



**PERÚ**

Ministerio  
de la Producción



**SANIPES**

Organismo Nacional de  
Sanidad Pesquera

PÁGINA 1 DE  
104

DIRECCIÓN DE SANIDAD E INOCUIDAD

21/07/2023

**MAN-011-2023-SANIPES-DSI-PM-01-01**

**“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO) PM-01 GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN EN  
INOCUIDAD Y SANIDAD”**

**Elaborado por:  
DSI**

**Revisado por:  
OPPM y OAJ**

**Aprobado por:  
GG**

## INDICE

1	OBJETIVO .....	3
2	ALCANCE.....	3
3	BASE LEGAL.....	3
4	DISPOSICIONES GENERALES .....	3
5	DISPOSICIONES ESPECIFICAS .....	4
6	CONTROL Y MÉTRICAS.....	4
7	ANEXOS.....	4
	ANEXO N° 01.....	5
	ANEXO N° 02.....	5
	ANEXO N° 03.....	18
	ANEXO N° 04.....	19
	ANEXO N° 05.....	22

## **1 OBJETIVO**

Brindar a las unidades de organización del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera-SANIPES un documento descriptivo que provea información relevante sobre el proceso de gestión de investigación en inocuidad y sanidad, a fin de establecer los procedimientos para la formulación y ejecución de proyectos de investigación, gestión de la inocuidad pesquera y acuícola; y gestión de la sanidad de los recursos hidrobiológicos.

## **2 ALCANCE**

El presente documento es de aplicación obligatoria al personal del SANIPES que labora en la Dirección de Sanidad e Inocuidad; así como, a las unidades de organización involucradas en el presente proceso.

## **3 BASE LEGAL**

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”.
- Resolución de Gerencia General N° 026-2021-SANIPES-GG, aprueba la Directiva “Gestión de Documentos Normativos y Orientadores en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES)”.

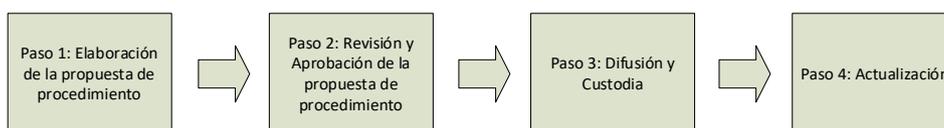
## **4 DISPOSICIONES GENERALES**

- 4.1** Las Unidades de Organización del SANIPES elaboran y/o actualizan sus procedimientos en concordancia con la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública” con el asesoramiento de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- 4.2** El Manual de Procedimientos es revisado y aprobado por el dueño del proceso, previa conformidad de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OPPM), la misma que revisa, consolida y da su conformidad sobre aspectos técnicos en la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, previa elevación a la máxima autoridad administrativa del SANIPES para su aprobación.
- 4.3** La Dirección de Sanidad e Inocuidad es responsable de realizar el seguimiento de sus indicadores.

## 5 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

La elaboración de procedimientos comprende los pasos señalados en la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”, de acuerdo al siguiente gráfico:

**Gráfico N°1 – Pasos para la elaboración de procedimientos**



## 6 CONTROL Y MÉTRICAS

La medida del proceso se va realizar a través de fichas de indicadores, las cuales establecen un método de cálculo expresado en porcentaje.

## 7 ANEXOS

ANEXO 01 - INVENTARIO DE PROCESOS Y PRODUCTOS

ANEXO 02 – FICHA TÉCNICA DE PROCESO

ANEXO 03 - DIAGRAMAS DE BLOQUES

ANEXO 04 - FICHAS Y DIAGRAMAS DE PROCEDIMIENTOS

ANEXO 05 - FICHAS DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PROCEDIMIENTOS

**ANEXO N° 01  
 INVENTARIO DE PROCESOS Y PRODUCTOS**

Código Nivel 0	Nombre	Código Nivel 1	Nombre	Código Nivel 2	Nombre	Código Nivel 3	Nombre	Producto(s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueño del Proceso
PM-01	Gestión de investigación en inocuidad y sanidad	PM-01.01	Formulación de proyectos de investigación.					Proyecto de investigación con financiamiento	Misional	Director de Sanidad e Inocuidad
PM-01	Gestión de investigación en inocuidad y sanidad	PM-01.02	Ejecución de proyectos de investigación y difusión de resultados					Información de resultados	Misional	Director de Sanidad e Inocuidad
PM-01	Gestión de investigación en inocuidad y sanidad	PM-01.03	Gestión de la inocuidad pesquera y acuícola	PM-01.03.01	Planificación y ejecución del monitoreo sanitario de las actividades de pesca artesanal			Informe final sobre la condición sanitaria y evaluación de riesgo microbiológico en DPA's	Misional	Director de Sanidad e Inocuidad
PM-01	Gestión de investigación en inocuidad y sanidad	PM-01.03	Gestión de la inocuidad pesquera y acuícola	PM-01.03.02	Análisis de riesgos en materia de inocuidad en alimentos pesqueros y acuícolas			- Informe técnico y oficio al administrado Memorando a DHC y DFS	Misional	Director de Sanidad e Inocuidad
PM-01	Gestión de investigación en inocuidad y sanidad	PM-01.03	Gestión de la inocuidad pesquera y acuícola	PM-01.03.03	Atención de notificaciones y alertas sanitarias en materia de inocuidad pesquera y acuícola			- Informe técnico - Oficio	Misional	Director de Sanidad e Inocuidad

Código Nivel 0	Nombre	Código Nivel 1	Nombre	Código Nivel 2	Nombre	Código Nivel 3	Nombre	Producto(s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueño del Proceso
PM-01	Gestión de investigación en inocuidad y sanidad	PM-01.03	Gestión de la inocuidad pesquera y acuícola	PM-01.03.04	Elaboración de Informes Técnicos para proponer la implementación de métodos de ensayo en materia de inocuidad pesquera y acuícola			Informe técnico	Misional	Director de Sanidad e Inocuidad
PM-01	Gestión de investigación en inocuidad y sanidad	PM-01.04	Gestión de la sanidad de los recursos hidrobiológicos	PM-01.04.01	Elaboración y aprobación del Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos - PVE			Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos - PVE aprobado	Misional	Director de Sanidad e Inocuidad
PM-01	Gestión de investigación en inocuidad y sanidad	PM-01.04	Gestión de la sanidad de los recursos hidrobiológicos	PM-01.04.02	Ejecución y evaluación de la Vigilancia sanitaria de enfermedades de recursos hidrobiológicos			- Oficio / Informe técnico - Reporte de Resultados	Misional	Director de Sanidad e Inocuidad
PM-01	Gestión de investigación en inocuidad y sanidad	PM-01.04	Gestión de la sanidad de los recursos hidrobiológicos	PM-01.04.03	Evaluación y ejecución de la farmacovigilancia			Informe anual de Farmacovigilancia	Misional	Director de Sanidad e Inocuidad
PM-01	Gestión de investigación en inocuidad y sanidad	PM-01.04	Gestión de la sanidad de los recursos hidrobiológicos	PM-01.04.04	Análisis de riesgos en materia de sanidad	PM-01.04.04.01	Análisis de riesgos en materia de sanidad de los	Informe técnico y oficio	Misional	Director de Sanidad

Código Nivel 0	Nombre	Código Nivel 1	Nombre	Código Nivel 2	Nombre	Código Nivel 3	Nombre	Producto(s) del Proceso	Tipo de Proceso	Dueño del Proceso
							recursos hidrobiológicos			e Inocuidad
PM-01	Gestión de investigación en inocuidad y sanidad	PM-01.04	Gestión de la sanidad de los recursos hidrobiológicos	PM-01.04.04	Análisis de riesgos en materia de sanidad	PM-01.04.04.02	Análisis de riesgos en materia de sanidad de productos hidrobiológicos, alimentos y productos veterinarios de uso en acuicultura y material patológico o biológico	Informe técnico y oficio	Misional	Director de Sanidad e Inocuidad
PM-01	Gestión de investigación en inocuidad y sanidad	PM-01.04	Gestión de la sanidad de los recursos hidrobiológicos	PM-01.04.05	Atención de notificaciones y alertas en materia de sanidad			Informe anual, Informe de DSI a PE y Oficio a PRODUCE	Misional	Director de Sanidad e Inocuidad
PM-01	Gestión de investigación en inocuidad y sanidad	PM-01.05	Emisión de Opinión Técnica en materia de sanidad e/o inocuidad					Informe de opinión técnica en el ámbito de su competencia	Misional	Director de Sanidad e Inocuidad

**ANEXO N° 02  
 FICHA TÉCNICA DE PROCESO**

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 1				
<b>Nombre</b>	Gestión de investigación en inocuidad y sanidad		<b>Tipo</b>	Misional
<b>Código</b>	PM-01		<b>Versión</b>	01
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos correspondientes a la investigación en inocuidad y sanidad			
<b>Dueño del Proceso</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad			
<b>Alcance</b>	Comprende todas las actividades y acciones para la formulación y ejecución de proyectos de investigación, gestión de la inocuidad pesquera y acuícola, gestión de la sanidad de los recursos hidrobiológicos y emisión de opinión técnica en materia de sanidad e/o inocuidad.			
ELEMENTOS DEL PROCESO				
Proveedores	Elementos de Entrada	Procedimientos	Productos	Personas que reciben el producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuente cooperante</li> <li>• Entidades externas</li> <li>• Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>• Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</li> <li>• Dirección de Normatividad</li> <li>• Importador</li> <li>• Recepción de documentos externos (Administrado / Entidades) o internos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatorias abiertas de fuentes cooperantes para aplicación de postulación de proyectos de investigación en sanidad e inocuidad</li> <li>• Solicitudes para realizar investigación</li> <li>• Plan de Sanidad e Inocuidad,</li> <li>• Existencia de un proyecto formulado y con financiamiento otorgado</li> </ul>	PM-01.01 Formulación de proyectos de investigación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de investigación con financiamiento</li> <li>• Información de resultados</li> <li>• Informe final sobre la condición sanitaria y evaluación de riesgo microbiológico en DPA's</li> <li>• Informe técnico y oficio al administrado</li> <li>• Memorando a DHC y DFS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM-01.02</li> <li>• Ejecución de proyectos de investigación y difusión de resultados</li> <li>• Proceso: Administración del portal web</li> <li>• Dirección de Fiscalización Sanitaria</li> <li>• Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</li> <li>• Dirección de Habilitaciones y Certificaciones</li> <li>• Presidencia Ejecutiva</li> </ul>

<p>(DHC/DFS/Laboratorio)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección de Inocuidad</li> <li>• Dirección de Habilitaciones y Certificaciones</li> <li>• Dirección de Fiscalización Sanitaria</li> <li>• Subdirección de Sanidad</li> <li>• PM-01.04.01 Elaboración y aprobación del Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos – PVE</li> <li>• Usuario externo (Productor y/o Proveedor de Piensos medicados de uso en Acuicultura)</li> <li>• Centro de Producción Acuícola</li> <li>• PM-01.04.02 Ejecución y evaluación de la Vigilancia sanitaria de enfermedades de recursos hidrobiológicos</li> <li>• PM-01.04.05 Atención de notificaciones y alertas en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de meta presupuestal para ejecución de las actividades del proyecto de investigación</li> <li>• Alertas sanitarias</li> <li>• Información sobre los resultados de los monitoreos sanitarios del año anterior</li> <li>• Información respecto al Plan de Capacitaciones</li> <li>• Documentación solicitando la evaluación de riesgos para la importación de la mercancía</li> <li>• Registro de la Notificaciones sanitarias, incidentes alimentarios, alertas sanitarias o denuncias de parte</li> <li>• Identificación de la necesidad de implementación de un método de ensayo para vigilancia sanitaria o gestiones de la</li> </ul>	<p>PM-01.02 Ejecución de proyectos de investigación y difusión de resultados</p> <hr/> <p>PM-01.03 Gestión de la inocuidad pesquera y acuícola</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe DSI a PE adjuntando expediente</li> <li>• Informe técnico</li> <li>• Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos - PVE aprobado</li> <li>• Reporte de Resultados</li> <li>• Formato de la OMSA</li> <li>• Informe final de Farmacovigilancia</li> <li>• Carta</li> <li>• Informe anual</li> <li>• Informe de opinión técnica en el ámbito de su competencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Gestión de Laboratorios</li> <li>• PM-01.04.02 Ejecución y evaluación de la Vigilancia sanitaria de enfermedades de recursos hidrobiológicos</li> <li>• Operador</li> <li>• Organización Mundial de Sanidad Animal</li> <li>• Subdirección de Sanidad</li> <li>• Dirección de Habilitaciones y Certificaciones</li> <li>• Administrado Ministerio de Producción Unidades de organización / PS-02.03.01 Recepción de documentos externos</li> </ul>
--	--	--	--	---

<p>materia de sanidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrado / Autoridad Sanitaria Externa</li> <li>• Subdirección de Sanidad</li> <li>• Presidencia Ejecutiva, Dirección de Habilitaciones y Certificaciones y Dirección de Fiscalización Sanitaria</li> <li>• Entidades u Organismos Externos</li> <li>• Operador</li> <li>• Laboratorios de Diagnóstico</li> <li>• Unidades de organización / PS-02.03.01 Recepción de documentos externos</li> </ul>	<p>inocuidad de los recursos y productos hidrobiológicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información de Infraestructuras Acuícolas que realizan importación de Recursos Hidrobiológicos</li> <li>• Información de las Infraestructuras Acuícolas o medios naturales Acuáticos</li> <li>• Resultados del PVE del año anterior</li> <li>• Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos - PVE aprobado</li> <li>• Reporte de la Venta mensual de piensos medicados y/o de productos veterinarios de uso en acuicultura</li> <li>• Reporte del uso mensual de piensos medicados y/o de productos veterinarios de uso en acuicultura</li> <li>• Datos de análisis de resistencia antimicrobiana</li> <li>• Solicitud / Carta de Análisis de Riesgo</li> <li>• Actualización del ARI</li> <li>• Comunicación interna (Correo electrónico o Mesa de Partes, Acta de Fiscalización Sanitaria)</li> <li>• Comunicación externa (Correo electrónico,</li> </ul>	<p>PM-01.04 Gestión de la sanidad de los recursos hidrobiológicos</p>	<p>PM-01.05 Emisión de Opinión Técnica en materia de sanidad e/o inocuidad</p>		
---	--	---	--	--	--

	<p>Mesa de partes, llamada telefónica, etc)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de brotes o sospecha de enfermedades en recursos hidrobiológicos (VSVS)</li> <li>• Reporte ante la detección de enfermedades listadas aprobadas por SANIPES (VSVS)</li> <li>• Expediente</li> </ul>			
<b>Controles</b>	<b>Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)</b>	<b>Indicadores de desempeño del procedimiento</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la factibilidad y definir tipo de investigación</li> <li>• Revisar proyecto de investigación</li> <li>• Revisar informe de solicitud de apertura de meta presupuestal</li> <li>• Revisar Informe técnico</li> <li>• Revisar Plan de monitoreo sanitario</li> <li>• Revisar oficio</li> <li>• Revisar memorando</li> <li>• Revisar el Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos - PVE</li> <li>• Evaluar la solicitud de análisis de riesgo</li> <li>• Revisar Informe técnico</li> <li>• Revisar proyecto de oficio</li> <li>• Revisar proyecto de carta</li> <li>• Revisar memorando</li> <li>• Revisar Informe de DSI a PE</li> <li>• Revisar documento de respuesta</li> <li>• Revisar expediente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Recursos Humanos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director – DSI</li> <li>• Asistente Administrativo – DSI</li> <li>• Subdirector – SDI</li> <li>• Especialista - SDI</li> <li>• Asistente Administrativo – SDI</li> <li>• Subdirector – SDS</li> <li>• Especialista - SDS</li> <li>• Asistente Administrativo – SDS</li> </ul> </li> <li>• <b>Instalaciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalaciones de SANIPES a nivel nacional que cuentan con servicios de internet, luz, agua y telefónica.</li> </ul> </li> <li>• <b>Sistemas Informáticos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office (Word, excel, power point)</li> <li>• Microsoft TEAMS</li> <li>• Correo electrónico institucional.</li> <li>• Ventanilla de Servicios Virtuales de SANIPES (VSVS)</li> </ul> </li> <li>• <b>Equipos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laptop o PC, escritorio de oficina, sillas, impresora, escáner</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de ejecución de los proyectos de investigación con financiamiento dentro del plazo establecido</li> <li>• Porcentaje de ejecución del Plan de monitoreo sanitario de las actividades de pesca artesanal dentro del plazo establecido</li> <li>• Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos</li> </ul>		

 <b>FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 1</b>				
<b>Nombre</b>	Gestión de la inocuidad pesquera y acuícola		<b>Tipo</b>	Misional
<b>Código</b>	PM-01.03		<b>Versión</b>	01
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos correspondientes a la vigilancia sanitaria orientada a la inocuidad pesquera y acuícola.			
<b>Dueño del Proceso</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad			
<b>Alcance</b>	Comprende todas las actividades y acciones para la planificación y ejecución del monitoreo sanitario de las actividades de pesca artesanal, análisis de riesgos en materia de inocuidad en alimentos pesqueros y acuícolas, atención de notificaciones y alertas sanitarias en materia de inocuidad pesquera y acuícola; y la elaboración de informes técnicos para proponer la implementación de métodos de ensayo en materia de inocuidad pesquera y acuícola.			
ELEMENTOS DEL PROCESO				
Proveedores	Elementos de Entrada	Procedimientos	Productos	Personas que reciben el producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>• Dirección de Normatividad</li> <li>• Importador</li> <li>• Recepción de documentos externos (Administrado / Entidades) o internos (DHC/DFS/Laboratorio)</li> <li>• Subdirección de Inocuidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre los resultados de los monitoreos sanitarios del año anterior</li> <li>• Información respecto al Plan de Capacitaciones</li> <li>• Documentación solicitando la evaluación de riesgos para la importación de la mercancía</li> <li>• Registro de la Notificaciones sanitarias, incidentes alimentarios, alertas sanitarias o denuncias de parte</li> <li>• Identificación de la necesidad de implementación de un método de ensayo para vigilancia sanitaria o gestiones de la inocuidad de los recursos y productos hidrobiológicos</li> </ul>	PM-01.03.01 Planificación y ejecución del monitoreo sanitario de las actividades de pesca artesanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe final sobre la condición sanitaria y evaluación de riesgo microbiológico en DPA's</li> <li>• Informe técnico y oficio al administrado</li> <li>• Memorando a DHC y DFS</li> <li>• Informe DSI a PE adjuntando expediente</li> <li>• Informe técnico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Fiscalización Sanitaria</li> <li>• Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</li> <li>• Dirección de Habilitaciones y Certificaciones</li> <li>• Presidencia Ejecutiva Unidad de Gestión de Laboratorios</li> </ul>
		PM-01.03.02 Análisis de riesgos en materia de inocuidad en alimentos pesqueros y acuícolas		
		PM-01.03.03 Atención de notificaciones y alertas sanitarias en materia de inocuidad pesquera y acuícola		
		PM-01.03.04 Elaboración de Informes Técnicos para proponer la implementación de métodos de ensayo en materia de inocuidad pesquera y acuícola		
<b>Controles</b>	<b>Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)</b>		<b>Indicadores de desempeño del procedimiento</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar Informe técnico</li> <li>• Revisar Plan de monitoreo sanitario</li> <li>• Revisar oficio</li> <li>• Revisar memorando</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Recursos Humanos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director – DSI</li> <li>• Asistente Administrativo – DSI</li> <li>• Subdirector – SDI</li> <li>• Especialista - SDI</li> <li>• Asistente Administrativo – SDI</li> </ul> </li> <li>• <b>Instalaciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalaciones de SANIPES a nivel nacional que cuentan con servicios de internet, luz, agua y telefónica.</li> </ul> </li> <li>• <b>Sistemas Informáticos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office (Word, excel, power point)</li> <li>• Microsoft TEAMS</li> <li>• Correo electrónico institucional.</li> </ul> </li> <li>• <b>Equipos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laptop o PC, escritorio de oficina, sillas, impresora, escáner</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de ejecución del Plan de monitoreo sanitario de las actividades de pesca artesanal dentro del plazo establecido</li> </ul>
---	---	--

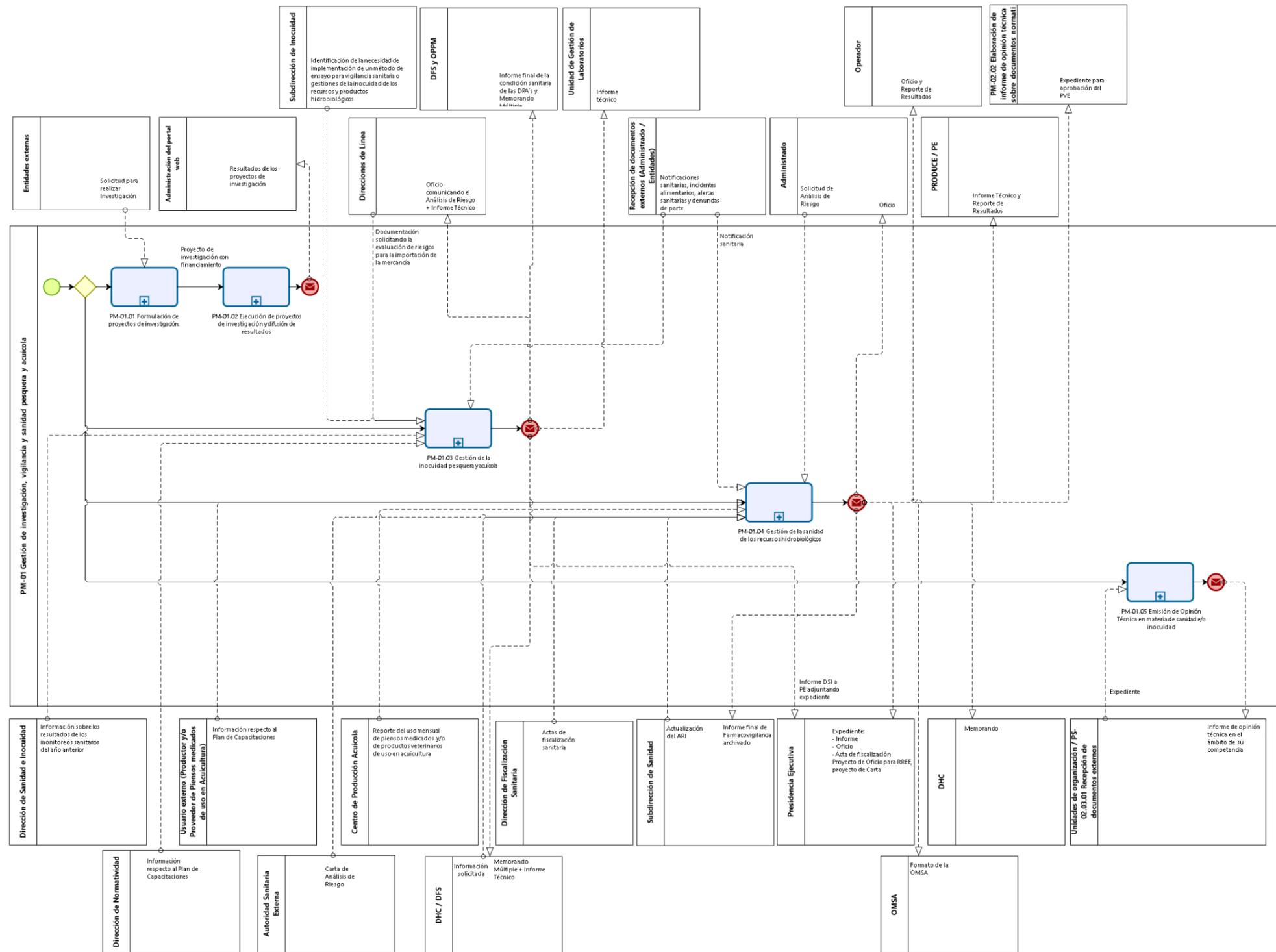
FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 1				
<b>Nombre</b>	Gestión de la sanidad de los recursos hidrobiológicos		<b>Tipo</b>	Misional
<b>Código</b>	PM-01.04		<b>Versión</b>	01
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos correspondientes a la gestión de la sanidad de los recursos hidrobiológicos.			
<b>Dueño del Proceso</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad			
<b>Alcance</b>	Comprende todas las actividades y acciones para la elaboración y aprobación del Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos – PVE, ejecución y evaluación de la vigilancia sanitaria de enfermedades de recursos hidrobiológicos, evaluación y ejecución de la farmacovigilancia, análisis de riesgos, atención de notificaciones y alertas en materia de sanidad.			
ELEMENTOS DEL PROCESO				
Proveedores	Elementos de Entrada	Procedimientos	Productos	Personas que reciben el producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Habilitaciones y Certificaciones</li> <li>• Dirección de Fiscalización Sanitaria</li> <li>• Subdirección de Sanidad</li> <li>• PM-01.04.01 Elaboración y aprobación del Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos – PVE</li> <li>• Usuario externo (Productor y/o Proveedor de Piensos medicados de uso en Acuicultura)</li> <li>• Centro de Producción Acuícola</li> <li>• PM-01.04.02 Ejecución y evaluación de la Vigilancia sanitaria de enfermedades de recursos hidrobiológicos</li> <li>• PM-01.04.05 Atención de notificaciones y alertas en materia de sanidad</li> <li>• Administrado / Autoridad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información de Infraestructuras Acuícolas que realizan importación de Recursos Hidrobiológicos</li> <li>• Información de las Infraestructuras Acuícolas o medios naturales Acuáticos</li> <li>• Resultados del PVE del año anterior</li> <li>• Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos - PVE aprobado</li> <li>• Reporte de la Venta mensual de piensos medicados y/o de productos veterinarios de uso en acuicultura</li> <li>• Reporte del uso mensual de piensos medicados y/o de productos veterinarios de uso en acuicultura</li> <li>• Datos de análisis de resistencia antimicrobiana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM-01.04.01 Elaboración y aprobación del Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos - PVE</li> <li>PM-01.04.02 Ejecución y evaluación de la Vigilancia sanitaria de enfermedades de recursos hidrobiológicos</li> <li>PM-01.04.03 Evaluación y ejecución de la farmacovigilancia</li> <li>PM-01.04.04 Análisis de riesgos en materia de sanidad</li> <li>PM-01.04.05 Atención de notificaciones y alertas en materia de sanidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos - PVE aprobado</li> <li>• Oficio</li> <li>• Informe técnico</li> <li>• Reporte de Resultados</li> <li>• Formato de la OMSA</li> <li>• Informe final de Farmacovigilancia</li> <li>• Carta</li> <li>• Informe anual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM-01.04.02 Ejecución y evaluación de la Vigilancia sanitaria de enfermedades de recursos hidrobiológicos</li> <li>• Presidencia Ejecutiva</li> <li>• Operador</li> <li>• Organización Mundial de Sanidad Animal</li> <li>• Subdirección de Sanidad</li> <li>• Dirección de Habilitaciones y Certificaciones</li> <li>• Administrado</li> <li>• Ministerio de Producción</li> </ul>

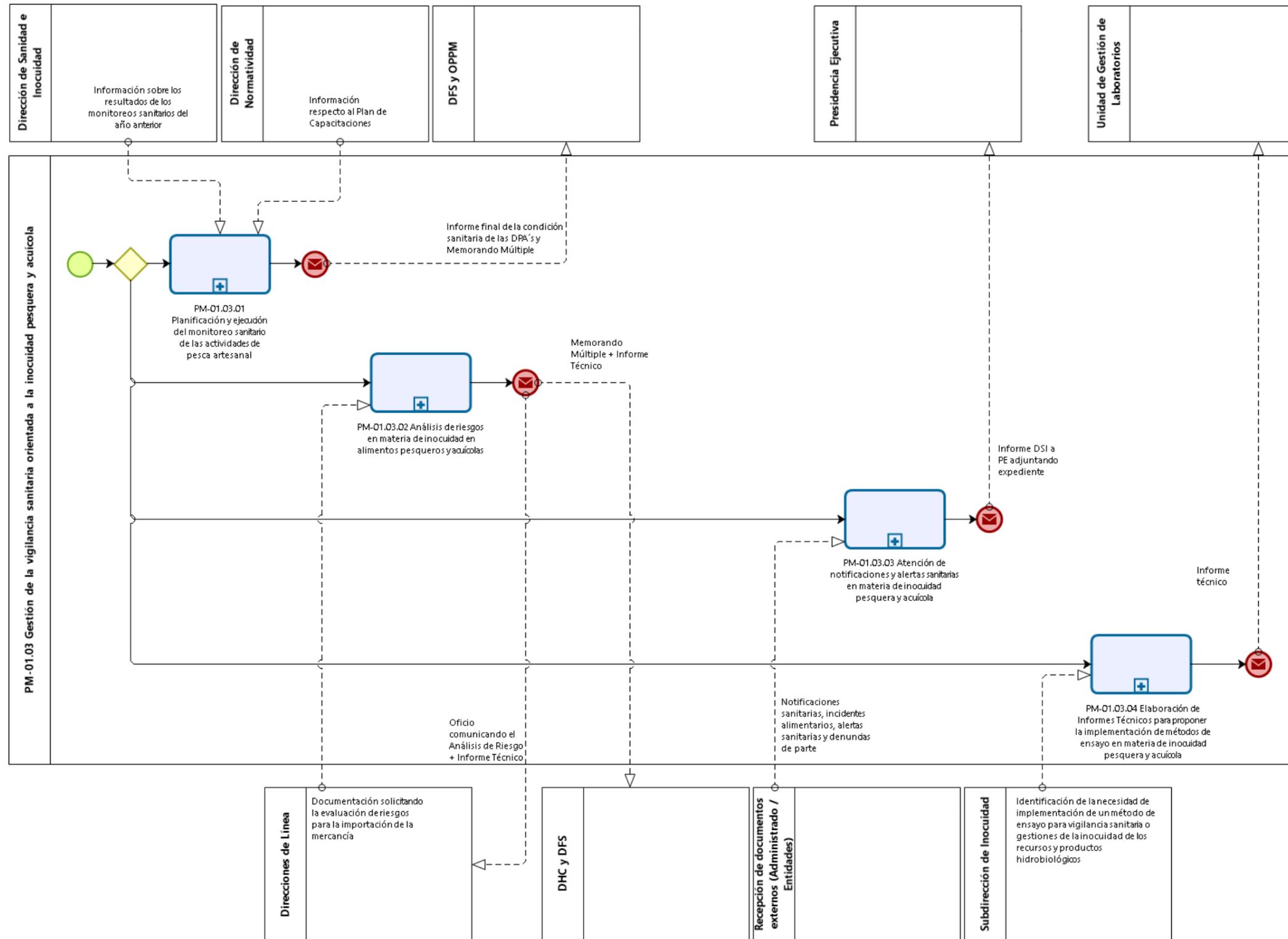
<p>Sanitaria Externa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección de Sanidad</li> <li>• Presidencia Ejecutiva, Dirección de Habilitaciones y Certificaciones y Dirección de Fiscalización Sanitaria</li> <li>• Entidades u Organismos Externos</li> <li>• Operador</li> <li>• Laboratorios de Diagnóstico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud / Carta de Análisis de Riesgo</li> <li>• Actualización del ARI</li> <li>• Comunicación interna (Correo electrónico o Mesa de Partes, Acta de Fiscalización Sanitaria)</li> <li>• Comunicación externa (Correo electrónico, Mesa de partes, llamada telefónica, etc)</li> <li>• Reporte de brotes o sospecha de enfermedades en recursos hidrobiológicos (VSVS)</li> <li>• Reporte ante la detección de enfermedades listadas aprobadas por SANIPES (VSVS)</li> </ul>			
<b>Controles</b>	<b>Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)</b>		<b>Indicadores de desempeño del procedimiento</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos - PVE</li> <li>• Evaluar la solicitud de análisis de riesgo</li> <li>• Revisar Informe técnico</li> <li>• Revisar proyecto de oficio</li> <li>• Revisar proyecto de carta</li> <li>• Revisar memorando</li> <li>• Revisar Informe de DSI a PE</li> <li>• Revisar documento de respuesta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Recursos Humanos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director – DSI</li> <li>• Asistente Administrativo – DSI</li> <li>• Subdirector – SDS</li> <li>• Especialista - SDS</li> <li>• Asistente Administrativo – SDS</li> </ul> </li> <li>• <b>Instalaciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalaciones de SANIPES a nivel nacional que cuentan con servicios de internet, luz, agua y telefónica.</li> </ul> </li> <li>• <b>Sistemas Informáticos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office (Word, excel, power point)</li> <li>• Microsoft TEAMS</li> <li>• Correo electrónico institucional.</li> <li>• Ventanilla de Servicios Virtuales de SANIPES (VSVS)</li> </ul> </li> <li>• <b>Equipos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laptop o PC, escritorio de oficina, sillas, impresora, escáner</li> </ul> </li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de actividades ejecutadas del Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos</li> </ul>	

 <b>FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 2</b>				
<b>Nombre</b>	Análisis de riesgos en materia de sanidad		<b>Tipo</b>	Misional
<b>Código</b>	PM-01.04.04		<b>Versión</b>	01
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos correspondientes para la evaluación de riesgos en materia de sanidad.			
<b>Dueño del Proceso</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad			
<b>Alcance</b>	Comprende todas las actividades y acciones para el análisis de riesgos de sanidad de recursos hidrobiológicos y el análisis de riesgos de sanidad de productos hidrobiológicos, alimentos y productos veterinarios de uso en acuicultura y material patológico o biológico.			
ELEMENTOS DEL PROCESO				
Proveedores	Elementos de Entrada	Procedimientos	Productos	Personas que reciben el producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrado / Autoridad Sanitaria Externa</li> <li>Subdirección de Sanidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud / Carta de Análisis de Riesgo</li> <li>Actualización del ARI</li> </ul>	PM-01.04.04.01 Análisis de riesgos de sanidad de recursos hidrobiológicos  PM-01.04.04.02 Análisis de riesgos de sanidad de productos hidrobiológicos, alimentos y productos veterinarios de uso en acuicultura y material patológico o biológico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Técnico</li> <li>Memorando</li> <li>Oficio</li> <li>Carta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Habilitaciones y Certificaciones</li> <li>Administrado</li> <li>Presidencia Ejecutiva</li> </ul>
Controles		Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)	Indicadores de desempeño del procedimiento	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar la solicitud de análisis de riesgo</li> <li>Revisar Informe técnico</li> <li>Revisar proyecto de oficio</li> <li>Revisar proyecto de carta</li> <li>Revisar memorando</li> <li>Revisar Informe de DSI a PE</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Recursos Humanos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Director – DSI</li> <li>Asistente Administrativo – DSI</li> <li>Subdirector – SDS</li> <li>Especialista - SDS</li> <li>Asistente Administrativo – SDS</li> </ul> </li> <li><b>Instalaciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instalaciones de SANIPES a nivel nacional que cuentan con servicios de internet, luz, agua y telefónica.</li> </ul> </li> <li><b>Sistemas Informáticos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Office (Word, excel, power point)</li> <li>Microsoft TEAMS</li> <li>Correo electrónico institucional.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>	

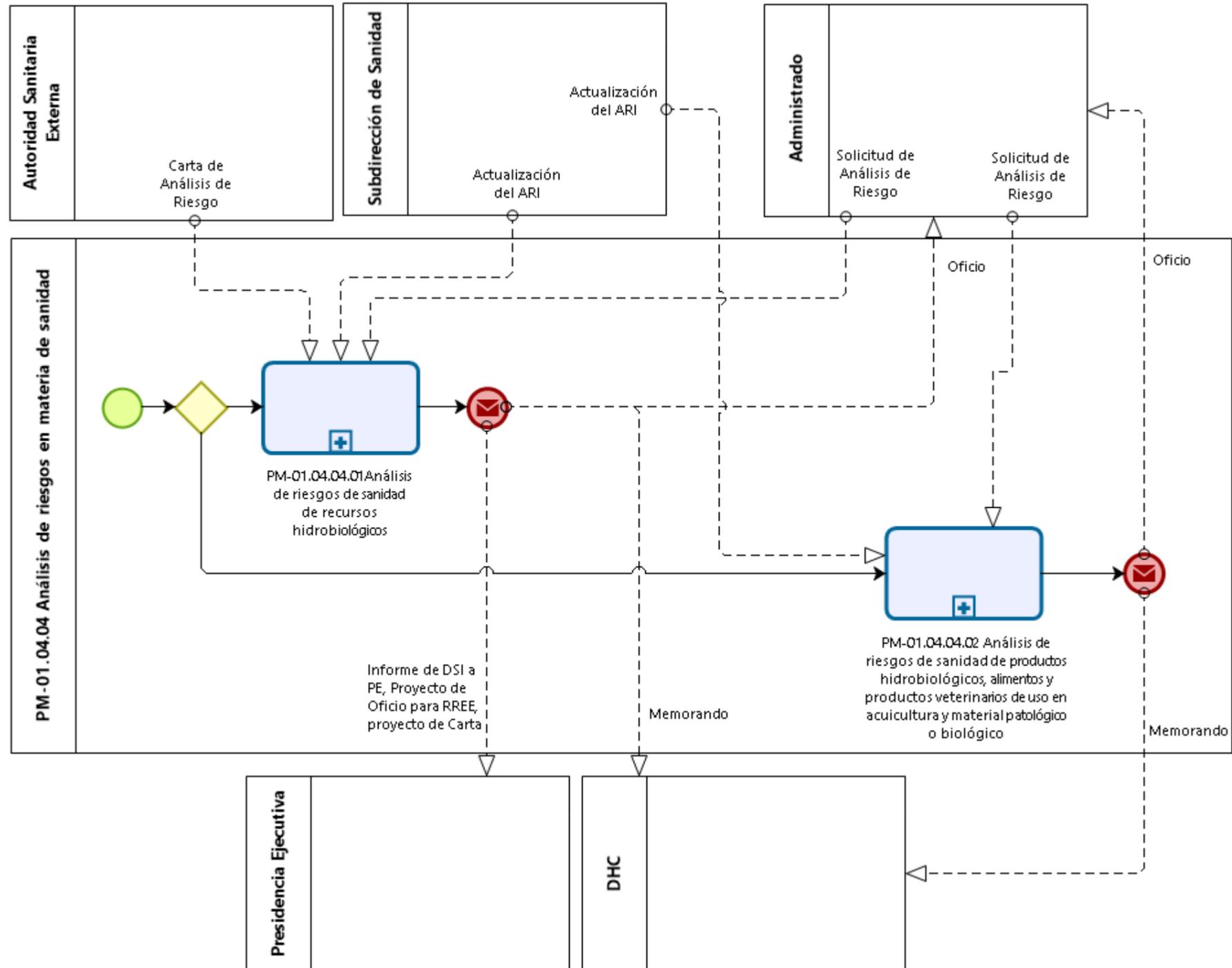
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Equipos:</b><ul style="list-style-type: none"><li>•Laptop o PC, escritorio de oficina, sillas, impresora, escáner</li></ul></li></ul>	
--	--	--

**ANEXO N° 03**  
**DIAGRAMAS DE BLOQUES**









**ANEXO N° 04  
 FICHAS Y DIAGRAMAS DE PROCEDIMIENTOS**

 <b>SANIPES</b> Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Nombre</b>	Formulación de proyectos de investigación.	<b>Tipo</b>	Misional
<b>Código</b>	PM-01.01	<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Elaborar proyectos de Investigación en el ámbito de la sanidad e inocuidad de los recursos y productos hidrobiológicos, bajo la gestión de la Dirección de Sanidad e Inocuidad		
<b>Dueño del Procedimiento</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad		
<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>Subdirección de Sanidad</li> <li>Subdirección de Inocuidad</li> </ul>		
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 30063, Ley que crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), y su modificatoria aprobada por el Decreto Legislativo N° 1402.</li> <li>Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”.</li> <li>Decreto Supremo N° 010-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>Decreto Supremo N° 027-2021-PRODUCE, que aprueba el Reglamento para la Sanidad de los Recursos Hidrobiológicos en el ámbito de competencia del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES)</li> <li>Decreto Supremo N°001-2023-PRODUCE, que aprueba la Política Nacional de Acuicultura al 2030</li> <li>Decreto Supremo N°020-2022-PRODUCE, que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 021-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Plan de Sanidad Acuícola 2021-2023</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 054-2022-SANIPES/PE, que aprueba el Plan de Inocuidad 2022-2025.</li> </ul>		

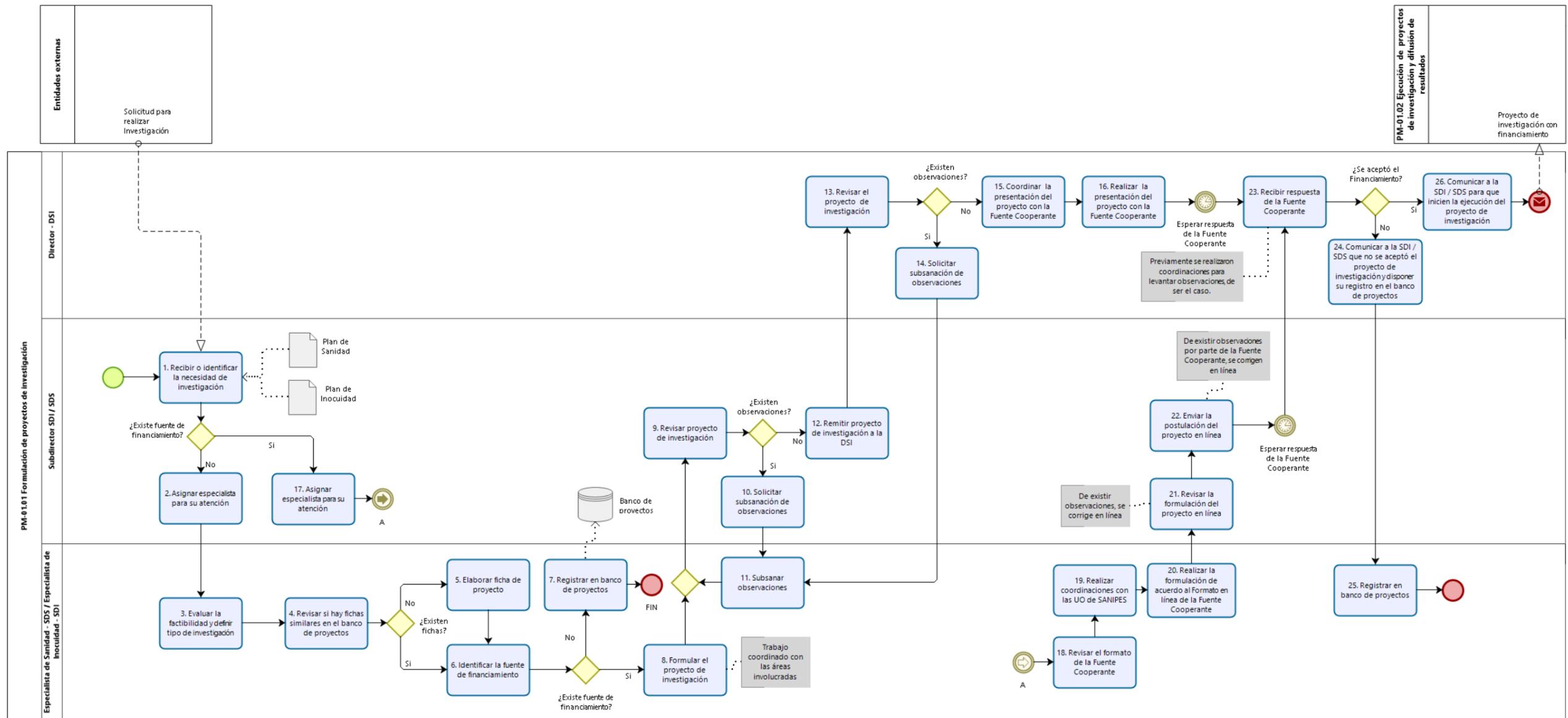
<b>Siglas y definiciones</b>	<b>SIGLAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>DSI: Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>SDS: Subdirección de Sanidad</li> <li>SDI: Subdirección de Inocuidad</li> <li>UO: Unidades Operativas</li> </ul>			
	<b>DEFINICIONES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Fuente Cooperante:</b> Son las entidades nacionales e internacionales que proporcionan apoyo financiero a través de las diversas modalidades, usados para el desarrollo de actividades, crecimiento y cumplimiento de objetivos.</li> </ul>			
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>				
<b>Versión</b>	<b>Sección del Procedimiento</b>	<b>Descripción del Cambio</b>		
-	-	-		
<b>REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>Descripción del Requisito</b>		<b>Fuente</b>		
1. Convocatorias abiertas de fuentes cooperantes para aplicación de postulación de proyectos de investigación en sanidad e inocuidad		Fuente cooperante		
2. Solicitudes para realizar investigación		Entidades externas		
3. Plan de Sanidad e Inocuidad, Alertas sanitarias		Dirección de Sanidad e Inocuidad		
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>N°</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Unidad de Organización</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos que se generan</b>
1	Recibir o identificar la necesidad de investigación	SDI / SDS	Subdirector	-
A	¿Existe fuente de financiamiento? No: Ir a la actividad 2 Si: Ir a la actividad 17			
2	Asignar especialista para su atención	SDI / SDS	Subdirector	-
3	Evaluar la factibilidad y definir tipo de investigación	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	-
4	Revisar si hay fichas similares en el banco de proyectos	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	-
B	¿Existen fichas? No: Ir a la actividad 5 Si: Ir a la actividad 6			

5	Elaborar ficha de proyecto	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	Ficha de proyecto
6	Identificar la fuente de financiamiento	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	-
C	¿Existe fuente de financiamiento? No: Ir a la actividad 7 Si: Ir a la actividad 8			
7	Registrar en banco de proyectos. Fin del procedimiento.	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	-
8	Formular el proyecto de investigación Nota: Trabajo coordinado con las áreas involucradas	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	-
9	Revisar proyecto de investigación	SDI / SDS	Subdirector	-
D	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 10 No: Ir a la actividad 12			
10	Solicitar subsanación de observaciones	SDI / SDS	Subdirector	-
11	Subsanar observaciones Regresar a la actividad 9	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	-
12	Remitir proyecto de investigación a la DSI	SDI / SDS	Subdirector	-
13	Revisar el proyecto de investigación	DSI	Director	-
E	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 14 No: Ir a la actividad 15			
14	Solicitar subsanación de observaciones Regresar a la actividad 11.	DSI	Director	-
15	Coordinar la presentación del proyecto con la Fuente Cooperante	DSI	Director	Presentación del proyecto con la Fuente Cooperante

16	Realizar la presentación del proyecto con la Fuente Cooperante Ir a la actividad 23.	DSI	Director	-
17	Asignar especialista para su atención	SDI / SDS	Subdirector	-
18	Revisar el formato de la Fuente Cooperante	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	-
19	Realizar coordinaciones con las UO de SANIPES	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	-
20	Realizar la formulación de acuerdo al Formato en línea de la Fuente Cooperante	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	Formulación del proyecto en línea
21	Revisar la formulación del proyecto en línea Nota: De existir observaciones, se corrige en línea	SDI / SDS	Subdirector	Formulación del proyecto en línea
22	Enviar la postulación del proyecto en línea Nota: De existir observaciones por parte de la Fuente Cooperante, se corrigen en línea	SDI / SDS	Subdirector	-
23	Recibir respuesta de la Fuente Cooperante Nota: Previamente se realizaron coordinaciones para levantar observaciones, de ser el caso.	DSI	Director	-
F	¿Se aceptó el Financiamiento? No: Ir a la actividad 24 Si: Ir a la actividad 26			
24	Comunicar a la SDI / SDS que no se aceptó el proyecto de investigación y disponer su registro en el banco de proyectos	DSI	Director	-
25	Registrar en banco de proyectos Fin del procedimiento.	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	-

26	Comunicar a la SDI / SDS para que inicien la ejecución del proyecto de investigación  Ejecutar el procedimiento: PM-01.02 Ejecución de proyectos de investigación y difusión de resultados	DSI	Director	Proyecto de investigación con financiamiento
<b>Fin del Procedimiento</b>				
<b>Salidas del procedimiento</b>				
1	Proyecto de investigación con financiamiento			
<b>Proceso relacionado</b>				
PM-01 Gestión de investigación en inocuidad y sanidad				
<b>Formatos utilizados en el procedimiento</b>				
-				
<b>Diagrama de Flujo de Procedimiento</b>				
Anexo				

**Anexo  
Diagrama de Flujo de Procedimiento**



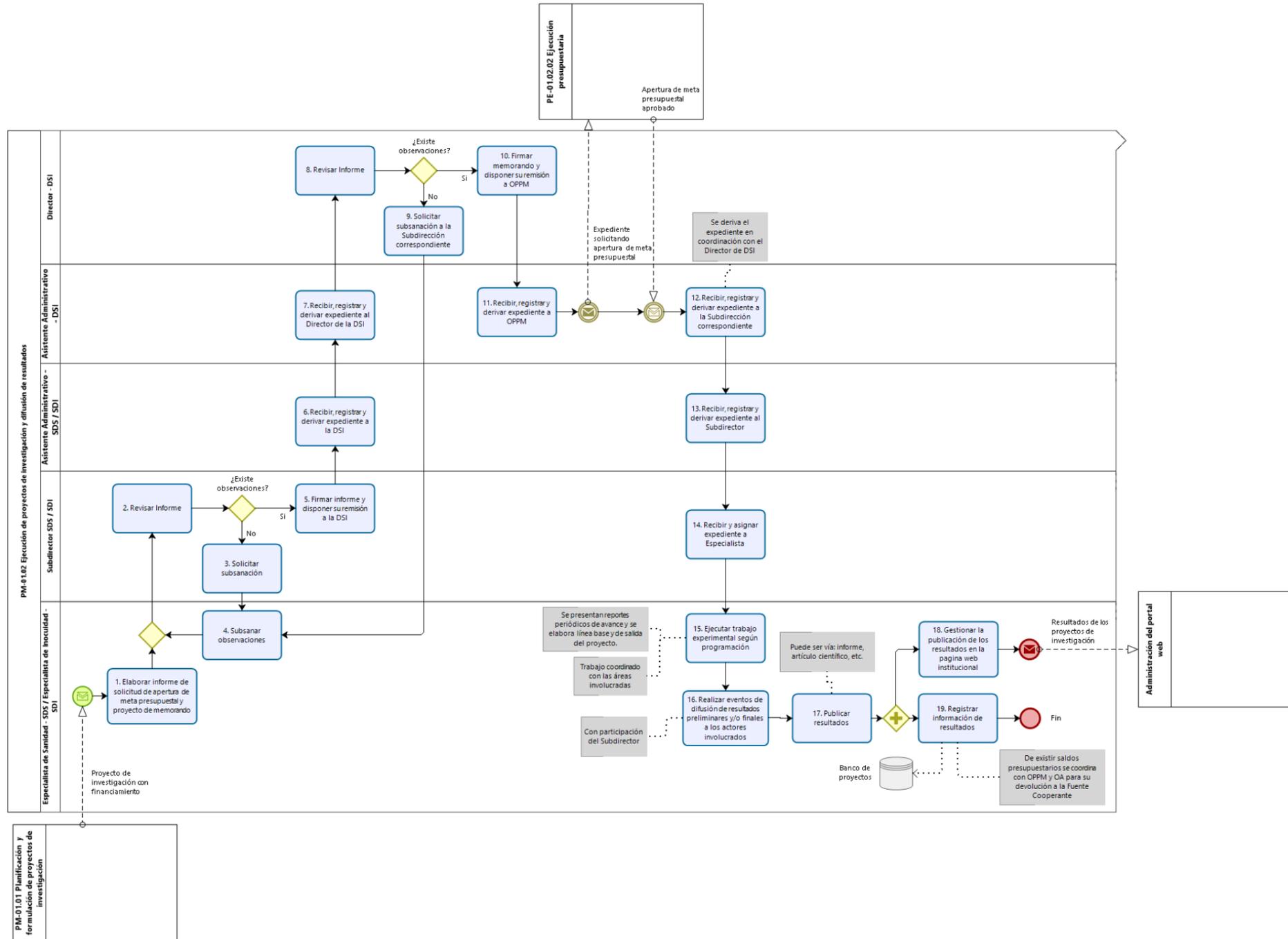
 <b>SANIPES</b> Organismo Nacional de Sanidad Pesquera		FICHA DE PROCEDIMIENTO	
<b>Nombre</b>	Ejecución de proyectos de investigación y difusión de resultados	<b>Tipo</b>	Misional
<b>Código</b>	PM-01.02	<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Realizar las actividades técnicas y financieras correspondientes a la ejecución de proyectos de investigación y llevar a cabo la difusión de resultados, en el ámbito de la sanidad e inocuidad de los recursos y productos hidrobiológicos.		
<b>Dueño del Procedimiento</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad		
<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>Subdirección de Sanidad</li> <li>Subdirección de Inocuidad</li> </ul>		
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 30063, Ley que crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), y su modificatoria aprobada por el Decreto Legislativo N° 1402.</li> <li>Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”.</li> <li>Decreto Supremo N° 010-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>Decreto Supremo N° 027-2021-PRODUCE, que aprueba el Reglamento para la Sanidad de los Recursos Hidrobiológicos en el ámbito de competencia del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES)</li> <li>Decreto Supremo N°001-2023-PRODUCE, que aprueba la Política Nacional de Acuicultura al 2030</li> <li>Decreto Supremo N°020-2022-PRODUCE, que aprueba el Reglamento Sectorial de Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 021-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Plan de Sanidad Acuícola 2021-2023</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 054-2022-SANIPES/PE, que aprueba el Plan de Inocuidad 2022-2025</li> </ul>		

<b>Siglas y definiciones</b>	<p><b>SIGLAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DSI: Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>SDS: Subdirección de Sanidad</li> <li>SDI: Subdirección de Inocuidad</li> <li>OPPM: Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</li> <li>OA: Oficina de Administración</li> </ul> <p><b>DEFINICIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Artículo científico:</b> informe escrito, original, y publicado que describe y presenta resultados experimentales, experiencias basadas en hechos conocidos o en nuevos conocimientos.</li> <li><b>Línea de base:</b> estudio que se elabora en la fase inicial de la ejecución de cada proyecto de investigación, el cual constituye la primera medición de todos los indicadores contemplados en el diseño de un proyecto.</li> <li><b>Línea de Salida:</b> Información recopilada al finalizar la ejecución de las actividades técnicas cuyo impacto es comparado con la línea de base.</li> </ul>			
	<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>Versión</b>	<b>Sección del Procedimiento</b>	<b>Descripción del Cambio</b>		
-	-	-		
<b>REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>Descripción del Requisito</b>		<b>Fuente</b>		
1. Existencia de un proyecto formulado y con financiamiento otorgado		Fuente cooperante		
2. Creación de meta presupuestal para ejecución de las actividades del proyecto de investigación		OPPM		
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>N°</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Unidad de Organización</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos que se generan</b>
1	Elaborar informe de solicitud de apertura de meta presupuestal y proyecto de memorando	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	- Informe de solicitud de apertura de meta presupuestal - Proyecto de memorando
2	Revisar Informe	SDS / SDI	Subdirector	-
A	¿Existe observaciones? Si: Ir a la actividad 3 No: Ir a la actividad 5			
3	Solicitar subsanación	SDS / SDI	Subdirector	-
4	Subsanar observaciones Regresar a la actividad 2	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	-

5	Firmar informe y disponer su remisión a la DSI	SDS / SDI	Subdirector	-
6	Recibir, registrar y derivar expediente a la DSI	SDS / SDI	Asistente Administrativo	-
7	Recibir, registrar y derivar expediente al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
8	Revisar Informe	DSI	Director	-
B	¿Existe observaciones? Si: Ir a la actividad 9 No: Ir a la actividad 10			
9	Solicitar subsanación a la Subdirección correspondiente  Regresar a la actividad 4.	DSI	Director	-
10	Firmar memorando y disponer su remisión a OPPM	DSI	Director	-
11	Recibir, registrar y derivar expediente a OPPM  Se ejecuta el proceso: PE-01.02.02 Ejecución presupuestaria	DSI	Asistente Administrativo	-
12	Recibir, registrar y derivar expediente a la Subdirección correspondiente  Nota: Se deriva el expediente en coordinación con el Director de DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
13	Recibir, registrar y derivar expediente al Subdirector	SDS / SDI	Asistente Administrativo	-
14	Recibir y asignar expediente a Especialista	SDS / SDI	Subdirector	-
15	Ejecutar trabajo experimental según programación  Notas: - Se presentan reportes periódicos de avance y se elabora línea base y de salida del proyecto. - Trabajo coordinado con las áreas involucradas	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	-

16	Realizar eventos de difusión de resultados preliminares y/o finales a los actores involucrados  Nota: Con participación del Subdirector	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	Resultados preliminares y/o finales
17	Publicar resultados  Nota: Puede ser vía: informe, artículo científico, etc.	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	Información de resultados
18	Gestionar la publicación de los resultados en la pagina web institucional  Ejecutar el proceso: Administración del portal web  Fin del procedimiento	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	Información de resultados
19	Registrar información de resultados  Nota: De existir saldos presupuestarios se coordina con OPPM y OA para su devolución a la Fuente Cooperante.	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Especialista de Inocuidad	Información de resultados
<b>Fin del Procedimiento</b>				
<b>Salidas del procedimiento</b>				
1	Información de resultados			
<b>Proceso relacionado</b>				
PM-01 Gestión de investigación en inocuidad y sanidad				
<b>Formatos utilizados en el procedimiento</b>				
-				
<b>Diagrama de Flujo de Procedimiento</b>				
Anexo				

**Anexo  
Diagrama de Flujo de Procedimiento**



 <b>SANIPES</b> Organismo Nacional de Sanidad Pesquera		FICHA DE PROCEDIMIENTO	
<b>Nombre</b>	Planificación y ejecución del monitoreo sanitario de las actividades de la pesca artesanal	<b>Tipo</b>	Misional
<b>Código</b>	PM-01.03.01	<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Determinar la condición sanitaria operativa de las infraestructuras pesqueras de desembarque de recursos y/o productos hidrobiológicos para su comercialización.		
<b>Dueño del Procedimiento</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad		
<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>Subdirección de Inocuidad</li> <li>Dirección de Fiscalización Sanitaria</li> <li>Subdirección de Fiscalización Sanitaria Pesquera</li> <li>Oficinas Sanitarias Desconcentradas</li> <li>Dirección de Normatividad</li> </ul>		
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 30063, Ley que crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), y su modificatoria aprobada por el Decreto Legislativo N° 1402.</li> <li>Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública".</li> <li>Decreto Supremo N° 010-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>Decreto Supremo N°004-2017-MINAM por el que se aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.</li> <li>Decreto Supremo N°031-2010-SA por el que se aprueba el Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.</li> <li>Resolución Ministerial N°461-2007-MINSA por que se aprueba la "Guía Técnica para el Análisis Microbiológico de Superficies en contacto con Alimentos y Bebidas".</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> </ul>		

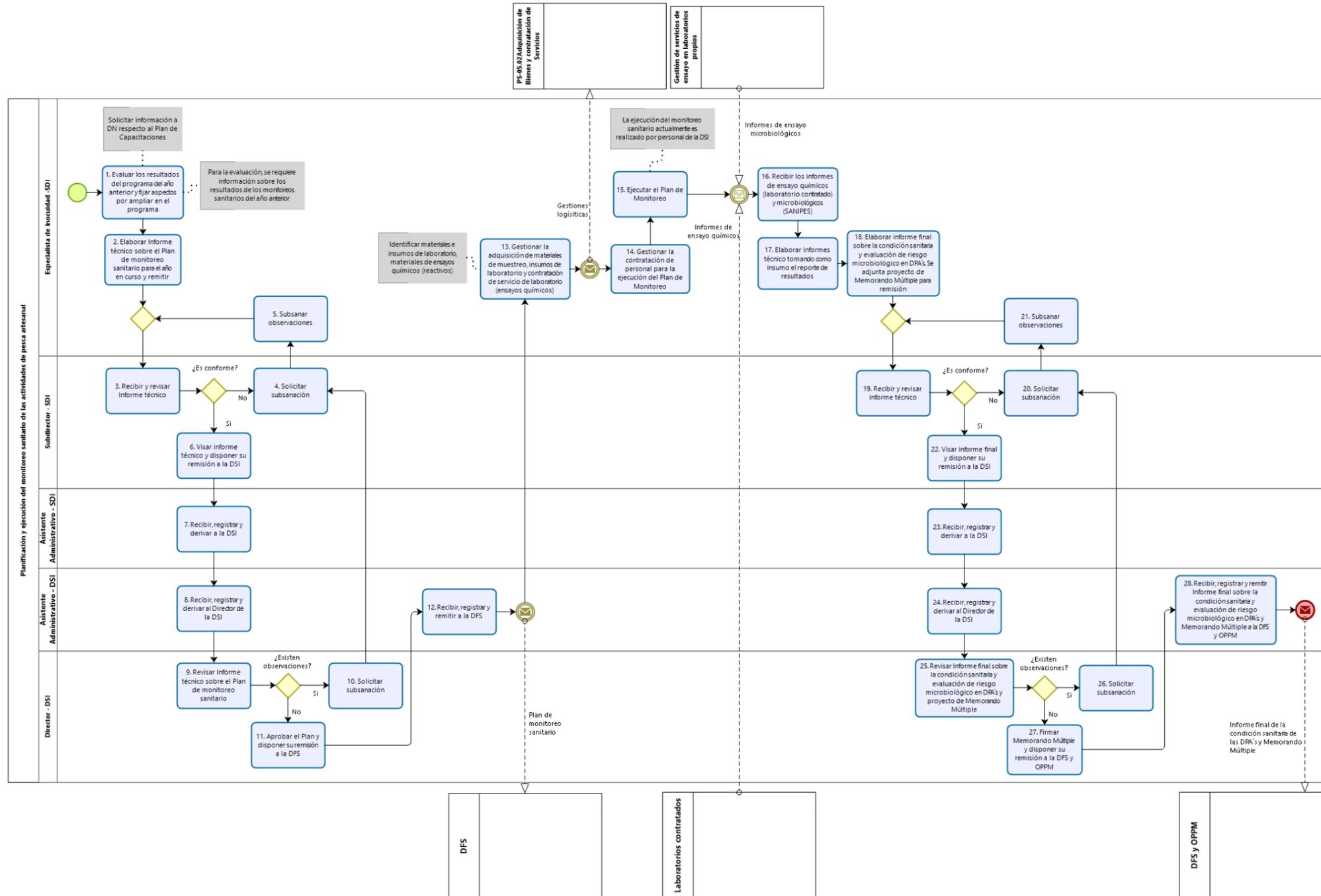
<b>Siglas y definiciones</b>	<p><b><u>SIGLAS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DFS: Dirección de Fiscalización Sanitaria</li> <li>• DN: Dirección de Normatividad</li> <li>• DSI: Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>• OSD: Oficina Sanitaria Desconcentrada</li> <li>• SDFSP: Subdirección de Fiscalización Sanitaria Pesquera</li> <li>• SDI: Subdirección de Inocuidad</li> <li>• SDS: Subdirección de Sanidad</li> </ul> <p><b><u>DEFINICIONES:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Buenas Prácticas de Manipulación (BPM):</b> Conjunto de medidas de higiene aplicadas en la cadena o proceso de elaboración y distribución de alimentos, destinadas a asegurar su calidad sanitaria e inocuidad. Las BPM se formulan en forma escrita para su aplicación, seguimiento y evaluación.</li> <li>• <b>Condición sanitaria operativa:</b> Hace referencia al nivel de cumplimiento normativo de indicadores microbiológicos y químicos empleados para evaluar, basado en Principios Generales de Higiene, las actividades operativas que se desarrollan en las infraestructuras pesqueras de desembarque de recursos y/o productos hidrobiológicos para su comercialización.</li> <li>• <b>Principios Generales de Higiene:</b> Conjunto de medidas esenciales de higiene aplicables a lo largo de la cadena alimentaria, a fin de lograr que los alimentos sean inocuos y aptos para el consumo humano. Considera la aplicación de los Programas de Higiene y Saneamiento (PHS) y Buenas Prácticas de Manipulación (BPM).</li> <li>• <b>Programa de Higiene y Saneamiento (PHS):</b> Conjunto de procedimientos de limpieza y desinfección, aplicados a infraestructura, ambientes, equipos, utensilios, superficies, con el propósito de eliminar tierra, residuos de alimentos, suciedad, grasa, otras materias objetables, así como reducir considerablemente la carga microbiana y peligros, que impliquen riesgo de contaminación para los alimentos. Incluye contar con las medidas para un correcto saneamiento de servicios básicos (agua, desagüe, residuos sólidos) y para la prevención y control de vectores. Se formulan en forma escrita para su aplicación, seguimiento y evaluación en un documento denominado Programa de Higiene y Saneamiento (PHS).</li> </ul>			
	<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>Versión</b>	<b>Sección del Procedimiento</b>	<b>Descripción del Cambio</b>		
-	-	-		
<b>REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>Descripción del Requisito</b>		<b>Fuente</b>		
1. Información sobre los resultados de los monitoreos sanitarios del año anterior		Dirección de Sanidad e Inocuidad		
2. Información respecto al Plan de Capacitaciones		Dirección de Normatividad		
<b>N°</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Unidad de Organización</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos que se generan</b>
1	Evaluar los resultados del programa del año anterior y fijar aspectos por ampliar en el programa  Notas: - Solicitar información a DN respecto al Plan de Capacitaciones - Para la evaluación, se requiere información sobre los resultados de los monitoreos sanitarios del año anterior	SDI	Especialista de Inocuidad	-

2	Elaborar Informe técnico sobre el Plan de monitoreo sanitario para el año en curso y remitir	SDI	Especialista de Inocuidad	Informe técnico Plan de monitoreo sanitario
A	¿Es conforme? No: Ir a la actividad 4 Si: Ir a la actividad 6			
3	Recibir y revisar Informe técnico	SDI	Subdirector	-
4	Solicitar subsanación	SDI	Subdirector	-
5	Subsanar observaciones Regresar a la actividad 2.	SDI	Especialista de Inocuidad	-
6	Visar informe técnico y disponer su remisión a la DSI	SDI	Subdirector	-
7	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDI	Asistente Administrativo	-
8	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
9	Revisar Informe técnico sobre el Plan de monitoreo sanitario	DSI	Director	-
B	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 10 No: Ir a la actividad 11			
10	Solicitar subsanación Regresar a la actividad 4.	DSI	Director	-
11	Aprobar el Plan y disponer su remisión a la DFS	DSI	Director	Plan de monitoreo sanitario
12	Recibir, registrar y remitir a la DFS	DSI	Asistente Administrativo	-
13	Gestionar la adquisición de materiales de muestreo, insumos de laboratorio y contratación de servicio de laboratorio (ensayos químicos)  Nota: Identificar materiales e insumos de	SDI	Especialista de Inocuidad	-

	laboratorio, materiales de ensayos químicos (reactivos)			
14	Gestionar la contratación de personal para la ejecución del Plan de Monitoreo	SDI	Especialista de Inocuidad	-
15	Ejecutar el Plan de Monitoreo Nota: La ejecución del monitoreo sanitario actualmente es realizado por personal de la DSI	SDI	Especialista de Inocuidad	-
16	Recibir los informes de ensayo químicos (laboratorio contratado) y microbiológicos (SANIPES)	SDI	Especialista de Inocuidad	-
17	Elaborar informe técnico tomando como insumo el reporte de resultados	SDI	Especialista de Inocuidad	Informe técnico
18	Elaborar informe final sobre la condición sanitaria y evaluación de riesgo microbiológico en DPA's. Se adjunta proyecto de Memorando Múltiple para remisión	SDI	Especialista de Inocuidad	-
19	Recibir y revisar Informe técnico	SDI	Subdirector	-
C	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 20 No: Ir a la actividad 22			
20	Solicitar subsanación	SDI	Subdirector	-
21	Subsanar observaciones Regresar a la actividad 19.	SDI	Especialista de Inocuidad	-
22	Visar informe final y disponer su remisión a la DSI	SDI	Subdirector	-
23	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDI	Asistente Administrativo	-
24	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
25	Revisar Informe final sobre la condición sanitaria y evaluación de riesgo microbiológico en DPA's y proyecto de Memorando Múltiple	DSI	Director	Informe final sobre la condición sanitaria y evaluación de riesgo

				microbiológico en DPA's
D	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 26 No: Ir a la actividad 27			
26	Solicitar subsanación Regresar a la actividad 20	DSI	Director	-
27	Firmar Memorando Múltiple y disponer su remisión a la DFS y OPPM	DSI	Director	Informe final sobre la condición sanitaria y evaluación de riesgo microbiológico en DPA's
28	Recibir, registrar y remitir Informe final sobre la condición sanitaria y evaluación de riesgo microbiológico en DPA's y Memorando Múltiple a la DFS y OPPM	DSI	Asistente Administrativo	Informe final sobre la condición sanitaria y evaluación de riesgo microbiológico en DPA's
<b>Fin del Procedimiento</b>				
<b>Salidas del procedimiento</b>				
1	Informe final sobre la condición sanitaria y evaluación de riesgo microbiológico en DPA's			
<b>Proceso relacionado</b>				
PM-01.03 Gestión de la vigilancia sanitaria orientada a la inocuidad pesquera y acuícola				
<b>Formatos utilizados en el procedimiento</b>				
-				
<b>Diagrama de Flujo de Procedimiento</b>				
<b>Anexo</b>				

**Anexo  
Diagrama de Flujo de Procedimiento**



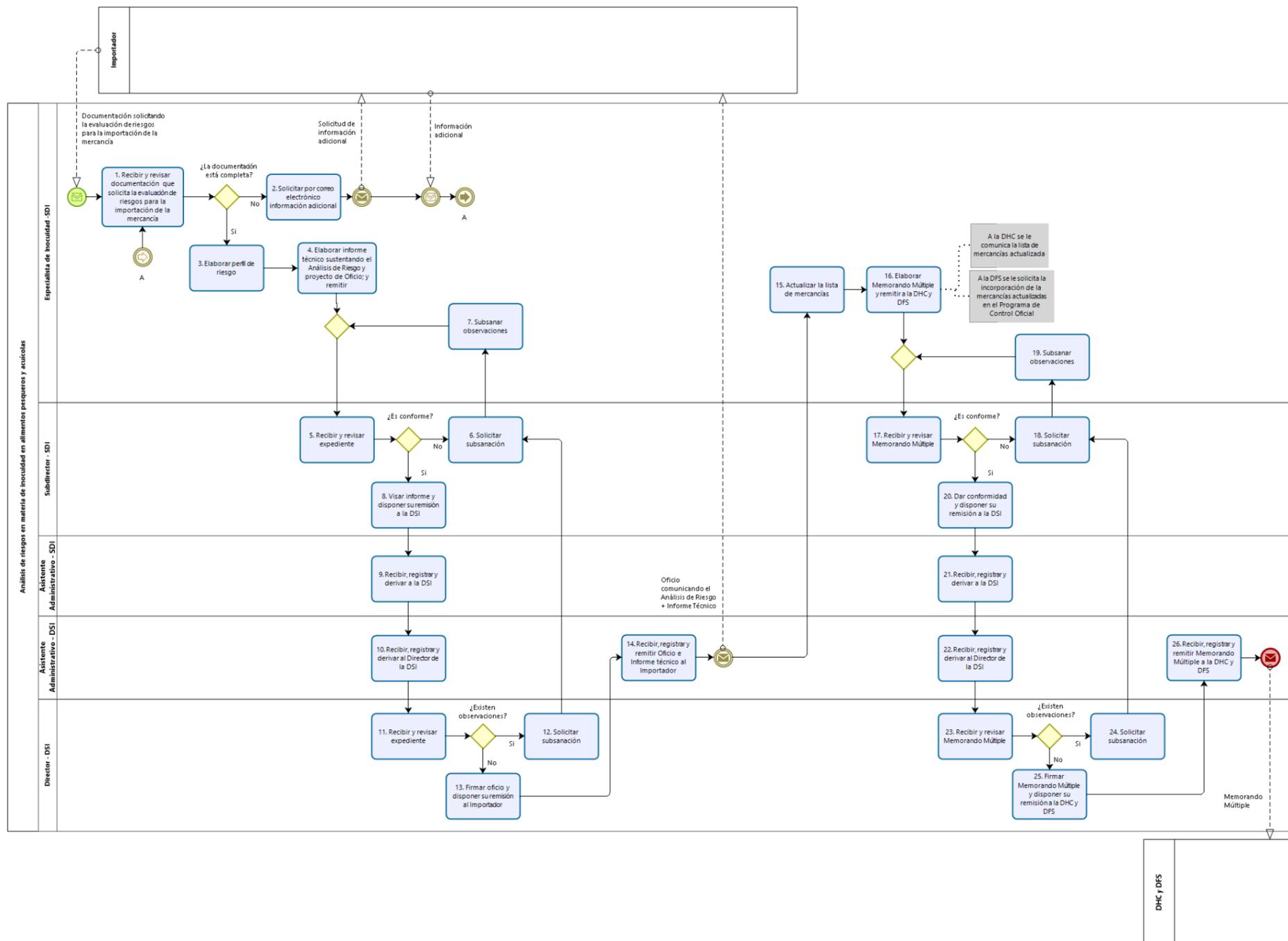
 <b>SANIPES</b> Organismo Nacional de Sanidad Pesquera		FICHA DE PROCEDIMIENTO	
<b>Nombre</b>	Análisis de riesgos en materia de inocuidad en alimentos pesqueros y acuícolas	<b>Tipo</b>	Misional
<b>Código</b>	PM-01.03.02	<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Realizar un análisis de riesgos en materia de inocuidad de los productos hidrobiológicos		
<b>Dueño del Procedimiento</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad		
<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>Subdirección de Inocuidad</li> <li>Dirección de Habilitaciones y Certificaciones</li> <li>Dirección de Fiscalización Sanitaria</li> </ul>		
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 30063, Ley que crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), y su modificatoria aprobada por el Decreto Legislativo N° 1402.</li> <li>Decreto Legislativo N° 1062, Ley de la Inocuidad de los Alimentos</li> <li>Decreto Supremo N° 010-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”.</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> </ul>		
<b>Siglas y definiciones</b>	<p><b><u>SIGLAS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DSI: Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>SDS: Subdirección de Sanidad</li> <li>SDI: Subdirección de Inocuidad</li> </ul> <p><b><u>DEFINICIONES:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Análisis de riesgos:</b> Proceso que consta de tres componentes: evaluación de riesgos, gestión de riesgos y comunicación de riesgos</li> <li><b>Evaluación de riesgos:</b> Proceso basado en conocimientos científicos, que consta de las siguientes fases: (i) determinación del peligro, (ii) caracterización del peligro, (iii) evaluación de la exposición, y (iv) caracterización del riesgo.</li> </ul>		
CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del Cambio	
-	-	-	
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO			
Descripción del Requisito		Fuente	
1. Documentación solicitando la evaluación de riesgos para la importación de la mercancía		Importador	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			

N°	Descripción de la Actividad	Unidad de Organización	Responsable	Documentos que se generan
1	Recibir y revisar documentación que solicita la evaluación de riesgos para la importación de la mercancía	SDI	Especialista de Inocuidad	
A	¿La documentación está completa? No: Ir a la actividad 2 Si: Ir a la actividad 3			
2	Solicitar por correo electrónico información adicional	SDI	Especialista de Inocuidad	
3	Elaborar perfil de riesgo	SDI	Especialista de Inocuidad	
4	Elaborar informe técnico sustentando el Análisis de Riesgo y proyecto de Oficio; y remitir	SDI	Especialista de Inocuidad	
5	Recibir y revisar expediente	SDI	Subdirector	
B	¿Es conforme? No: Ir a la actividad 6 Si: Ir a la actividad 8			
6	Solicitar subsanación	SDI	Subdirector	
7	Subsanar observaciones Regresar a la actividad 5.	SDI	Especialista de Inocuidad	
8	Visar informe y disponer su remisión a la DSI	SDI	Subdirector	
9	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDI	Asistente Administrativo	
10	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	
11	Recibir y revisar expediente	DSI	Director	

C	¿Es conforme? No: Ir a la actividad 12 Si: Ir a la actividad 13			
12	Solicitar subsanación Regresar a la actividad 6.	DSI	Director	
13	Firmar oficio y disponer su remisión al Importador	DSI	Director	
14	Recibir, registrar y remitir Oficio e Informe técnico al Importador	DSI	Asistente Administrativo	
15	Actualizar la lista de mercancías	SDI	Especialista de Inocuidad	
16	Elaborar Memorando Múltiple y remitir a la DHC y DFS  Notas: - A la DHC se le comunica la lista de mercancías actualizada - A la DFS se le solicita la incorporación de la mercancías actualizadas en el Programa de Control Oficial	SDI	Especialista de Inocuidad	
17	Recibir y revisar Memorando Múltiple	SDI	Subdirector	
D	¿Es conforme? No: Ir a la actividad 18 Si: Ir a la actividad 20			
18	Solicitar subsanación	SDI	Subdirector	
19	Subsanar observaciones Regresar a la actividad 17.	SDI	Especialista de Inocuidad	
20	Dar conformidad y disponer su remisión a la DSI	SDI	Subdirector	
21	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDI	Asistente Administrativo	
22	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	

23	Recibir y revisar Memorando Múltiple	DSI	Director	
E	¿Es conforme? No: Ir a la actividad 24 Si: Ir a la actividad 25			
24	Solicitar subsanación Regresar a la actividad 18.	DSI	Director	
25	Firmar Memorando Múltiple y disponer su remisión a la DHC y DFS	DSI	Director	
26	Recibir, registrar y remitir Memorando Múltiple a la DHC y DFS	DSI	Asistente Administrativo	Informe Técnico y Oficio al administrado Memorando a DHC y DFS
<b>Fin del Procedimiento</b>				
<b>Salidas del procedimiento</b>				
1	Informe técnico y oficio al administrado			
2	Memorando a DHC y DFS			
<b>Proceso relacionado</b>				
PM-01.03 Gestión de la vigilancia sanitaria orientada a la inocuidad pesquera y acuícola				
<b>Formatos utilizados en el procedimiento</b>				
-				
<b>Diagrama de Flujo de Procedimiento</b>				
Anexo				

**Anexo  
Diagrama de Flujo de Procedimiento**



 <b>SANIPES</b> Organismo Nacional de Sanidad Pesquera		<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	
<b>Nombre</b>	Gestión de notificaciones, denuncias de parte, incidentes alimentarios y alertas sanitarias en materia de inocuidad pesquera y acuícola	<b>Tipo</b>	Misional
<b>Código</b>	PM-01.03.03	<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Establecer las actividades correspondientes para la gestión de notificaciones sanitarias, denuncias de parte, incidentes alimentarios y alertas sanitarias; en materia de inocuidad pesquera y acuícola.		
<b>Dueño del Procedimiento</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad		
<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>Subdirección de Inocuidad</li> </ul>		
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 30063, Ley que crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), y su modificatoria aprobada por el Decreto Legislativo N° 1402.</li> <li>Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”.</li> <li>Decreto Supremo N° 010-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>Decreto Legislativo N° 1062, Ley de la Inocuidad de los Alimentos</li> <li>Decreto Supremo N° 034-2008-AG Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062 – Ley de la Inocuidad de los Alimentos</li> <li>Decreto Supremo N° 020-2022-PRODUCE Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Sectorial de la Inocuidad para las Actividades Pesqueras y Acuícolas</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Cuadro de Equivalencias y de las siglas de las unidades de organización del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera.</li> </ul>		

<b>Siglas y definiciones</b>	<p><b>SIGLAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DFS: Dirección de Fiscalización Sanitaria</li> <li>• DHC: Dirección de Habilitaciones y Certificaciones</li> <li>• DSI: Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>• PE: Presidencia Ejecutiva</li> <li>• SDI: Subdirección de Inocuidad</li> </ul> <p><b>DEFINICIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alerta Sanitaria:</b> Situación en la que el riesgo para el consumo humano es alto, de acuerdo con una evaluación de riesgos. Implica la toma de decisiones sobre las medidas correctivas y preventivas a ser aplicadas para evitar la ocurrencia de una enfermedad transmitida por alimentos (ETA) y/o daño para la salud del consumidor.</li> <li>• <b>Incidente alimentario:</b> Cualquier situación en la cadena productiva en donde exista un riesgo, riesgo potencial o riesgo percibido a la salud pública asociada a un recurso y producto hidrobiológico, alimento o producto veterinario de uso en acuicultura, nacional o importado. Configuran como incidentes alimentarios la identificación de alimentos contaminados, falsificados, adulterados, alterados, entre otros casos similares.</li> </ul>			
	<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>Versión</b>	<b>Sección del Procedimiento</b>	<b>Descripción del Cambio</b>		
-	-	-		
<b>REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>Descripción del Requisito</b>		<b>Fuente</b>		
1. Registro de la Notificaciones sanitarias, incidentes alimentarios, alertas sanitarias o denuncias de parte		Recepción de documentos externos (Administrado / Entidades) o internos (DHC/DFS/Laboratorio)		
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>N°</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Unidad de Organización</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos que se generan</b>
1	Recibir notificaciones sanitarias, incidentes alimentarios, alertas sanitarias y denuncias de parte	SDI	Especialista de Inocuidad	-
A	El caso corresponde a un reingreso de mercancía a territorio nacional?  Si: Ir a la actividad 2 No: Ir a la actividad 25			
2	Elaborar memorando múltiple y oficio dirigido al Operador y remitir  Notas: - Se remite correo electrónico y se oficializa con memorando múltiple de DSI - Se le solicita: DHC: Evaluación de la Certificación Sanitaria de producto no conforme DFS: La trazabilidad del producto no conforme y las acciones en el ámbito de su competencia - Memorando Múltiple a la DHC y DFS Oficio al Operador - Al Operador, se le solicita Análisis de Causa Raíz (ACR) del producto no conforme	SDI	Especialista de Inocuidad	Memorando múltiple y oficio

	Evaluación de su plan HACCP Indicar las medidas correctivas y preventivas			
3	Revisar memorando múltiple y oficio dirigido al Operador	SDI	Subdirector	-
B	¿ Es conforme? No: Ir a la actividad 4 Si: Ir a la actividad 6			
4	Solicitar subsanación	SDI	Subdirector	-
5	Subsanar observaciones Regresar a la actividad 3.	SDI	Especialista de Inocuidad	-
6	Dar conformidad y disponer su remisión a la DSI	SDI	Subdirector	-
7	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDI	Asistente administrativo	-
8	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente administrativo	-
9	Revisar memorando múltiple y oficio dirigido al Operador	DSI	Director	-
C	¿ Es conforme? No: Ir a la actividad 10 Si: Ir a la actividad 11			
10	Solicitar subsanación Regresar a la actividad 4.	DSI	Director	-
11	Firmar memorando múltiple dirigido a DHC y DFS; y oficio dirigido al Operador	DSI	Director	-
12	Enviar memorando múltiple a DHC y DFS; y oficio dirigido al Operador	DSI	Asistente administrativo	-
13	Recibir y remitir Informe Técnico por parte de la DHC y DFS; y descargos del Operador Nota: Se remite a la Subdirección	DSI	Asistente administrativo	-

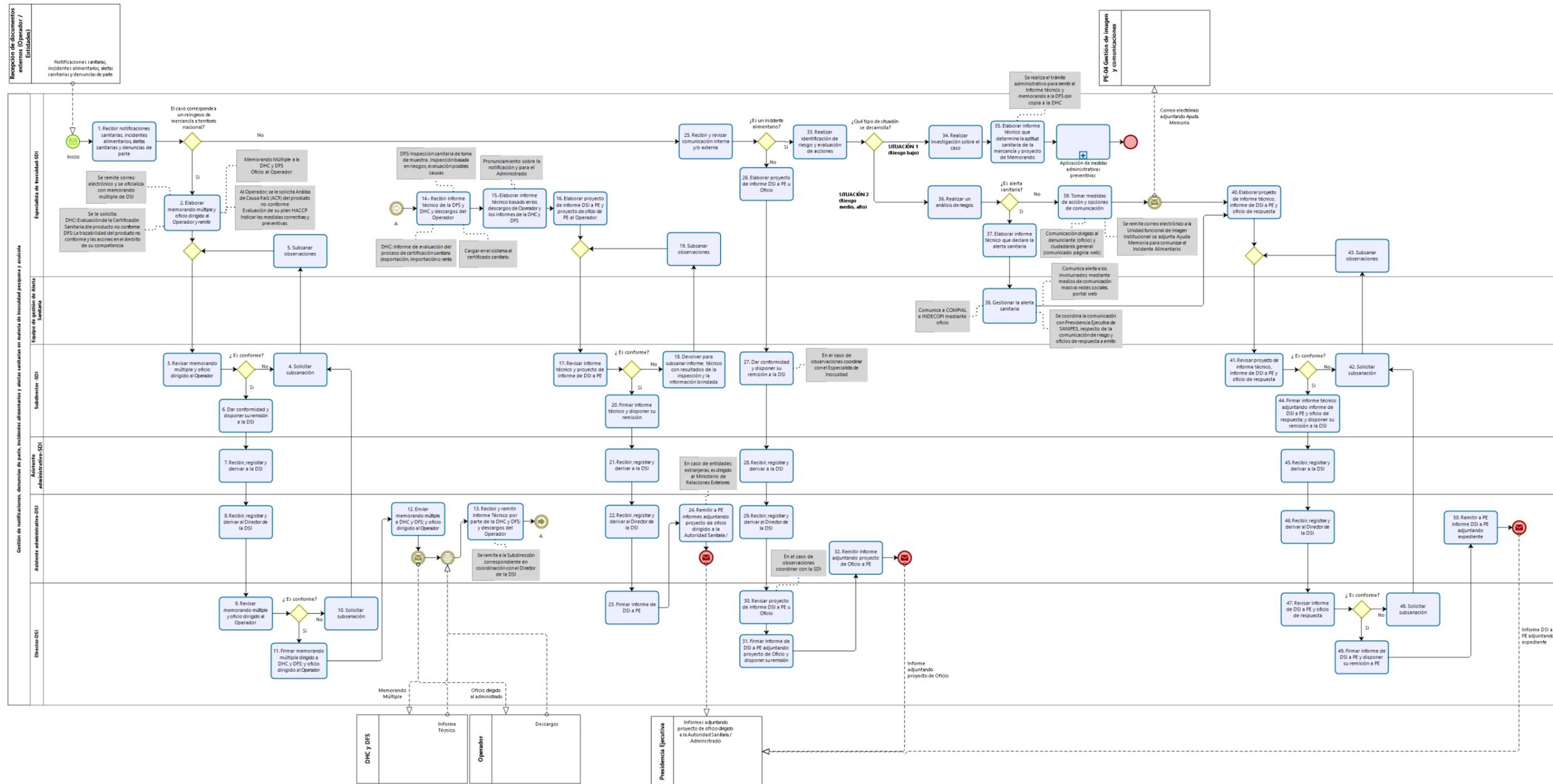
	correspondiente en coordinación con el Director de la DSI			
14	<p>Recibir informe técnico de la DFS y DHC y descargos del Operador</p> <p>Notas: - DFS: Inspección sanitaria de toma de muestra , Inspección basada en riesgos, evaluación posibles causas - DHC: Informe de evaluación del proceso de certificación sanitaria (exportación, importación o venta - Cargar en el sistema el certificado sanitario.</p>	SDI	Especialista de Inocuidad	-
15	<p>Elaborar informe técnico basado en los descargos de Operador y los informes de la DHC y DFS</p> <p>Nota: Pronunciamiento sobre la notificación y para el Administrado</p>	SDI	Especialista de Inocuidad	Informe técnico
16	Elaborar proyecto de informe DSI a PE y proyecto de oficio de PE al Operador	SDI	Especialista de Inocuidad	Proyecto de informe Proyecto de oficio
17	Revisar informe técnico y proyecto de informe de DSI a PE	SDI	Subdirector	-
D	<p>¿ Es conforme?</p> <p>No: Ir a la actividad 18 Si: Ir a la actividad 20.</p>			
18	Devolver para subsanar informe técnico con resultados de la inspección y la información brindada	SDI	Subdirector	-
19	<p>Subsanar observaciones</p> <p>Regresar a la actividad 17.</p>	SDI	Especialista de Inocuidad	-
20	Firmar informe técnico y disponer su remisión	SDI	Subdirector	-
21	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDI	Asistente administrativo	-
22	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente administrativo	-
23	Firmar informe de DSI a PE	DSI	Director	-

24	Remitir a PE informes adjuntando proyecto de oficio dirigido a la Autoridad Sanitaria / Operador  Nota: En caso de entidades extranjeras, es dirigido al Ministerio de Relaciones Exteriores  Fin del procedimiento.	DSI	Asistente administrativo	-
25	Recibir y revisar comunicación interna y/o externa	SDI	Especialista de Inocuidad	-
E	¿Es un incidente alimentario?  No: Ir a la actividad 26 Si: Ir a la actividad 33			
26	Elaborar proyecto de informe DSI a PE u Oficio	SDI	Especialista de Inocuidad	Proyecto de informe / Proyecto de oficio
27	Dar conformidad y disponer su remisión a la DSI  Nota: En el caso de observaciones coordinar con el Especialista de Inocuidad	SDI	Subdirector	-
28	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDI	Asistente administrativo	-
29	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente administrativo	-
30	Revisar proyecto de informe DSI a PE u Oficio  Nota: En el caso de observaciones coordinar con la SDI	DSI	Director	-
31	Firmar Informe de DSI a PE adjuntando proyecto de Oficio y disponer su remisión	DSI	Director	-
32	Remitir Informe adjuntando proyecto de Oficio a PE  Fin del procedimiento.	DSI	Asistente administrativo	-
33	Realizar identificación de riesgo y evaluación de acciones	SDI	Especialista de Inocuidad	-
F	¿Qué tipo de situación se desarrolla?  SITUACIÓN 1 (Riesgo bajo): Ir a la actividad 34 SITUACIÓN 2 (Riesgo medio, alto): Ir a la actividad 36			
34	Realizar investigación sobre el caso	SDI	Especialista de Inocuidad	-

35	<p>Elaborar informe técnico que determine la aptitud sanitaria de la mercancía y proyecto de Memorando</p> <p>Nota: Se realiza el trámite administrativo para remitir el Informe técnico y memorando a la DFS con copia a la DHC</p> <p>Ejecutar el procedimiento: Aplicación de medidas administrativas preventivas.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	SDI	Especialista de Inocuidad	Informe técnico
36	Realizar un análisis de riesgos	SDI	Especialista de Inocuidad	-
G	<p>¿Es alerta sanitaria?</p> <p>Si: Ir a la actividad 37 No: Ir a la actividad 39</p>			
37	Elaborar informe técnico que declare la alerta sanitaria	SDI	Especialista de Inocuidad	Informe técnico
38	<p>Gestionar la alerta sanitaria</p> <p>Notas: - Comunica a COMPIAL e INDECOPI mediante oficio - Comunica alerta a los involucrados mediante medios de comunicación masiva: redes sociales, portal web - Se coordina la comunicación con Presidencia Ejecutiva de SANIPES, respecto de la comunicación de riesgo y oficios de respuesta a emitir.</p> <p>Ir a la actividad 40.</p>		Equipo de gestión de Alerta Sanitaria	-
39	<p>Tomar medidas de acción y opciones de comunicación</p> <p>Notas: - Comunicación dirigido al denunciante (oficio) y ciudadanía general (comunicado página web) - Se remite correo electrónico a la Unidad funcional de Imagen Institucional se adjunta Ayuda Memoria para comunicar el Incidente Alimentario</p>	SDI	Especialista de Inocuidad	-
40	Elaborar proyecto de informe técnico, informe de DSI a PE y oficio de respuesta	SDI	Especialista de Inocuidad	Proyecto de informe Proyecto de oficio
41	Revisar proyecto de informe técnico, informe de DSI a PE y oficio de respuesta	SDI	Subdirector	-
H	<p>¿ Es conforme?</p> <p>No: Ir a la actividad 42 Si: Ir a la actividad 44</p>			

42	Solicitar subsanación	SDI	Subdirector	-
43	Subsanar observaciones Regresar a la actividad 41.	SDI	Especialista de Inocuidad	-
44	Firmar informe técnico adjuntando informe de DSI a PE y oficio de respuesta; y disponer su remisión a la DSI	SDI	Subdirector	-
45	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDI	Asistente administrativo	-
46	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente administrativo	-
47	Revisar informe de DSI a PE y oficio de respuesta	DSI	Director	-
48	¿ Es conforme? No: Ir a la actividad 48 Si: Ir a la actividad 49			
48	Solicitar subsanación Regresar a la actividad 42	DSI	Director	-
49	Firmar informe de DSI a PE y disponer su remisión a PE	DSI	Director	-
50	Remitir a PE Informe DSI a PE adjuntando expediente	DSI	Asistente administrativo	Informe DSI a PE adjuntando expediente
<b>Fin del Procedimiento</b>				
<b>Salidas del procedimiento</b>				
1	Informe DSI a PE adjuntando expediente			
<b>Proceso relacionado</b>				
PM-01.03 Gestión de la vigilancia sanitaria orientada a la inocuidad pesquera y acuícola				
<b>Formatos utilizados en el procedimiento</b>				
-				
<b>Diagrama de Flujo de Procedimiento</b>				
Anexo				

**Anexo  
Diagrama de Flujo de Procedimiento**

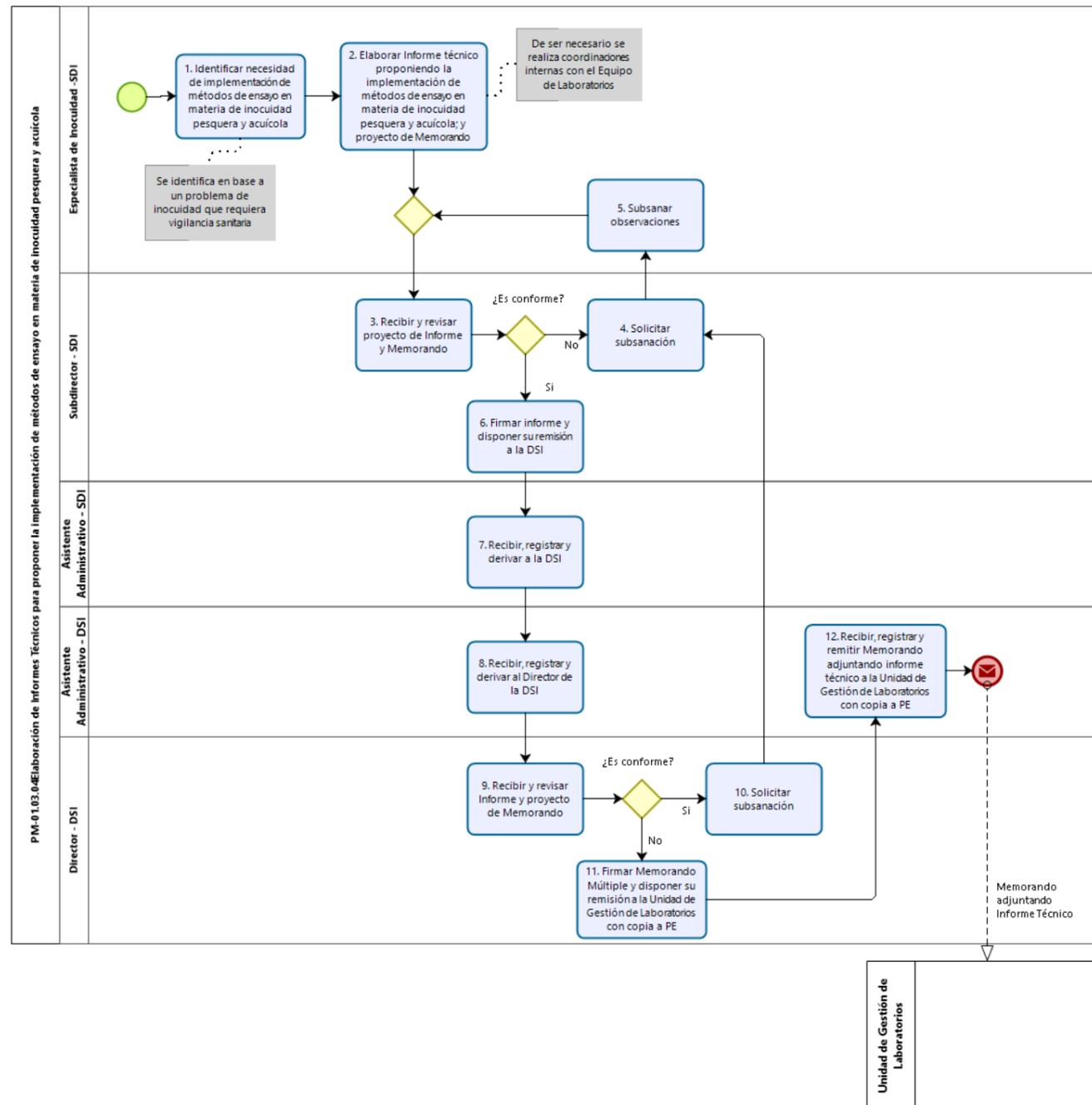


 <b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	
<b>Nombre</b>	Elaboración de Informes Técnicos para proponer la implementación de métodos de ensayo en materia de inocuidad pesquera y acuícola
<b>Código</b>	PM-01.03.04
<b>Objetivo</b>	Proponer la implementación de un método de ensayo en el laboratorio de SANIPES como herramienta en la vigilancia sanitaria en materia de inocuidad
<b>Dueño del Procedimiento</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad
<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>Subdirección de Inocuidad</li> </ul>
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 30063, Ley que crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), y su modificatoria aprobada por el Decreto Legislativo N° 1402.</li> <li>Decreto Legislativo N° 1062 – Ley de la Inocuidad de los Alimentos</li> <li>Decreto Supremo N° 010-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”.</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Cuadro de Equivalencias y de las siglas de las unidades de organización del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera.</li> </ul>
<b>Siglas y definiciones</b>	<p><b>SIGLAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DSI: Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>SDI: Subdirección de Inocuidad</li> <li>SDS: Subdirección de Sanidad</li> </ul> <p><b>DEFINICIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Método de ensayo:</b> Es la descripción genérica de la secuencia lógica de operaciones utilizadas en una medición que permite determinar los requisitos de un producto o material que se encuentran establecidos en una Norma.</li> </ul>
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	
<b>Versión</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
-	-
<b>REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO</b>	
<b>Descripción del Requisito</b>	<b>Fuente</b>
1. Identificación de la necesidad de implementación de un método de ensayo para vigilancia sanitaria o gestiones de la inocuidad de los recursos y productos hidrobiológicos	Subdirección de Inocuidad
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	

N°	Descripción de la Actividad	Unidad de Organización	Responsable	Documentos que se generan
1	Identificar necesidad de implementación de métodos de ensayo en materia de inocuidad pesquera y acuícola  Nota: Se identifica en base a un problema de inocuidad que requiera vigilancia sanitaria	SDI	Especialista de Inocuidad	-
2	Elaborar Informe técnico proponiendo la implementación de métodos de ensayo en materia de inocuidad pesquera y acuícola; y proyecto de Memorando  Nota: De ser necesario se realiza coordinaciones internas con el Equipo de Laboratorios	SDI	Especialista de Inocuidad	Informe técnico
3	Recibir y revisar proyecto de Informe y Memorando	SDI	Subdirector	-
A	¿Es conforme? No: Ir a la actividad 4 Si: Ir a la actividad 6			
4	Solicitar subsanación	SDI	Subdirector	-
5	Subsanar observaciones Regresar a la actividad 3.	SDI	Especialista de Inocuidad	-
6	Firmar informe y disponer su remisión a la DSI	SDI	Subdirector	-
7	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDI	Asistente Administrativo	-
8	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
9	Recibir y revisar Informe y proyecto de Memorando	DSI	Director	-
B	¿Es conforme? No: Ir a la actividad 10 Si: Ir a la actividad 11			
10	Solicitar subsanación Regresar a la actividad 4.	DSI	Director	-

11	Firmar Memorando Múltiple y disponer su remisión a la Unidad de Gestión de Laboratorios con copia a PE	DSI	Director	-
12	Recibir, registrar y remitir Memorando adjuntando informe técnico a la Unidad de Gestión de Laboratorios con copia a PE	DSI	Asistente Administrativo	Memorando adjuntando Informe Técnico
<b>Fin del Procedimiento</b>				
<b>Salidas del procedimiento</b>				
1	Memorando adjuntando Informe Técnico			
<b>Proceso relacionado</b>				
PM-01.03 Gestión de la vigilancia sanitaria orientada a la inocuidad pesquera y acuícola				
<b>Formatos utilizados en el procedimiento</b>				
-				
<b>Diagrama de Flujo de Procedimiento</b>				
Anexo				

**Anexo  
Diagrama de Flujo de Procedimiento**



 <b>SANIPES</b> Organismo Nacional de Sanidad Pesquera		FICHA DE PROCEDIMIENTO	
<b>Nombre</b>	Elaboración y aprobación del Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos - PVE	<b>Tipo</b>	Misional
<b>Código</b>	PM-01.04.01	<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Elaborar y aprobar el Plan oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos		
<b>Dueño del Procedimiento</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad		
<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>Subdirección de Sanidad</li> </ul>		
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 30063, Ley que crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), y su modificatoria aprobada por el Decreto Legislativo N° 1402.</li> <li>Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”.</li> <li>Decreto Supremo N° 010-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>Decreto Supremo N° 027-2021-PRODUCE, que aprueba el Reglamento para la Sanidad de los Recursos Hidrobiológicos en el ámbito de la competencia del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 021- 2021-SANIPES/PE, que aprueba el Plan de Sanidad Acuícola (2021-2023).</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 076-2022-SANIPES-PE, que aprueba la lista de enfermedades infecciosas y especies susceptibles de los recursos hidrobiológicos.</li> <li>Resolución N° 026-2021- SANIPES-GG, que aprueba la Directiva N° 004-2021-SANIPES “Gestión de documentos normativos y orientadores en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES)”.</li> </ul>		

<b>Siglas y definiciones</b>	<p><b><u>SIGLAS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DFS: Dirección de Fiscalización Sanitaria</li> <li>• DHC: Dirección de Habilitaciones y Certificaciones</li> <li>• DN: Dirección de Normatividad</li> <li>• DSI: Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>• OPPM: Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</li> <li>• PE: Presidencia Ejecutiva</li> <li>• SDS: Subdirección de Sanidad</li> </ul>			
	<p><b><u>DEFINICIONES:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Unidad epidemiológica:</b> Designa a un grupo de recursos hidrobiológicos pertenecientes a uno o más infraestructuras acuícolas y/o medio natural acuático, que comparten un mismo riesgo de que un agente patógeno ingrese y se pueda diseminar rápidamente.</li> <li>• <b>Vigilancia de enfermedades:</b> Serie sistemática de investigaciones de una población dada de recursos hidrobiológicos, para detectar la existencia de una enfermedad, con el propósito de controlarla, lo que puede implicar el examen de muestras de la población. Involucra las acciones de vigilancia pasiva, activa y específica.</li> </ul>			
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>				
<b>Versión</b>	<b>Sección del Procedimiento</b>	<b>Descripción del Cambio</b>		
-	-	-		
<b>REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>Descripción del Requisito</b>		<b>Fuente</b>		
1. Información de Infraestructuras Acuícolas que realizan importación de Recursos Hidrobiológicos		Dirección de Habilitaciones y Certificaciones		
2. Información de las Infraestructuras Acuícolas o medios naturales Acuáticos		Dirección de Fiscalización Sanitaria		
3. Resultados del PVE del año anterior		Subdirección de Sanidad		
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>N°</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Unidad de Organización</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos que se generan</b>
1	Solicitar a la DHC información de Infraestructuras Acuícolas que realizan importación de Recursos Hidrobiológicos  Nota: Por correo electrónico	SDS	Equipo de Trabajo	-
2	Solicitar a la DFS información de las Infraestructuras Acuícolas o medios naturales Acuáticos  Notas: - Información de infraestructuras acuícolas que realizan importación de recursos hidrobiológicos - Por correo electrónico	SDS	Equipo de Trabajo	-
3	Recibir y revisar la información proporcionada por las Direcciones	SDS	Equipo de Trabajo	-

4	<p>Elaborar el Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos - PVE y remitir al Subdirector</p> <p>Nota: El Plan contiene presentación, diagnóstico situacional, objetivos, componentes y especies priorizadas, cobertura, unidades epidemiológicas, metodología del muestreo, tamaño de muestra, metodología para el diagnóstico de enfermedades, cronograma, presupuesto, seguimiento y evaluación, anexos.</p>	SDS	Equipo de Trabajo	Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos - PVE
5	Revisar el PVE	SDS	Subdirector	-
A	<p>¿Existen observaciones?</p> <p>Si: Ir a la actividad 6 No: Ir a la actividad 8</p>			
6	Solicitar subsanación	SDS	Subdirector	-
7	<p>Subsanar observaciones</p> <p>Regresar a la actividad 5.</p>	SDS	Equipo de Trabajo	-
8	Dar conformidad al PVE y disponer su remisión a la DSI	SDS	Subdirector	-
9	Recibir y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-
10	Recibir y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
11	Revisar el PVE	DSI	Director	-
B	<p>¿Existen observaciones?</p> <p>Si: Ir a la actividad 12 No: Ir a la actividad 13</p>			
12	<p>Solicitar subsanación</p> <p>Regresar a la actividad 6.</p>	DSI	Director	-
13	Dar conformidad al PVE y disponer su remisión a la Subdirección correspondiente	DSI	Director	-

14	Recibir y derivar a la SDS	DSI	Asistente Administrativo	-
15	Recibir y remitir al Subdirector de la SDS	SDS	Asistente Administrativo	-
16	Recibir y derivar al Equipo de trabajo de la SDS	SDS	Subdirector	-
17	Elaborar proyecto de Memorando Múltiple solicitando la revisión y emisión de comentarios	SDS	Equipo de Trabajo	Proyecto de Memorando Múltiple
18	Remitir al Subdirector de la SDS el proyecto de Memorando Múltiple y PVE Nota: Se remite a la OPPM, DFS y la DN para recibir sus comentarios al PVE.	SDS	Equipo de Trabajo	-
19	Tomar conocimiento del Proyecto de Memorando Múltiple y el PVE; y disponer su remisión	SDS	Subdirector	-
20	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-
21	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
22	Recibir y revisar Proyecto de Memorando Múltiple y el PVE	DSI	Director	-
23	Firmar Memorando Múltiple y disponer su remisión	DSI	Director	-
24	Remitir Memorando Múltiple y el PVE Nota: Se remite a la OPPM, DFS y la DN	DSI	Asistente Administrativo	-
25	Recibir Memorando, Comentarios y/o conformidad al PVE	DSI	Asistente Administrativo	-
26	Tomar conocimiento y disponer su remisión a la Subdirección correspondiente	DSI	Director	-
27	Recibir, registrar y derivar a la SDS	DSI	Asistente Administrativo	-

28	Recibir, registrar y remitir al Subdirector de la SDS	SDS	Asistente Administrativo	-
29	Recibir y derivar al Equipo de trabajo de la SDS	SDS	Subdirector	-
30	Recibir Memorando + Comentarios y/o conformidad al PVE	SDS	Equipo de Trabajo	-
31	Realizar actualización al PVE en base a los comentarios	SDS	Equipo de Trabajo	-
32	Elaborar Informe técnico que sustenta la aprobación del PVE y remitir al Subdirector	SDS	Equipo de Trabajo	Informe técnico que sustenta la aprobación del PVE
33	Remitir al Subdirector de la SDS el proyecto de Informe Técnico, Proyecto de Memorando y PVE	SDS	Equipo de Trabajo	-
34	Revisar expediente	SDS	Subdirector	-
C	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 35 No: Ir a la actividad 37			
35	Solicitar subsanación	SDS	Subdirector	-
36	Subsanar observaciones regresar a la actividad 34	SDS	Equipo de Trabajo	-
37	Firmar Informe técnico y disponer su remisión a la DSI	SDS	Subdirector	-
38	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-
39	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
40	Revisar expediente	DSI	Director	-

D	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 41 No: Ir a la actividad 42			
41	Solicitar subsanación Regresar a la actividad 35.	DSI	Director	-
42	Firmar Memorando y disponer la remisión del Expediente a la DN	DSI	Director	-
43	Remitir Expediente a la DN para el trámite de aprobación	DSI	Asistente Administrativo	Expediente para aprobación del PVE
<b>Fin del Procedimiento</b>				
<b>Salidas del procedimiento</b>				
1	Expediente para aprobación del PVE			
<b>Proceso relacionado</b>				
PM-01.04 Gestión de la sanidad de los recursos hidrobiológicos				
<b>Formatos utilizados en el procedimiento</b>				
-				
<b>Diagrama de Flujo de Procedimiento</b>				
Anexo				



 <b>SANIPES</b> Organismo Nacional de Sanidad Pesquera		FICHA DE PROCEDIMIENTO	
<b>Nombre</b>	Ejecución y evaluación de la vigilancia sanitaria de enfermedades de recursos hidrobiológicos	<b>Tipo</b>	Misional
<b>Código</b>	PM-01.04.02	<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Determinar la presencia, prevalencia y/o distribución de las enfermedades infecciosas, establecidas en la lista aprobada por SANIPES, que afectan a los recursos hidrobiológicos priorizados en el territorio nacional.		
<b>Dueño del Procedimiento</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad		
<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>Dirección de Fiscalización Sanitaria</li> <li>Subdirección de Sanidad</li> <li>Subdirección de Fiscalización Sanitaria Acuícola</li> </ul>		
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 30063, Ley que crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), y su modificatoria aprobada por el Decreto Legislativo N° 1402.</li> <li>Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”.</li> <li>Decreto Supremo N° 010-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>Decreto Supremo N° 027-2021-PRODUCE, que aprueba el Reglamento para la Sanidad de los Recursos Hidrobiológicos en el ámbito de la competencia del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 021- 2021-SANIPES/PE, que aprueba el Plan de Sanidad Acuícola (2021-2023).</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 076-2022-SANIPES-PE, que aprueba la lista de enfermedades infecciosas y especies susceptibles de los recursos hidrobiológicos.</li> </ul>		

**Siglas y definiciones**

**SIGLAS:**

- DSF: Dirección de Fiscalización Sanitaria
- DSI: Dirección de Sanidad e Inocuidad
- OMSA: Organización Mundial de Sanidad Animal
- OSD: Oficina Sanitaria Desconcentrada
- SDFSA: Subdirección de Fiscalización Sanitaria Acuícola
- SDS: Subdirección de Sanidad

**DEFINICIONES:**

- **Muestra:** Subconjunto representativo de la población a estudiar que se ha seleccionado para obtener información.
- **Vigilancia activa:** Vigilancia implementada y ejecutada mediante inspecciones sanitarias y/o muestreos para el diagnóstico de enfermedades de los recursos hidrobiológicos.
- **Vigilancia específica:** designa la vigilancia que tiene por objeto una enfermedad o infección específica.
- **Vigilancia pasiva:** Vigilancia implementada y ejecutada mediante la evaluación del reporte de resultados de diagnósticos o notificación sanitaria de enfermedades en recursos hidrobiológicos remitidos a SANIPES, por parte de laboratorios de diagnóstico (públicos y privados), infraestructuras acuícolas y/o operadores del medio natural acuático.

**CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del Cambio
-	-	-

**REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO**

Descripción del Requisito	Fuente
1. Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos - PVE aprobado	PM-01.04.01 Elaboración y aprobación del Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos - PVE

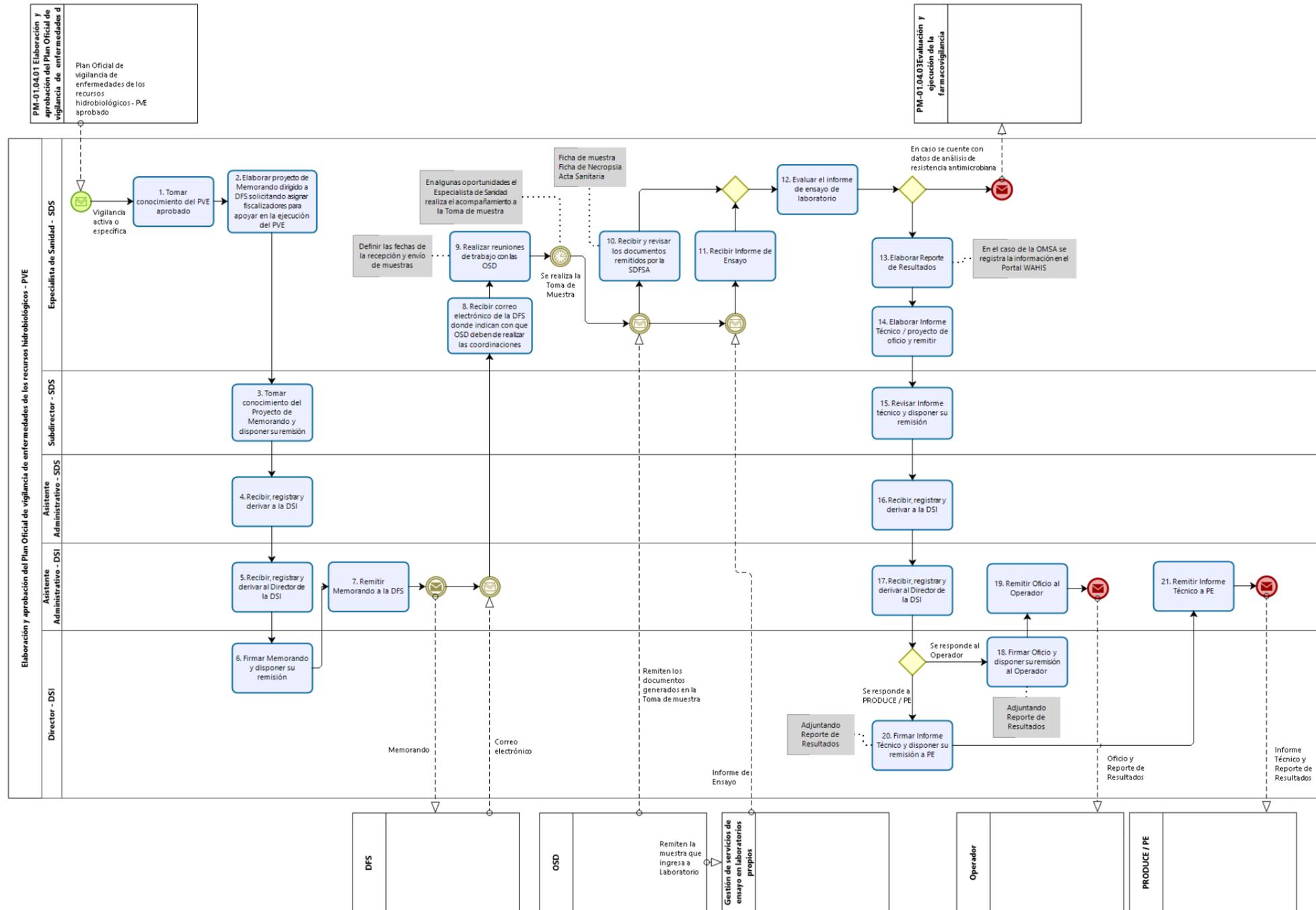
**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

N°	Descripción de la Actividad	Unidad de Organización	Responsable	Documentos que se generan
1	Tomar conocimiento del PVE aprobado	SDS	Especialista de Sanidad	-
2	Elaborar proyecto de Memorando dirigido a DFS solicitando asignar fiscalizadores para apoyar en la ejecución del PVE	SDS	Especialista de Sanidad	Proyecto de Memorando
3	Tomar conocimiento del Proyecto de Memorando y disponer su remisión	SDS	Subdirector	-
4	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-

5	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
6	Firmar Memorando y disponer su remisión	DSI	Director	-
7	Remitir Memorando a la DFS	DSI	Asistente Administrativo	-
8	Recibir correo electrónico de la DFS donde indican con que OSD deben de realizar las coordinaciones	SDS	Especialista de Sanidad	-
9	Realizar reuniones de trabajo con las OSD Nota: Definir las fechas de la recepción y envío de muestras Se realiza la Toma de Muestra - En algunas oportunidades el Especialista de Sanidad realiza el acompañamiento a la Toma de muestra	SDS	Especialista de Sanidad	-
10	Recibir y revisar los documentos remitidos por la SDFSA Nota: Ficha de muestra Ficha de Necropsia Acta Sanitaria	SDS	Especialista de Sanidad	-
11	Recibir Informe de Ensayo	SDS	Especialista de Sanidad	-
12	Evaluar el informe de ensayo de laboratorio Nota: En caso se cuente con datos de análisis de resistencia antimicrobiana, ejecutar el procedimiento: PM-01.04.03 Evaluación y ejecución de la farmacovigilancia.	SDS	Especialista de Sanidad	-
13	Elaborar Reporte de Resultados Nota: En el caso de la OMSA se registra la información en el Portal WAHIS	SDS	Especialista de Sanidad	Reporte de Resultados
14	Elaborar Informe Técnico / proyecto de oficio y remitir	SDS	Especialista de Sanidad	Informe Técnico / proyecto de oficio
15	Revisar Informe técnico y disponer su remisión	SDS	Subdirector	-
16	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-

17	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
A	Se responde al Operador: Ir a la actividad 18 Se responde a PRODUCE / PE: Ir a la actividad 20			
18	Firmar Oficio y disponer su remisión al Operador Nota: Adjuntando Reporte de Resultados	DSI	Director	-
19	Remitir Oficio al Operador Fin del procedimiento.	DSI	Asistente Administrativo	Oficio y Reporte de Resultados
20	Firmar Informe Técnico y disponer su remisión a PE Nota: Adjuntando Reporte de Resultados	DSI	Director	-
21	Remitir Informe Técnico a PE	DSI	Asistente Administrativo	Informe Técnico y Reporte de Resultados
<b>Fin del Procedimiento</b>				
<b>Salidas del procedimiento</b>				
1	Oficio / Informe técnico			
2	Reporte de Resultados			
<b>Proceso relacionado</b>				
PM-01.04 Gestión de la sanidad de los recursos hidrobiológicos				
<b>Formatos utilizados en el procedimiento</b>				
-				
<b>Diagrama de Flujo de Procedimiento</b>				
Anexo				

**Anexo  
Diagrama de Flujo de Procedimiento**



 <b>SANIPES</b> Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	FICHA DE PROCEDIMIENTO		
<b>Nombre</b>	Ejecución y evaluación de la farmacovigilancia	<b>Tipo</b>	Misional
<b>Código</b>	PM-01.04.03	<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Conocer y cuantificar la información de venta y uso de piensos medicados y productos veterinarios de uso en acuicultura, e identificar y evaluarlos datos de resistencia antimicrobiana de agentes patógenos en los recursos hidrobiológicos aislados durante la vigilancia sanitaria.		
<b>Dueño del Procedimiento</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad		
<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>Subdirección de Sanidad</li> <li>Dirección de Fiscalización Sanitaria</li> <li>Subdirección de Fiscalización Sanitaria Acuicola</li> </ul>		
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 30063, Ley que crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), y su modificatoria aprobada por el Decreto Legislativo N° 1402.</li> <li>Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”.</li> <li>Decreto Supremo N° 010-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Decreto Supremo N° 027-2021-PRODUCE, que aprueba el Reglamento para la Sanidad de los Recursos Hidrobiológicos en el ámbito de la competencia del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N°021- 2021-SANIPES/PE, que aprueba el Plan de Sanidad Acuícola (2021-2023).</li> </ul>		

**Siglas y definiciones**

**SIGLAS:**

- DSF: Dirección de Fiscalización Sanitaria
- DSI: Dirección de Sanidad e Inocuidad
- LSA: Laboratorio de Sanidad Acuícola
- OMSA: Organización Mundial de Sanidad Animal
- RAM: Resistencia antimicrobiana
- SDI: Subdirección de Inocuidad
- SDS: Subdirección de Sanidad

**DEFINICIONES:**

- **Farmacovigilancia:** Conjunto de actividades encaminadas en conocer, identificar, cuantificar, evaluar y prevenir los efectos adversos y/o resistencia antimicrobiana derivados del uso de piensos medicados y productos veterinarios en acuicultura.
- **Periodo de retiro:** Conocido como periodo de carencia o resguardo, es el tiempo de espera mínimo necesario entre la última administración del medicamento veterinario a un recurso hidrobiológico para garantizar que el producto alimenticio no contenga residuos en cantidades que superen los límites máximos de residuos de sustancias activas.
- **Resistencia antimicrobiana:** Capacidad de una bacteria de resistir la actividad de inhibición de crecimiento o efecto bactericida de un determinado antimicrobiano in vitro, por sobre la susceptibilidad normal de una especie bacteriana específica, o que es inhibido en concentraciones muy por sobre las establecidas como punto de corte para considerarlo como susceptible, y que no se alcanza en el tejido blanco.

**CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del Cambio
-	-	-

**REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO**

Descripción del Requisito	Fuente
1. Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos - PVE aprobado	PM-01.04.01 Elaboración y aprobación del Plan Oficial de vigilancia de enfermedades de los recursos hidrobiológicos - PVE
2. Reportes (formatos para el reporte de venta para los productores y proveedores de piensos medicados de uso en acuicultura; reporte del uso de piensos medicados y productos veterinarios)	Productores y proveedores de piensos medicados, operadores
3. Otros reportes de vigilancia pasiva	Publicaciones científicas de los laboratorios de diagnóstico, Informes de ensayo del laboratorio de sanidad acuícola

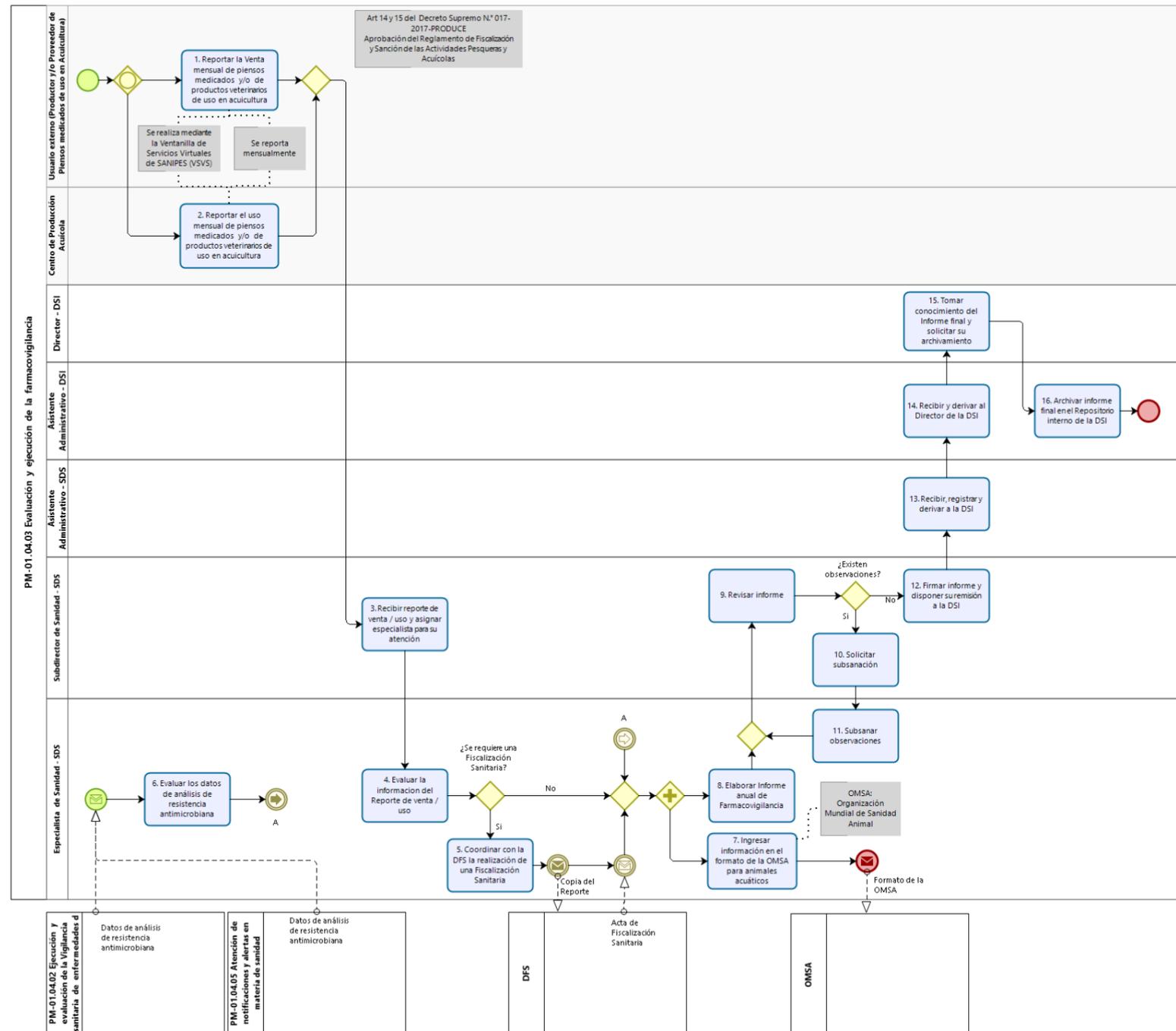
**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

N°	Descripción de la Actividad	Unidad de Organización	Responsable	Documentos que se generan
1	<p><b>Inicio 1.1</b></p> <p>Reportar la Venta mensual de piensos medicados y/o de productos veterinarios de uso en acuicultura</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realiza mediante la Ventanilla de Servicios Virtuales de SANIPES (VSVS)</li> <li>- Se reporta mensualmente</li> </ul>		<p>Usuario externo (Productor y/o Proveedor de Piensos medicados de uso en Acuicultura)</p>	

	Ir a la actividad 3.			
2	<p><b><u>Inicio 1.2</u></b></p> <p>Reportar el uso mensual de piensos medicados y/o de productos veterinarios de uso en acuicultura</p> <p>Notas: - Se realiza mediante la Ventanilla de Servicios Virtuales de SANIPES (VSVS) - Se reporta mensualmente</p>		Centro de Producción Acuícola	
3	Recibir reporte de venta / uso y asignar especialista para su atención	SDS	Subdirector de Sanidad	-
4	Evaluar la información del Reporte de venta / uso	SDS	Especialista de Sanidad	-
A	<p>¿Se requiere una Fiscalización Sanitaria?</p> <p>Si: Ir a la actividad 5 No: Ir a la actividad 7 y 8, en paralelo.</p>			
5	<p>Coordinar con la DFS la realización de una Fiscalización Sanitaria</p> <p>Ir a la actividad 7 y 8, en paralelo.</p>	SDS	Especialista de Sanidad	-
6	<p><b><u>Inicio 2</u></b></p> <p>Evaluar los datos de análisis de resistencia antimicrobiana</p> <p>Ir a la actividad 7 y 8, en paralelo.</p>	SDS	Especialista de Sanidad	-
7	<p>Ingresar información en el formato de la OMSA para animales acuáticos</p> <p>Nota: OMSA: Organización Mundial de Sanidad Animal</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	SDS	Especialista de Sanidad	-
8	Elaborar Informe anual de Farmacovigilancia	SDS	Especialista de Sanidad	Informe anual de Farmacovigilancia
9	Revisar informe	SDS	Subdirector de Sanidad	-
B	<p>¿Existen observaciones?</p> <p>Si: Ir a la actividad 10 No: Ir a la actividad 12</p>			

10	Solicitar subsanación	SDS	Subdirector de Sanidad	-
11	Subsanar observaciones Regresar a la actividad 9.	SDS	Especialista de Sanidad	-
12	Firmar informe y disponer su remisión a la DSI	SDS	Subdirector de Sanidad	-
13	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-
14	Recibir y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
15	Tomar conocimiento del Informe final y solicitar su archivamiento	DSI	Director	Informe anual de Farmacovigilancia
16	Archivar informe final en el Repositorio interno de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	Informe anual de Farmacovigilancia
<b>Fin del Procedimiento</b>				
<b>Salidas del procedimiento</b>				
1	Informe anual de Farmacovigilancia			
<b>Proceso relacionado</b>				
PM-01.04 Gestión de la sanidad de los recursos hidrobiológicos				
<b>Formatos utilizados en el procedimiento</b>				
-				
<b>Diagrama de Flujo de Procedimiento</b>				
Anexo				

**Anexo  
Diagrama de Flujo de Procedimiento**



 <b>SANIPES</b> Organismo Nacional de Sanidad Pesquera		FICHA DE PROCEDIMIENTO	
<b>Nombre</b>	Análisis de riesgos en materia de sanidad de los recursos hidrobiológicos	<b>Tipo</b>	Misional
<b>Código</b>	PM-01.04.04.01	<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Establecer la metodología para la ejecución del análisis de riesgo previo a la importación de recursos hidrobiológicos, que no están sujetos al análisis de riesgo comunitario.		
<b>Dueño del Procedimiento</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad		
<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>Dirección de Fiscalización Sanitaria</li> <li>Subdirección de Sanidad</li> <li>Subdirección de Fiscalización Sanitaria Acuícola</li> </ul>		
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 30063, Ley que crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), y su modificatoria aprobada por el Decreto Legislativo N° 1402.</li> <li>Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”.</li> <li>Decreto Supremo N° 010-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>Decreto Legislativo N° 1195, que aprueba la Ley General de Acuicultura y sus modificatorias.</li> <li>Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Acuicultura y sus modificatorias.</li> <li>Decreto Supremo N°027-2021-PRODUCE, que aprueba el Reglamento para la Sanidad de los Recursos Hidrobiológicos en el ámbito de competencia del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 004-2021-SANIPES-PE, que aprueba el “Procedimiento Técnico Sanitario para la importación de recursos hidrobiológicos”</li> <li>Decisión N°880, Norma para realizar Análisis de Riesgo Comunitario de enfermedades de los animales terrestres y acuáticos, no reportadas en la Subregión o de importancia sanitaria para los países miembros.</li> </ul>		

<b>Siglas y definiciones</b>	<b><u>SIGLAS:</u></b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ARI: Análisis de riesgos asociado a importación</li> <li>• CAN: Comunidad Andina</li> <li>• DFS: Dirección de Fiscalización Sanitaria</li> <li>• DHC: Dirección de Habilitaciones y Certificaciones</li> <li>• DSI: Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>• PE: Presidencia Ejecutiva</li> <li>• SDFSA: Subdirección de Fiscalización Sanitaria Acuícola</li> <li>• SDS: Subdirección de Sanidad</li> <li>• UCT: Unidad de Cooperación Técnica</li> </ul>			
<b><u>DEFINICIONES:</u></b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Análisis de riesgo:</b> Designa el proceso estructurado para identificar el peligro, la evaluación de los riesgos, la gestión de los riesgos y la comunicación sobre el riesgo.</li> <li>• <b>Autoridad competente:</b> Designa a la autoridad veterinaria o cualquier otra autoridad pública de un país que tiene la responsabilidad y la capacidad de aplicar o supervisar la aplicación de las medidas de protección de la sanidad de los recursos hidrobiológicos, los procedimientos internacionales de certificación veterinaria y las demás normas y recomendaciones de la Organización Mundial de Sanidad Animal.</li> <li>• <b>Especie susceptible:</b> Designa una especie de recurso hidrobiológico en la que se ha demostrado susceptibilidad por uno o más agentes patógenos específicos.</li> <li>• <b>País de origen:</b> Designa al país del cual proceden especies hidrobiológicas.</li> <li>• <b>Nivel apropiado de protección:</b> Designa el nivel de protección que considere apropiado el país que establezca una medida sanitaria o fitosanitaria para proteger la vida o la salud de las personas o los recursos hidrobiológicos en su territorio.</li> </ul>				
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>				
<b>Versión</b>	<b>Sección del Procedimiento</b>	<b>Descripción del Cambio</b>		
-	-	-		
<b>REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>Descripción del Requisito</b>		<b>Fuente</b>		
1. Solicitud / Carta de Análisis de Riesgo		Administrado / Autoridad Sanitaria Externa		
2. Actualización del ARI		Subdirección de Sanidad		
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>N°</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Unidad de Organización</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos que se generan</b>
1	<b><u>Inicio 1</u></b> Recibir solicitud de análisis de riesgo y disponer su remisión	DSI	Director	-
2	Recibir y evaluar la solicitud de análisis de riesgo	SDS	Especialista de Sanidad	-
A	¿El expediente cumple con los requisitos? No: Ir a la actividad 3 Si: Ir al condicional B.			
B	¿Aplica realizar análisis de riesgo comunitario? Si: Ir a la actividad 4 No: Ir a la actividad 18			

3	Solicitar por correo electrónico la documentación faltante  Regresar a la actividad 2.	SDS	Especialista de Sanidad	-
4	Elaborar Informe Técnico para solicitar el ARC a la Comunidad Andina, proyecto de Oficio dirigido a la CAN , proyecto de Oficio para el Administrado, Carta, proyecto de Oficio para RREE e Informe de DSI a PE; y remitir  Nota: Carta va dirigida para el país de origen	SDS	Especialista de Sanidad	Informe Técnico
5	Revisar Informe Técnico para solicitar el ARC a la Comunidad Andina, proyecto de Oficio dirigido a la CAN, proyecto de Oficio para el Administrado, Carta, proyecto de Oficio para RREE e Informe de DSI a PE	SDS	Subdirector	-
C	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 6 No: Ir a la actividad 8			
6	Solicitar subsanación	SDS	Subdirector	-
7	Subsanar observaciones  Regresar a la actividad 5	SDS	Especialista de Sanidad	-
8	Firmar Informe Técnico adjuntando expediente y disponer su remisión a la DSI	SDS	Subdirector	-
9	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-
10	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
11	Revisar Expediente	DSI	Director	-
D	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 12 No: Ir a la actividad 13			
12	Solicitar subsanación  Regresar a la actividad 6	DSI	Director	-
13	Firmar Informe de DSI a PE, Oficio para el Administrado y Oficio dirigido a la CAN adjuntando Expediente y disponer su remisión	DSI	Director	-

14	Recibir, registrar y remitir Expediente a PE y Oficio al Administrado	DSI	Asistente Administrativo	-
15	Recibir Respuesta de la CAN (Oficio) y remitir a la Subdirección correspondiente	DSI	Asistente Administrativo	-
16	Recibir y revisar la respuesta de la CAN (Oficio)	SDS	Especialista de Sanidad	-
E	¿La CAN acepta realizar el ARC? Si: Fin del procedimiento. No: Ir a la actividad 18.	SDS	Especialista de Sanidad	-
17	<b>Inicio 2</b> Identificar necesidad de actualización del ARI	SDS	Especialista de Sanidad	-
18	Iniciar el ARI Nota: De ser el caso el Especialista del SDS puede solicitar información complementaria para iniciar el ARI, a autoridades competentes (por ejemplo: otros ministerios MINAGRI a través de SENASA y/o , MINAM a través de OEFA).	SDS	Especialista de Sanidad	-
F	¿Son especies susceptibles a enfermedades señaladas por organizaciones como la OMSA, FAO, CAN u otras, así como por información científica? Si: Ir en paralelo a la actividad 19 y 58 No: Ir a la actividad 71			
19	Elaborar proyecto de Oficio, Proyecto de Informe de DSI a PE, Proyecto de Oficio para RREE, proyecto de Carta adjuntando cuestionario para remitir a la Autoridad Sanitaria del país de origen	SDS	Especialista de Sanidad	Proyecto de oficio Proyecto de informe
20	Revisar Expediente	SDS	Subdirector	-
G	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 21 No: Ir a la actividad 23			
21	Solicitar subsanación	SDS	Subdirector	-
22	Subsanar observaciones Regresar a la actividad 20	SDS	Especialista de Sanidad	-
23	Dar conformidad y disponer su remisión a la DSI	SDS	Subdirector	-

24	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-
25	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
26	Revisar Expediente	DSI	Director	-
H	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 27 No: Ir a la actividad 28			
27	Solicitar subsanación Regresar a la actividad 21	DSI	Director	-
28	Firmar Oficio, Informe de DSI a PE adjuntando Expediente y disponer su remisión	DSI	Director	-
29	Recibir, registrar y remitir Expediente a PE Nota: Se adjunta: Proyecto de Oficio para RREE, proyecto de Carta y cuestionario a la Autoridad Sanitaria del país de origen	DSI	Asistente Administrativo	-
30	Recibir Respuesta de la Autoridad Sanitaria del país de origen y remitir a la Subdirección correspondiente Nota: Adjuntando Expediente.	DSI	Asistente Administrativo	-
31	Recibir y revisar Expediente de la Autoridad Sanitaria del país de origen	SDS	Especialista de Sanidad	-
I	¿Se identificó de 2 ó más peligros potenciales en el país de origen o se identificó reportes y/o presencia de enfermedades en la Infraestructura o zona de origen en los últimos 5 años? Si: Ir a la actividad 32 No: Ir a la actividad 58			
32	Elaborar proyecto de Oficio que solicita realizar la Fiscalización sanitaria internacional, Proyecto de Informe de DSI a PE, Proyecto de Oficio para RREE y proyecto de Carta para remitir a la Autoridad Sanitaria del país de origen	SDS	Especialista de Sanidad	Proyecto de oficio
33	Revisar el Expediente	SDS	Subdirector	-

J	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 34 No: Ir a la actividad 36			
34	Solicitar subsanación	SDS	Subdirector	-
35	Subsanar observaciones Regresar a la actividad 33	SDS	Especialista de Sanidad	-
36	Firmar Informe Técnico y disponer su remisión a la DSI	SDS	Subdirector	-
37	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-
38	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
39	Revisar Expediente	DSI	Director	-
K	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 40 No: Ir a la actividad 41			
40	Solicitar subsanación Regresar a la actividad 34	DSI	Director	-
41	Firmar Informe de DSI a PE y disponer su remisión	DSI	Director	-
42	Recibir, registrar y remitir Expediente a PE	DSI	Asistente Administrativo	-
43	Realizar actividades y coordinaciones previas a la fiscalización sanitaria internacional Nota: Por correo electrónico Esperar inicio de la Auditoría	SDS	Especialista de Sanidad	-
44	Iniciar la auditoría y verificar el cumplimiento de la programación para la fiscalización sanitaria Nota: En coordinación con la DFS	SDS	Especialista de Sanidad	-

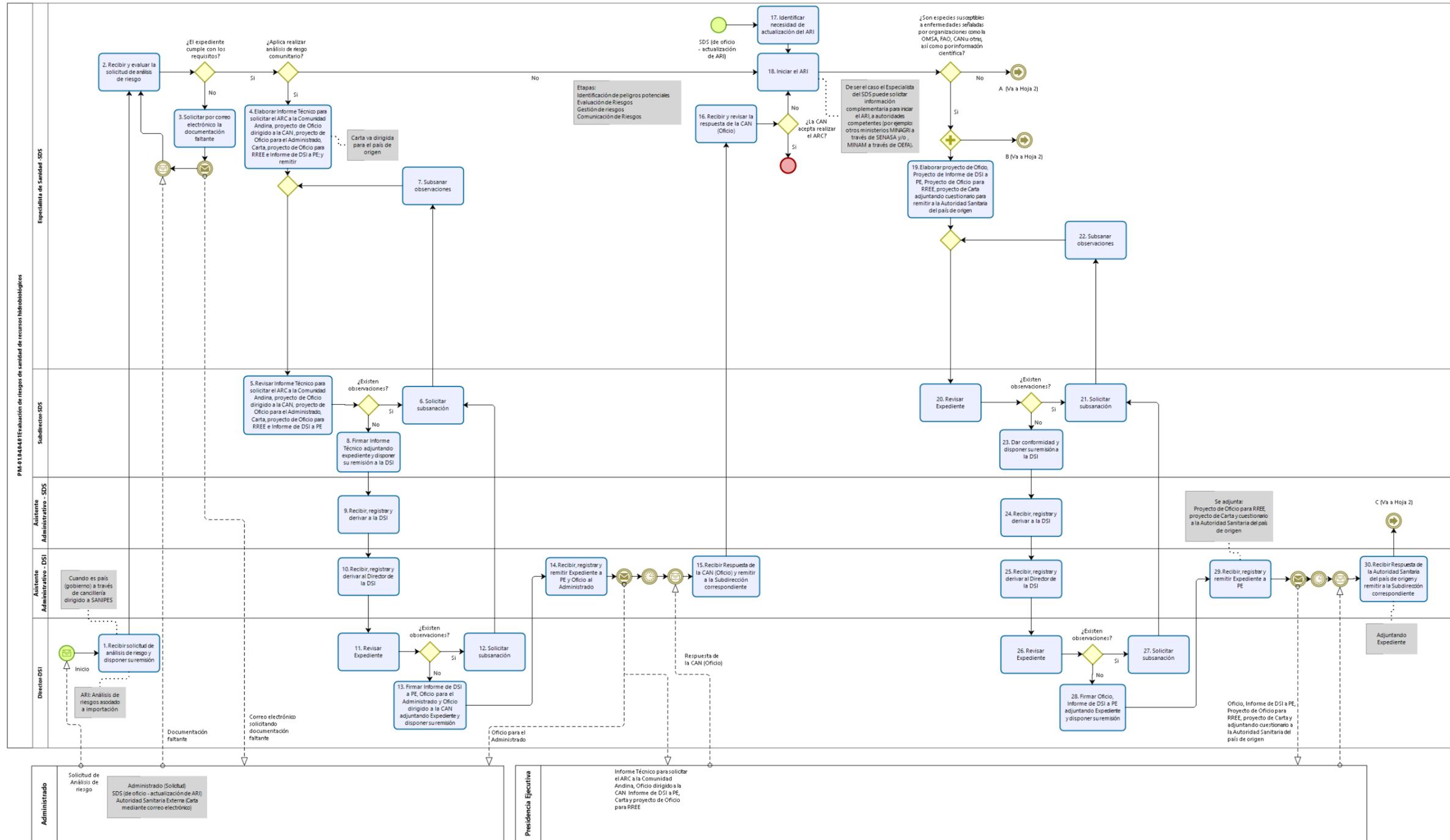
45	Enviar informe de auditoría preliminar a la autoridad sanitaria del país de origen Nota: Por correo electrónico	SDS	Especialista de Sanidad	-
46	Recibir comentarios por parte de la autoridad sanitaria del país de origen Nota: Por correo electrónico Realizar en paralelo la actividad 47 y 58.	SDS	Especialista de Sanidad	-
47	Elaborar Informe final de auditoria, Proyecto de Informe de DSI a PE, Proyecto de Oficio para RREE y proyecto de Carta para remitir a la Autoridad Sanitaria del país de origen	SDS	Especialista de Sanidad	Informe final de auditoria
48	Revisar el Expediente	SDS	Subdirector	-
L	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 49 No: Ir a la actividad 51			
49	Solicitar subsanación	SDS	Subdirector	-
50	Subsanar observaciones Regresar a la actividad 48	SDS	Especialista de Sanidad	-
51	Firmar Informe Técnico y disponer su remisión a la DSI	SDS	Subdirector	-
52	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-
53	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
54	Revisar Expediente	DSI	Director	-
M	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 55 No: Ir a la actividad 56			
55	Solicitar subsanación Regresar a la actividad 49	DSI	Director	-

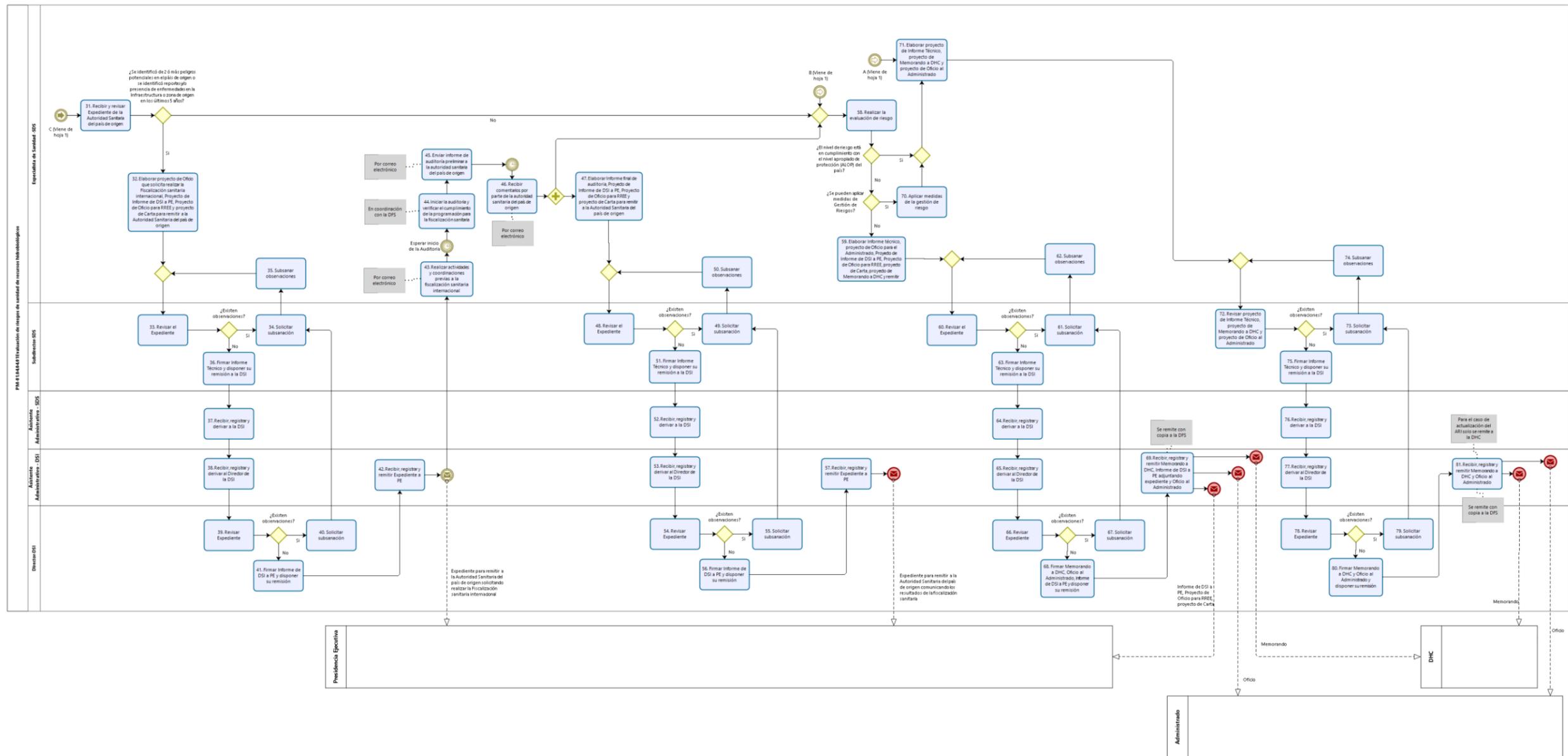
56	Firmar Informe de DSI a PE y disponer su remisión	DSI	Director	-
57	Recibir, registrar y remitir Expediente a PE Fin del procedimiento	DSI	Asistente Administrativo	Expediente para remitir a la Autoridad Sanitaria del país de origen comunicando los resultados de la fiscalización sanitaria
58	Realizar la evaluación de riesgo	SDS	Especialista de Sanidad	-
N	¿El nivel de riesgo está en cumplimiento con el nivel apropiado de protección (ALOP) del país? Si: Ir a la actividad 71 No: Ir al condicional O.			
O	¿Se pueden aplicar medidas de Gestión de Riesgos? No: Ir a la actividad 59 Si: Ir a la actividad 70			
59	Elaborar Informe técnico, proyecto de Oficio para el Administrado, Proyecto de Informe de DSI a PE, Proyecto de Oficio para RREE, proyecto de Carta, proyecto de Memorando a DHC y remitir	SDS	Especialista de Sanidad	Proyecto de oficio Proyecto de informe
60	Revisar el Expediente	SDS	Subdirector	-
P	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 61 No: Ir a la actividad 63			
61	Solicitar subsanación	SDS	Subdirector	-
62	Subsanar observaciones Regresar a la actividad 60	SDS	Especialista de Sanidad	-
63	Firmar Informe Técnico y disponer su remisión a la DSI	SDS	Subdirector	-
64	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-

65	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
66	Revisar Expediente	DSI	Director	-
Q	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 67 No: Ir a la actividad 68			
67	Solicitar subsanación Regresar a la actividad 61	DSI	Director	-
68	Firmar Memorando a DHC, Oficio al Administrado, Informe de DSI a PE y disponer su remisión	DSI	Director	-
69	Recibir, registrar y remitir Memorando a DHC, Informe de DSI a PE adjuntando expediente y Oficio al Administrado Nota: Se remite con copia a la DFS Fin del procedimiento.	DSI	Asistente Administrativo	Informe de DSI a PE, Proyecto de Oficio para RREE, proyecto de Carta Oficio Memorando
70	Aplicar medidas de la gestión de riesgo	SDS	Especialista de Sanidad	-
71	Elaborar proyecto de Informe Técnico, proyecto de Memorando a DHC y proyecto de Oficio al Administrado	SDS	Especialista de Sanidad	Proyecto de Informe Técnico, proyecto de Memorando y proyecto de Oficio
72	Revisar proyecto de Informe Técnico, proyecto de Memorando a DHC y proyecto de Oficio al Administrado	SDS	Subdirector	-
R	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 73 No: Ir a la actividad 75			
73	Solicitar subsanación	SDS	Subdirector	-
74	Subsanar observaciones Regresar a la actividad 72	SDS	Especialista de Sanidad	-
75	Firmar Informe Técnico y disponer su remisión a la DSI	SDS	Subdirector	-

76	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-
77	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
78	Revisar Expediente	DSI	Director	-
S	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 79 No: Ir a la actividad 80			
79	Solicitar subsanación Regresar a la actividad 73	DSI	Director	-
80	Firmar Memorando a DHC y Oficio al Administrado y disponer su remisión	DSI	Director	-
81	Recibir, registrar y remitir Memorando a DHC y Oficio al Administrado	DSI	Asistente Administrativo	Informe Técnico Memorando a DHC Oficio al Administrado
<b>Fin del Procedimiento</b>				
<b>Salidas del procedimiento</b>				
1	Informe técnico, memorando y oficio			
<b>Proceso relacionado</b>				
PM-01.04.04 Evaluación de riesgos en materia de sanidad				
<b>Formatos utilizados en el procedimiento</b>				
-				
<b>Diagrama de Flujo de Procedimiento</b>				
Anexo				

**Anexo  
Diagrama de Flujo de Procedimiento**





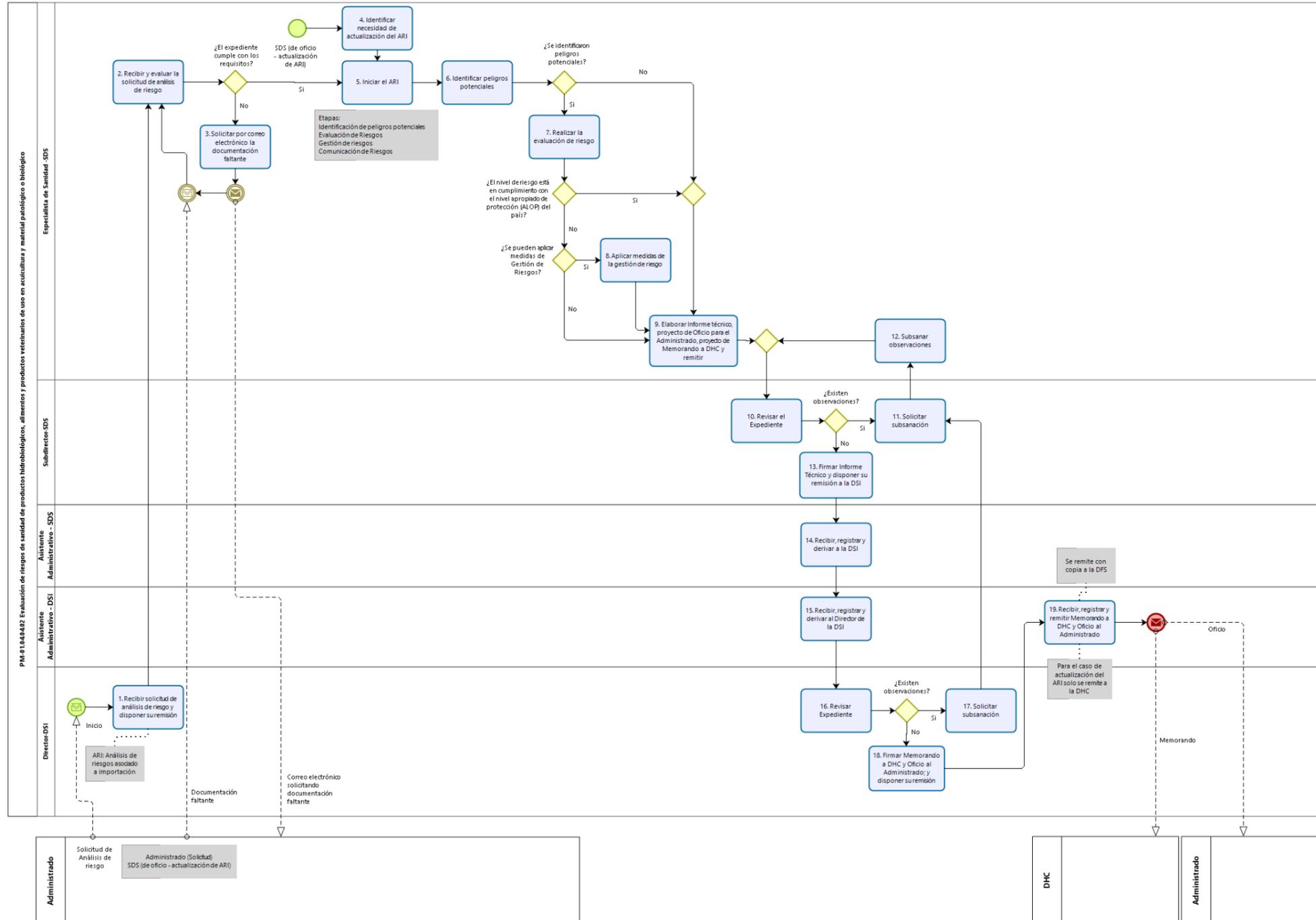
 <b>SANIPES</b> Organismo Nacional de Sanidad Pesquera		<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	
<b>Nombre</b>	Análisis de riesgos en materia de sanidad de productos hidrobiológicos, alimentos y productos veterinarios de uso en acuicultura y material patológico o biológico	<b>Tipo</b>	Misional
<b>Código</b>	PM-01.04.04.02	<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Establecer la metodología para la ejecución del análisis de riesgo previo a la importación de productos hidrobiológicos, alimentos y productos veterinarios de uso en acuicultura y material patológico o biológico.		
<b>Dueño del Procedimiento</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad		
<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>• Subdirección de Sanidad</li> <li>• Dirección de Fiscalización Sanitaria</li> <li>• Subdirección de Fiscalización Sanitaria Acuícola</li> </ul>		
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30063, Ley que crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), y su modificatoria aprobada por el Decreto Legislativo N° 1402.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1195, que aprueba la Ley General de Acuicultura y sus modificatorias.</li> <li>• Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”.</li> <li>• Decreto Supremo N° 010-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>• Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Acuicultura y sus modificatorias.</li> <li>• Decreto Supremo N°027-2021-PRODUCE, que aprueba el Reglamento para la Sanidad de los Recursos Hidrobiológicos en el ámbito de competencia del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>• Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>• Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 004-2021-SANIPES-PE, que aprueba el “Procedimiento Técnico Sanitario para la importación de recursos hidrobiológicos”</li> </ul>		
<b><u>Siglas y definiciones</u></b>	<p><b><u>SIGLAS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ARI: Análisis de riesgos asociado a importación</li> <li>• DFS: Dirección de Fiscalización Sanitaria</li> <li>• DHC: Dirección de Habilitaciones y Certificaciones</li> <li>• DSI: Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>• PE: Presidencia Ejecutiva</li> <li>• SDFS: Subdirección de Fiscalización Sanitaria Acuícola</li> <li>• SDS: Subdirección de Sanidad</li> </ul> <p><b><u>DEFINICIONES:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Análisis de riesgo:</b> Designa el proceso estructurado para identificar el peligro, la evaluación de los riesgos, la gestión de los riesgos y la comunicación sobre el riesgo.</li> </ul>		
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>Versión</b>	<b>Sección del Procedimiento</b>	<b>Descripción del Cambio</b>	
-	-	-	

<b>REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>Descripción del Requisito</b>			<b>Fuente</b>	
1. Solicitud de Análisis de Riesgo			Administrado	
2. Actualización del ARI			Subdirección de Sanidad	
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>N°</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Unidad de Organización</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos que se generan</b>
1	<b><u>Inicio 1</u></b> Recibir solicitud de análisis de riesgo y disponer su remisión	DSI	Director	-
2	Recibir y evaluar la solicitud de análisis de riesgo	SDS	Especialista de Sanidad	-
A	¿El expediente cumple con los requisitos? No: Ir a la actividad 3 Si: Ir a la actividad 5			
3	Solicitar por correo electrónico la documentación faltante Regresar a la actividad 2.	SDS	Especialista de Sanidad	-
4	<b><u>Inicio 2</u></b> Identificar necesidad de actualización del ARI	SDS	Especialista de Sanidad	-
5	Iniciar el ARI	SDS	Especialista de Sanidad	-
6	Identificar peligros potenciales	SDS	Especialista de Sanidad	-
B	¿Se identificaron peligros potenciales? Si: Ir a la actividad 7 No: Ir a la actividad 9			
7	Realizar la evaluación de riesgo	SDS	Especialista de Sanidad	-
C	¿El nivel de riesgo está en cumplimiento con el nivel apropiado de protección (ALOP) del país? No: Ir al condicional D Si: Ir a la actividad 9			

D	¿Se pueden aplicar medidas de Gestión de Riesgos? Si: Ir a la actividad 8 No: Ir a la actividad 9			
8	Aplicar medidas de la gestión de riesgo	SDS	Especialista de Sanidad	-
9	Elaborar Informe técnico, proyecto de Oficio para el Administrado, proyecto de Memorando a DHC y remitir	SDS	Especialista de Sanidad	Informe técnico Oficio Memorando
10	Revisar el Expediente	SDS	Subdirector	-
E	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 11 No: Ir a la actividad 13			
11	Solicitar subsanación	SDS	Subdirector	-
12	Subsanar observaciones Regresar a la actividad 10.	SDS	Especialista de Sanidad	-
13	Firmar Informe Técnico y disponer su remisión a la DSI	SDS	Subdirector	-
14	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-
15	Recibir, registrar y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
16	Revisar Expediente	SDS	Director	-
F	¿Existen observaciones? Si: Ir a la actividad 17 No: Ir a la actividad 18			
17	Solicitar subsanación Regresar a la actividad 11.	SDS	Director	-
18	Firmar Memorando a DHC y Oficio al Administrado; y disponer su remisión	SDS	Director	-

19	<p>Recibir, registrar y remitir Memorando a DHC y Oficio al Administrado</p> <p>Notas: - Para el caso de actualización del ARI solo se remite a la DHC - Se remite con copia a la DFS</p>	DSI	Asistente Administrativo	Informe técnico Oficio Memorando
<b>Fin del Procedimiento</b>				
<b>Salidas del procedimiento</b>				
1	Informe técnico, Oficio y Memorando			
<b>Proceso relacionado</b>				
PM-01.04.04 Evaluación de riesgos en materia de sanidad				
<b>Formatos utilizados en el procedimiento</b>				
-				
<b>Diagrama de Flujo de Procedimiento</b>				
Anexo				

**Anexo  
Diagrama de Flujo de Procedimiento**



 <b>SANIPES</b> Organismo Nacional de Sanidad Pesquera		FICHA DE PROCEDIMIENTO	
<b>Nombre</b>	Atención de notificaciones y alertas en materia de sanidad	<b>Tipo</b>	Misional
<b>Código</b>	PM-01.04.05	<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Establecer las actividades correspondientes para la atención de notificaciones y sanitarias en materia de sanidad.		
<b>Dueño del Procedimiento</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad		
<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>Subdirección de Sanidad</li> </ul>		
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 30063, Ley que crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), y su modificatoria aprobada por el Decreto Legislativo N° 1402.</li> <li>Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”.</li> <li>Decreto Supremo N° 010-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>Decreto Supremo N°027-2021-PRODUCE, que aprueba el Reglamento para la Sanidad de los Recursos Hidrobiológicos en el ámbito de competencia del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> </ul>		
<b>Siglas y definiciones</b>	<p><b>SIGLAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DSI: Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>SDS: Subdirección de Sanidad</li> <li>SDI: Subdirección de Inocuidad</li> </ul> <p><b>DEFINICIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Sanidad.-</b> Conjunto de herramientas que permiten mantener, proteger y mejorar el estatus sanitario de un país, zona o compartimento donde se encuentran los recursos hidrobiológicos.</li> </ul>		
CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del Cambio	
-	-	-	
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO			
Descripción del Requisito		Fuente	
1. Comunicación interna (Correo electrónico o Mesa de Partes, Acta de Fiscalización Sanitaria)		Presidencia Ejecutiva, Dirección de Habilitaciones y Certificaciones y Dirección de Fiscalización Sanitaria	
2. Comunicación externa (Correo electrónico, Mesa de partes, llamada telefónica, etc)		Entidades u Organismos Externos	

3.	Reporte de brotes o sospecha de enfermedades en recursos hidrobiológicos (VSVS)	Operador		
4.	Reporte ante la detección de enfermedades listadas aprobadas por SANIPES (VSVS)	Laboratorios de Diagnóstico		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la Actividad	Unidad de Organización	Responsable	Documentos que se generan
1	<b><u>Inicio 1</u></b> Recibir comunicación interna / externa y disponer su remisión	DSI	Director	-
2	Recibir, registrar y derivar a la SDS	DSI	Asistente Administrativo	-
3	Recibir, registrar y derivar al Subdirector	SDS	Asistente Administrativo	-
4	<b><u>Inicio 2</u></b> Recibir reporte / comunicación interna o externa / aviso público y asignar especialista para su atención  Nota: Se recibe avisos públicos de diarios, notas de prensa, redes sociales, portales web, entre otros.	SDS	Subdirector	-
5	Recibir y analizar el expediente de notificación sanitaria o aviso público  Nota: Contactar al Operador para recabar información adicional	SDS	Especialista de Sanidad	-
A	¿Es un reporte de brote en recurso hidrobiológico de un Laboratorio de diagnóstico?  Si: Ir al condicional B No: Ir al condicional C			
B	¿Requiere aplicar medidas administrativas y muestreo?  No: Ir a la actividad 6 Si: Ir a la actividad 31			
C	¿Es una sospecha de enfermedad en el recurso hidrobiológico?  No: Ir a la actividad 7 Si: Ir a la actividad 13			
6	Cerrar y archivar expediente  Fin del procedimiento.	SDS	Especialista de Sanidad	-
7	Elaborar informe técnico o derivar por correo electrónico a SDI de corresponder	SDS	Especialista de Sanidad	Informe técnico

8	Revisar informe técnico Nota: En caso de observaciones al documento se coordina con el Especialista para su subsanación	SDS	Subdirector	-
9	Firmar informe técnico	SDS	Subdirector	-
10	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-
11	Recibir y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
12	Tomar conocimiento del expediente Fin del procedimiento.	DSI	Director	-
13	Coordinar con la DFS para ejecución de la fiscalización sanitaria.	SDS	Especialista de Sanidad	-
D	¿Se realizó muestreo? Si: Ir a la actividad 14 (previamente se envía la muestra y muestra dirimente: y se recibe el Informe de ensayo de laboratorio) No: Ir a la actividad 23			
14	Evaluar el informe de ensayo de laboratorio En paralelo ir a la actividad 15 y al condicional E. Nota: En caso se cuente con datos de análisis de resistencia antimicrobiana se ejecuta el procedimiento "PM-01.04.03 Evaluación y ejecución de la farmacovigilancia"	SDS	Especialista de Sanidad	-
E	¿Se confirma presencia de agente(s) patógeno(s)? No: Ir a la actividad 23 Si: Ir a la actividad 31			
15	Elaborar proyecto de oficio para notificar Reporte de resultados al Operador	SDS	Especialista de Sanidad	Proyecto de oficio
16	Revisar documentos Nota: En caso de observaciones al documento se coordina con el Especialista para su subsanación	SDS	Subdirector	-
17	Firmar Reporte de resultados y disponer su remisión a la DSI	SDS	Subdirector	-

18	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-
19	Recibir y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
20	Revisar documentos Nota: En caso de observaciones al documento se coordina con la SDS	DSI	Director	-
21	Firmar oficio y disponer su remisión	DSI	Director	-
22	Recibir y derivar oficio al operador Nota: Adjuntando Reporte de resultados Fin del procedimiento.	DSI	Asistente Administrativo	-
23	Elaborar informe técnico y proyecto de memorando para remitir a la DFS	SDS	Especialista de Sanidad	Informe técnico y proyecto de memorando
24	Revisar documentos Nota: En caso de observaciones al documento se coordina con el Especialista para su subsanación+C25:E31	SDS	Subdirector	-
25	Dar conformidad y disponer su remisión a la DSI	SDS	Subdirector	-
26	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-
27	Recibir y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
28	Revisar documentos Nota: En caso de observaciones al documento se coordina con la SDS	DSI	Director	-
29	Firmar memorando y disponer su remisión	DSI	Director	-
30	Recibir y derivar memorando a la DFS y cerrar el caso Nota: Adjuntando informe técnico Fin del procedimiento.	DSI	Asistente Administrativo	-

31	Elaborar informe técnico solicitando la ejecución de medidas administrativas preventivas y/o medidas de control a la DFS y proyecto de memorando	SDS	Especialista de Sanidad	Informe técnico
32	Revisar documentos Nota: En caso de observaciones al documento se coordina con el Especialista para su subsanación+C25:E31	SDS	Subdirector	-
33	Dar conformidad y disponer su remisión a la DSI	SDS	Subdirector	-
34	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-
35	Recibir y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-
36	Revisar documentos Nota: En caso de observaciones al documento se coordina con la SDS	DSI	Director	-
37	Firmar memorando y disponer su remisión	DSI	Director	-
38	Recibir y derivar memorando a la DFS Nota: Adjuntando informe técnico	DSI	Asistente Administrativo	-
39	Elaborar proyecto de Oficio, proyecto de informe de DSI a PE e informe anual comunicando informes a PRODUCE	SDS	Especialista de Sanidad	Proyecto de Oficio, proyecto de informe de DSI a PE e informe anual.
40	Revisar documentos Nota: En caso de observaciones al documento se coordina con el Especialista para su subsanación+C25:E31	SDS	Subdirector	-
41	Dar conformidad y disponer su remisión a la DSI	SDS	Subdirector	-
42	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS	Asistente Administrativo	-
43	Recibir y derivar al Director de la DSI	DSI	Asistente Administrativo	-

44	Firmar oficio e informe de DSI a PE y disponer su remisión	DSI	Director	-
45	Recibir y derivar expediente a PE para su remisión a PRODUCE  Nota: Expediente: - Informe anual - Informe de DSI a PE - Oficio a PRODUCE	DSI	Asistente Administrativo	Informe anual, Informe de DSI a PE y Oficio a PRODUCE
<b>Fin del Procedimiento</b>				
<b>Salidas del procedimiento</b>				
1	Informe anual, Informe de DSI a PE y Oficio a PRODUCE			
<b>Proceso relacionado</b>				
PM-01.04 Gestión de la sanidad de los recursos hidrobiológicos				
<b>Formatos utilizados en el procedimiento</b>				
-				
<b>Diagrama de Flujo de Procedimiento</b>				
Anexo				



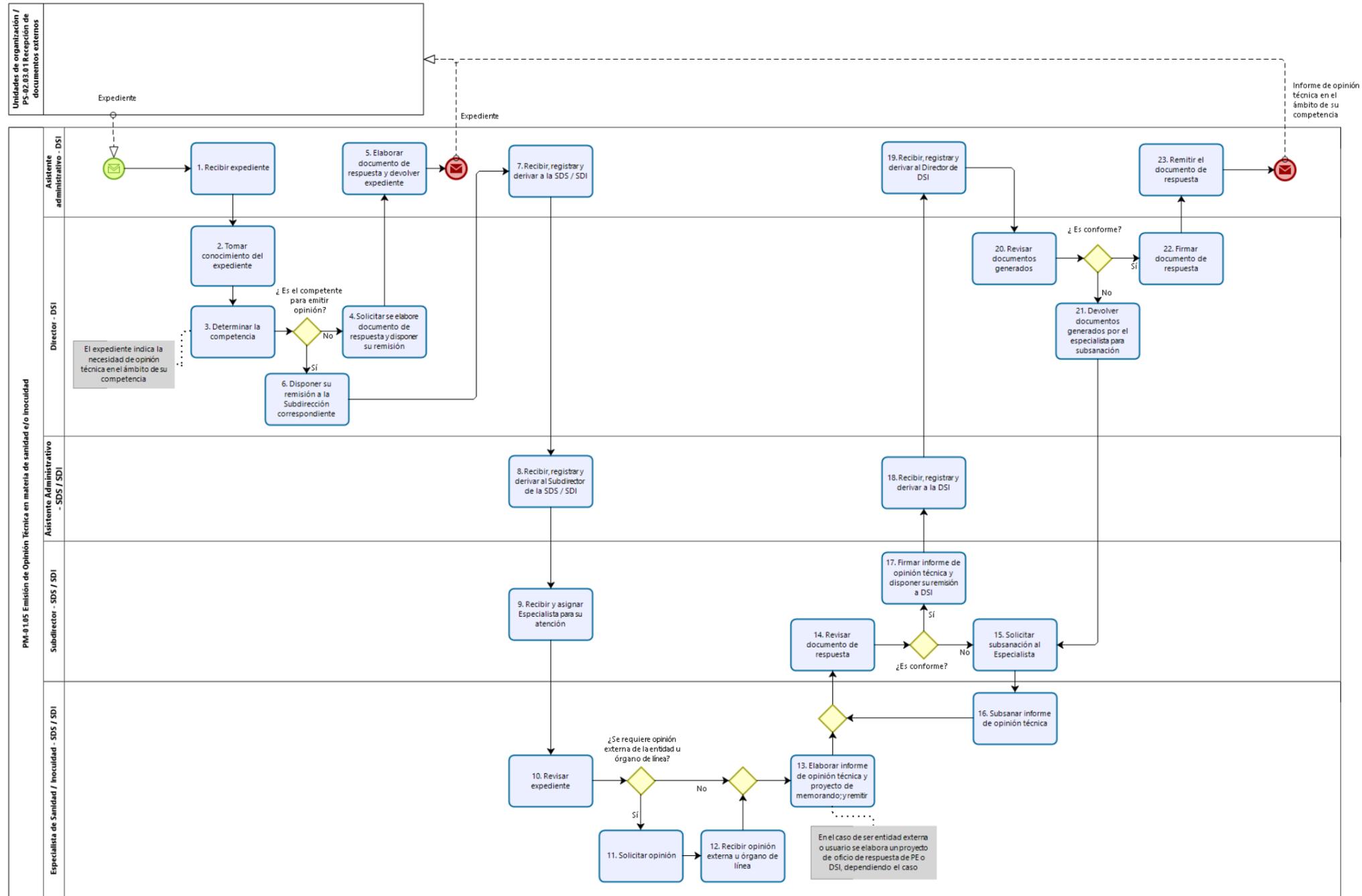
 <b>SANIPES</b> Organismo Nacional de Sanidad Pesquera		<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	
<b>Nombre</b>	Emisión de Opinión Técnica en materia de sanidad e/o inocuidad	<b>Tipo</b>	Misional
<b>Código</b>	PM-01.05	<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Establecer el proceso de emisión de opinión técnica en materia de sanidad e/o inocuidad		
<b>Dueño del Procedimiento</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad		
<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>Subdirección de Sanidad</li> </ul>		
<b>Base Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 30063, Ley que crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), y su modificatoria aprobada por el Decreto Legislativo N° 1402.</li> <li>Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”.</li> <li>Decreto Supremo N° 010-2019-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>Decreto Supremo N°027-2021-PRODUCE, que aprueba el Reglamento para la Sanidad de los Recursos Hidrobiológicos en el ámbito de competencia del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> <li>Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).</li> </ul>		
<b>Siglas y definiciones</b>	<p><b>SIGLAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DSI: Dirección de Sanidad e Inocuidad</li> <li>SDS: Subdirección de Sanidad</li> <li>SDI: Subdirección de Inocuidad</li> </ul> <p><b>DEFINICIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Sanidad.-</b> Conjunto de herramientas que permiten mantener, proteger y mejorar el estatus sanitario de un país, zona o compartimento donde se encuentran los recursos hidrobiológicos.</li> <li><b>Inocuidad.-</b> En el ámbito pesquero y acuícola, garantía que la condición del recurso o producto hidrobiológico, incluido el pienso de uso en acuicultura, es aceptable para el consumo y que de acuerdo con el uso al que se destinan, no causará daño al consumidor cuando es preparado y/o consumido. Característica de estar exento de riesgo para la salud pública</li> </ul>		
CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del Cambio	
-	-	-	
REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO			
Descripción del Requisito		Fuente	

1. Expediente		Unidades de organización / PS-02.03.01 Recepción de documentos externos		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Descripción de la Actividad	Unidad de Organización	Responsable	Documentos que se generan
1	Recibir expediente	DSI	Asistente administrativo	-
2	Tomar conocimiento del expediente	DSI	Director	-
3	Determinar la competencia Nota: El expediente indica la necesidad de opinión técnica en el ámbito de su competencia	DSI	Director	-
A	¿ Es el competente para emitir opinión? No: Ir a la actividad 4 Si: Ir a la actividad 6			
4	Solicitar se elabore documento de respuesta y disponer su remisión	DSI	Director	-
5	Elaborar documento de respuesta y devolver expediente Fin del procedimiento.	DSI	Asistente administrativo	-
6	Disponer su remisión a la Subdirección correspondiente	DSI	Director	-
7	Recibir, registrar y derivar a la SDS / SDI	DSI	Asistente administrativo	-
8	Recibir, registrar y derivar al Subdirector de la SDS / SDI	SDS / SDI	Asistente Administrativo	-
9	Recibir y asignar Especialista para su atención	SDS / SDI	Subdirector	-
10	Revisar expediente	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Inocuidad	-
B	¿Se requiere opinión externa de la entidad u órgano de línea? Si: Ir a la actividad 11 No: Ir a la actividad 13			

11	Solicitar opinión	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Inocuidad	-
12	Recibir opinión externa u órgano de línea	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Inocuidad	-
13	Elaborar informe de opinión técnica y proyecto de memorando; y remitir Nota: En el caso de ser entidad externa o usuario se elabora un proyecto de oficio de respuesta de PE o DSI, dependiendo el caso	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Inocuidad	Informe de opinión técnica y proyecto de memorando
14	Revisar documento de respuesta	SDS / SDI	Subdirector	-
C	¿Es conforme? No: Ir a la actividad 15 Si: Ir a la actividad 17			
15	Solicitar subsanación al Especialista	SDS / SDI	Subdirector	-
16	Subsanar informe de opinión técnica Regresar a la actividad 14.	SDS / SDI	Especialista de Sanidad / Inocuidad	-
17	Firmar informe de opinión técnica y disponer su remisión a DSI	SDS / SDI	Subdirector	-
18	Recibir, registrar y derivar a la DSI	SDS / SDI	Asistente Administrativo	-
19	Recibir, registrar y derivar al Director de DSI	DSI	Asistente administrativo	-
20	Revisar documentos generados	DSI	Director	-
D	¿Es conforme? No: Ir a la actividad 21 Si: Ir a la actividad 22			
21	Devolver documentos generados por el especialista para subsanación Regresar a la actividad 15.	DSI	Director	-

22	Firmar documento de respuesta	DSI	Director	-
23	Remitir el documento de respuesta	DSI	Asistente administrativo	Informe de opinión técnica en el ámbito de su competencia
<b>Fin del Procedimiento</b>				
<b>Salidas del procedimiento</b>				
1	Informe de opinión técnica en el ámbito de su competencia			
<b>Proceso relacionado</b>				
PM-01 Gestión de investigación en inocuidad y sanidad				
<b>Formatos utilizados en el procedimiento</b>				
-				
<b>Diagrama de Flujo de Procedimiento</b>				
Anexo				

Anexo  
Diagrama de Flujo de Procedimiento



**ANEXO N° 05  
 FICHAS DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PROCEDIMIENTOS**

 <b>SANIPES</b> Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	<b>FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO DEL PROCEDIMIENTO</b>
---	--

<b>Objetivo del Procedimiento</b>	Realizar las actividades técnicas y financieras correspondientes a la ejecución de proyectos de investigación y llevar a cabo la difusión de resultados, en el ámbito de la sanidad e inocuidad de los recursos y productos hidrobiológicos.
<b>Procedimiento</b>	PM-01.02 Ejecución de proyectos de investigación y difusión de resultados

<b>Indicador</b>			
<b>Nombre del Indicador</b>	Porcentaje de ejecución de los proyectos de investigación con financiamiento dentro del plazo interno establecido	<b>Objetivo del Indicador</b>	Medir el nivel de cumplimiento respecto al porcentaje de ejecución de los proyectos de investigación con financiamiento
<b>Responsable</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad	<b>Fuente de datos</b>	Base de Datos interna
<b>Fórmula</b>	$C = \frac{A}{B} (100\%)$ A: Número de proyectos de investigación ejecutados B: Número de proyectos de investigación programados C: Porcentaje de ejecución de los proyectos de investigación con financiamiento dentro del plazo interno establecido	<b>Unidad de Medida</b>	Porcentaje
		<b>Frecuencia</b>	Anual
		<b>Oportunidad de Medida</b>	Hasta los 15 días hábiles siguientes al mes evaluado.
<b>Línea Base</b>	En construcción	<b>Meta</b>	90%

<b>Objetivo del Procedimiento</b>	Determinar la condición sanitaria operativa de las infraestructuras pesqueras de desembarque de recursos y/o productos hidrobiológicos para su comercialización.
<b>Procedimiento</b>	PM-01.03.01 Planificación y ejecución del monitoreo sanitario de las actividades de la pesca artesanal

<b>Indicador</b>			
<b>Nombre del Indicador</b>	Porcentaje de ejecución del Plan de monitoreo sanitario de las actividades de pesca artesanal dentro del plazo interno establecido	<b>Objetivo del Indicador</b>	Medir el nivel de cumplimiento respecto al porcentaje de ejecución del Plan de monitoreo sanitario de las actividades de pesca artesanal
<b>Responsable</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad	<b>Fuente de datos</b>	Base de Datos interna
<b>Fórmula</b>	$C = \frac{A}{B} (100\%)$ A: Número de monitoreos sanitarios de las actividades de pesca artesanal ejecutadas B: Número de monitoreos sanitarios de las actividades de pesca artesanal programadas C: Porcentaje de ejecución del Plan de monitoreo sanitario de las actividades de pesca artesanal dentro del plazo interno establecido	<b>Unidad de Medida</b>	Porcentaje
		<b>Frecuencia</b>	Trimestral
		<b>Oportunidad de Medida</b>	Hasta los 15 días hábiles siguientes al mes evaluado.
<b>Línea Base</b>	En construcción	<b>Meta</b>	90%

<b>Objetivo del Procedimiento</b>	Determinar la presencia, prevalencia y/o distribución de las enfermedades infecciosas, establecidas en la lista aprobada por SANIPES, que afectan a los recursos hidrobiológicos priorizados en el territorio nacional.
<b>Procedimiento</b>	PM-01.04.02 Ejecución y evaluación de la Vigilancia sanitaria de enfermedades de recursos hidrobiológicos

Indicador			
<b>Nombre del Indicador</b>	Porcentaje de unidades epidemiológicas monitoreadas para la Vigilancia sanitaria de enfermedades de recursos hidrobiológicos	<b>Objetivo del Indicador</b>	Medir el nivel de cumplimiento respecto al porcentaje de unidades epidemiológicas monitoreadas para la Vigilancia sanitaria de enfermedades de recursos hidrobiológicos
<b>Responsable</b>	Dirección de Sanidad e Inocuidad	<b>Fuente de datos</b>	Base de Datos interna
<b>Fórmula</b>	$C = \frac{A}{B} (100\%)$ <p>A: Número de unidades epidemiológicas monitoreadas para la Vigilancia sanitaria de enfermedades de recursos hidrobiológicos            B: Número de unidades epidemiológicas programadas para la Vigilancia sanitaria de enfermedades de recursos hidrobiológicos            C: Porcentaje de unidades epidemiológicas monitoreadas para la Vigilancia sanitaria de enfermedades de recursos hidrobiológicos</p>	<b>Unidad de Medida</b>	Porcentaje
		<b>Frecuencia</b>	Semestral
		<b>Oportunidad de Medida</b>	Hasta los 15 días hábiles siguientes al mes evaluado.
<b>Línea Base</b>	En construcción	<b>Meta</b>	90%