unidad de Sensibilización**

Son funciones de la Unidad de Sensibilización las siguientes:

- a) Elaborar y proponer guías, instructivos, protocolos, entre otros instrumentos técnicos operativos relacionados con el ámbito de su competencia;
- b) Formular, proponer, conducir e implementar las estrategias de intervención, planes, y demás instrumentos orientados a contribuir al fomento del consumo de productos hidrobiológicos a través de la educación alimentaria y nutricional;
- c) Proponer convenios en el marco de las intervenciones del PNACP;
- d) Formular la Estrategia Interna de Comunicación del PNACP, así como diseñar el soporte gráfico de difusión y publicidad, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de la Producción;
- e) Administrar la página web del PNACP en coordinación con las dependencias del Ministerio de la Producción que correspondan;
- f) Diseñar e implementar programas de capacitación presenciales e interactivos, incluyendo herramientas y materiales, así como brindar asistencia técnica a usuarios de interés; y,
- g) Otras que le correspondan conforme a la normatividad vigente, y demás funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Coordinación Ejecutiva.

### **Artículo 30.- Unidad de Promoción**

La Unidad de Promoción es responsable de planificar, conducir y monitorear la implementación de las intervenciones orientadas al fomento del consumo humano directo de productos hidrobiológicos a través de acciones de promoción dirigidas a la población en general, con énfasis en garantizar la disponibilidad y acceso a dichos productos, sobre todo de aquellos provenientes de pequeñas y medianas empresas del sector pesquero. Depende de la Coordinación Ejecutiva y se encuentra a cargo de un/a Jefe/a de Unidad.



### **Artículo 31.- Funciones de la Unidad de Promoción**

Son funciones de la Unidad de Promoción las siguientes:

- a) Elaborar y proponer guías, instructivos, protocolos, entre otros instrumentos técnicos operativos relacionados con el ámbito de su competencia;
- b) Formular, proponer, conducir e implementar las estrategias de intervención y planes, orientados a la promoción del consumo humano directo de productos hidrobiológicos;
- c) Proponer convenios en el marco de las intervenciones del PNACP;
- d) Diseñar, conducir e implementar plataformas de promoción para la comercialización directa de productos hidrobiológicos dirigidas al público en general y eventos de carácter masivo que promuevan el consumo de productos hidrobiológicos;
- e) Convocar, evaluar y seleccionar actores de la cadena de distribución de productos hidrobiológicos para las intervenciones de la Unidad; y,
- f) Otras que le correspondan conforme a la normatividad vigente, y demás funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Coordinación Ejecutiva.

### **Artículo 32.- Unidad de Articulación**

La Unidad de Articulación es la responsable de planificar, conducir y monitorear la implementación de las intervenciones orientadas al desarrollo productivo y fortalecimiento de los actores productivos de la pesca artesanal y la acuicultura de menor escala; así como aquellas que garanticen la articulación con canales de comercialización y distribución mayorista y detallista de productos hidrobiológicos, con orientación al consumo humano directo. Depende de la Coordinación Ejecutiva y se encuentra a cargo de un/a Jefe/a de Unidad.

### **Artículo 33.- Funciones de la Unidad de Articulación**

Son funciones de la Unidad de Articulación las siguientes:

- a) Elaborar y proponer, guías, instructivos, protocolos, entre otros instrumentos técnicos operativos relacionados con el ámbito de su competencia;
- b) Formular, proponer, conducir e implementar las estrategias, planes, proyectos y actividades orientadas al desarrollo productivo de los agentes de la pesca artesanal y acuicultura;
- c) Dirigir y supervisar la implementación de las intervenciones programadas;
- d) Proponer convenios en el marco de las intervenciones del PNACP;
- e) Dirigir y supervisar el fomento de líneas de negocio, así como generar espacios que promuevan el establecimiento de relaciones comerciales directas entre actores productivos de pesca artesanal, acuicultura y canales comerciales;
- f) Identificar actores productivos de pesca artesanal, acuicultura y canales comerciales públicos y privados para promover la articulación comercial directa;

- 
- g) Diseñar, implementar y supervisar acciones de asistencia técnica a los actores productivos de pesca artesanal, acuicultura;
  - h) Contribuir al diseño e implementación de ideas, planes y modelos de negocio para pescadores artesanales y acuicultores; y,
  - i) Otras que le correspondan conforme a la normatividad vigente, y demás funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Coordinación Ejecutiva.

#### **Artículo 34.- Equipos Regionales**

Los Equipos Regionales son los encargados de desarrollar funciones de representación, supervisión, facilitación y administración del PNACP dentro de su ámbito regional. Están representados por un/a Responsable Regional, dependen del Coordinador Ejecutivo, y mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades del PNACP.

#### **Artículo 35.- Funciones de los Equipos Regionales**

Los Equipos Regionales, según corresponda, tienen en el ámbito geográfico de sus competencias las siguientes funciones:

- 
- a) Supervisar y realizar el seguimiento de los Planes de Trabajo aprobados para la implementación de las estrategias diseñadas por el PNACP en su territorio;
  - b) Brindar apoyo en la difusión de las acciones del PNACP en el ámbito de su competencia, previa coordinación con las Unidades Técnicas del PNACP y en el marco de los lineamientos establecidos por el Ministerio de la Producción;
  - c) Supervisar la ejecución de las acciones que aseguren el cumplimiento de los objetivos del PNACP, en concordancia con las disposiciones y directivas de la Coordinación Ejecutiva;
  - d) Coordinar e implementar acciones necesarias con entidades públicas regionales y locales, entidades privadas y de la sociedad civil, localizadas en el territorio, pudiendo gestionar convenios y/o alianzas con gobiernos regionales y locales, así como las entidades públicas y privadas que coadyuven al logro de los objetivos del PNACP;
  - e) Vigilar el estricto cumplimiento de las normas, directivas, protocolos y/o procedimientos del PNACP en los diversos procesos que se realicen en su ámbito territorial;
  - f) Representar a el PNACP ante las autoridades del ámbito del Equipo Regional, previa autorización de la Coordinación Ejecutiva; y,
  - g) Otras que le correspondan conforme a la normatividad vigente, y demás funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Coordinación Ejecutiva.

### **CAPÍTULO VI: MECANISMOS DE ARTICULACIÓN Y COORDINACIÓN**

El PNACP ha establecido los mecanismos de articulación y coordinación que se desarrollan en el presente capítulo.

#### **Artículo 36.- Mecanismos de coordinación interna**

La Coordinación Ejecutiva establece los mecanismos de coordinación interna a efectos de propiciar la planificación, ejecución y seguimiento adecuado de las acciones del PNACP. Las unidades relacionadas con la ejecución de los procesos de apoyo del PNACP facilitan y apoyan las acciones sustantivas de las Unidades Técnicas, las que a su vez coordinan entre sí para generar una línea continua de intervención.

### **Artículo 37.- Mecanismos de implementación y coordinación desconcentrada de las intervenciones del PNACP**

El PNACP implementa sus intervenciones a través de las Unidades Técnicas en coordinación con los Equipos Regionales, que se encargan de facilitar su desarrollo en una zona de intervención determinada, coadyuvando al cumplimiento de sus objetivos.

Corresponde a la Coordinación Ejecutiva determinar la forma y medios de operación de los Equipos Regionales en las zonas de intervención del PNACP, a propuesta de sus unidades.

### **Artículo 38.- Mecanismos de articulación y coordinación con entidades públicas y privadas**

El PNACP articula y coordina con entidades del sector público y privado, para garantizar el cumplimiento de sus objetivos institucionales. El ámbito de la colaboración entre el PNACP y las entidades se establece a través de la suscripción de convenios y/o contratos, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de la Producción y lo dispuesto por la normatividad vigente.

## **TÍTULO III PROCESOS**

### **CAPÍTULO I: SOBRE LOS PROCESOS DEL PNACP**

#### **Artículo 39.- Procesos del PNACP**

El PNACP cuenta con procesos estratégicos, misionales y de apoyo, los cuales evidencian el cumplimiento de las funciones de cada una de las unidades y sub unidades del mismo. El inventario de procesos, así como las fichas de procedimiento correspondientes serán establecidos en el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del PNACP, de acuerdo a la normativa vigente.



## VÍNCULO DE LAS UNIDADES CON LOS PROCESOS



	Tipo de Proceso	Nombre de Proceso	Descripción del proceso	Unidad Responsable
1	Estratégico	Modernización de la gestión	El proceso busca identificar y suministrar información para el análisis de la entidad con un enfoque en sus procesos, a fin de satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos, en el marco de los objetivos institucionales.	Unidad de Planeamiento y Presupuesto
2	Misional	Articulación comercial de pescadores artesanales, acuicultores, comerciantes y MYPE procesadoras de productos hidrobiológicos con los canales de comercialización	El proceso busca mejorar las posibilidades de articulación comercial de los pescadores artesanales, acuicultores, comerciantes y MYPE procesadoras de productos hidrobiológicos para su desarrollo comercial.	Unidad de Articulación
3	Misional	Facilitar la distribución de productos hidrobiológicos en los canales de comercialización	Mediante el proceso se busca facilitar la distribución para concretar la comercialización de los recursos hidrobiológicos en los canales de comercialización.	Unidad de Articulación
4	Misional	Asistencia Técnica al pescador artesanal y acuicultor en el proceso de formalización empresarial	El proceso busca incrementar el número de empresas relacionadas a la acuicultura y pesca artesanal.	Unidad de Articulación
5	Misional	Asistencia técnica al pescador artesanal y acuicultor en materia comercial, emprendimiento y técnico-productivo	A través del proceso se busca mejorar y transferir los conocimientos y capacidades al pescador artesanal y acuicultor en materia comercial, emprendimiento y técnico-productivo.	Unidad de Articulación
6	Misional	Monitoreo social y técnico de las intervenciones	A través del proceso se busca verificar el desarrollo de las intervenciones para mejorar la implementación de la estrategia De la Red a la Mesa.	Unidad de Articulación
7	Misional	Promoción comercial de productos hidrobiológicos para consumo humano directo a través de plataformas comerciales	El proceso busca aumentar el consumo de productos hidrobiológicos a través de plataformas comerciales, donde convergen ofertantes y demandantes para comercializar productos hidrobiológicos a precios de terminal pesquero.	Unidad de Promoción
8	Misional	Promoción del consumo de productos hidrobiológicos a través de eventos masivos	El proceso busca fomentar el consumo de productos hidrobiológicos a través de eventos desarrollados en zonas de exposición masiva.	Unidad de Promoción

9	Misional	Capacitación, asistencia técnica y asesoría a miembros de la comunidad educativa en instituciones de educación básica regular, en materia de alimentación, nutrición y desarrollo de proyectos de aprendizaje sobre productos hidrobiológicos	Mediante el proceso se busca mejorar los conocimientos y capacidades de miembros de la comunidad educativa en Instituciones de Educación Básica Regular, en materia de alimentación, nutrición y desarrollo de proyectos de aprendizaje sobre productos hidrobiológicos.	Unidad de Sensibilización
10	Misional	Capacitación a personal de salud, madres gestantes, gestores de programas sociales en materia de alimentación y nutrición sobre productos hidrobiológicos	El proceso busca mejorar los conocimientos del personal de salud, madres gestantes, madres que dan de lactar, madres de niños menores a 3 años, gestores de programas sociales en materia de alimentación y nutrición sobre productos hidrobiológicos.	Unidad de Sensibilización
11	Misional	Capacitación, asistencia técnica y asesoría a miembros a centros de alimentación colectiva, en materia de alimentación, nutrición, buenas prácticas de manipulación y técnicas culinarias de productos hidrobiológicos	Mediante el proceso se busca mejorar los conocimientos de los miembros a centros de alimentación colectiva en materia de alimentación, nutrición, buenas prácticas de manipulación y técnicas culinarias de productos hidrobiológicos de tal forma que los incorporen en su oferta.	Unidad de Sensibilización
12	Misional	Difusión de hábitos de consumo que incorporen productos hidrobiológicos a través de eventos masivos	El proceso busca incrementar el acceso a la información relacionada con hábitos de consumo que incorporen productos hidrobiológicos.	Unidad de Sensibilización
13	Misional	Ejecución de Concursos Gastronómicos	Mediante el proceso se busca incrementar el consumo de platillos nutritivos y de fácil preparación a base de recursos hidrobiológicos. Asimismo, promocionar el consumo de productos a base de recursos hidrobiológicos a través de concursos gastronómicos.	Unidad de Sensibilización
14	De Apoyo	Incorporación de servidores bajo el Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057-CAS	Mediante el proceso se busca satisfacer la necesidad de contratación de nuevos servidores públicos.	Unidad de Administración y Finanzas
15	De Apoyo	Control de legajos, asistencia y desvinculación	A través de este proceso se busca administrar la información personal y el vínculo contractual de los nuevos servidores públicos.	Unidad de Administración y Finanzas
16	De Apoyo	Gestión de la Capacitación	El proceso busca fortalecer las capacidades de los servidores públicos de la entidad a fin de garantizar la consecución de los objetivos institucionales.	Unidad de Administración y Finanzas



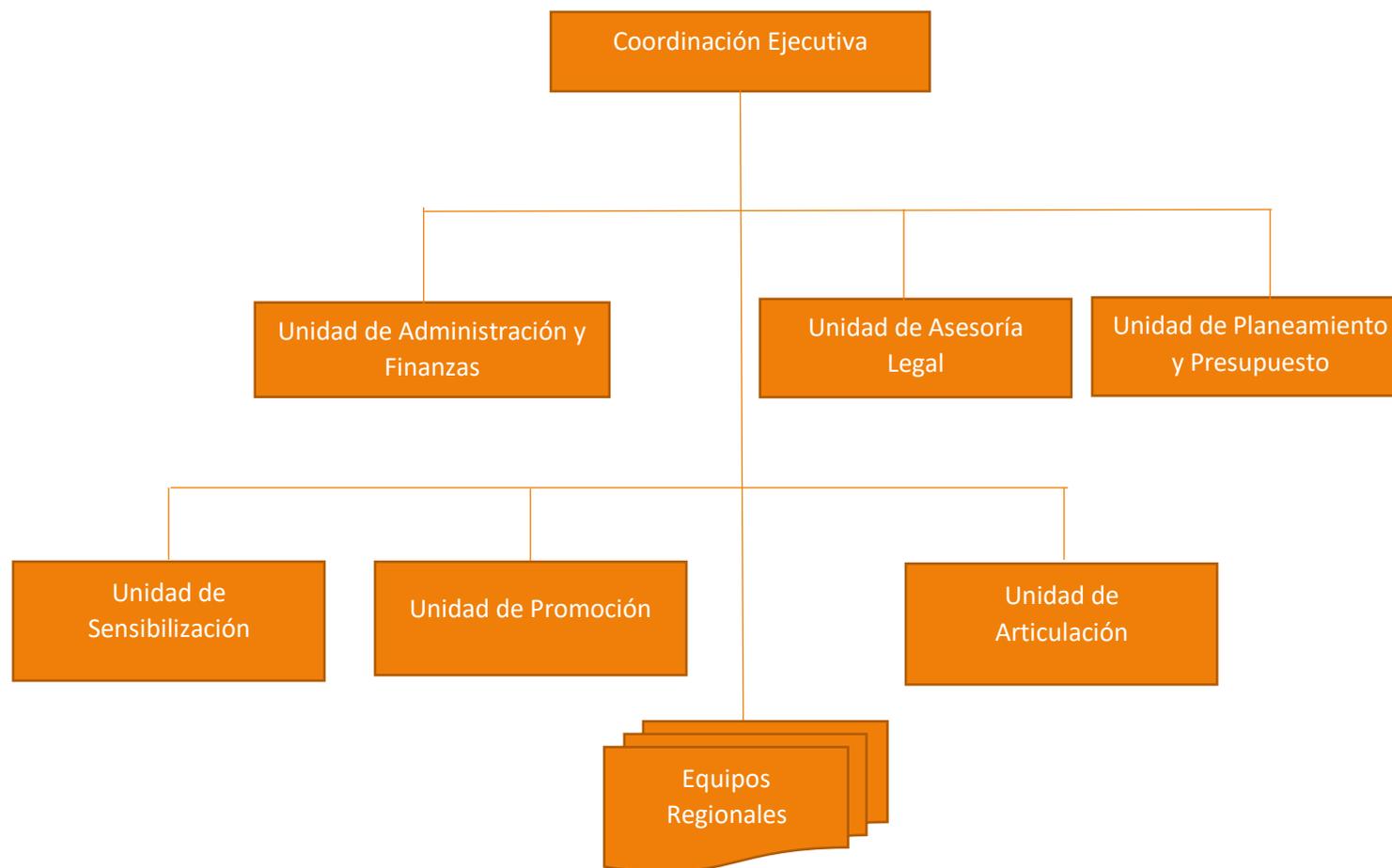
17	De Apoyo	Otorgamiento del pago de remuneración al personal	Mediante el proceso se busca cumplir con la contraprestación económica de los servidores públicos por el desempeño de sus funciones en la entidad.	Unidad de Administración y Finanzas
18	De Apoyo	Contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a 8 UIT	El proceso busca satisfacer las necesidades de bienes y servicios que estén fuera del marco de la Ley de Contrataciones del Estado, por montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias.	Unidad de Administración y Finanzas
19	De Apoyo	Contratación mediante procedimiento de selección	El proceso busca satisfacer las necesidades de bienes y servicios mediante los procedimientos de selección establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normatividad de la materia.	Unidad de Administración y Finanzas
20	De Apoyo	Contratación mediante Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco	El proceso busca satisfacer las necesidades de bienes y servicios mediante el uso del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.	Unidad de Administración y Finanzas
21	De Apoyo	Almacenamiento y Despacho de Bienes	El proceso busca administrar, distribuir y controlar los bienes almacenables y patrimoniales de la entidad.	Unidad de Administración y Finanzas
22	De Apoyo	Mantenimiento del hardware y software	El proceso busca asegurar el óptimo desempeño del equipamiento de hardware y software, a fin de mantener la operatividad de la entidad.	Unidad de Administración y Finanzas
23	De Apoyo	Gestión de Servicios Generales	Mediante el proceso se busca asegurar el óptimo funcionamiento de las instalaciones de la entidad, así como también el transporte de los servidores y funcionarios públicos.	Unidad de Administración y Finanzas
24	De Apoyo	Gestión documentaria y archivo	El proceso busca generar el archivo de gestión y acervo documental según lo establecido por el Ministerio de la Producción, a fin que sea remitido y custodiado por el Archivo General de la Nación.	Unidad de Administración y Finanzas
25	De Apoyo	Elaboración del Cuadro de Necesidades	Mediante el proceso se busca consolidar los requerimientos de todas las unidades de la entidad, a fin de programar de manera adecuada el abastecimiento.	Unidad de Administración y Finanzas



26	De Apoyo	Ejecución Contractual	El proceso busca asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos, órdenes de compra y órdenes de servicio con el propósito de satisfacer los requerimientos de bienes y/o servicios de las Áreas Usuarias.	Unidad de Administración y Finanzas
27	De Apoyo	Pago de Obligaciones	Se busca cumplir con las obligaciones económicas asumidas por la entidad, tanto interna como externa.	Unidad de Administración y Finanzas
28	De Apoyo	Declaración de Impuestos	Mediante el proceso se busca formular, declarar y presentar los formatos de obligaciones tributarias asumidas por la entidad, dándole cumplimiento a la normatividad vigente.	Unidad de Administración y Finanzas
29	De Apoyo	Administración de Caja Chica	Mediante el proceso se busca habilitar, asignar, reembolsar y liquidar los recursos de la caja chica de la entidad, con la finalidad de solventar gastos de acuerdo a los montos máximos establecidos en la normatividad vigente.	Unidad de Administración y Finanzas
30	De Apoyo	Elaboración de Estados Financieros y Presupuestarios	Se busca proporcionar al Ministerio de la Producción información razonable acerca de la situación financiera y presupuestaria.	Unidad de Administración y Finanzas
31	De Apoyo	Otorgamiento y Rendición de viáticos	El proceso busca asignar viáticos a los servidores públicos para el cumplimiento de sus funciones en comisión de servicios.	Unidad de Administración y Finanzas
32	De Apoyo	Otorgamiento de recursos monetarios por concepto de encargos	El proceso busca realizar actividades indispensables para el cumplimiento de objetivos institucionales y que no puedan ser efectuados de manera directa por la Sub - Unidad de Abastecimiento.	Unidad de Administración y Finanzas



## ANEXO ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL PNACP



Visado por: ÑAÑEZ  
ALDAZ Luis Humberto  
FAU 20504794637  
hard  
Motivo: SOY EL  
AUTOR DEL  
DOCUMENTO  
Fecha/Hora:  
04/09/2020 19:46:44

