



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



**SANIPES**  
Autoridad Nacional de  
Sanidad e Inocuidad  
en Pesca y Acuicultura

Resolución de Gerencia General  
N°0007-2025-SANIPES/GG

Páginas: 17

**DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN  
DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA GENERADA POR LA AUTORIDAD  
NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD EN PESCA Y ACUICULTURA  
(SANIPES)**

**DIR-001-2025-SANIPES-PE01-V1**

<b>ROL</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
<b>Elaborado por:</b>	Johanna Liley Chávez Guzmán	Coordinadora de la Unidad Funcional de Estadística
	José Rosendo Bravo Castillo	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
<b>Revisado por:</b>	Johanna Liley Chávez Guzmán	Jefa de la Unidad de Planeamiento y Modernización
	José Rosendo Bravo Castillo	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
	Maeg Alberto Arriola Escalante	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
<b>Aprobado por:</b>	Cedilia Victoria Akemi Kuroiwa Pérez	Gerente General

## DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA GENERADA POR LA AUTORIDAD NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD EN PESCA Y ACUICULTURA (SANIPES)

**DIR-001-2025-SANIPES-PE01-V1**

<b>I. Objetivo .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Finalidad .....</b>	<b>3</b>
<b>III. Ámbito de aplicación .....</b>	<b>3</b>
<b>IV. Base legal .....</b>	<b>3</b>
<b>V. Siglas o acrónimos.....</b>	<b>4</b>
<b>VI. Definiciones .....</b>	<b>4</b>
<b>VII. Disposiciones generales .....</b>	<b>6</b>
<b>VIII. Disposiciones específicas.....</b>	<b>7</b>
8.1. Designación del responsable a cargo de la información estadística .....	7
8.2. Etapas para la implementación del Sistema de Gestión de la Información Estadística del SANIPES.....	8
8.2.1 Identificación de variables .....	8
8.2.3 Registro de la información estadística .....	9
8.2.4 Almacenamiento de la información estadística .....	10
8.2.5 Procesamiento de la información estadística .....	10
8.2.6 Análisis y validación de la información estadística .....	10
8.2.7 Difusión de la información estadística .....	11
<b>IX. Disposiciones complementarias finales .....</b>	<b>11</b>
<b>X. Anexos.....</b>	<b>11</b>
Anexo 1: “Acta de validación de variables” .....	12
Anexo 2: “Acta de aprobación de formatos estadísticos” .....	13
Anexo 3: “Lista de formatos de información estadística por unidades de organización del SANIPES que brindan servicios” .....	15
Anexo 4: “Formato de contenido mínimo de la Ficha de datos estandarizada” .....	16

## **DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA GENERADA POR LA AUTORIDAD NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD EN PESCA Y ACUICULTURA (SANIPES)**

**DIR-001-2025-SANIPES-PE01-V1**

### **I. Objetivo**

Establecer los procesos para una óptima y estandarizada gestión de la información estadística de los servicios brindados por la Autoridad Nacional de Sanidad e Inocuidad en Pesca y Acuicultura (en adelante SANIPES) que contribuyan a la toma de decisiones estratégicas.

### **II. Finalidad**

Contar con un sistema de gestión de la información estadística a fin de realizar al seguimiento a las actividades desarrolladas por las diversas unidades de organización del SANIPES para la toma de decisiones estratégicas de manera oportuna, consistente, coherente, confiable y de calidad.

### **III. Ámbito de aplicación**

La presente directiva abarca las etapas desde la designación del responsable a cargo de la información estadística, la identificación de variables, la elaboración de formatos estadísticos, el registro de información estadística, el almacenamiento información estadística, el procesamiento información estadística, el análisis y validación información estadística, y la difusión de la información estadística de los servicios que brindan las unidades de organización del SANIPES.

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento por todas las unidades de organización del SANIPES.

### **IV. Base legal**

- 4.1. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2024-JUS.
- 4.2. Ley N° 30063, Ley de creación de la Autoridad Nacional de Sanidad e Inocuidad en Pesca y Acuicultura (SANIPES) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2019-PRODUCE.
- 4.3. Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 029-2021-PCM.
- 4.4. Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- 4.5. Decreto Supremo N° 083-2011-PCM, Decreto Supremo que crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE.
- 4.6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.7. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.8. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 053-2021-SANIPES/PE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de SANIPES.
- 4.9. Resolución de Gerencia General N° 000063-2024-SANIPES/GG, que aprueba la “Directiva para la gestión de documentos normativos internos de la Autoridad Nacional de Sanidad e Inocuidad en Pesca y Acuicultura (SANIPES)”, con código DIR-006-2024-SANIPES-PE02-V1.

Las normas antes mencionadas incluyen sus normas modificatorias y complementarias.

## V. Siglas o acrónimos

- 5.1. CD: Consejo Directivo
- 5.2. OPPM: Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- 5.3. OTI: Oficina de Tecnologías de la Información
- 5.4. PE: Presidencia Ejecutiva
- 5.5. SANIPES: Autoridad Nacional de Sanidad e Inocuidad en Pesca y Acuicultura
- 5.6. SANI – STAT: Aplicativo para el registro de información estadística
- 5.7. SIGISPA: Sistema de gestión de la información estadística en pesca y acuicultura del SANIPES
- 5.8. UFE: Unidad Funcional de Estadística
- 5.9. UPM: Unidad de Planeamiento y Modernización
- 5.10. UO: Unidades de Organización

## VI. Definiciones

Para efectos de la presente directiva, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- 6.1. **Acta de conformidad:** Es un documento formal que certifica que una parte ha revisado y acepta un trabajo o una propuesta, producto, documento o servicio específico según los términos establecidos.
- 6.2. **Almacenamiento de datos estadísticos:** Consiste en la conservación de información empleando una tecnología específicamente desarrollada para mantener los datos y que se encuentren accesibles siempre que sean necesarios.
- 6.3. **Análisis de datos estadísticos:** Es la acción de recopilar, explorar y presentar grandes cantidades de datos para descubrir patrones y tendencias implícitos que revelen *insights* importantes y aumenten la eficiencia para respaldar la toma de decisiones. El análisis de datos convierte datos sin procesar en información práctica. Incluye una serie de herramientas, tecnologías y procesos para encontrar tendencias y resolver problemas mediante datos.
- 6.4. **Aplicativo para el registro de información estadística – SANI – STAT:** Programa informático diseñado como herramienta que permite a los usuarios realizar uno o diversos tipos de actividades que contemplen el registro de la información estadística generada por el SANIPES.
- 6.5. **Base de datos:** Es una recopilación organizada de información o datos estructurados, que normalmente se almacena de forma electrónica en un sistema informático.
- 6.6. **Claves de acceso:** Son las credenciales de inicio de sesión a los sistemas informáticos de información estadística del SIGISPA del SANIPES.
- 6.7. **Datos personales:** Es toda información sobre una persona natural o jurídica que la identifica o la hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados.
- 6.8. **Ficha de datos estandarizadas:** Son documentos que sirven para la recopilación de información estadística producto de la ejecución de los servicios que brindan las Unidades de organización del SANIPES, estas fichas pueden ser en formatos digitales o web y almacenan datos estructurados en hojas de cálculos que contienen variables que permiten realizar que permiten efectuar el seguimiento de los

principales servicios que brinda SANIPES, tomando como base las metas e indicadores de los objetivos y requerimientos de la Presidencia Ejecutiva.

- 6.9. **Formatos digitales:** Son estructuras de datos que permiten almacenar, organizar y analizar información en un formato electrónico, también permiten realizar cálculos, gráficos y manejo de datos y debe ser compatible con diversas aplicaciones y plataformas, pueden ser compartidos, editados y almacenados de manera electrónica.
- 6.10. **Formatos web:** Son estructura de datos cuyo uso y visualización se da a través de servidores web o navegadores de internet. Estos formatos permiten la transferencia de contenido en la web, esto incluye páginas web estáticas y dinámicas, aplicaciones web, archivos a los que haces referencia en las páginas web y archivos generados por programas de desarrollo web. Las extensiones de los archivos web suelen hacer referencia a las plataformas o lenguajes de programación en los que fueron creados.
- 6.11. **Fuentes de información:** Son los registros administrativos, censos, y/o encuestas, a través de los cuales se provee de información para la toma de decisiones.
- 6.12. **Gestión de información:** Es la denominación convencional de un conjunto de procesos por los cuales se controla el ciclo de vida de la información, desde su diseño hasta su difusión y publicación, garantizando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la misma.
- 6.13. **Indicador:** Es un enunciado que permite medir el estado de cumplimiento de un objetivo, facilitando su seguimiento. Son medidas cuantitativas o cualitativas del estado de condiciones o factores considerados o incluidos en los objetivos estratégicos; en las acciones estratégicas o en la ruta estratégica institucional.
- 6.14. **Módulos para el registro de información:** Son los componentes o aplicaciones en línea diseñados para facilitar la recopilación, almacenamiento y gestión de datos estadísticos a través de interfaces web. Estos módulos permiten a los usuarios ingresar, modificar y consultar datos de manera eficiente y accesible.
- 6.15. **Observatorio Digital del SANIPES:** Es una plataforma en línea diseñada para recopilar, analizar, visualizar y difundir datos estadísticos de manera accesible y comprensible, dando a conocer sobre los resultados de la ejecución de los servicios que brinda SANIPES.
- 6.16. **Oportunidad y puntualidad:** Se refiere al retraso entre el punto de referencia o el fin del periodo de referencia al que corresponde la información y la fecha en que la información se encuentra disponible.
- 6.17. **Pertinencia y relevancia:** Se refiere al grado de adecuación de la información estadística a las necesidades reales de la entidad, es decir si los datos disponibles resultan esclarecedores para los temas más importantes para los usuarios.
- 6.18. **Procesamiento y seguimiento de datos estadísticos:** El procesamiento de datos implica transformar datos sin procesar en información valiosa para la entidad. Tiene las etapas de recopilación, organización, verificación, análisis y conversión en formatos legibles, como gráficos o algún otro tipo documentos. El objetivo es aumentar el valor de la información y facilitar la toma de decisiones.
- 6.19. **Registro de datos estadísticos:** Es el proceso sistemático de uno o varios registros de tal forma que los objetos y las variables se ajusten para satisfacer las necesidades estadísticas. Los registros estadísticos pueden conformarse también a partir del procesamiento de registros administrativos junto con otros registros estadísticos.

- 6.20. **Servicios brindados por el SANIPES:** Es el desarrollo y ejecución de las actividades y/o acciones que tienen la misión de asegurar la sanidad e inocuidad en toda la cadena productiva pesquera y acuícola, para proteger la vida y salud pública de los productores y consumidores, con instrumentos preventivos y correctivos que permiten aplicar prácticas regulatorias e incorporan el enfoque de riesgo. Son ejecutadas por las unidades de organización del SANIPES en beneficio de los agentes de la pesca y de la acuicultura a nivel nacional.
- 6.21. **Sistema de Gestión de la Información Estadística en Pesca y Acuicultura del SANIPES – SIGISPA:** Es el conjunto de herramientas organizativas, procesos y tecnologías de la información que se integran en un único sistema que permiten al SANIPES identificar, recopilar, almacenar, analizar y difundir la información estadística generada del seguimiento a los servicios que brinda esta entidad de una manera eficiente.
- 6.22. **Unidades de organización:** Conjunto de unidades agrupadas por nivel organización al interior de SANIPES: órgano, dirección, oficina, unidad orgánica, subunidad orgánica, área, etc.
- 6.23. **Usuario:** Son los profesionales involucrados que se conectan al SIGISPA del SANIPES.
- 6.24. **Variables:** Son características o propiedades que pueden tomar diferentes valores medibles o que se pueden agrupar en un conjunto de datos, pudiendo ser cuantitativas o cualitativas.

## VII. Disposiciones generales

**Sobre las responsabilidades de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (en adelante OPPM), a través de la Unidad Funcional de Estadística – (en adelante UFE), en el marco de sus competencias, es responsable de lo siguiente:**

- 7.1. Conducir las etapas de la gestión de la información estadística de los servicios que brindan las UO del SANIPES, así como de proponer la actualización de la presente directiva.
- 7.2. Informar a la Presidencia Ejecutiva del SANIPES sobre la información estadística de los servicios que brindan las unidades de organización.
- 7.3. El seguimiento al cumplimiento de la presente Directiva, así como cualquier consulta, aclaración, cambios y/o actualizaciones por parte de las UO de SANIPES.

**Sobre las responsabilidades de la Oficina General de Tecnologías de la Información (en adelante OTI) en el marco de sus competencias, es responsable de lo siguiente:**

- 7.4. Implementar y mantener actualizados los sistemas informáticos para el registro, procesamiento, análisis y difusión de la información estadística del SANIPES.

**Sobre las responsabilidades de las diferentes unidades de organización del SANIPES, en el marco de sus competencias son responsables de:**

- 7.5. Generar, remitir y validar la información estadística veraz, confiable y oportuna relacionada a los servicios que brinda el SANIPES según su ámbito de competencia.
- 7.6. Comunicar a la OPPM-UFE cualquier situación que advierta respecto al incumplimiento de la presente directiva.
- 7.7. La implementación de la gestión y el desarrollo de los sistemas de información se realiza mediante procedimientos, formatos y plantillas, así como estándares, criterios

técnicos y buenas prácticas, que permita la adaptación de todas las personas involucradas en la obtención y utilización del recurso informático, de acuerdo a lo establecido en las “Disposiciones para la gestión y desarrollo de los sistemas de información del Ministerio de la Producción”.

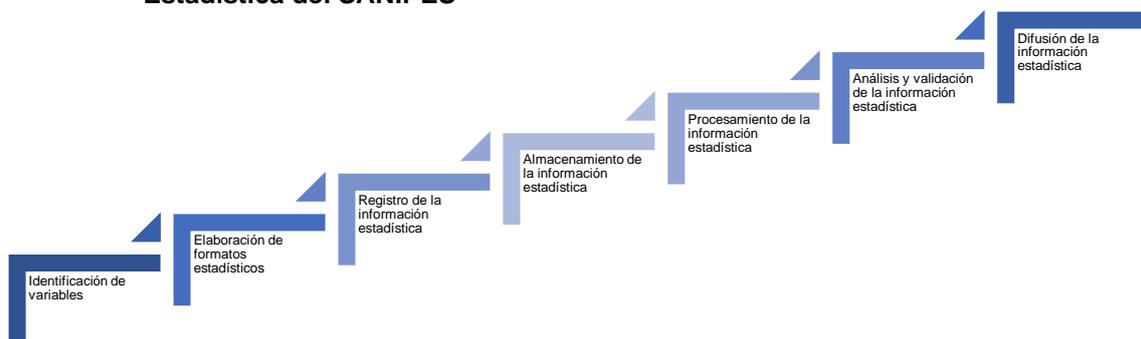
- 7.8. La gestión de la información estadística generada en el SANIPES se realiza a través de la implementación del SIGISPA.
- 7.9. Las etapas para la implementación del SIGISPA son las siguientes: i) Identificación de variables, ii) Elaboración de formatos estadísticos, iii) Registro de información estadística, iv) Almacenamiento información estadística, v) Procesamiento información estadística, vi) Análisis y validación información estadística, y vii) Difusión de la información estadística del SANIPES.
- 7.10. La herramienta para la identificación de variables y elaboración formatos estadísticos de los servicios que brindan las UO del SANIPES, se realizan a través de las fichas de datos estandarizadas o el que haga sus veces, siendo la herramienta oficial del SIGISPA del SANIPES.
- 7.11. Las UO del SANIPES pueden solicitar la incorporación y/o modificación de las fichas de datos estandarizadas o la que haga sus veces, en el caso se implementen y/o eliminen otros servicios, previa coordinación con la UFE.
- 7.12. El aplicativo informático para el registro, almacenamiento y procesamiento de la información estadística es realizado a través del SANI – STAT o el que haga sus veces, que forma parte del SIGISPA del SANIPES.
- 7.13. El análisis y validación de la información estadística es realizada por la OPPM-UFE en coordinación las diversas UO del SANIPES, según su ámbito de competencia.
- 7.14. La plataforma en línea para la difusión de la información estadística se realiza a través del Observatorio Digital del SANIPES o el que haga sus veces, y que forma parte del SIGISPA.

## **VIII. Disposiciones específicas**

### **8.1. Designación del responsable a cargo de la información estadística**

- 8.1.1. La OPPM a través de la UFE solicita las UO del SANIPES, la designación del responsable a cargo del seguimiento y cumplimiento de cada de una de las etapas para la implementación del SIGISPA del SANIPES, en un plazo no mayor a tres (03) hábiles de haber aprobada la presente directiva.
- 8.1.2. Las UO designan al responsable a cargo del seguimiento y cumplimiento de cada de una de las etapas para la implementación del SIGISPA del SANIPES mediante documento dirigido a la UFE – OPPM, dentro del plazo establecido en el numeral 8.1.1 de la presente directiva.
- 8.1.3. Las UO comunican, de ser el caso, mediante documento a la UFE - OPPM, el cambio y/o actualización del/los responsables del seguimiento y cumplimiento de cada de una de las etapas para la implementación del SIGISPA del SANIPES, de manera oportuna sin afectación al trabajo a realizarse.

## 8.2. Etapas para la implementación del Sistema de Gestión de la Información Estadística del SANIPES



Fuente: Elaboración propia

### 8.2.1 Identificación de variables

- 8.2.1.1 La UFE solicita a las UO sus fuentes de información en formatos digitales, dichos formatos deben contener información referida a los servicios que brindan, según su ámbito de competencia, y deben ser enviadas en un plazo no mayor a cinco (05) hábiles de solicitada la información.
- 8.2.1.2 La UFE efectúa la revisión de los formatos remitidos por las UO, e identifica variables que permitan establecer indicadores que responden al seguimiento de los objetivos y requerimientos institucionales del SANIPES, esta acción debe realizarse en un plazo no mayor a cinco (05) hábiles posteriores a la remisión de los mismos por las UO.
- 8.2.1.3 La UFE coordina con las UO del SANIPES, la validación de las variables identificadas que forman parte de la estructura de la ficha estandarizadas de datos o la que haga sus veces para la recolección de información estadística de los servicios que brindan, esta actividad debe realizarse en un plazo no mayor a siete (07) hábiles posterior a la revisión e identificación de las mismas por la UFE – OPPM, para lo cual suscriben el “Acta de validación de variables” (ver anexo N°01).

### 8.2.2 Elaboración de formatos estadísticos

- 8.2.2.1 La UFE propone a las UO del SANIPES un formato de ficha de datos estandarizada o la que haga sus veces, la cual contiene información de las variables estadísticas validadas, según lo indicado en el numeral 8.2.1.3 de la presente directiva, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de haber suscrito el acta de validación de variables.
- 8.2.2.2 Las fichas de datos estandarizadas para la recolección de datos o la que haga sus veces deben ser validadas por las UO mediante el “Acta de aprobación de formatos estadísticos” (ver anexo N°02), en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, posterior a la remisión de los formatos estadísticos enviados por la UFE.
- 8.2.2.3 Las UO de SANIPES que cuentan con información estadística relevante de los servicios que brindan son descritos mediante la

“Lista de formatos de información estadística por UO del SANIPES que brindan servicios” (ver anexo N° 03) de la presente directiva.

- 8.2.2.4 La información mínima que debe considerar las UO del SANIPES en la elaboración de sus formatos estadísticos es establecido en el “Formato de contenido mínimo de la Ficha de datos estandarizada” (ver anexo N°04) de la presente directiva.

### 8.2.3 Registro de la información estadística

- 8.2.3.1 El registro de la información estadística del SANIPES se realiza a través de las fichas de datos estandarizadas, las cuales pueden ser formatos digitales o formatos web, de acuerdo a lo siguiente:

TIPO DE FICHAS	DESCRIPCIÓN
Formatos digitales	Es realizado a través de formatos digitales que almacenan datos estructurados en hojas de cálculos.
Formato web	Es realizado a través de módulos web que forman parte del Aplicativo para el registro de información estadística – SANI – STAT.

- 8.2.3.2 El registro de la información estadística en formatos digitales, se realiza considerando las siguientes disposiciones:

- a) El responsable designado por cada unidad de organización del SANIPES efectúa el registro de la información estadística en el formato digital (hoja de cálculo) y lo remite al funcionario encargado de su unidad, a fin de realizar la revisión y validación, antes de su remisión a la UFE.
- b) Las UO del SANIPES que cuenten con fichas de datos estandarizadas validadas y establecidas en formato digital, deben registrar de manera mensual la información estadística en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles posteriores al cierre del mes anterior que se reporta la información, bajo responsabilidad con la validación de los funcionarios a cargo de las UO por ser dueños de las fuentes de información del SANIPES.
- c) Las UO del SANIPES remiten la ficha de datos estandarizada en formato digital, mediante un documento dirigido a la OPPM en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, posterior a la validación del mismo.

- 8.2.3.3 El registro de la información estadística en formatos web, se realiza considerando las siguientes disposiciones:

- a) El registro de la información estadística en formatos web es realizado en el Aplicativo para el registro de información estadística – SANI – STAT.
- b) Para el ingreso y registro de la información en el SANI – STAT del SANIPES, cada unidad de organización debe contar con un usuario y contraseña (las que considere necesarias), la misma que es solicitada por cada unidad de organización y gestionada a través de la OTI.

- c) Las UO del SANIPES que cuenten con fichas de datos estandarizadas validadas y establecidas en módulos para el registro de la información dentro del SANI - STAT, deben registrar de manera mensual la información estadística en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles posteriores al cierre del mes anterior que se reporta la información, bajo responsabilidad con la validación de los funcionarios a cargo de las UO por ser dueños de las fuentes de información del SANIPES.
- d) Las UO del SANIPES comunican a la OPPM mediante documento, la finalización del registro mensual en el citado aplicativo, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, posterior a la validación del mismo.
- e) Las UO solicitan a la OTI, el cambio y/o actualización del/los usuarios(s) responsable(s) del registro de la información en el SANI – STAT, de ser el caso.

#### **8.2.4 Almacenamiento de la información estadística**

El almacenamiento de la información estadística se puede realizar en formatos digitales o formatos web, considerando las siguientes disposiciones:

- 8.2.4.1 El almacenamiento de la información estadística en formatos digitales, se realiza considerando la siguiente disposición:

La información estadística que cuenten con formatos web de fichas estandarizadas de datos es almacenada en unidades compartidas gestionadas y administradas por la UFE – OPPM, las mismas que son actualizadas por las UO del SANIPES de manera mensual, según en plazo indicado en el literal b) del numeral 9.2.3.2 de la presente directiva.

- 8.2.4.2 El almacenamiento de la información estadística en formatos web, se realiza considerando la siguiente disposición:

La información estadística que cuenten con formatos web de fichas estandarizadas de datos es almacenada en el SANI – STAT del SANIPES, las mismas que son actualizadas por los usuarios designados por las UO del SANIPES de manera mensual, según en plazo indicado en el literal c) del numeral 9.2.3.3 de la presente directiva.

#### **8.2.5 Procesamiento de la información estadística**

La UFE procesa la información estadística recopilada en las fichas de datos estandarizadas en formato digital o web, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles, posteriores a la remisión del ingreso o registro de dichos formatos validados por las UO del SANIPES.

#### **8.2.6 Análisis y validación de la información estadística**

- 8.2.6.1 La UFE analiza los datos estadísticos y elabora reportes u otros documentos en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles posteriores al procesamiento de la información estadística, la cual es remitida a las UO para su validación.

- 8.2.6.2 Las UO del SANIPES validan la información estadística analizada, considerando los hallazgos, nudos críticos, alertas y recomendaciones, las cuales son remitidas a la UFE mediante

correo electrónico, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores a la recepción de la misma.

8.2.6.3 La UFE remite a la OPPM los reportes u otros documentos validados por las UO, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles para su envío a la PE del SANIPES.

8.2.6.4 Los reportes u otros documentos generados producto del análisis de la información estadística, deben considerarse como información oficial, siendo de carácter obligatorio su uso como fuente de datos para el seguimiento objetivos institucionales o cualquier otro tipo de requerimiento de información de la PE del SANIPES y/o cualquier otra entidad o público administrado que la solicite.

### **8.2.7 Difusión de la información estadística**

La OPPM a través de la UFE realiza la difusión de la información estadística analizada, previa autorización de la PE del SANIPES, y es efectuada a través del Observatorio Digital o el que haga sus veces según lo establecido en la presente directiva.

## **IX. Disposiciones complementarias finales**

- 9.1. La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal de Transparencia Estándar y el Portal Institucional de la Autoridad Nacional de Sanidad e Inocuidad en Pesca y Acuicultura (SANIPES) ([www.sanipesgob.pe](http://www.sanipesgob.pe)).
- 9.2. Las situaciones excepcionales no previstas en la presente Directiva, son evaluadas y autorizadas por la OPPM, teniendo en consideración, las normas de acceso a la información pública, de registro de información, gobierno digital, y las que resulten aplicables.
- 9.3. De manera progresiva, mediante el uso de herramientas tecnológicas, la OTI en coordinación con la OPPM, debe proceder a la automatización de las distintas etapas del SIGISPA del SANIPES.

## **X. Anexos**

- Anexo 1 : Acta de validación de variables
- Anexo 2 : Acta de aprobación de formatos estadísticos
- Anexo 3 : Lista de formatos de información estadística por unidades de organización del SANIPES que brindan servicios
  
- Anexo 4 : Formato de contenido mínimo de la Ficha de datos estandarizada

### Anexo 1: “Acta de validación de variables”

**Denominación del servicio:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Fecha:** [Fecha de elaboración del acta]

**Lugar:** [Lugar donde se lleva a cabo la validación]

#### 1. Información General:

- **Versión:** [Número de versión de la ficha de datos]

#### 2. Participantes:

Nombres completos	Cargo/Función	Firma

#### 3. Relación de variables:

Variable	Indicador	Elemento	Suficiencia	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observación
Variable A	Indicador 1						
	Indicador 2						

#### 4. Validación:

**Firma del funcionario responsable de la Unidad de Organización del SANIPES que valida las variables del servicio denominado: “xxxxx”**

\_\_\_\_\_

**Nombre:** [Nombre del responsable]

**Cargo:** [Cargo del responsable]

**Fecha:** [Fecha de la firma]

## Anexo 2: “Acta de aprobación de formatos estadísticos”

**Denominación del servicio: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**Fecha:** [Fecha de elaboración del acta]

**Lugar:** [Lugar donde se lleva a cabo la validación]

### 1. Información General:

- **Versión:** [Número de versión de la ficha de datos]

### 2. Participantes:

Nombres completos	Cargo/Función	Firma

### 3. Proceso de aprobación:

- **Descripción del Proceso:** [Breve descripción del procedimiento seguido para la validación, incluyendo métodos de revisión y análisis].

A continuación, se le hace llegar el instrumento de recolección de datos (Ficha de registro) que permitirá recoger la información en la presente investigación: ..... Por lo que se le solicita que tenga a bien evaluar el instrumento, haciendo, de ser caso, las sugerencias para realizarlas correcciones pertinentes. Los criterios de validación de contenido son:

Criterios	Detalle	Calificación
Suficiencia	El elemento pertenece a la dimensión y basta para obtener la medición de esta.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Claridad	El elemento se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Coherencia	El elemento tiene relación lógica con el indicador que está midiendo.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo
Relevancia	El elemento es esencial o importante, es decir, debe ser incluido.	1: de acuerdo 0: en desacuerdo

Nota. Criterios adaptados de la propuesta de Escobar y Cuervo (2008)

- **Resultados:** [Resumen de los hallazgos durante la validación].

- **Observaciones:** [Notas relevantes o comentarios sobre la ficha de datos].

#### 4. Conclusiones:

Se declara que la ficha de datos mencionada ha sido revisada y se considera válida para su uso, cumpliendo con los estándares y requisitos establecidos.

#### 5. Aprobación:

**Firma del funcionario responsable de la Unidad de Organización del SANIPES que aprueba la ficha de datos estandarizadas del servicio denominado:" xxxxx"**

---

**Nombre:** [Nombre del responsable]

**Cargo:** [Cargo del responsable]

**Fecha:** [Fecha de la firma]

**Anexo 3: “Lista de formatos de información estadística por unidades de organización del SANIPES que brindan servicios”**

<b>N°</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Código</b>	<b>Número de Formatos</b>
1	Dirección de Normatividad	FDE-001	
2	Dirección de Sanidad e Inocuidad	FDE-002	
3	Dirección de Fiscalización Sanitaria	FDE-003	
4	Dirección de Habilitaciones y Certificaciones	FDE-004	
5	Dirección de Sanciones	FDE-005	

**Anexo 4: “Formato de contenido mínimo de la Ficha de datos estandarizada”**

N°	DATO	DESCRIPCIÓN DEL DATO	EJEMPLO
	AÑO	Año del reporte de información	2024
	MES	Mes del reporte de información	Agosto
	DÍA	Día del reporte de información	01
	COG_RESP	Código del responsable de la unidad de organización que ingresa la información en el sistema	1608-oppm
	UND_ORGA	Unidad de Organización que reporta la información	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
	SUB_UND_ORG	Sub unidad de organización que reporta la información	Unidad Funcional de Estadística
	COD_OD	Código de la oficina de SANIPES	01*
	SEDE	Sede la Oficina Desconcentrada	Callao
	DEPAR_AD	Departamento del administrado	Lima
	PROVIN_AD	Provincia del administrado	Callao
	DISTR_AD	Distrito del administrado	Ventanilla
	ZONA_AD	Descripción de la zona cercana	Carretera ventanilla
	REF_AD	Referencia del administrado	Terminal Pesquero Ventanilla
	DIR_AD	Dirección del administrado	Av. Néstor Gambeta S/N
	NOM_AD	Nombre del administrado	José
	PRI_APE_AD	Primer apellido del representante del administrado	Calderón
	SEG_APE_AD	Segundo apellido del representante administrado	Vargas
	TIP_DOC_AD	Tipo de documento del administrado	DNI
	NUM_DOC_AD	Número documento del administrado	12345678
	NOM_REP_EM_AD	Razón social de la empresa del administrado	Empresa Pesquera Mechitas S.A.
	TIP_DOC_EM_AD	Tipo de documento de la empresa administrado	RUC
	NUM_DOC_EM_AD	Número documento de la empresa administrado	20123456789
	NIV_PRO	Nivel de producción de la empresa administrado	De mayor escala
	TIPO_COORD	Tipo de coordenada	Georreferenciada
	COORD_X	Latitud	-71.557654
	COORD_Y	Longitud	-15.351414
	UBIGEO	Ubigeo	120212

N°	DATO	DESCRIPCIÓN DEL DATO	EJEMPLO
	TIPO_ACT	Tipo de actividad de la empresa administrado	Pesca y/o acuicultura
	TIPO_INFRA	Tipo de infraestructura de la empresa administrado	Planta pesquera artesanal para consumo humano directo
	RUB_PTH	Rubro de la empresa administrado	ALMACEN DE PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS REFRIGERADOS
	TIP_ACT	Tipo de actividad de la empresa administrado	CHI CHD
	TIP_PRO	Tipo de productos de la empresa administrado	PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS
	ESPE_TRAB	Nombre común de la especie trabajada	
	NOM_CIENT	Nombre científico de la especie	