



## DECRETO SUPREMO Nº 002-2017-PRODUCE

### DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

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

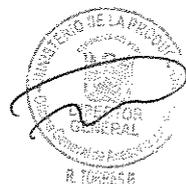
Que, por Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y sus modificatorias, se determina y regula el ámbito de competencia, las funciones rectoras y específicas y la estructura orgánica básica del Ministerio de la Producción, así como sus relaciones de articulación y coordinación con otros niveles de gobierno;

Que, con Resolución Ministerial N° 343-2012-PRODUCE, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Ministerio de la Producción, en concordancia con lo dispuesto por la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012;

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2016-PRODUCE, se aprueba un nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, en el marco de la normatividad emitida con posterioridad al ROF mencionado en el Considerando precedente, el cual fue derogado a través del Decreto Supremo N° 018-2016-PRODUCE, manteniendo su vigencia el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resolución Ministerial N° 343-2012-PRODUCE, en tanto se apruebe un nuevo ROF;

Que, en consecuencia, es necesario aprobar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de la Producción, el mismo que cumple con los criterios y las condiciones previstas en la normativa sobre la materia;

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros, y;



De conformidad con lo dispuesto en el inciso 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, aprobados por Decreto Supremo N° 043-2006-PCM; y el Decreto Supremo N° 018-2016-PRODUCE;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

**DECRETA:**

### **Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción**

Apruébase el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, que consta de seis (06) títulos, seis (06) capítulos, ciento treinta y cinco (135) artículos, y un (01) Anexo - Organigrama, que forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

### **Artículo 2.- Financiamiento**

La aplicación del Reglamento de Organización y Funciones del Pliego 038: Ministerio de la Producción se financia con cargo a su presupuesto institucional, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

### **Artículo 3.- Publicación**

El Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado por el artículo 1 del presente Decreto Supremo, es publicado en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción ([www.produce.gob.pe](http://www.produce.gob.pe)), el mismo día de la publicación de este Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano.

### **Artículo 4.- Refrendo**

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

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

### **Primera.- Implementación del Reglamento de Organización y Funciones**

Facúltase al Ministerio de la Producción para que, mediante Resolución Ministerial, emita las disposiciones necesarias para la adecuada implementación del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el artículo 1 del presente Decreto Supremo.

### **Segunda.- Adecuación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional**

El Ministerio de la Producción aprobará su Cuadro para Asignación de Personal Provisional, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por el artículo 1 del presente Decreto Supremo, en un plazo no mayor de





## DECRETO SUPREMO

noventa (90) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, de conformidad con la normatividad del Régimen del Servicio Civil.

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

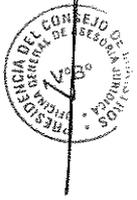
#### Única.- Derogación

Derógase la Resolución Ministerial N° 343-2012-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a 1 primer día del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

  
.....  
PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD  
Presidente de la República

  
.....  
BRUNO GIUFFRA MONTEVERDE  
Ministro de la Producción



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES



#### Artículo 1.- Naturaleza jurídica

El Ministerio de la Producción es un organismo del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal.

#### Artículo 2.- Jurisdicción y Domicilio

El Ministerio de la Producción ejerce sus competencias a nivel nacional y tiene su domicilio en la ciudad de Lima.



#### Artículo 3.- Competencias

3.1 El Ministerio de la Producción es competente en las materias de pesquería, acuicultura, industria, micro, pequeña, mediana y gran empresa, comercio interno, promoción, desarrollo de cooperativas y parques industriales; en el caso de estos últimos coordina con las demás entidades competentes de todos los niveles de gobierno, a fin de que el desarrollo de los mismos se realice de manera armónica y sistémica con los ecosistemas productivos industriales.

3.2 Ejerce competencia de manera exclusiva en ordenamiento pesquero y acuícola, pesquería industrial, acuicultura de mediana y gran empresa, normalización industrial, y ordenamiento de productos fiscalizados. Asimismo, respecto de la innovación productiva y transferencia tecnológica en el ámbito de sus competencias.

3.3 Es competente de manera compartida con los gobiernos regionales y gobiernos locales, en materia de pesquería artesanal, acuicultura de micro y pequeña empresa, acuicultura de recursos limitados; promoción de la industria y comercio interno en el ámbito de su jurisdicción, micro y pequeña empresa y cooperativas.

#### Artículo 4.- Sector Producción

El Sector Producción comprende al Ministerio de la Producción, sus organismos públicos, comisiones, programas y proyectos bajo su jurisdicción, y aquellas organizaciones públicas del nivel nacional, regional y local, que realizan actividades vinculadas a su ámbito de competencia.



#### Artículo 5.- Rectoría

El Ministerio de la Producción es el ente rector en las materias de sus competencias, así como de la política y lineamientos en innovación productiva para los Centros de Innovación productiva y Transferencia Tecnológica - CITE y máxima autoridad del Sistema Nacional de Acuicultura - SINACUI.

#### Artículo 6.- Funciones del Ministerio de la Producción

El Ministerio de la Producción tiene las siguientes funciones:



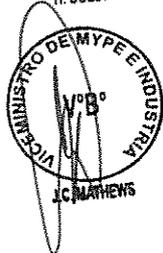
## 6.1 Funciones rectoras:

El Ministerio de la Producción cumple las siguientes funciones rectoras:

- a) Formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial bajo su competencia, aplicable y de obligatorio cumplimiento en los tres niveles de gobierno;
- b) Establecer lineamientos y disposiciones para la creación, calificación, desarrollo, evaluación y supervisión de los CITE, en el ámbito de sus competencias;
- c) Aprobar normas y lineamientos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas, la gestión de los recursos del Sector, así como para el otorgamiento, reconocimiento de derechos, la sanción, fiscalización y ejecución coactiva;
- d) Aprobar normas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de la política nacional de acuicultura en el marco del SINACUI;
- e) Dictar normas para el desarrollo e implementación de parques industriales, y proponer los lineamientos al Consejo Nacional de Desarrollo Industrial;
- f) Planificar, financiar y garantizar la provisión y prestación de servicios públicos, de acuerdo a la normativa vigente.



H. SOLOI



J.C. MARTINEZ

## 6.2 Funciones específicas de competencias compartidas:

En el marco del proceso de descentralización, el Ministerio de la Producción cumple las siguientes funciones específicas de competencias compartidas:

- a) Dictar normas y políticas nacionales sobre la pesquería artesanal, así como de promoción de la industria y comercio interno, en armonía con la protección del medio ambiente y la conservación de la biodiversidad, de conformidad con lo establecido por el ente rector en materia ambiental;
- b) Formular y aprobar planes nacionales de desarrollo sostenible de la pesquería artesanal, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa (AMYPE) y Acuicultura de Recursos Limitados (AREL), así como de promoción de la industria, comercio interno y servicios;
- c) Gestionar recursos destinados al desarrollo sostenible de la pesquería artesanal, la Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa (AMYPE) y Acuicultura de Recursos Limitados (AREL), así como para la promoción de la industria y el comercio interno en el ámbito nacional y/o macro regional;
- d) Promover programas, proyectos y/o acciones para el desarrollo sostenible de la pesquería artesanal, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa (AMYPE) y Acuicultura de Recursos Limitados (AREL), así como para la promoción de la industria y el comercio interno en el ámbito nacional y/o macro regional;
- e) Evaluar metas en materia de la pesquería artesanal, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa (AMYPE) y Acuicultura de Recursos Limitados (AREL), así como de la promoción de la industria y el comercio interno en el ámbito nacional;
- f) Supervisar, vigilar y controlar el cumplimiento de normas y lineamientos técnicos



J. CHANG



R. TORRES B.

en materia de la pesquería artesanal, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa (AMYPE) y Acuicultura de Recursos Limitados (AREL), así como de la promoción de la industria y el comercio interno en el ámbito nacional;

- g) Coordinar con los Gobiernos Regionales y Locales la implementación de las políticas nacionales y sectoriales, y evaluar su cumplimiento;
- h) Prestar apoyo técnico a los Gobiernos Regionales y Locales para el adecuado cumplimiento de las funciones descentralizadas.



### 6.3 Funciones Generales:

Son funciones del Ministerio de la Producción, las siguientes:

- a) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan, comprendiendo esta función la facultad de tipificar reglamentariamente las infracciones, por incumplimiento de obligaciones establecidas legalmente;
- b) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad fiscalizadora, sancionadora y de ejecución coactiva correspondiente. Para estos efectos podrá dictar las medidas cautelares y correctivas correspondientes;
- c) Coordinar la defensa judicial de las entidades de su Sector;
- d) Realizar seguimiento respecto del desempeño y logros alcanzados a nivel nacional, regional y local, y tomar las medidas correspondientes;
- e) Presentar los proyectos normativos sobre las materias a su cargo, ante el Presidente de la República y ante el Consejo de Ministros; y,
- f) Otras funciones que le señale la Ley.



### Artículo 7.- Base Legal

Las funciones del Ministerio de la Producción se sustentan en la siguiente base legal:

- 1) Ley N° 23407, Ley General de Industrias.
- 2) Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- 3) Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- 4) Ley N° 28317, Ley de control y fiscalización de la comercialización del alcohol metílico y modificatorias.
- 5) Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- 6) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatoria.
- 7) Ley N° 29239, Ley sobre medidas de control de sustancias químicas susceptibles de empleo para la fabricación de armas químicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-2011-PRODUCE.
- 8) Ley N° 29271, Ley que establece que el Ministerio de la Producción es el sector competente en materia de promoción y desarrollo de cooperativas, transfiriéndosele las funciones y competencias sobre micro y pequeña empresa.
- 9) Ley N° 29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE.
- 10) Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.



- 11) Ley N° 30063, Ley de creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).
- 12) Ley N° 30078, Ley que promueve el desarrollo de parques industriales tecnológicos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 013-2015-PRODUCE.
- 13) Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad.
- 14) Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-2016-IN.
- 15) Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y modificatorias.
- 16) Decreto Legislativo N° 1084, Ley sobre límites máximos de captura por embarcación y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2008-PRODUCE y modificatoria,
- 17) Decreto Legislativo N° 1195, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Acuicultura y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE.
- 18) Decreto Legislativo N° 1199, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Parques Industriales.
- 19) Decreto Legislativo N° 1228, Decreto Legislativo de Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITE y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2016-PRODUCE.
- 20) Decreto Legislativo N° 1273, Decreto Legislativo para facilitar el desarrollo de la actividad pesquera artesanal a través de la formalización de embarcaciones de hasta 6.48 de arqueado bruto.
- 21) Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 22) Decreto Legislativo N° 1282, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29623, Ley que promueve el Financiamiento a través de la Factura Comercial y que Amplía el Plazo de Acogimiento al Fondo de Garantía Empresarial – FOGEM.
- 23) Decreto Legislativo N° 1304, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Etiquetado y verificación de los Reglamentos Técnicos de los Productos Industriales Manufacturados.
- 24) Decreto Legislativo N° 1332, Decreto Legislativo que facilita la Constitución de Empresas a través de los Centros de Desarrollo Empresarial – CDE.
- 25) Decreto Ley N° 25977, Ley General de Pesca.
- 26) Decreto Supremo N° 001-2008-MINAM, Modifican el Reglamento para la Implementación de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES) en el Perú, aprobado por D.S. N° 030-2005-AG.
- 27) Decreto Supremo N° 003-2009-MINAM, Eleva a rango de Decreto Supremo la Resolución Ministerial N° 087-2008-MINAM y ratificándose la aprobación del Reglamento de Acceso a los Recursos Genéticos.
- 28) Decreto Supremo N° 014-2010-PRODUCE, Reglamento de la Ley N° 27645, Ley que regula la comercialización de alcohol metílico y de la Ley N° 28317, Ley de Control y Fiscalización de la Comercialización del Alcohol Metílico.
- 29) Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, aprueba el Reglamento Nacional para la Gestión y manejos de los residuos y aparatos eléctricos y electrónicos.
- 30) Decreto Supremo N° 009-2013-PRODUCE, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley General de Pesca y el Texto Único Ordenado del Reglamento de Inspecciones y Sanciones Pesqueras y Acuícolas, a efectos de disminuir la captura de ejemplares en tallas o pesos menores a los autorizados.
- 31) Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.



- 32) Decreto Supremo N° 015-2015-PRODUCE, Declaran de importancia estratégica y de interés nacional la promoción de la actividad pesquera para el consumo humano directo.
- 33) Decreto Supremo N° 017-2015-PRODUCE, Reglamento de Gestión Ambiental para la Industria Manufacturera y Comercio Interno.

## TÍTULO II

### ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

#### CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA

#### Artículo 8.- Estructura orgánica

La estructura orgánica del Ministerio de la Producción es la siguiente:

#### 01 ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Despacho Ministerial
- 01.2 Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura
- 01.3 Despacho Viceministerial de MYPE e Industria
- 01.4 Secretaría General
  - 01.4.1 Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
  - 01.4.2 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
  - 01.4.3 Oficina de Prevención y Lucha Contra la Corrupción
  - 01.4.4 Oficina de Articulación Intergubernamental y Prevención de Conflictos Sociales

#### 02 ÓRGANO DE CONTROL

- 02.1 Órgano de Control Institucional
  - 02.1.1 Oficina de Servicios de Control
  - 02.1.2 Oficina de Servicios Relacionados y Supervisión

#### 03 ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- 03.1 Procuraduría Pública

#### ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

#### 04 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 04.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
- 04.2 Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
  - 04.2.1 Oficina de Planeamiento y Modernización
  - 04.2.2 Oficina de Programación Multianual de Inversiones
  - 04.2.3 Oficina de Presupuesto
  - 04.2.4 Oficina de Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales



- 04.3 **Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos**
  - 04.3.1 Oficina de Evaluación de Impacto
  - 04.3.2 Oficina de Estudios Económicos

## 05 ÓRGANOS DE APOYO

- 05.1 **Oficina General de Administración**
  - 05.1.1 Oficina de Abastecimiento
  - 05.1.2 Oficina de Contabilidad
  - 05.1.3 Oficina de Tesorería
  - 05.1.4 Oficina de Ejecución Coactiva
- 05.2 **Oficina General de Recursos Humanos**
  - 05.2.1 Oficina de Administración de Recursos Humanos
  - 05.2.2 Oficina de Gestión del Talento Humano
- 05.3 **Oficina General de Tecnologías de la Información**
- 05.4 **Oficina General de Atención al Ciudadano**
  - 05.4.1 Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano
  - 05.4.2 Oficina de Gestión Documentaria y Archivo



## 06 ÓRGANOS DE LÍNEA

### DESPACHO VICEMINISTERIAL DE PESCA Y ACUICULTURA

- 06.1 **Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura**
  - 06.1.1 Dirección de Políticas y Ordenamiento
  - 06.1.2 Dirección de Seguimiento y Evaluación
- 06.2 **Dirección General de Pesca Industrial**
  - 06.2.1 Dirección de Extracción Pesquera
  - 06.2.2 Dirección de Procesamiento Pesquero
- 06.3 **Dirección General de Pesca Artesanal**
  - 06.3.1 Dirección de Gestión Pesquera Artesanal
  - 06.3.2 Dirección de Promoción y Formalización Pesquera Artesanal
- 06.4 **Dirección General de Acuicultura**
  - 06.4.1 Dirección de Gestión Acuícola
  - 06.4.2 Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola
- 06.5 **Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanción**
  - 06.5.1 Dirección de Supervisión y Fiscalización
  - 06.5.2 Dirección de Vigilancia y Control
  - 06.5.3 Dirección de Sanciones
- 06.6 **Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas**
  - 06.6.1 Dirección de Gestión Ambiental
  - 06.6.2 Dirección de Cambio Climático y Biodiversidad Pesquera y Acuícola



### DESPACHO VICEMINISTERIAL DE MYPE E INDUSTRIA

- 06.7 **Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio**

- 06.7.1 Dirección de Políticas
- 06.7.2 Dirección de Normatividad
- 06.7.3 Dirección de Ordenamiento de Productos Industriales y Fiscalizados

**06.8 Dirección General de Desarrollo Empresarial**

- 06.8.1 Dirección de Articulación de Mercados
- 06.8.2 Dirección de Desarrollo Productivo
- 06.8.3 Dirección de Instrumentos Financieros
- 06.8.4 Dirección de Cooperativas e Institucionalidad



**06.9 Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización**

- 06.9.1 Dirección de Innovación.
- 06.9.2 Dirección de Tecnología.
- 06.9.3 Dirección de Digitalización y Formalización.



**06.10 Dirección General de Asuntos Ambientales de Industria**

- 06.10.1 Dirección de Gestión Ambiental
- 06.10.2 Dirección de Evaluación Ambiental

**06.11 Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones**

- 06.11.1 Dirección de Supervisión y Fiscalización
- 06.11.2 Dirección de Sanciones

**07 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**CAPÍTULO II  
ALTA DIRECCIÓN**

**SUBCAPÍTULO I  
DESPACHO MINISTERIAL**

**Artículo 9.- Despacho Ministerial**

El Despacho Ministerial está a cargo de el/la Ministro/a de la Producción, quien es la más alta autoridad política del Sector. Es el titular del pliego presupuestal y representa al Ministerio de la Producción.

**Artículo 10.- Funciones de el/la Ministro/a de la Producción**

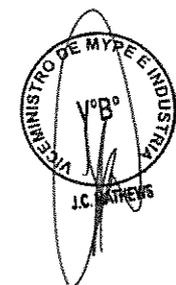
El/la Ministro/a de la Producción tiene las siguientes funciones:

- a) Orientar, formular, dirigir, coordinar, determinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales a su cargo, en el marco de la política general del gobierno;
- b) Ejercer las funciones que le asigna la Constitución Política del Perú y las leyes, pudiendo desconcentrar y/o delegar a los empleados públicos de su Ministerio las facultades y atribuciones que no sean privativas a su función;
- c) Dirigir el proceso de planeamiento estratégico sectorial en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y determinar los objetivos sectoriales, funcionales, nacionales, aplicables a todos los niveles de gobierno; aprobar los



planes de actuación y asignar los recursos necesarios para su ejecución, dentro de los límites de las asignaciones presupuestarias correspondientes;

- d) Aprobar la propuesta de presupuesto de las entidades del Sector y supervisar su ejecución, en el marco de las disposiciones legales vigentes;
- e) Establecer las mediciones de gestión de los organismos públicos adscritos al Sector y evaluar su cumplimiento;
- f) Proponer la organización interna del Ministerio de acuerdo con sus competencias y las disposiciones legales vigentes;
- g) Designar y remover a los titulares de los cargos de confianza del Ministerio, y proponer cuando corresponda a los titulares de sus organismos públicos;
- h) Designar a los representantes del Ministerio ante toda entidad pública o privada que lo requiera; así como en las comisiones sectoriales y multisectoriales que se constituyan;
- i) Mantener relaciones con los gobiernos regionales y locales en el ámbito de las competencias atribuidas al Sector;
- j) Suscribir convenios, acuerdos interinstitucionales, memorandos de entendimiento u otros documentos legalmente admisibles, nacionales o internacionales, relacionados con las actividades del Sector o aquellos que le sean expresamente encargados, en el marco de la normatividad vigente y en coordinación con los entes rectores;
- k) Expedir resoluciones ministeriales de conformidad con las normas legales vigentes, y refrendar los dispositivos legales en el ámbito de sus competencias;
- l) Aceptar las donaciones en el ámbito de sus competencias, según corresponda, de acuerdo a Ley; y,
- m) Otras funciones que le asigne la Ley, así como aquellas que le encomiende el Presidente Constitucional de la República, en el marco de la Constitución Política del Perú y las leyes.



#### **Artículo 11.- Gabinete de Asesores**

La Alta Dirección cuenta con un gabinete de asesoramiento especializado para la conducción estratégica de las políticas a su cargo y para la coordinación con el poder legislativo.

El Gabinete de Asesores está a cargo de un/a Jefe/a de Gabinete de Asesores de la Alta Dirección, quien es responsable de la dirección y coordinación de las funciones y actividades asignadas, es designado por Resolución Ministerial.



#### **SUBCAPÍTULO II DESPACHOS VICEMINISTERIALES**

#### **Artículo 12.- Despachos Viceministeriales**

Los Despachos Viceministeriales están a cargo de el/la Viceministro/a de Pesca y Acuicultura y de el/la Viceministro/a de MYPE e Industria, quienes son las autoridades inmediatas al/la Ministro/a, y dirigen y coordinan por encargo del/la mismo/a la



formulación, ejecución y supervisión de las políticas de desarrollo sectorial en las materias de sus competencias.

### Artículo 13.- Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura

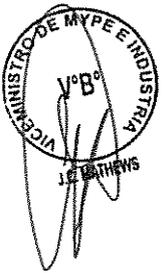
El Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura está a cargo de el/la Viceministro/a de Pesca y Acuicultura, quien es la autoridad inmediata de el/la Ministro/a de la Producción en materia de ordenamiento pesquero y acuícola, pesquería industrial, pesquería artesanal, Acuicultura de Mediana y Gran Empresa (AMYGE), Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa (AMYPE) y Acuicultura de Recursos Limitados (AREL), a nivel nacional y sectorial, velando por el aprovechamiento sostenible de los recursos hidrobiológicos y su impacto favorable en el medio económico, ambiental y social.



### Artículo 14.- Funciones del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura

El/la Viceministro/a de Pesca y Acuicultura, por encargo de el/la Ministro/a de la Producción, ejerce las siguientes funciones:

- a) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar la política de desarrollo de pesca y acuicultura, de conformidad con la respectiva política nacional;
- b) Proponer planes nacionales y sectoriales, programas y proyectos, para el desarrollo de la pesca y acuicultura, en el marco de la Política Nacional y Sectorial de Pesca y Acuícola, respectivamente;
- c) Proponer o aprobar normas, lineamientos y estrategias, entre otros, sobre el desarrollo sostenible de las actividades de pesca y de acuicultura en el marco de sus competencias;
- d) Proponer o aprobar normas y lineamientos para el funcionamiento y supervisión del Sistema Nacional de Acuicultura – SINACUI; así como para controlar y velar por el cumplimiento de las obligaciones vinculadas a la acuicultura;
- e) Coordinar, orientar y supervisar las actividades que desarrollan los órganos y programas del Ministerio, bajo su competencia y los organismos públicos adscritos, del subsector pesca y subsector acuicultura;
- f) Ejercer las funciones de autoridad de administración y ejecución para el acceso a los recursos genéticos de origen hidrobiológico, en el marco de la normatividad vigente y en coordinación con el ente rector y otras autoridades sectoriales competentes en la materia;
- g) Ejercer la función de autoridad administrativa CITES para los especímenes de las especies hidrobiológicas marinas y continentales;
- h) Formular y supervisar la normatividad y otros instrumentos en el uso de la biotecnología y recursos hidrobiológicos, de conformidad con las políticas y planes sectoriales y nacionales, respectivamente, y sistemas funcionales, en el marco de la normatividad vigente;
- i) Proponer o aprobar normas, lineamientos y directivas nacionales y sectoriales, acerca de la introducción de especies hidrobiológicas con fines de acuicultura, en el marco de la normatividad nacional y de los acuerdos internacionales, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, según corresponda;



- j) Promover la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación en acuicultura;
- k) Impulsar programas, proyectos y acciones para fortalecer la cadena productiva en materia acuícola;
- l) Promover el diseño y desarrollo de mercados y actividades productivas vinculadas al ámbito pesquero y acuícola, generando una mayor competitividad, inversión e inclusión social;
- m) Promover la constitución y formación de alianzas público - privadas para incentivar la inversión en mercados orientados al desarrollo pesquero y acuícola, en el marco de la normativa vigente;
- n) Promover el consumo de recursos hidrobiológicos y de aquellos derivados con valor agregado;
- o) Supervisar la aplicación de las normas para la lucha contra la pesca ilegal no declarada y no reglamentada, en coordinación con las autoridades competentes, cuando corresponda;
- p) Establecer estrategias para la prevención, neutralización y solución de conflictos, en coordinación con los otros niveles de gobierno y la sociedad civil;
- q) Emitir Resoluciones Viceministeriales en el ámbito de sus competencias;
- r) Aprobar, suscribir, ejecutar y supervisar, cuando corresponda, convenios, acuerdos, actas, entre otros, interinstitucionales en las materias de sus competencias;
- s) Representar al Ministerio por delegación de el/la Ministro/a o por mandato legal expreso.
- t) Otras funciones que le delegue el/la Ministro/a y aquellas que le corresponda por normativa expresa;

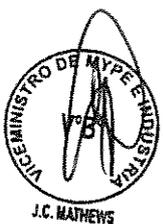
#### **Artículo 15.- Despacho Viceministerial de MYPE e Industria**

El Despacho Viceministerial de MYPE e Industria está a cargo de el/la Viceministro/a de MYPE e Industria, quien es la autoridad inmediata al/a la Ministro/a de la Producción en materia de normalización industrial, calidad, ordenamiento de productos fiscalizados, promoción y fomento de la actividad industrial, cooperativas, MYPE y comercio interno.

#### **Artículo 16.- Funciones del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria**

El/la Viceministro/a de MYPE e Industria, por encargo del/la Ministro/a de la Producción, ejerce las siguientes funciones:

- a) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar la política de desarrollo productivo para la MYPE, industria, cooperativas y comercio interno, así como para la innovación productiva para los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica, de conformidad con la respectiva política nacional;
- b) Proponer planes nacionales y sectoriales, programas y proyectos, así como las estrategias e instrumentos para su implementación, en el marco de la Política Nacional y Sectorial de Desarrollo Productivo;



- c) Proponer o aprobar normas, lineamientos, directivas, entre otros, de alcance nacional sobre el desarrollo de las actividades vinculadas a la industria, MYPE, cooperativas y comercio interno, así como de las cadenas productivas, conglomerados, clúster, parques, áreas, zonas y espacios industriales, entre otros, vinculados al desarrollo industrial y productivo, en el ámbito de sus competencias;
- d) Promover la inversión privada a nivel descentralizado para el desarrollo productivo, a través de asociaciones público - privadas, entre otros, en el marco la normativa vigente;
- e) Proponer o aprobar medidas para promover el comercio interno y las inversiones vinculadas al mismo, simplificando las cadenas de comercialización; así como orientar y facilitar la organización del comercio interno en cadenas productivas;
- f) Coordinar, orientar y supervisar las actividades que desarrollan los órganos y programas del Ministerio, bajo su competencia y los organismos públicos adscritos del subsector MYPE y subsector Industria y comercio interno;
- g) Proponer las políticas, lineamientos y normas para la innovación productiva y transferencia tecnológica;
- h) Promover la innovación productiva y la transferencia tecnológica, así como fomentar alianzas tecnológicas dentro y fuera del país; la constitución y el desarrollo de Centros de Innovación Tecnológica - CITE, de conformidad con las políticas nacionales y sectoriales, los sistemas funcionales y el marco normativo vigente, en el ámbito de sus competencias;
- i) Promover la normalización técnica y la calidad total en el desarrollo de las actividades de las materias de sus competencias;
- j) Promover y difundir el desarrollo y el consumo interno de los productos del Sector industrial elaborados en el Perú;
- k) Articular y promover acciones para contrarrestar los delitos aduaneros y otras formas que afectan la competitividad de las empresas formales de acuerdo con la normativa vigente;
- l) Proponer o aprobar programas y proyectos orientados a contrarrestar el uso indebido de insumos químicos y productos fiscalizados, en el marco de la normatividad vigente; así como participar en las etapas de normalización industrial y el ordenamiento de productos fiscalizados bajo su competencia, en coordinación con los entes competentes;
- m) Coordinar y establecer mecanismos de articulación con los otros niveles de gobierno y sociedad civil, para la prevención, neutralización y solución de conflictos;
- n) Emitir Resoluciones Viceministeriales en el ámbito de sus competencias;
- o) Aprobar, suscribir, ejecutar y supervisar, cuando corresponda, convenios, acuerdos, actas, entre otros, interinstitucionales en las materias de sus competencias;
- p) Representar al Ministerio por delegación de el/la Ministro/a o por mandato legal expreso; y,
- q) Otras funciones que le delegue el/la Ministro/a y aquellas que le corresponda por



normativa expresa;

### SUBCAPÍTULO III SECRETARÍA GENERAL

#### Artículo 17.- Secretaría General



La Secretaría General es el órgano de la Alta Dirección que asiste y asesora al Ministro en los sistemas administrativos. Responsable de la conducción, coordinación y supervisión de la gestión de los sistemas administrativos; así como de los órganos de administración interna, de seguridad y defensa nacional, comunicaciones e imagen institucional, de la ética y lucha contra la corrupción, y la actualización del portal de transparencia, en el marco de la normatividad vigente.



Asume por delegación expresa de el/la Ministro/a, las materias que le correspondan que no le sean privativas de su función de Ministro/a de Estado. Constituye la más alta autoridad administrativa de la entidad.

#### Artículo 18.- Funciones de la Secretaría General

Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección en las materias de sus competencias;
- b) Conducir, coordinar y supervisar la gestión de los sistemas administrativos del Ministerio, en el marco de las disposiciones que emiten los órganos rectores de los mismos;
- c) Conducir, coordinar y supervisar a los órganos de apoyo y asesoramiento, en la gestión y funcionamiento de las materias de sus competencias;
- d) Coordinar los aspectos técnico - administrativos con los órganos y programas del Ministerio y sus organismos públicos adscritos;
- e) Proponer o aprobar lineamientos, directivas y procedimientos relacionados a la gestión y funcionamiento de los sistemas administrativos del Ministerio, de conformidad con la normatividad vigente;
- f) Expedir resoluciones en materia de sus competencias o en aquellas que le hayan sido delegadas;
- g) Conducir la sistematización del registro, numeración, publicación y distribución de los dispositivos legales que emanen del Despacho Ministerial y los que expida, custodiándolos durante el año de su emisión; así como disponer la publicación de los demás dispositivos legales del Ministerio;
- h) Coordinar con los organismos públicos adscritos al Ministerio de la Producción y otros organismos de la Administración Pública y entidades del sector privado, los asuntos que estén bajo su competencia;
- i) Conducir y supervisar las acciones relacionadas con la seguridad y defensa nacional y gestión del riesgo de desastres, comunicaciones e imagen institucional y, ética y lucha contra la corrupción;



- j) Supervisar el cumplimiento de las acciones referidas al acceso a la información pública y la actualización permanente del portal de transparencia, en el marco de la normativa vigente;
- k) Conducir y supervisar el sistema institucional de archivo del Ministerio, en el marco de la normativa vigente;
- l) Proponer al/a la Ministro/a los planes estratégicos sectorial e institucional; así como otros documentos de gestión que requieran su aprobación o refrendo;
- m) Conducir el proceso de modernización institucional y sectorial, en el marco del Sistema Nacional de Modernización de la Gestión Pública;
- n) Presidir las comisiones por encargo del Ministro/a o por mandato legal expreso;
- o) Resolver recursos como instancia administrativa, en materias de sus competencias o aquellas que le hayan sido delegadas;
- p) Otras funciones que le asigne el Despacho Ministerial o aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

#### **Artículo 19.- Unidades Orgánicas de la Secretaría General**

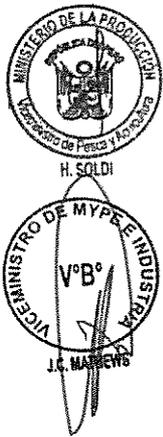
La Secretaría General cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- b) Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- c) Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción.
- d) Oficina de Articulación Intergubernamental y Prevención de Conflictos

#### **Artículo 20.- Oficina de Seguridad y Defensa Nacional**

Son funciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección, órganos y programas del Ministerio en el planeamiento, programación, ejecución y supervisión de la política y estrategias de seguridad y defensa nacional;
- b) Proponer planes, estrategias y acciones en las materias de seguridad y defensa nacional y de gestión del riesgo de desastres, en concordancia con las orientaciones técnicas que emitan los órganos rectores y la normativa vigente;
- c) Realizar el seguimiento a la implementación de las políticas en materias de seguridad y defensa nacional y gestión del riesgo de desastres, en coordinación con los órganos y programas del Ministerio y sus organismos públicos adscritos;
- d) Identificar y priorizar el riesgo en la infraestructura y patrimonio del Ministerio, de conformidad con los lineamientos establecidos por el órgano rector;
- e) Organizar, programar y ejecutar acciones de capacitación y difusión de la doctrina de seguridad y defensa nacional, formación cívico-patriótica, así como de la gestión del riesgo de desastres;



- f) Coordinar el planeamiento y ejecución de la movilización en seguridad y defensa nacional y gestión del riesgo de desastres;
- g) Planear, coordinar y desarrollar acciones para fortalecer la identidad nacional y fomentar la cultura de seguridad y defensa nacional en el ámbito de sus competencias; y,
- h) Otras funciones que le asigne el/la Secretario/a General o aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



#### **Artículo 21.- Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional**

Son funciones de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, las siguientes:

- a) Formular y proponer los lineamientos y estrategias de comunicación y de publicidad del Ministerio;
- b) Establecer y mantener relaciones de coordinación con los medios de comunicación social, con las oficinas de relaciones públicas y protocolos de las diferentes entidades públicas y privadas;
- c) Coordinar y supervisar estrategias conjuntas de comunicación e imagen institucional entre el Ministerio, sus organismos públicos adscritos y otros sectores del Gobierno Central;
- d) Proponer y dirigir las acciones de prensa, así como organizar y conducir las relaciones públicas y el protocolo del Ministerio;
- e) Dirigir y desarrollar actividades de comunicación social y campañas comunicacionales sobre las actividades que desarrolla el Ministerio;
- f) Realizar el análisis y seguimiento a la opinión pública con relación al Ministerio, para la toma de decisiones de la Alta Dirección;
- g) Organizar y mantener actualizado los archivos de noticias del Ministerio y los directorios de instituciones y autoridades vinculadas a la gestión del Sector;
- h) Otras funciones que le asigne el/la Secretario/a General o aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



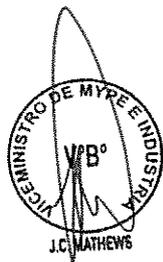
#### **Artículo 22.- Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción**

Son funciones de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción, las siguientes:

- a) Promover y desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento del comportamiento ético del personal, la transparencia, prevención y lucha contra la corrupción en el Sector;
- b) Formular y efectuar el seguimiento a la implementación de las políticas y al Plan de Lucha contra la Corrupción del Sector, así como emitir los informes correspondientes;
- c) Diseñar e implementar estrategias, mecanismos e indicadores para la gestión de la lucha contra la corrupción y la reducción del riesgo a posibles actos de corrupción;



- d) Realizar investigaciones y análisis para detectar presuntos actos de corrupción, así como evaluar las denuncias presentadas al Ministerio;
- e) Requerir información sobre denuncias o posibles actos de corrupción a los órganos y programas del Ministerio y sus organismos públicos adscritos;
- f) Proponer alianzas estratégicas con otras entidades y organismos nacionales para la prevención y erradicación de la corrupción;
- g) Difundir información sobre prácticas de corrupción detectadas y las responsabilidades que estas puedan acarrear;
- h) Sistematizar, realizar el seguimiento y mantener actualizado el registro de las denuncias vinculadas a presuntos actos de corrupción formuladas al Ministerio;
- i) Otras funciones que le encargue el/la Secretario/a General y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



### **Artículo 23.- Oficina de Articulación Intergubernamental y Prevención de Conflictos Sociales**

Son funciones de la Oficina de Articulación Intergubernamental y Prevención de Conflictos Sociales, las siguientes:

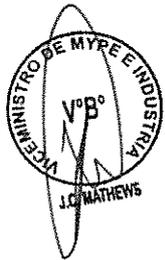
- a) Promover, fortalecer y participar en espacios de articulación, concertación y cooperación entre el Ministerio y los demás niveles de Gobierno, para la consolidación del proceso de descentralización;
- b) Promover el alineamiento de los instrumentos de gestión y normativos de los Gobiernos Regionales y Locales a las políticas y planes nacionales y sectoriales.
- c) Diseñar, coordinar y evaluar la implementación de modelos de gestión descentralizada de los servicios públicos, en coordinación con los órganos del Ministerio, sus organismos públicos adscritos y los Gobiernos Regionales o Locales;
- d) Promover la suscripción e implementación de convenios, en el marco de la normativa de descentralización y efectuar el seguimiento a los compromisos contraídos;
- e) Conducir y coordinar la asistencia técnica y capacitación de los órganos y programas del Ministerio, dirigida a los Gobiernos Regionales y locales, en el ejercicio de las competencias compartidas y funciones transferidas;
- f) Diseñar e implementar mecanismos de alerta temprana y prevención de controversias y conflictos, promoviendo el diálogo y el acompañamiento social, como estrategias de solución en el ámbito de competencia del Ministerio, en coordinación con el órgano técnico especializado de la Presidencia del Consejo de Ministros;
- g) Propiciar instancias y proponer mecanismos de coordinación y concertación con los gobiernos regionales, y con gobiernos locales, para la prevención y solución de conflictos sociales que afecten al Ministerio, sus organismos públicos y entidades adscritas;
- h) Otras funciones que le encargue el/la Secretario/a General y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



### CAPÍTULO III ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

#### Artículo 24.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la entidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultaneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9 de la Ley. Se ubica en el mayor nivel jerárquico de la estructura de la entidad. Se encuentra a cargo de un(a) Jefe(a) designado(a) por la Contraloría General de la República de la que depende funcional y administrativamente y se sujeta a sus lineamientos y disposiciones en materia de control gubernamental.



#### Artículo 25.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional, las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República;
- b) Formular y proponer al Despacho Ministerial, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente;
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las normas generales de control gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General de la República;
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las normas generales de control gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del Órgano de Control Institucional en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la Contraloría General de la República;
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General de la República, para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Despacho Ministerial y a los órganos competentes de acuerdo a Ley, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Despacho Ministerial, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes; previamente a efectuar la coordinación con la



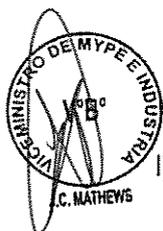
unidad orgánica de la Contraloría General de la República bajo cuyo ámbito se encuentra el Órgano de Control Institucional;

i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;



j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la Contraloría General de la República sobre la materia;

k) Realizar el seguimiento a las acciones que el Despacho Ministerial disponga para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;



l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la República para la realización de los servicios de control en el ámbito del Ministerio de la Producción en la cual se encuentra el Órgano de Control Institucional de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, e/la Jefe/a y el personal del Órgano de Control Institucional deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito del Ministerio de la Producción;

m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República;

n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;

o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al Órgano de Control Institucional se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la Contraloría General de la República;



p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del Órgano de Control Institucional a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras;

q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del Órgano de Control Institucional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público;



- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República;
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones;
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad;
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República;
- v) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



#### **Artículo 26.- Unidades Orgánicas del Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes Unidades Orgánicas:

- a) Oficina de servicios de control
- b) Oficina de Servicios Relacionados y Supervisión



#### **Artículo 27.- Funciones de la Oficina de Servicios de Control**

Son las funciones de la Oficina de Servicios de Control, las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República;
- b) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General de la República;
- c) Ejecutar los servicios de control con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General Republica;
- d) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del Órgano de Control Institucional en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la Contraloría General de la República;
- e) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General de la República para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Despacho Ministerial y a los órganos competentes de acuerdo a Ley; conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;
- f) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Jefe del OCI para las gestiones ante el Ministerio Público o al Titular del Despacho Ministerial, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes;



- g) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;
- h) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la República para la realización de los servicios de control, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, debe prestar apoyo por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito del Ministerio de la Producción;
- i) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República;
- j) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;
- k) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del Órgano de Control Institucional a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- l) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones;
- m) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad;
- n) Otras que establezca el (la) Jefe(a) del OCI.



#### **Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Servicios Relacionados y Supervisión**

Son funciones de la Oficina de Servicios Relacionados y Supervisión, las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República;
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente;
- c) Ejecutar los servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;
- d) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del Órgano de Control Institucional en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la Contraloría General de la República;

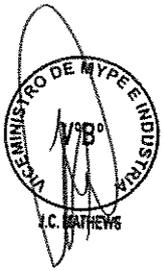


- e) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;
- f) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al(a) Jefe(a) del OCI, para las gestiones ante el Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes;



- g) Orientar, recibir, derivar o atender denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la Contraloría General de la República sobre la materia;

- h) Realizar el seguimiento a las acciones que la Entidad disponga para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;



- i) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la República por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, en otros servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad;

- j) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República;

- k) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios relacionados se realice de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;

- l) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al Presupuesto Asignado o al ROF, en lo relativo al Órgano de Control Institucional se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la Contraloría General de la República;

- m) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del personal de la oficina a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras;

- n) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del Órgano de Control Institucional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivos vigentes para el sector público;



- o) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República;

- p) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones;



- q) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad;

- r) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República;
- s) Otras que establezca el/la Jefe/a del Órgano de Control Institucional.

## CAPÍTULO IV ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

### Artículo 29.- Procuraduría Pública



La Procuraduría Pública es el órgano especializado, responsable de llevar acabo la defensa jurídica de los intereses del Ministerio de la Producción y sus organismos públicos adscritos, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1326 que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y Crea la Procuraduría General del Estado.

Depende administrativa y funcionalmente de la Procuraduría Pública General del Estado.

### Artículo 30.- Funciones de la Procuraduría Pública

Son funciones de la Procuraduría Pública, las siguientes:

- a) Representar y defender los derechos e intereses del Ministerio de la Producción y organismos públicos adscritos en el ámbito nacional, en sede fiscal, judicial, extrajudicial, militar, arbitral, Tribunal Constitucional y órganos administrativos e instancias de similar naturaleza y conciliaciones, comprendiendo todas las actuaciones que la normatividad vigente permite;
- b) Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a la Procuraduría Pública. Asimismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Decreto Legislativo que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y Crea la Procuraduría General del Estado;
- c) Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Reglamento del Decreto Legislativo que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y Crea la Procuraduría General del Estado;
- d) Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado;
- e) Evaluar el inicio de acciones legales cuando éstas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado;
- f) Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Reglamento del Decreto Legislativo que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y Crea la Procuraduría General del Estado. Para dichos efectos es necesario la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público;
- g) Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en



investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento del Decreto Legislativo que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y Crea la Procuraduría General del Estado;

- h) Las demás funciones establecidas en las normas que rigen el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.



## CAPÍTULO V ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

### SUBCAPÍTULO I ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

#### Artículo 31.- Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de emitir opinión y asesorar en asuntos de carácter jurídico-legal a la Alta Dirección y a los demás órganos del Ministerio de la Producción.

Depende de la Secretaría General.

#### Artículo 32.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica

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

- a) Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos del Ministerio en los asuntos de carácter jurídico-legal vinculados a las competencias del Ministerio de la Producción;
- b) Absolver consultas en asuntos jurídico – legal formuladas por la Alta Dirección y demás órganos del Ministerio;
- c) Emitir opinión legal sobre convenios, contratos y otros documentos afines que sean suscritos por la Alta Dirección;
- d) Formular dispositivos legales en coordinación con los órganos del Ministerio, según corresponda, y emitir opinión legal sobre aquellos que se sometan a su consideración;
- e) Analizar y emitir opinión legal sobre los recursos administrativos y las quejas que sean resueltas en última instancia administrativa por la Alta Dirección, en los casos que corresponda y dentro del plazo legal;
- f) Revisar y visar los proyectos de los dispositivos legales que expida la Alta Dirección;
- g) Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia del Sector; y,
- h) Otras funciones que le sean asignadas por el/la Secretario/a General y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



#### Artículo 33.- Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es el órgano de



asesoramiento responsable de conducir los sistemas de planeamiento estratégico, presupuesto público, modernización de la gestión pública e inversión pública y dirigir las acciones de cooperación técnica y asuntos internacionales del Sector, de conformidad con la normatividad vigente.

Depende de la Secretaría General.

#### **Artículo 34.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**

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

- a) Asesorar a la Alta Dirección, a los órganos y programas del Ministerio y a sus organismos públicos adscritos, en las materias de sus competencias;
- b) Conducir los sistemas de planeamiento estratégico, modernización de la gestión pública, inversión pública y presupuesto público; así como dirigir las acciones de cooperación técnica y asuntos internacionales del Sector;
- c) Conducir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos sectorial e institucional y del plan operativo institucional, conforme a la normatividad vigente;
- d) Conducir el proceso de modernización institucional en coordinación con la Alta Dirección;
- e) Conducir y supervisar la programación, formulación y evaluación de la gestión presupuestaria, en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto;
- f) Proponer a la Alta Dirección la aprobación de los instrumentos de gestión del Ministerio, y emitir opinión técnica de los correspondientes a los organismos públicos adscritos;
- g) Proponer y conducir el Programa Multianual de Inversiones del Sector;
- h) Conducir las acciones de cooperación técnica y asuntos internacionales del Sector, conforme al marco normativo vigente;
- i) Emitir opinión técnica en el ámbito de sus competencias; y,
- j) Otras funciones que le asigne el/la Secretario/a General y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

#### **Artículo 35.- Unidades Orgánicas de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.**

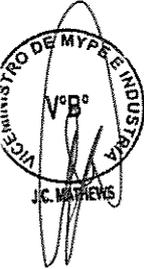
La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

- a) Oficina de Planeamiento y Modernización
- b) Oficina de Programación Multianual de Inversiones
- c) Oficina de Presupuesto
- d) Oficina de Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales.



### Artículo 36.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Modernización

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

- a) Formular, coordinar y proponer los planes estratégicos sectorial e institucional y el plan operativo institucional;
- b) Efectuar el seguimiento y evaluación de los planes estratégicos sectorial e institucional y el plan operativo institucional;
-  c) Elaborar y proponer normas y lineamientos para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos sectorial e institucional y del plan operativo institucional, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;
- d) Formular, coordinar y proponer los instrumentos de gestión en las materias de sus competencias y en el marco de la normativa vigente;
-  e) Formular y proponer normas y lineamientos para la implementación del proceso de modernización institucional, en el marco del Sistema Nacional de Modernización de la Gestión Pública;
- f) Orientar y coordinar la implementación del proceso de modernización institucional, de acuerdo a la normativa sobre la materia;
- g) Promover, asesorar y participar en la formulación e implementación de la gestión por procesos, simplificación administrativa y mejora continua del Ministerio;
- h) Coordinar y elaborar la memoria anual institucional e informes de gestión del Ministerio para su presentación a las entidades correspondientes.
- i) Brindar asistencia técnica a los órganos y programas del Ministerio y a sus organismos públicos adscritos, en materia de sus competencias;
- j) Emitir opinión técnica en las materias de sus competencias; y,
- k) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Planeamiento y Presupuesto y Modernización y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

### Artículo 37.- Funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones

Son funciones de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, las siguientes:

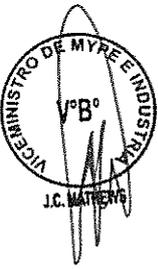
- a) Formular el Programa Multianual de Inversión Sectorial, de acuerdo a las brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos sectoriales;
-  b) Realizar el seguimiento al Programa Multianual de Inversiones;
- c) Analizar que el proyecto de inversión se enmarque en el Programa Multianual de Inversiones;
- d) Monitorear el avance de la ejecución de los proyectos de inversión;
-  e) Elaborar metodologías específicas, de acuerdo a sus competencias;

- f) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Planeamiento y Presupuesto y Modernización y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

### Artículo 38.- Funciones de la Oficina de Presupuesto

Son funciones de la Oficina de Presupuesto, las siguientes:

- a) Coordinar y orientar el proceso de gestión presupuestaria del Ministerio, en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Presupuesto Público;
- b) Efectuar acciones para la programación, formulación, aprobación, ejecución, conciliación y evaluación del presupuesto del Ministerio, en coordinación con los órganos y programas del Ministerio y en concordancia con los planes estratégicos y operativo institucional;
- c) Formular y proponer lineamientos, normas y directivas para la implementación del proceso presupuestario del Ministerio, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento;
- d) Coordinar con los organismos públicos adscritos al Ministerio, la formulación y aprobación del presupuesto a nivel sectorial;
- e) Evaluar las propuestas de modificaciones presupuestarias presentadas por los órganos, programas y unidades ejecutoras del Ministerio; Evaluar las propuestas de modificaciones presupuestarias presentadas por los órganos, programas y unidades ejecutoras del Ministerio; así como gestionar las modificaciones presupuestales cuando corresponda.
- f) Emitir opinión técnica en materia su competencia; y,
- g) Otras que le asigne el/la Director/a General de Planeamiento y Presupuesto y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



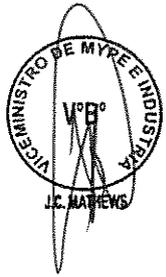
### Artículo 39.- Funciones de la Oficina de Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales.

Son funciones de la Oficina de Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales, las siguientes:

- a) Apoyar y brindar asesoramiento en materia de cooperación y asuntos internacionales a los órganos y programas del Ministerio y a sus organismos públicos adscritos;
- b) Identificar, promover, programar, gestionar y evaluar las acciones de cooperación técnica y asuntos internacionales orientadas al desarrollo sectorial;
- c) Coordinar y gestionar los requerimientos de cooperación técnica y asuntos internacionales del Sector Producción observando las normas y procedimientos establecidos por las entidades competentes a nivel nacional o internacional, según corresponda;
- d) Coordinar y canalizar los compromisos internacionales del Sector, ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y otros organismos competentes;
- e) Brindar capacitación y asistencia técnica, así como organizar eventos de cooperación técnica y asuntos internacionales del Sector;



- f) Formular y proponer lineamientos, directivas y procedimientos de cooperación técnica internacional y asuntos internacionales en el ámbito del Sector, en el marco de la normatividad vigente;
- g) Promover y coordinar la participación del Sector en plataformas, foros y otros mecanismos de integración internacional, en coordinación con los sectores competentes;
- h) Formular y proponer el programa de cooperación técnica internacional del Sector y mantener actualizado el registro de los proyectos e informar a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, según normativa vigente;
- i) Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los diferentes proyectos, actividades y programas financiados con la cooperación internacional y asuntos internacionales;
- j) Emitir opinión en materia su competencia; y,
- k) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Planeamiento y Presupuesto y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



**Artículo 40.- Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos**

La Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos es el órgano de asesoramiento responsable de evaluar el impacto socioeconómico de las políticas e intervenciones del Sector, realizar estudios que apoyen el diseño de políticas nacionales y sectoriales de desarrollo productivo y prevean sobre sus efectos e impactos; así como administrar el Sistema Estadístico del Sector, en coordinación y alineamiento con el Sistema Estadístico Nacional.

Depende de la Secretaría General.

**Artículo 41.- Funciones de la Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos**

Son funciones de la Oficina General Evaluación de Impacto y Estudios Económicos las siguientes:

- a) Conducir la elaboración de estudios e investigaciones que sustenten el diseño de políticas nacionales y sectoriales y prevean sus efectos e impactos; así como determinar los posibles efectos de las propuestas normativas del Sector, en coordinación con las Direcciones Generales de Políticas y Análisis Regulatorio;
- b) Conducir y promover la realización de estudios y mediciones de línea de base, evaluaciones intermedias y de impacto de las intervenciones del Sector, así como del diseño de las metodologías correspondientes;
- c) Conducir el proceso de gestión del conocimiento en base a las experiencias y lecciones aprendidas de intervenciones nacionales e internacionales realizadas en las materias de competencia del Sector;



d) Conducir la realización de estudios e investigaciones que determinen las tendencias económicas, tecnológicas, sociales y ambientales de las variables sectoriales y macroeconómicas, así como estimar la demanda nacional e internacional de los productos relacionados con las materias del Sector;



e) Conducir el Sistema Estadístico del Sector, en el marco de las competencias del ente rector;

f) Aprobar o proponer planes, lineamientos, metodologías e instrumentos para la producción de información estadística, indicadores e índices referentes a la actividad sectorial;



g) Supervisar el proceso de producción, calidad y sistematización de la información estadística generada por el Sector, así como realizar su difusión;

h) Proponer y ejecutar convenios interinstitucionales en materias de sus competencias;

i) Emitir opinión en materia su competencia; y,

j) Otras funciones que le sean asignadas por el/la Secretario/a General y aquellas que le sean dadas por normativa expresa;

#### **Artículo 42.- Unidades orgánicas de la Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos**

La Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

- a) Oficina de Evaluación de Impacto
- b) Oficina de Estudios Económicos

#### **Artículo 43.- Funciones de la Oficina de Evaluación de Impacto**

Son funciones de la Oficina de Evaluación de Impacto, las siguientes:

a) Realizar estudios de línea de base, así como el diseño de las metodologías correspondientes;

b) Realizar evaluaciones intermedias y de impacto de las intervenciones del Sector, así como del diseño de las metodologías correspondientes;



c) Brindar asistencia técnica para el diseño de programas y proyectos del Sector;

d) Efectuar investigaciones que determinen el impacto de la implementación de las políticas e intervenciones del Sector;

e) Sistematizar las experiencias y lecciones aprendidas como resultado de las intervenciones nacionales e internacionales realizadas en las materias de competencia del Sector; y,



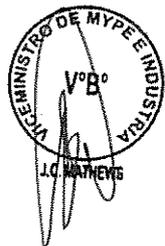
- f) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de la Oficina General de Estudios Económicos y Evaluación de Impacto y aquellas que le sean dadas por normativa expresa;

#### Artículo 44.- Funciones de la Oficina de Estudios Económicos

Son funciones de la Oficina de Estudios Económicos, las siguientes:



- a) Realizar estudios e investigaciones que determinen las tendencias económicas, tecnológicas, sociales y ambientales de las variables sectoriales y macroeconómicas relacionadas al Sector;



- b) Desarrollar estudios orientados a estimar la demanda internacional de los productos relacionados con las materias del Sector y su correlación con la oferta nacional, en el ámbito de sus competencias;

- c) Realizar estudios orientados a promover el incremento de la productividad y competitividad de las empresas para el desarrollo productivo nacional;

- d) Desarrollar modelos predictivos y económicos en base a datos estadísticos del Sector;

- e) Realizar estudios e investigaciones que sustenten el diseño de políticas nacionales y sectoriales;

- f) Realizar estudios económicos para determinar los posibles efectos de las propuestas normativas del Sector;

- g) Realizar estudios prospectivos y el análisis de las variables macroeconómicas que influyen en el desempeño del Sector, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización;

- h) Formular, ejecutar y evaluar la programación estadística sectorial, en concordancia con la normatividad vigente y la emitida por el órgano rector del Sistema Estadístico Nacional;

- i) Elaborar planes, esquemas, metodologías y lineamientos de producción estadística, indicadores e índices referentes a la actividad sectorial, en coordinación con los órganos y programas del Ministerio y sus organismos públicos adscritos;

- j) Dirigir y coordinar el proceso de producción, consistencia y validación de la información estadística generada por los órganos y programas del Ministerio y sus organismos públicos adscritos;

- k) Dirigir y ejecutar encuestas, censos y otras investigaciones estadísticas del Sector;



- l) Sistematizar la información estadística generada por el Sector y otras entidades públicas y privadas, relacionadas con las materias del Sector;

- m) Brindar apoyo técnico a los Gobiernos Regionales para la generación de información estadística en las materias del Sector;

- n) Emitir opinión en el marco de sus competencias;



- o) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Oficina General de

Evaluación de Impacto y Estudios Económicos y aquellas que le sean dadas por normativa expresa;

## SUBCAPÍTULO II ÓRGANOS DE APOYO



### Artículo 45.- Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano de apoyo, responsable de gestionar los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Tesorería; conforme a las disposiciones que emiten los órganos rectores, así como conducir las materias de abastecimiento y control patrimonial, ejecución coactiva y la fase de ejecución del proceso presupuestario en el ámbito de sus competencias, de conformidad con la normativa vigente.

Depende de la Secretaría General.

### Artículo 46.- Funciones de la Oficina General de Administración

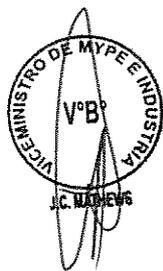
Son funciones de la Oficina General de Administración, las siguientes:

- a) Conducir y supervisar los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Tesorería, así como las materias de abastecimiento y control patrimonial del Ministerio, en el marco de la normatividad vigente;
- b) Conducir y supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos correspondientes a la ejecución coactiva del Ministerio, en el marco de la normativa vigente;
- c) Ejercer la representación legal en asuntos de carácter administrativo;
- d) Proponer o aprobar lineamientos, normas, directivas, planes y estrategias para el funcionamiento de los Sistemas Administrativos en el nivel institucional, conforme a la normatividad vigente;
- e) Gestionar la consolidación y presentación de la información de los sistemas administrativos a su cargo, en el marco de la normativa vigente;
- f) Participar en las fases de programación y formulación del presupuesto del Ministerio;
- g) Aprobar administrativamente los estudios definitivos o expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública, en el marco de sus competencias, en coordinación con los órganos y programas del Ministerio, así como conducir la ejecución de los proyectos a su cargo;
- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el plan estratégico institucional, plan operativo institucional y presupuesto institucional aprobados; así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera del Ministerio;
- i) Gestionar, monitorear y supervisar el cumplimiento de los convenios y contratos bajo sus competencias;
- j) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén, así como evaluar el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles del



Ministerio;

- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras del Ministerio, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control;
- l) Emitir opinión técnica en el ámbito de sus competencias;
- m) Expedir resoluciones en materia de sus competencias; y,
- n) Otras funciones que le asigne el/la Secretario/a General y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



#### **Artículo 47.- Unidades Orgánicas de la Oficina General de Administración.**

La Oficina General de Administración para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

- a) Oficina de Abastecimiento
- b) Oficina de Contabilidad
- c) Oficina de Tesorería
- d) Oficina de Ejecución Coactiva

#### **Artículo 48.- Funciones de la Oficina de Abastecimiento**

Son funciones de la Oficina de Abastecimiento, las siguientes:

- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos referidos al proceso de abastecimiento del Ministerio;
- b) Formular, proponer e implementar lineamientos, directivas y procedimientos institucionales para el funcionamiento del proceso de abastecimiento de abastecimiento en el Ministerio;
- c) Realizar las actividades relativas a la gestión del abastecimiento del Ministerio, para la provisión de bienes, servicios y obras;
- d) Suscribir contratos derivados de procedimientos de selección y emitir ordenes de servicios o de compras, en el marco de la normativa vigente.
- e) Elaborar, realizar el seguimiento y evaluar el Plan Anual de Contrataciones del Ministerio, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado.
- f) Administrar el servicio de mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos, vehículos y demás bienes de uso del Ministerio, así como los servicios generales, limpieza y seguridad;
- g) Efectuar la administración del control patrimonial y custodia de los activos del Ministerio, así como supervisar y controlar el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio, en el marco de la normatividad vigente;
- h) Administrar los bienes de consumo existentes en el almacén, así como supervisar y controlar la adecuada distribución y el stock, y verificar la conformidad de la recepción y entrega de los bienes en almacén;



- i) Realizar la etapa de compromiso en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF, derivada de órdenes de compra y/o servicios;
- j) Emitir opinión en materias de sus competencias; y,
- k) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Administración y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



#### **Artículo 49.- Funciones de la Oficina de Contabilidad**

Son funciones de la Oficina de Contabilidad, las siguientes:

- a) Ejecutar los procesos técnicos del Sistema Nacional de Contabilidad; así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento conforme a la normativa de la materia;
- b) Formular normas, directivas y procedimientos complementarios sobre los procesos técnicos de contabilidad, en el marco de lo dispuesto en la normatividad vigente referida al Sistema Nacional de Contabilidad;
- c) Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal del Pliego, cautelando la correcta aplicación legal del egreso;
- d) Conciliar y registrar los gastos ejecutados por el Ministerio en el Sistema Integrado de Administración Financiera por diferentes fuentes de financiamiento;
- e) Formular y remitir, a las entidades competentes, los estados financieros y presupuestarios e información complementaria correspondiente, en el marco de la normatividad vigente;
- f) Revisar y validar las rendiciones y la liquidación de los fondos otorgados a los funcionarios y servidores del Ministerio, así como los fondos entregados a otras entidades con cargo a rendir cuenta, dentro del marco de la normatividad vigente;
- g) Ejercer el control previo de todas las operaciones financieras y administrativas, en lo que corresponde;
- h) Registrar y conciliar los inventarios de los Bienes de Consumo y Bienes Patrimoniales del Ministerio;
- i) Emitir opinión en materia de sus competencias; y,
- j) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Administración dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



#### **Artículo 50.- Funciones de la Oficina de Tesorería**

Son funciones de la Oficina de Tesorería, las siguientes:

- a) Ejecutar los procesos técnicos del Sistema Nacional de Tesorería, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento conforme a la normativa de la materia;
- b) Formular normas, directivas y procedimientos complementarios sobre los procesos técnicos de tesorería, en el marco de lo dispuesto en la normatividad vigente referida



al Sistema Nacional de Tesorería;

- c) Efectuar la ejecución financiera en su fase de giro, en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, entre otros;
- d) Adoptar medidas de control y seguridad del dinero en efectivo, cheques, cartas fianza y otros documentos de valor en poder del Ministerio;
- e) Conciliar y registrar los ingresos generados por el Ministerio, en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público, por toda fuente de financiamiento;
- f) Efectuar los pagos por diversos conceptos, así como realizar las conciliaciones bancarias y arqueos de caja;
- g) Efectuar el registro y control de los pagos en el marco de sus competencias, de multas impuestas por la autoridad administrativa competente, en el ejercicio de su potestad sancionadora;
- h) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, en concordancia con la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería;
- i) Emitir opinión en materia de sus competencias; y,
- j) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Administración y aquellas que le sean dadas por norma expresa.



#### Artículo 51.- Funciones de la Oficina de Ejecución Coactiva

Son funciones de la Oficina de Ejecución Coactiva, las siguientes:

- a) Efectuar los procedimientos de ejecución coactiva de sanciones y otras obligaciones administrativas, en el marco de la normativa vigente, así como custodiar los respectivos expedientes, e informar periódicamente a la Dirección General de Administración, sobre la recaudación y estado de la deuda en ejecución coactiva;
- b) Gestionar las medidas cautelares, así como ejecutar las garantías otorgadas a favor del Ministerio, dentro o fuera del procedimiento de ejecución coactiva;
- c) Supervisar el diligenciamiento de las notificaciones de los documentos coactivos;
- d) Poner en conocimiento del procurador público las demandas de revisión judicial derivadas del procedimiento de ejecución coactiva y coadyuvar en las actuaciones de defensa que este realice, en el marco de sus competencias;
- e) Rematar los bienes embargados, cobrar el importe de la deuda, además de las costas, gastos e intereses respectivos, entregando de ser el caso al ejecutado el remanente, siguiendo las reglas establecidas en la Ley;
- f) Determinar la deuda coactiva, gestionar la cobranza y resolver las solicitudes de suspensión, tercerías y otras solicitudes en el marco del procedimiento de ejecución coactiva;
- g) Emitir opinión en materia de sus competencias; y,



- h) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Administración y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

#### Artículo 52.- Oficina General de Recursos Humanos

La Oficina General de Recursos Humanos es el órgano de apoyo del Ministerio, responsable de conducir los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Asimismo, promueve el bienestar y el desarrollo de las personas administrando las relaciones laborales de los recursos humanos asignados a nivel institucional del Ministerio, de igual forma, es la encargada de implementar las disposiciones que emita SERVIR como ente rector del Sistema Administrativo de Recursos Humanos.

Depende de la Secretaría General.

#### Artículo 53.- Funciones de la Oficina General de Recursos Humanos

Son funciones de la Oficina General de Recursos Humanos, las siguientes:

- a) Conducir el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Ministerio, en el marco de las normas vigentes;
- b) Formular, proponer y actualizar políticas, normas, planes directivos y estrategias para el funcionamiento del Sistema Administrativo Gestión de Recursos Humanos;
- c) Coordinar y asesorar órganos y programas del Ministerio con relación al Sistema Administrativo de Recursos Humanos;
- d) Proponer o aprobar y supervisar la implementación de iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- e) Conducir la implementación del Plan de Desarrollo de las Personas que laboran en el Ministerio;
- f) Conducir y supervisar el Registro de Personal Activo y Cesante, así como el Registro de Sanciones de Destitución y Despido de Personal;
- g) Conducir los procesos de incorporación y administración del personal de conformidad con la normativa que regula al Servicio Civil;
- h) Gestionar la progresión en la carrera de los servidores civiles y el desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos;
- i) Gestionar los procesos de administración de compensaciones económicas y no económicas del Servidor Civil, como contraprestación de este a los fines de la organización y de pensiones conforme a la materia;
- j) Gestionar los procesos de relaciones laborales individuales y colectivas, bienestar social, cultura y clima organizacional y comunicación interna;
- k) Proponer a la Secretaría General, la designación del Secretario/a Técnico encargado de apoyar el desarrollo de los procedimientos administrativo disciplinarios, a cargo de los órganos instructores, de conformidad con la normativa vigente;



- l) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – (SERVIR) y por la entidad;
- m) Gestionar y administrar el presupuesto de los diversos procesos que conforman el Sistema de Gestión de Recursos Humanos;
- n) Supervisar la implementación y operatividad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el Ministerio;
- o) Conducir y supervisar los programas de bienestar social para el personal del Ministerio y sus familias;
- p) Proponer y ejecutar estrategias de conciliación y negociación colectiva, en el marco de sus competencias;
- q) Emitir opinión en asuntos de sus competencias;
- r) Expedir resoluciones en el ámbito de sus competencias; y,
- s) Otras funciones que le asigne el/la Secretario/a General y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



#### **Artículo 54.- Unidades Orgánicas de la Oficina General de Recursos Humanos**

La Oficina General de Recursos Humanos, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Oficina de Administración de Recursos Humanos
- b) Oficina de Gestión del Talento Humano.

#### **Artículo 55.- Funciones de la Oficina de Administración de Recursos Humanos**

Son funciones de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, las siguientes:

- a) Formular e implementar lineamientos, directivas, propuestas normativas y documentos de gestión orientadas a la administración del personal del Ministerio, y proponer su modificación dentro del ámbito de sus competencias, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento de conformidad con la normatividad de la Autoridad Nacional del Servicio Civil;
- b) Ejecutar los procesos de administración de personal, en el marco de la normatividad vigente;
- c) Efectuar el otorgamiento de las remuneraciones y compensaciones, formulación de planillas del personal activo y pensionista del Ministerio; así como el pago de estipendios de practicantes y secigristas;
- d) Desarrollar, implementar y mantener actualizado el sistema de información y registro de personal generando reportes confiables y oportunos;
- e) Administrar, conservar, sistematizar y mantener actualizado el Registro de Personal Activo y Cesante, así como el registro de certificaciones de remuneraciones y pensiones y otros que correspondan;



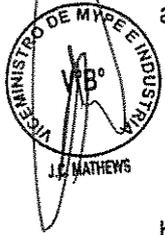
- f) Ejecutar los procesos de control de asistencia, programación de vacaciones, así como el desplazamiento y registro de personal;
- g) Emitir opinión en materia sus competencias; y,
- h) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Recursos Humanos y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



**Artículo 56.- Funciones de la Oficina de Gestión del Talento Humano**

Son funciones de la Oficina de Gestión del Talento Humano, las siguientes:

- a) Formular e implementar lineamientos, directivas, propuestas normativas y documentos de gestión orientadas al desarrollo del Talento Humano del Ministerio, y proponer su modificación dentro del ámbito de sus competencias, así como realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento de conformidad con la normatividad de la Autoridad Nacional del Servicio Civil;
- b) Coordinar e implementar los procesos técnicos relacionados con el desarrollo y la gestión del Talento Humano en el Ministerio;
- c) Formular e implementar estrategias orientadas a fomentar una cultura y clima organizacional y de comunicación interna en el Ministerio;
- d) Formular, proponer e implementar el plan de progresión de la carrera, el plan de desarrollo de las personas, el plan de bienestar y otros según lo establecido por las normas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, relacionándolo con las estrategias para la mejora del clima organizacional y el fortalecimiento de la cultura institucional;
- e) Proponer, planificar y ejecutar los procesos de selección, inducción, evaluación, evaluación de desempeño y rendimiento y demás procesos técnicos del personal del Ministerio;
- f) Desarrollar e implementar el proceso de inducción del personal;
- g) Dirigir y controlar el programa de prácticas pre-profesionales y profesionales, así como el programa de SECIGRA a cargo del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en el marco de la normatividad vigente;
- h) Formular e implementar el Plan Anual de Desarrollo de Personas;
- i) Implementar el proceso integral de evaluación de desempeño bajo el enfoque de competencias y resultados;
- j) Conducir y ejecutar las acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de lo establecido en la normatividad vigente;
- k) Diseñar los perfiles de puestos del Ministerio;
- l) Emitir opinión en materia su competencia; y,



- m) Otras funciones que le asigne el/la Directora/a General de Recursos Humanos y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

#### **Artículo 57.- Oficina General de Tecnologías de la Información.**

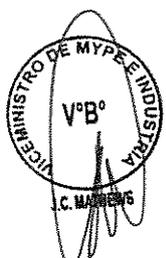
La Oficina General de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo del Ministerio de la Producción responsable de implementar el gobierno electrónico; planificar, diseñar e implementar soluciones de tecnologías de información del Ministerio; realizar la innovación y el desarrollo tecnológico, así como del soporte y las telecomunicaciones.

Depende de la Secretaría General.

#### **Artículo 58.- Funciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información**

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

- a) Formular, proponer e implementar la política institucional y sectorial en materia de desarrollo de tecnologías de la información, gobierno electrónico y su operatividad en el Ministerio, así como realizar el seguimiento y supervisión de su cumplimiento, en concordancia con las políticas nacionales;
- b) Formular, proponer e implementar normas, planes, directivas, estándares, estrategias y procedimientos en tecnologías de la información y comunicaciones, así como en seguridad informática en el Ministerio;
- c) Proponer y desarrollar herramientas informáticas estandarizadas y el intercambio de información entre entidades públicas y privadas, para brindar servicios y trámites a los ciudadanos;
- d) Formular estudios y proyectos para la optimización del uso de tecnologías de la información y comunicaciones, en coordinación con los órganos, unidades orgánicas y programas del Ministerio;
- e) Diseñar, implementar, mantener y brindar soporte técnico a los sistemas de información e infraestructura tecnológica y de comunicaciones;
- f) Gestionar y coordinar la arquitectura, bases de datos y acciones de diseño, desarrollo y actualización del Portal Web, Intranet y Portal de Transparencia del Ministerio en el marco del Gobierno Abierto y la normativa vigente;
- g) Proponer y ejecutar convenios interinstitucionales en tecnologías de la información y comunicaciones, así como los esquemas de interoperabilidad e intercambio de información con otros sectores;
- h) Brindar soporte técnico en el uso de herramientas informáticas a los órganos, unidades orgánicas y programas del Ministerio;
- i) Diseñar, desarrollar e implementar instrumentos de seguridad de tecnologías de la información y comunicación del Ministerio;
- j) Identificar y evaluar oportunidades de aplicación de tecnologías de información y comunicación del Ministerio y proponer su implementación;
- k) Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición y contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicación



para los órganos y programas del Ministerio, así como emitir la opinión técnica correspondiente;

- l) Administrar las redes y servicios de comunicación de voz, datos y video del Ministerio; y,
- m) Otras funciones que le asigne el/la Secretario/a General y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

#### **Artículo 59.- Oficina General de Atención al Ciudadano.**

La Oficina General de Atención al Ciudadano es el órgano responsable de conducir y supervisar la atención y orientación a los usuarios del Ministerio sobre los servicios que brinda y actividades que desarrolla; asimismo tiene a su cargo la gestión documentaria y archivo.

Depende de la Secretaría General.

#### **Artículo 60.- Funciones de la Oficina General de Atención al Ciudadano.**

Son funciones de la Oficina General de Atención al Ciudadano, las siguientes:

- a) Conducir y supervisar las actividades relacionadas con la atención y orientación al ciudadano, así como el proceso de administración documentaria y de administración del archivo institucional, conforme a la legislación vigente;
- b) Supervisar el funcionamiento del Sistema de Trámite Documentario del Ministerio, de conformidad con las normas vigentes;
- c) Proponer y supervisar la elaboración y actualización de lineamientos, directivas, procedimientos, manuales, entre otros, en las materias de sus competencias;
- d) Proponer e implementar mecanismos para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública en el Ministerio;
- e) Coordinar y atender las solicitudes de acceso a la información pública presentadas por los administrados;
- f) Supervisar la atención de consultas, quejas, reclamos, sugerencias que se presenten al Ministerio, así como canalizar las denuncias;
- g) Proponer estrategias y otros mecanismos para la atención y orientación al pescador;
- h) Supervisar la implementación de estrategias, acciones y otros mecanismos de atención y orientación al pescador;
- i) Supervisar los servicios y acciones de atención y orientación que brindan los órganos, unidades orgánicas y programas del Ministerio a los ciudadanos;
- j) Proponer alternativas de mejora en la atención de los órganos, unidades orgánicas y programas;
- k) Emitir opinión en materia de sus competencias; y



- l) Otras funciones que le asigne el/la Secretario/a General y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

#### **Artículo 61.- Unidades Orgánicas de la Oficina General de Atención al Ciudadano.**

La Oficina General de Atención al Ciudadano para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

- a) Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano.  
b) Oficina de Gestión Documentaria y Archivo.

#### **Artículo 62.- Funciones de la Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano.**

Son funciones de la Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano, las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar los servicios de atención y orientación al ciudadano en el Ministerio;
- b) Elaborar, actualizar y proponer estrategias, directivas, protocolos, procedimientos y estándares de calidad en materia de atención al ciudadano;
- c) Establecer canales de interacción entre el ciudadano y el Ministerio, observando los principios de transparencia e imparcialidad y el código de ética;
- d) Administrar el Sistema de Consultas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias del Ministerio; asimismo es responsable de la custodia del Libro de Reclamaciones y del Registro de Visitas;
- e) Canalizar a la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción, las denuncias sobre posibles actos de corrupción, formuladas por los ciudadanos al Ministerio;
- f) Coordinar y realizar el seguimiento de la atención de las quejas, reclamos, consultas, sugerencias y canalizar las denuncias formuladas por los ciudadanos al Ministerio; así como, de ser el caso, diligenciar la atención de aquellas relacionadas a organismos públicos y entidades adscritas al Ministerio;
- g) Elaborar y proponer alternativas de mejora en la atención de los órganos, unidades orgánicas y programas del Ministerio a los ciudadanos;
- h) Diseñar e implementar estrategias y otros mecanismos, así como coordinar acciones para la atención y orientación al pescador;
- i) Otras funciones que le asigne el/la Directora General de Atención al Ciudadano y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

#### **Artículo 63.- Funciones de la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo.**

Son funciones de la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo, las siguientes:

- a) Organizar, ejecutar y evaluar el proceso de administración documentaria, en el marco de la normatividad vigente;
- b) Proponer y actualizar las normas, directivas y procedimientos correspondientes a la administración documentaria y archivo;



- c) Dirigir y organizar el funcionamiento del Archivo Institucional del Ministerio, de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Archivos;
- d) Administrar, registrar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa al Ministerio, bajo los principios de simplicidad, eficacia y oportunidad;
- e) Administrar, clasificar, registrar y controlar el reparto y entrega de la documentación emitida por el Ministerio, a nivel local, nacional e internacional;
- f) Administrar el Sistema Integrado de Trámite Documentario;
- g) Implementar las políticas de seguridad de la documentación de la entidad;
- h) Expedir transcripciones y copias certificadas de la documentación que obre en el Archivo de Gestión, Archivos Periféricos o Archivo Central del Ministerio;
- i) Coordinar con el Archivo General de la Nación las acciones pertinentes para la depuración y/o transferencia de documentos en concordancia con la normativa vigente; y,
- j) Otras funciones que le asigne el/la directora/a General de Atención al Ciudadano y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



## CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE LÍNEA

### SUBCAPÍTULO I

#### ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL DE PESCA Y ACUICULTURA

##### **Artículo 64.- Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura**

La Dirección General de Políticas y **Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura**, es el órgano de línea, con autoridad técnico normativa a nivel nacional, responsable de formular y proponer políticas nacionales y sectoriales, planes nacionales, normas, lineamientos y estrategias en materia de pesca y acuicultura, así como realizar el seguimiento de su implementación, velando por el aprovechamiento sostenible de los recursos hidrobiológicos.

Depende del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura



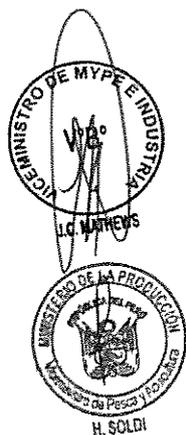
##### **Artículo 65.- Funciones de la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura**

Son funciones de la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio Pesca y Acuicultura, las siguientes:

- a) Proponer políticas nacionales y sectoriales, en las materias de sus competencias y en coordinación con los órganos del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, según corresponda;



- b) Proponer las políticas y normas en el marco del Sistema Nacional de Acuicultura, en coordinación con los órganos competentes;
- c) Proponer o aprobar normas, lineamientos, reglamentos, entre otros, en las materias de sus competencias;
- d) Evaluar propuesta de políticas, normas, reglamentos, entre otros, sobre las materias de sus competencias;
- e) Proponer o aprobar mecanismos de coordinación con otros niveles de gobierno y agentes vinculados para la implementación de las políticas nacionales y sectoriales, normas y reglamentos en materia de pesca y acuicultura;
- f) Proponer convenios u otros compromisos nacionales e internacionales en materia de pesca y acuicultura y supervisar su cumplimiento;
- g) Conducir y supervisar programas de capacitación y asistencia técnica a otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en el marco de sus competencias;
- h) Supervisar el registro de embarcaciones que efectúan actividades pesqueras fuera de aguas jurisdiccionales, en el marco de las medidas de ordenamiento pesquero de los organismos regionales a nivel internacional;
- i) Proponer las asignaciones de cuotas para los recursos hidrobiológicos de acuerdo a la normativa vigente;
- j) Emitir opinión en el marco de sus competencias;
- k) Expedir resoluciones en asuntos de sus competencias;
- l) Otras funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Pesca y Acuicultura y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



#### **Artículo 66.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura**

La Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

- a) Dirección de Políticas y Ordenamiento
- b) Dirección de Seguimiento y Evaluación

#### **Artículo 67.- Funciones de la Dirección de Políticas y Ordenamiento**

Son funciones de la Dirección de Políticas y Ordenamiento, las siguientes:

- a) Formular las políticas nacionales y sectoriales en materia de pesca y acuicultura, en coordinación con los órganos del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, según corresponda;
- b) Formular, proponer, evaluar y difundir normas, lineamientos, reglamentos, entre otros, en materia de pesca y acuicultura;
- c) Formular proyectos normativos para la conservación de los recursos hidrobiológicos y del ambiente, en el marco de los sistemas funcionales vigentes;



- d) Diseñar, proponer e implementar mecanismos de coordinación con organismos públicos adscritos al Ministerio y otros niveles de gobierno, para la implementación de las políticas y planes nacionales y sectoriales en materia de pesca y acuicultura;
- e) Administrar el registro de embarcaciones que efectúan actividades en altamar, en el marco de las medidas de ordenamiento pesquero de los organismos regionales a nivel internacional;
- f) Formular convenios u otras modalidades de compromisos con organismos nacionales e internacionales, relacionados con la conservación de recursos naturales y de actividades pesqueras y acuícolas;
- g) Formular o evaluar programas y proyectos de alcance nacional, en materia de pesca y acuicultura, en coordinación con los organismos competentes;
- h) Formular e implementar programas de capacitación y asistencia técnica para otros niveles de gobierno y agentes vinculados;
- i) Emitir opinión técnica, en el marco de sus competencias; y,
- j) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



**Artículo 68.- Funciones de la Dirección de Seguimiento y Evaluación**

Son funciones de la Dirección de Seguimiento y Evaluación, las siguientes:

- a) Realizar el seguimiento a la implementación de las políticas nacionales y sectoriales, normas y reglamentos de alcance nacional, en materia de pesca y acuicultura;
- b) Monitorear y evaluar el cumplimiento de lineamientos, directivas, procedimientos, entre otros, en las materias de pesca y acuicultura;
- c) Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos ante las organizaciones internacionales o arreglos regionales o subregionales competentes en materia de pesca y acuicultura asumidos por el Perú;
- d) Diseñar y proponer indicadores para efectuar el seguimiento a la implementación de las políticas pesqueras y acuícolas, en coordinación con los otros órganos de línea y organismos adscritos al Ministerio;
- e) Evaluar y hacer seguimiento a los convenios u otras modalidades de compromisos con organismos nacionales e internacionales, en el marco de sus competencias;
- f) Formular y proponer estrategias del sector pesca y acuicultura relacionadas con los mercados, en coordinación con los órganos de línea del sector, en el ámbito de sus competencias;
- g) Realizar programas de capacitación y asistencia técnica a otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en el marco de sus competencias;
- h) Emitir opinión técnica, en el marco de sus competencias; y,



- i) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

#### **Artículo 69.- Dirección General de Pesca Industrial**

La Dirección General de Pesca Industrial es el órgano de línea, con autoridad técnica a nivel nacional, responsable de promover e implementar, en el marco de la política nacional y sectorial, medidas de ordenamiento e innovación productiva para el desarrollo pesquero; asimismo, es responsable del otorgamiento de títulos habilitantes para la extracción de mayor y menor escala; así como procesamiento pesquero industrial, velando por el aprovechamiento sostenible de los recursos hidrobiológicos.

Depende del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura.

#### **Artículo 70.- Funciones de la Dirección General de Pesca Industrial**

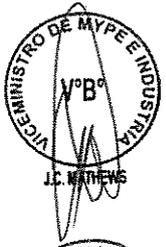
Son funciones de la Dirección General de Pesca Industrial, las siguientes:

- a) Presentar a la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura propuestas de normas, lineamientos, reglamentos, entre otros, en materia de ordenamiento, desarrollo, extracción de mayor y menor escala, procesamiento pesquero industrial e innovación productiva;
- b) Promover e implementar las políticas en materias de sus competencias, en coordinación con la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura;
- c) Establecer mecanismos de coordinación con los organismos públicos adscritos, y con los diferentes niveles de gobierno y agentes vinculados, para promover el desarrollo pesquero, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales;
- d) Proponer las acciones de investigación científica y tecnológica, e innovación productiva, para la mejora de la calidad y competitividad en materia pesquera;
- e) Dirigir, proponer y supervisar los sistemas de ordenamiento pesquero, en el marco de sus competencias;
- f) Dirigir la implementación de las normas, lineamientos, directivas y procedimientos relacionados con las actividades de extracción de mayor y menor escala y procesamiento pesquero industrial, en el marco de sus competencias;
- g) Otorgar, suspender y caducar, previa evaluación, autorizaciones, permisos, licencias u otro título habilitante, relacionados a las actividades de extracción de mayor y menor escala y procesamiento pesquero industrial, en el marco de sus competencias;
- h) Supervisar las inspecciones técnicas de operatividad de embarcaciones pesqueras de mayor y menor escala autorizadas, así como la verificación de capacidad y operatividad de las plantas de procesamiento pesquero industrial, para el otorgamiento y vigencia de títulos habilitantes; en el marco de sus competencias y la normativa vigente;
- i) Determinar las obligaciones por concepto de derechos de pesca de acuerdo a la normativa nacional vigente y de ser el caso, en cumplimiento de los compromisos



internacionales asumidos por el Estado peruano que sean aplicables y comunicar a la Oficina General de Administración para su cobranza respectiva;

- j) Supervisar el registro administrativo nacional de títulos habilitantes o derechos otorgados para el desarrollo de las actividades de extracción de mayor y menor escala y procesamiento pesquero industrial y otros relacionados en el marco de sus competencias;
- k) Proponer los programas, proyectos o planes para la ampliación de la flota pesquera de mayor escala en aguas fuera del dominio marítimo del Estado peruano y supervisar su implementación, de acuerdo a la normativa nacional vigente, y de ser el caso, en cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos por el Estado peruano que sean aplicables;
- l) Autorizar y modificar la nominación de embarcaciones pesqueras para la extracción de recursos hidrobiológicos por temporada de pesca;
- m) Otorgar certificados de procedencia de productos hidrobiológicos;
- n) Expedir, denegar o revocar permisos o certificados de exportación, importación o reexportación de especies hidrobiológicas, en el marco de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres; conforme a la normatividad vigente, en coordinación con las Autoridades Nacionales competentes;
- o) Proponer y supervisar la ejecución de convenios y otras modalidades de compromiso, en el marco de sus competencias, de acuerdo a la normativa nacional vigente y, de ser el caso, los compromisos internacionales asumidos por el Estado peruano que sean aplicables, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, en lo que corresponda;
- p) Proponer mecanismos para la generación de información de las actividades de extracción de mayor y menor escala y procesamiento pesquero industrial;
- q) Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias;
- r) Conducir y supervisar programas de capacitación y asistencia técnica a otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en el marco de sus competencias;
- s) Expedir resoluciones directorales en asuntos de sus competencias; y,
- t) Otras funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Pesca y Acuicultura y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



#### **Artículo 71.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Pesca Industrial**



La Dirección General de Pesca Industrial para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

- a) Dirección de Extracción Pesquera
- b) Dirección de Procesamiento Pesquero

#### **Artículo 72.- Funciones de la Dirección de Extracción Pesquera**

Son funciones de la Dirección de Extracción Pesquera, las siguientes:



- a) Formular propuestas de normas, reglamentos, lineamientos, directivas y procedimientos en materia de extracción pesquera de mayor y menor escala;
- b) Formular e implementar mecanismos de coordinación con los organismos públicos adscritos, y con los diferentes niveles de gobierno y agentes vinculados, para promover actividades de extracción pesquera de mayor y menor escala, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales;
- c) Diseñar, proponer, implementar y administrar los sistemas y medidas de ordenamiento pesquero dentro del dominio marítimo del Estado peruano, en el marco de sus competencias, y en cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos por el Perú, según corresponda;
- d) Efectuar inspecciones técnicas de operatividad de embarcaciones pesqueras y evaluar el otorgamiento de autorizaciones, permisos u otro título habilitante, relacionadas a actividades de extracción pesquera de mayor y menor escala, así como evaluar la suspensión y caducidad y el cambio de titular de títulos habilitantes;
- e) Evaluar el otorgamiento de permisos de pesca, para desarrollar las actividades extractivas de recursos hidrobiológicos con embarcaciones pesqueras de bandera extranjera dentro de aguas jurisdiccionales, así como la autorización de incremento de flota de embarcaciones, cuando corresponda, en coordinación con las Autoridades Nacionales competentes;
- f) Evaluar el otorgamiento para la asociación o incorporación definitiva del porcentaje máximo de captura por embarcación asignado a otra embarcación; así como la nominación de embarcaciones pesqueras para la extracción de recursos hidrobiológicos;
- g) Consolidar la información para la determinación de las obligaciones por concepto de derechos de pesca de acuerdo a la normativa vigente y, de ser el caso, en cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos por el Estado peruano que sean aplicables;
- h) Organizar y actualizar el Registro Administrativo Nacional de los títulos habilitantes o derechos otorgados, para el desarrollo de las actividades extractivas de la flota pesquera de mayor y menor escala y otros relacionados en el marco de sus competencias;
- i) Evaluar el otorgamiento de autorizaciones para la extracción de recursos hidrobiológicos con fines de investigación científica, conforme a la normativa vigente;
- j) Evaluar el otorgamiento de permisos o certificados de exportación, importación o reexportación de especies hidrobiológicas, en el marco de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres - CITES; conforme a la normatividad vigente y en coordinación con las Autoridades Nacionales competentes;
- k) Promover y evaluar acciones referentes a la investigación científica y tecnológica, e innovación productiva en materia de extracción pesquera en coordinación con las entidades competentes;
- l) Formular e implementar programas de capacitación y asistencia técnica a otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en el marco de sus competencias;



- m) Formular e implementar, de corresponder, convenios u otras modalidades de compromisos en el marco de sus competencias, con organismos nacionales e internacionales, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, según corresponda;
- n) Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias; y,
- o) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Pesca Industrial y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

### Artículo 73.- Funciones de la Dirección de Procesamiento Pesquero

Son funciones de la Dirección de Procesamiento Pesquero, las siguientes:

- a) Formular propuestas de normas, lineamientos, directivas y procedimientos en materia de procesamiento pesquero industrial e innovación productiva;
- b) Formular e implementar mecanismos de coordinación con los organismos públicos adscritos, y con los diferentes niveles de gobierno y agentes vinculados, para el desarrollo de actividades de procesamiento pesquero industrial en el marco de las políticas nacionales y sectoriales;
- c) Evaluar el otorgamiento de autorizaciones y licencias para desarrollar la actividad de procesamiento pesquero industrial, así como para la instalación de establecimientos industriales pesqueros y la operación de planta de procesamiento de productos pesqueros;
- d) Efectuar inspecciones técnicas de verificación de capacidad y operatividad de las plantas de procesamiento pesquero industrial, para el otorgamiento y vigencia de títulos habilitantes;
- e) Organizar y actualizar el Registro Administrativo Nacional de los títulos habilitantes o derechos otorgados, para el desarrollo de la actividad de procesamiento pesquero industrial en los establecimientos industriales pesqueros, o plantas pesqueras;
- f) Evaluar el otorgamiento de cambio del titular de títulos habilitantes para desarrollar la actividad de procesamiento pesquero industrial; así como la suspensión o caducidad de títulos habilitantes otorgados a los titulares de la licencia de operación de plantas de procesamiento pesquero industrial;
- g) Evaluar el otorgamiento de certificados de procedencia de productos hidrobiológicos;
- h) Promover y evaluar acciones referentes a la investigación científica y tecnológica, e innovación productiva en materia de procesamiento pesquero, en coordinación con las entidades competentes;
- i) Elaborar y ejecutar programas de capacitación y asistencia técnica a otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en el marco de sus competencias;
- j) Formular e implementar convenios u otras modalidades de compromisos en el marco de sus competencias, con organismos nacionales e internacionales;
- k) Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias; y,



- l) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Pesca Industrial y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

#### **Artículo 74.- Dirección General de Pesca Artesanal**

La Dirección General de Pesca Artesanal es el órgano de línea, técnico responsable de promover e implementar, en el marco de la política nacional y sectorial, medidas de ordenamiento, formalización e innovación productiva para el desarrollo de la actividad pesquera artesanal y pesca deportiva, así como en materia de gestión empresarial de la infraestructura pesquera artesanal, velando por el aprovechamiento sostenible de los recursos hidrobiológicos.

Depende del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura.

#### **Artículo 75.- Funciones de la Dirección General de Pesca Artesanal**

Son funciones de la Dirección General de Pesca Artesanal, las siguientes:

- a) Presentar a la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura propuestas de normas, lineamientos, reglamentos, entre otros, que promuevan el desarrollo sostenible, la competitividad y la innovación productiva de la pesca artesanal y pesca deportiva, en el marco de sus competencias;
- b) Establecer mecanismos de coordinación con los organismos públicos adscritos, y con los diferentes niveles de gobierno y agentes vinculados, para promover el desarrollo sostenible de las actividades de pesca artesanal y pesca deportiva, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales;
- c) Presentar propuestas de normas para el funcionamiento y fortalecimiento del Sistema de Formalización Pesquera Artesanal (SIFORPA) y generar los mecanismos y medios de articulación;
- d) Formular proyectos, programas y estrategias que promuevan la formalización y la competitividad de las actividades pesqueras artesanales y la pesca deportiva;
- e) Otorgar certificación para personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad pesquera artesanal y pesca deportiva; así como expedir constancia de inscripción de organizaciones sociales de pescadores, armadores y procesadores artesanales, y la renovación de sus juntas directivas, cuyas actividades son de alcance nacional;
- f) Otorgar, suspender o caducar, previa evaluación, permisos, licencias u otro título habilitante, relacionados con las actividades de pesca artesanal y pesca deportiva, en el marco de la normativa vigente y en el ámbito de sus competencias;
- g) Organizar y actualizar los registros administrativos nacionales para el desarrollo de la pesquería artesanal y sus actividades y de la pesca deportiva; así como para la gestión y operación de la infraestructura pesquera artesanal;
- h) Promover el acceso de los pescadores y procesadores artesanales a los servicios de salud, seguridad social y otros, para mejorar su calidad de vida, en coordinación con las entidades competentes;
- i) Proponer mecanismos para la generación de información de las actividades pesqueras artesanales y de la pesca deportiva;



- j) Conducir y supervisar programas de capacitación y asistencia técnica a otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en el marco de sus competencias;
- k) Proponer y supervisar la ejecución de convenios u otras modalidades en el marco de sus competencias;
- l) Expedir resoluciones directorales en asuntos de sus competencias;
- m) Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias;
- n) Otras funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Pesca y Acuicultura y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

#### **Artículo 76.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Pesca Artesanal**

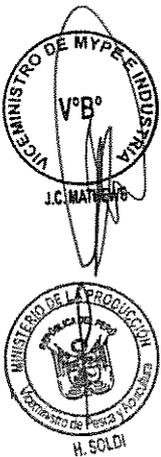
La Dirección General de Pesca Artesanal para el cumplimiento de sus funciones principales, cuenta con la siguiente estructura:

- a) Dirección de Gestión Pesquera Artesanal
- b) Dirección de Promoción y Formalización Pesquera Artesanal

#### **Artículo 77.- Funciones de la Dirección de Gestión Pesquera Artesanal**

Son funciones de la Dirección de Gestión Pesquera Artesanal, las siguientes:

- a) Formular propuestas de normas, lineamientos, reglamentos, entre otros, para el ordenamiento y aprovechamiento sostenible de los recursos hidrobiológicos en materia de pesca artesanal y pesca deportiva;
- b) Evaluar el otorgamiento de certificados para personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad pesquera artesanal y pesca deportiva; así como de las constancias de inscripción de organizaciones sociales de pescadores, armadores y procesadores artesanales, y la renovación de sus juntas directivas, cuyas actividades son de alcance nacional;
- c) Evaluar el otorgamiento de permisos, licencias u otro título habilitante de las actividades de pesca artesanal y pesca deportiva, así como la suspensión y caducidad de los mismos;
- d) Formular modelos de gestión para la infraestructura pesquera artesanal, en coordinación con los organismos públicos adscritos al Ministerio y los otros niveles de gobierno, según corresponda;
- e) Evaluar y brindar asistencia técnica a la gestión administrativa de la infraestructura pesquera artesanal;
- f) Organizar y actualizar el Registro de las Organizaciones Sociales de Pescadores, Procesadores y Armadores Artesanales cuyas actividades son de alcance nacional, así como la renovación de sus juntas directivas;
- g) Organizar y actualizar los registros administrativos nacionales para la gestión y operación de la infraestructura pesquera artesanal;
- h) Emitir opinión en el marco de sus competencias; y,

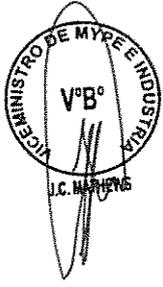


- i) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Pesca Artesanal, y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

### **Artículo 78.- Funciones de la Dirección de Promoción y Formalización Pesquera Artesanal**

Son funciones de la Dirección de Promoción y Formalización Pesquera Artesanal, las siguientes:

- a) Formular programas, proyectos, estrategias y directivas que promuevan la formalización, competitividad e innovación productiva de las actividades pesqueras artesanales y pesca deportiva;
- b) Diseñar propuestas de normas para el funcionamiento y fortalecimiento del Sistema de Formalización Pesquera Artesanal (SIFORPA) y generar los mecanismos y medios de articulación correspondientes;
- c) Desarrollar y proponer mecanismos de coordinación con los organismos públicos adscritos, y con los diferentes niveles de gobierno y agentes vinculados, para promover el desarrollo sostenible de las actividades de pesca artesanal y pesca deportiva, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales;
- d) Proponer e implementar acciones para el acceso de los pescadores, armadores y procesadores artesanales a los servicios de salud, seguridad social y otros, para mejorar su calidad de vida, en coordinación con las entidades competentes;
- e) Formular, coordinar y ejecutar programas de capacitación y asistencia técnica a otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en materia de pesca artesanal y pesca deportiva;
- f) Promover acciones para la innovación productiva en la pesca artesanal en coordinación con las entidades competentes;
- g) Formular o implementar convenios u otras modalidades de cooperación, con organismos nacionales o internacionales, para promover las actividades de pesca artesanal y pesca deportiva, en el marco de sus competencias;
- h) Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias; y,
- i) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Pesca Artesanal, y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



### **Artículo 79.- Dirección General de Acuicultura**

La Dirección General de Acuicultura, es el órgano de línea, con autoridad técnica a nivel nacional, responsable de promover y fomentar el crecimiento y desarrollo sostenible de la acuicultura a nivel nacional en el marco de la política nacional y sectorial y el plan nacional de desarrollo acuícola, velando por el cumplimiento de las obligaciones vinculadas a la acuicultura.

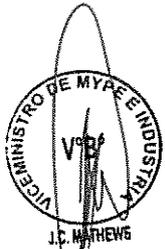
Depende del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura.



## Artículo 80.- Funciones de la Dirección General de Acuicultura

Son funciones de la Dirección General de Acuicultura, las siguientes:

- a) Presentar a la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura propuestas de normas, lineamientos, reglamentos, entre otros, en materia acuícola;
- b) Planificar y proponer normas para el funcionamiento y fortalecimiento del Sistema Nacional de Acuicultura SINACUI, y generar los mecanismos y medios de articulación;
- c) Establecer mecanismos de coordinación con los organismos públicos adscritos, y con otros niveles de gobierno y agentes vinculados, para promover el desarrollo sostenible de la acuicultura, en el marco de la política nacional y sectorial;
- d) Conducir el Plan Nacional de Desarrollo Acuícola, para el desarrollo sostenible de la actividad acuícola en el país, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno y agentes vinculados;
- e) Supervisar la administración de la Red Nacional de Información Acuícola y la Ventanilla Única de Acuicultura, así como la actualización del Catastro Acuícola Nacional;
- f) Promover la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación en acuicultura;
- g) Promover el desarrollo de programas, proyectos y acciones para fortalecer la cadena productiva en materia acuícola;
- h) Proponer y supervisar la ejecución de convenios y otras modalidades de compromisos en el marco de sus competencias, con organismos nacionales e internacionales, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, según corresponda;
- i) Proponer acciones de poblamiento y repoblamiento de ambientes acuáticos naturales con especies nativas y naturalizadas, previa opinión técnica de Instituto del Mar del Perú IMARPE y del Sector Ambiente, según corresponda;
- j) Expedir, denegar, cancelar o caducar, las reservas de áreas acuáticas habilitadas por la autoridad marítima nacional, de ser el caso; así como las autorizaciones, concesiones, permisos o certificados para el desarrollo de la actividad acuícola, y demás derechos vinculados a estos;
- k) Expedir, denegar o cancelar permisos o certificados de exportación, importación o reexportación de productos o subproductos provenientes de la acuicultura, en el marco de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres - CITES; conforme a la normatividad vigente, y en coordinación con las Autoridades Nacionales competentes, según corresponda;
- l) Conducir y supervisar programas de capacitación y asistencia técnica a otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en el marco de sus competencias;
- m) Proponer mecanismos para la generación de información de las actividades acuícolas;



- n) Expedir resoluciones directorales en asuntos de sus competencias, autenticar las copias que se soliciten, y administrar el registro, numeración, distribución y custodia de las mismas;
- o) Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias;
- p) Otras funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Pesca y Acuicultura y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

#### **Artículo 81.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Acuicultura**

La Dirección General de Acuicultura para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:



- a) Dirección de Gestión Acuícola
- b) Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola

#### **Artículo 82.- Funciones de la Dirección de Gestión Acuícola**

Son funciones de la Dirección de Gestión Acuícola, las siguientes:



- a) Evaluar el otorgamiento de reservas de áreas acuáticas habilitadas por la autoridad marítima nacional, de ser el caso; así como las de autorizaciones, concesiones, permisos o certificados para el desarrollo de la actividad acuícola, y demás derechos vinculados a estos, en el marco de sus competencias, conforme a la normatividad vigente; supervisando el cumplimiento del derecho otorgado, cuando corresponda;
- b) Administrar el Catastro Acuícola Nacional como herramienta de gestión;
- c) Evaluar y analizar las solicitudes sobre habilitación de áreas acuáticas para el desarrollo de la Acuicultura en el mar, lagos y ríos navegables, y velar por su adecuada implementación;
- d) Formular e implementar, de corresponder, convenios u otras modalidades de compromisos, con organismos nacionales e internacionales, en el marco de sus competencias;
- e) Evaluar y analizar el otorgamiento de autorización de poblamiento o repoblamiento en cuerpos de agua, cuando corresponda;
- f) Evaluar el otorgamiento de permisos o certificados de exportación, importación o reexportación de productos o subproductos provenientes de la Acuicultura, en el marco de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres - CITES;



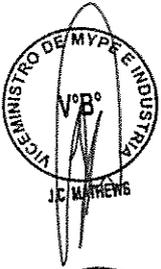
- g) Evaluar, y proponer de ser el caso, la caducidad de concesiones y autorizaciones, relacionadas a actividades acuícolas;
- h) Emitir opinión, en el marco de sus competencias; y,
- i) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Acuicultura y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



### Artículo 83.- Funciones de la Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola

Son funciones de la Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola, las siguientes:

- a) Formular y proponer mecanismos de coordinación con los organismos públicos adscritos, y con otros niveles de gobierno y agentes vinculados, para promover el desarrollo de la acuicultura, en el marco de la política nacional y sectorial;
- b) Formular, proponer y supervisar la implementación del Plan Nacional de Desarrollo Acuícola, para el desarrollo sostenible de la actividad acuícola en el país en coordinación con los sectores competentes;
- c) Diseñar, formular y proponer mecanismos y medios para el funcionamiento del Sistema Nacional de Acuicultura SINACUI;
- d) Formular propuestas de normas, lineamientos y mecanismos para la promoción de la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación en acuicultura;
- e) Formular y proponer programas, proyectos o acciones para promover el desarrollo sostenible de la acuicultura, así como para fortalecer la cadena productiva en materia acuícola a nivel nacional;
- f) Organizar y actualizar la Red Nacional de Información Acuícola;
- g) Formular e implementar, de corresponder, convenios u otras modalidades en el marco de sus competencias, con organismos nacionales e internacionales; en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, según corresponda;
- h) Supervisar el poblamiento de ambientes acuáticos naturales con especies exóticas, conforme a la normativa vigente;
- i) Formular e implementar programas y acciones vinculadas al fortalecimiento de capacidades y apoyo técnico a los otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en materia acuícola;
- j) Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias; y,
- k) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Acuicultura y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



### Artículo 84.- Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanción

La Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanción, es el órgano de línea, con autoridad técnica a nivel nacional, responsable de la supervisión, fiscalización y control del cumplimiento de la normativa en materia pesquera y acuícola y de lo establecido en los títulos habilitantes otorgados en dichas materias; asimismo es el encargado de gestionar y supervisar en primera instancia administrativa el procedimiento administrativo sancionador.



Depende del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura.

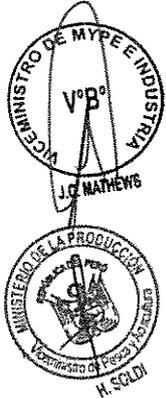
## Artículo 85.- Funciones de la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanción

Son funciones de la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanción, las siguientes:

- a) Conducir la supervisión y fiscalización del cumplimiento de la normativa y el ejercicio de los derechos otorgados en materia pesquera y acuícola;
- b) Presentar a la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura propuestas de normas, lineamientos, reglamentos, entre otros, en temas de supervisión, fiscalización, control, vigilancia y sanción pesquera y acuícola, en el marco de sus competencias;
- c) Proponer o aprobar y difundir los lineamientos, directivas y procedimientos e instructivos en temas de supervisión, fiscalización, control, vigilancia y sanción en materia pesquera y acuícola;
- d) Conducir la formulación y ejecución de programas de supervisión, fiscalización, control y vigilancia en materia pesquera y acuícola de alcance nacional, en coordinación con los otros niveles de gobierno;
- e) Conducir las actividades de control y vigilancia relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos de supervisión y fiscalización en materia pesquera y acuícola;
- f) Conducir la formulación y ejecución de los instrumentos internacionales referidos a la lucha contra la pesca ilegal no declarada y no reglamentada;
- g) Disponer y comunicar las suspensiones preventivas de la actividad extractiva y otras vinculadas al ordenamiento pesquero y acuícola, en el marco de la normativa vigente;
- h) Conducir las actividades de control y vigilancia relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ejecución del Programa de Vigilancia y Control de las actividades pesqueras y acuícolas en el ámbito nacional u otros establecidos por normatividad expresa;
- i) Acreditar inspectores para el ejercicio de las actividades de supervisión y fiscalización, en materia pesquera y acuícola; así como al personal que realice el control y vigilancia de las actividades que realizan dichos inspectores;
- j) Validar los certificados de captura en el marco de la normativa vigente;
- k) Conducir la tramitación de impedimento de zarpe por incumplimiento de los aportes al Fondo de Compensación Pesquera - FONCOPES;
- l) Proponer mecanismos para la generación de información de las actividades de supervisión, fiscalización, control, vigilancia y sanción y proponer el desarrollo de estudios;
- m) Conducir y supervisar programas de capacitación y asistencia técnica a otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en el marco de sus competencias;
- n) Proponer y supervisar la ejecución de convenios u otras modalidades de compromisos en el marco de sus competencias;



- o) Conducir la supervisión y fiscalización de las acciones asociadas a las especies hidrobiológicas incluidas en los Apéndices CITES, en coordinación con el Ministerio del Ambiente y otras entidades competentes;
- p) Gestionar la atención de los recursos impugnatorios interpuestos por los administrados contra resoluciones y otros actos administrativos, en el marco de sus competencias;
- q) Gestionar y supervisar el procedimiento administrativo sancionador y las solicitudes relacionadas al régimen de incentivos, fraccionamiento de pago de multas, y otros beneficios, de acuerdo a la normatividad vigente;
- r) Expedir resoluciones directorales en asuntos de sus competencias, autenticar las copias que se soliciten, y administrar el registro, numeración, distribución y custodia de las mismas;
- s) Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias; y,
- t) Otras funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Pesca y Acuicultura y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



**Artículo 86.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanción**

La Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanción para el cumplimiento de sus funciones principales, cuenta con la siguiente estructura:

- a) Dirección de Supervisión y Fiscalización
- b) Dirección de Vigilancia y Control
- c) Dirección de Sanciones

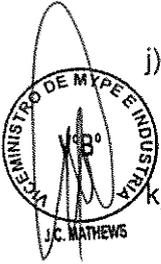
**Artículo 87.- Funciones de la Dirección de Supervisión y Fiscalización**

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

- a) Formular planes, programas o proyectos de supervisión y fiscalización en materia pesquera y acuícola de alcance nacional, en coordinación con los otros niveles de gobierno y entidades públicas;
- b) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento pesquero y acuícola así como el ejercicio de los derechos otorgados, mediante acciones de supervisión, fiscalización y el uso de herramientas tecnológicas para la supervisión;
- c) Ejecutar planes, programas o proyectos de supervisión y fiscalización en materia pesquera y acuícola, directamente o a través de terceros;
- d) Evaluar y proponer las suspensiones preventivas de la actividad extractiva y otras vinculadas al ordenamiento pesquero y acuícola, en el marco de sus competencias, en coordinación con el Instituto del Mar del Perú - IMARPE y otras dependencias relacionadas, cuando corresponda, de conformidad con la normatividad vigente;
- e) Supervisar y fiscalizar las acciones asociadas a los recursos hidrobiológicos incluidos en los Apéndices CITES, en coordinación con el Ministerio del Ambiente como Autoridad Científica CITES Perú y otras entidades competentes;



- f) Proponer la acreditación de inspectores para la ejecución de actividades de supervisión y fiscalización;
- g) Registrar, compilar, sistematizar y analizar la información generada a partir de las acciones de supervisión y fiscalización de las actividades pesqueras y acuícolas;
- h) Administrar, operar y desarrollar herramientas tecnológicas relacionadas con la supervisión y fiscalización de las actividades pesqueras y acuícolas;
- i) Verificar y evaluar la documentación para la validación de los certificados de captura y otros vinculados a la materia de pesca y acuicultura, en el marco de la normatividad vigente;



- j) Informar a la autoridad competente, el cumplimiento de los aportes realizados por los armadores pesqueros al Fondo de Compensación Pesquera – FONCOPES, en el marco de la normativa vigente;
- k) Ejecutar las acciones de supervisión y fiscalización para verificar la comisión de presuntas infracciones en materia pesquera y acuícola;



- l) Conducir la etapa de instrucción del procedimiento administrativo sancionador y remitir a la Dirección de Sanciones el informe que contenga los medios probatorios que acrediten o sustenten la comisión de presuntas infracciones en materia pesquera y acuícola;
- m) Dictar y ejecutar medidas cautelares, correctivas u otras que correspondan;
- n) Formular e implementar, de corresponder, convenios u otras modalidades de compromisos en el marco de sus competencias, con organismos nacionales e internacionales;
- o) Formular e implementar programas de capacitación, asistencia técnica y otras acciones, a otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en el marco de sus competencias;
- p) Emitir opinión técnica, en el marco de sus competencias; y,
- q) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Supervisión, Fiscalización y Sanción y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

**Artículo 88.- Funciones de la Dirección de Vigilancia y Control**

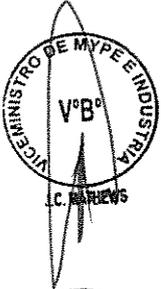
Son funciones de la Dirección de Vigilancia y Control, las siguientes:



- a) Formular y ejecutar planes, programas y proyectos de control y vigilancia de las actividades de supervisión y fiscalización en materia de pesca y acuicultura de alcance nacional;
- b) Verificar de manera selectiva o aleatoria la información registrada en los aplicativos informáticos de la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanción, o consignada en los documentos levantados por los inspectores acreditados, relacionados con las actividades de supervisión y fiscalización pesquera y acuícola;



- c) Administrar, operar y desarrollar herramientas tecnológicas relacionadas con el control y vigilancia de las actividades de supervisión y fiscalización en materia de pesca y acuicultura de alcance nacional;
- d) Controlar y vigilar el cumplimiento de normas, lineamientos, directivas y procedimientos que regulan las actividades de supervisión y fiscalización pesquera y acuícola, realizada directamente o a través de terceros; así como el archivamiento de expedientes administrativos sancionadores;
- e) Proponer la acreditación del personal para la ejecución de actividades de control y vigilancia;
- f) Verificar de manera selectiva o aleatoria el cumplimiento de las normas, lineamientos, directivas y procedimientos que regulan las actividades de supervisión y fiscalización pesquera y acuícola, realizados por los inspectores acreditados en la materia;
- g) Verificar de manera selectiva o aleatoria el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los convenios suscritos con las empresas supervisoras del programa de vigilancia y control de las actividades pesqueras y acuícolas en el ámbito nacional, u otros establecidos por normatividad expresa, y de corresponder, recomendar la imposición de las penalidades previstas en el marco del convenio de ejecución del referido programa;
- h) Atender y derivar las consultas y denuncias presentadas en el ámbito de las actividades pesqueras y acuícolas, y otros relacionados en el marco de sus competencias;
- i) Formular e implementar, de corresponder, convenios u otras modalidades de compromisos, en el marco de sus competencias, con organismos nacionales e internacionales;
- j) Formular e implementar programas de capacitación y asistencia técnica a otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en el marco de sus competencias;
- k) Emitir opinión, en el marco de sus competencias; y,
- l) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Supervisión, Fiscalización y Sanción y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



#### Artículo 89.- Funciones de la Dirección de Sanciones

Son funciones de la Dirección de Sanciones, las siguientes:

- a) Evaluar la documentación proveniente de las actividades de supervisión y fiscalización por presuntas infracciones a la normativa pesquera y acuícola;
- b) Resolver en primera instancia el procedimiento administrativo sancionador;
- c) Administrar el Registro de Sanciones en materia pesquera y acuícola;
- d) Resolver las solicitudes relacionadas al régimen de incentivos, fraccionamiento de pago de multas, y otros beneficios, de acuerdo a la normatividad vigente;
- e) Gestionar los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos, para su remisión a la instancia competente;



- f) Informar a las instancias correspondientes, para que procedan a la ejecución de las sanciones administrativas impuestas, sobre aquellas resoluciones que hayan quedado consentidas o tengan la calidad de acto firme;
- g) Emitir opinión técnica, en el marco de sus competencias; y,
- h) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Supervisión, Fiscalización y Sanción y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

**Artículo 90.- Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas**



La Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas, es el órgano de línea, con autoridad técnica a nivel nacional, responsable de promover el uso sostenible de los recursos hidrobiológicos, la protección del ambiente, la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático en las actividades pesqueras y acuícolas.

Depende del Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura.

**Artículo 91.- Funciones de la Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas**



Son funciones de la Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas, las siguientes:

- a) Presentar a la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura propuestas de normas y lineamientos en materia ambiental, cambio climático y biodiversidad para el desarrollo de las actividades pesqueras y acuícolas;
- b) Proponer o aprobar, cuando corresponda, mecanismos, instrumentos, directivas y procedimientos, en materia de sus competencias y supervisar su implementación;
- c) Proponer y realizar el seguimiento a la implementación de instrumentos de gestión ambiental, para el mejoramiento de la ecoeficiencia en las actividades pesqueras y acuícolas, en el marco de la normatividad vigente.
- d) Proponer mecanismos e instrumentos para velar que el desarrollo de las actividades pesqueras y acuícolas guarden armonía con el ambiente y la biodiversidad, en coordinación con los órganos del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, según corresponda;
- e) Proponer e implementar la regulación del uso de la biotecnología y de los recursos hidrobiológicos, en el marco de la normatividad vigente;
- f) Autorizar el acceso a los recursos genéticos, sus productos derivados o sintetizados u otros elementos comprendidos de origen hidrobiológico, en el marco de la normatividad vigente y en coordinación con el sector competente;
- g) Otorgar, modificar, suspender, cancelar o denegar los registros y autorizaciones, cuando corresponda, de organismos vivos modificados de origen hidrobiológico, sus productos derivados, o los organismos que lo contengan, en el marco de la normativa vigente y de los convenios suscritos por el Estado;
- h) Desarrollar y coordinar acciones vinculadas a la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres - CITES, en coordinación con la Autoridad Científica CITES, así como aquellas relacionadas sobre



corregir la Conservación de las Especies Migratorias de Animales Silvestres (CMS), conforme a la normativa vigente;

- i) Promover la gestión ambiental, el fortalecimiento de la educación y cultura ambiental para el desarrollo sostenible y la participación ciudadana en las actividades pesqueras y acuícolas;
- j) Conducir el proceso de evaluación de impacto ambiental de los proyectos pesqueros y acuícolas, en el marco normativo vigente;
- k) Emitir opinión técnica previa a la aprobación de los estudios ambientales e Instrumentos de Gestión Ambiental de otros sectores, en el marco de sus competencias;
- l) Supervisar las evaluaciones y monitoreo ambientales de los ecosistemas marinos y continentales y de las actividades pesqueras y acuícolas;
- m) Remitir al órgano rector del Sistema Nacional de Información Ambiental la información referida a las actividades pesqueras y acuícolas, conforme al marco normativo;
- n) Administrar el registro de personas naturales o jurídicas autorizadas para la elaboración de estudios ambientales, y de los laboratorios que realizan monitoreo ambiental;
- o) Emitir opinión sobre los protocolos y convenios vinculados a la gestión ambiental, cambio climático y biodiversidad en las actividades pesqueras y acuícolas, en el marco de sus competencias;
- p) Conducir y supervisar programas de capacitación y asistencia técnica a otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en el marco de sus competencias;
- q) Proponer mecanismos para la generación de información ambiental de las actividades pesqueras y acuícolas;
- r) Expedir resoluciones directorales en asuntos de sus competencias, autenticar las copias que se soliciten, y administrar el registro, numeración, distribución y custodia de las mismas;
- s) Proponer la aplicación de la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) para la aprobación de los instrumentos de planificación estratégica del sector (política, planes y programas), que generen implicancias ambientales significativas, conforme a la normativa vigente; y,
- t) Otras funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Pesca y Acuicultura y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



#### **Artículo 92.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas**

La Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas para el cumplimiento de sus funciones principales, cuenta con la siguiente estructura:

- a) Dirección de Gestión Ambiental
- b) Dirección de Cambio Climático y Biodiversidad Pesquera y Acuícola



## Artículo 93.- Funciones de la Dirección de Gestión Ambiental

Son funciones de la Dirección de Gestión Ambiental, las siguientes:

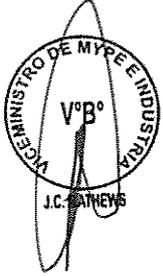
- a) Formular propuestas de normas y lineamientos, directivas y procedimientos para velar que el desarrollo de las actividades pesqueras y acuícolas guarden armonía con el ambiente y la biodiversidad, en coordinación con los órganos del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, según corresponda;
- b) Analizar información y elaborar informes técnicos en materia ambiental, relacionados al cumplimiento de protocolos y convenios internacionales, en el marco de sus competencias;
- c) Coordinar con los otros niveles de gobierno y agentes vinculados, la promoción sobre gestión ambiental, acciones de promoción, fortalecimiento de la educación y cultura ambiental para el desarrollo sostenible, en materia pesquera y acuícola;
- d) Promover y fortalecer la participación ciudadana en la gestión ambiental de las actividades pesqueras y acuícolas;
- e) Coordinar la incorporación de la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) en los instrumentos de planificación estratégica del sector, cuando corresponda;
- f) Diseñar los instrumentos de gestión y promoción ambiental que propicie el mejoramiento de la ecoeficiencia en las actividades pesqueras y acuícolas, mediante el uso de tecnologías limpias y guías de buenas prácticas y otros;
- g) Formular lineamientos para promover la reducción de la generación de residuos sólidos y fomentar su utilización y reciclaje ambientalmente aceptable en el desarrollo de las actividades pesqueras y acuícolas;
- h) Evaluar las solicitudes para la clasificación y/o evaluación de los estudios ambientales o instrumentos de gestión ambiental de los proyectos y/o actividades pesqueras y acuícolas, en el marco de la normativa vigente;
- i) Realizar evaluaciones y monitoreo ambientales de los ecosistemas marinos y continentales y de las actividades pesqueras y acuícolas;
- j) Realizar el seguimiento a los estudios ambientales aprobados por otros sectores y en los que por su naturaleza exista riesgo de afectación de las actividades pesqueras y acuícolas, en el marco de sus competencias;
- k) Evaluar y registrar a las entidades que se dediquen a la elaboración de estudios ambientales, así como la renovación de los mismos;
- l) Formular e implementar programas de capacitación y asistencia técnica a otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en el marco de sus competencias;
- m) Proponer e implementar, convenios, acuerdos u otras modalidades de compromisos, con organismos nacionales e internacionales, en el marco de sus competencias;
- n) Emitir opinión técnica, en el marco de sus competencias; y,
- o) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



## Artículo 94.- Funciones de la Dirección de Cambio Climático y Biodiversidad Pesquera y Acuícola

Son funciones de la Dirección de Cambio Climático y Biodiversidad Pesquera y Acuícola, las siguientes:

- a) Formular, proponer y promover la implementación de programas, proyectos y acciones orientados a la adaptación al cambio climático y reducción de emisiones de gases de efecto invernadero (mitigación del cambio climático) con respecto a las actividades pesqueras y acuícolas, en el marco de sus competencias;
- b) Formular proyectos normativos e instrumentos para la conservación de biodiversidad pesquera y acuícola, promoción de la biotecnología y acceso a los recursos genéticos;
- c) Evaluar las solicitudes para otorgar, modificar, suspender, cancelar o denegar los registros y autorizaciones, cuando corresponda, de organismos vivos modificados de origen hidrobiológico, sus productos derivados, o los organismos que lo contengan, en el marco de la normativa vigente y de los convenios suscritos por el Estado;
- d) Evaluar las solicitudes y suscripción de contratos para el acceso y verificación del cumplimiento de las condiciones de acceso a los recursos genéticos de origen hidrobiológico, sus productos derivados o sintetizados y el componente intangible asociado, en coordinación con el sector competente;
- e) Elaborar informes técnicos sobre los protocolos y convenios internacionales en materia de cambio climático y biodiversidad, en el marco de sus competencias;
- f) Elaborar estrategias y planes para la conservación y aprovechamiento sostenible de las especies listadas en los Apéndices de la CITES que se encuentren en el ámbito de sus competencias, y promover su implementación, en coordinación con el MINAM como Autoridad Científica CITES-Perú y otras entidades vinculadas;
- g) Formular e implementar programas de capacitación y asistencia técnica a otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en el marco de sus competencias;
- h) Formular e implementar, de corresponder, convenios u otras modalidades de compromisos en el marco de sus competencias, con organismos nacionales e internacionales;
- i) Formular e implementar el sistema de monitoreo y evaluación de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas en Cambio Climático a nivel sectorial y territorial, en coordinación con la autoridad competente;
- j) Formular, actualizar, promover la implementación y reportar el nivel de cumplimiento de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas en Cambio Climático a nivel sectorial y territorial;
- k) Promover a nivel sectorial, el modelo de gobernanza requerido para la implementación, monitoreo y reporte del nivel de cumplimiento de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas en Cambio Climático a nivel sectorial y territorial;



- l) Desarrollar, implementar y monitorear actividades en el marco de los acuerdos, tratados o convenciones internacionales de conservación y uso sostenible de las especies hidrobiológicas, en el marco de sus competencias;
- m) Emitir opinión técnica, en el marco de sus competencias; y,
- n) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

## SUBCAPÍTULO II

### ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL DE MYPE E INDUSTRIA



#### **Artículo 95.- Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio**

La Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio es el órgano de línea con autoridad técnico normativa a nivel nacional, responsable de formular y proponer las políticas nacionales y sectoriales y las normas en las materias de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, parques industriales, innovación productiva y transferencia tecnológica, cooperativas y comercio interno; así como del ordenamiento de productos industriales manufacturados y productos fiscalizados.



Depende del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria.

#### **Artículo 96.- Funciones de la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio**

Son funciones de la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio, las siguientes:

- a) Proponer políticas nacionales y sectoriales, en las materias de sus competencias y en coordinación con los órganos del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, según corresponda;
- b) Proponer o aprobar normas, lineamientos, reglamentos, entre otros, en las materias de sus competencias;
- c) Evaluar propuesta de políticas, normas, reglamentos, entre otros, sobre las materias de sus competencias;
- d) Proponer, convenios, acuerdos u otras modalidades de cooperación interinstitucional, así como instrumentos interinstitucionales de carácter internacional en el marco de sus competencias, en coordinación con las instancias correspondientes y en lo que corresponda con el Ministerio de Relaciones Exteriores;
- e) Otorgar derechos administrativos, en el marco de sus competencias;
- f) Emitir opinión sobre proyectos de inversión privada de interés sectorial o nacional, de conformidad con la normativa vigente, así como, en las materias de sus competencias;
- g) Expedir resoluciones directorales en el ámbito de sus competencias, y administrar el registro, numeración, distribución y custodia de las mismas;



- h) Otras funciones que le asigne el/la Viceministro/a de MYPE e Industria y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

#### **Artículo 97.- Estructura de la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio**

La Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

- a) Dirección de Políticas
- b) Dirección de Normatividad
- c) Dirección de Ordenamiento de Productos Industriales y Fiscalizados



#### **Artículo 98.- Funciones de la Dirección de Políticas**

Son funciones de la Dirección de Políticas, las siguientes:

- a) Formular políticas nacionales y sectoriales y lineamientos en las materias de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, parques industriales, innovación productiva y transferencia tecnológica, cooperativas y comercio interno, en coordinación con los órganos del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, según corresponda;
- b) Efectuar el seguimiento a la implementación de las políticas en las materias de sus competencias;
- c) Promover espacios de concertación y coordinación en los tres niveles de gobierno para la implementación de las políticas en las materias de sus competencias;
- d) Evaluar y calificar proyectos de inversión privada de interés sectorial o nacional, de conformidad con la normativa vigente;
- e) Evaluar y emitir opinión, sobre el otorgamiento del derecho de servidumbre, de conformidad con la normativa vigente;
- f) Elaborar, en coordinación con las instancias correspondientes, propuestas de convenio u otras modalidades de cooperación en el marco de sus competencias;
- g) Evaluar y emitir opinión técnica en asuntos de sus competencias;
- h) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Políticas y Análisis Regulatorio y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



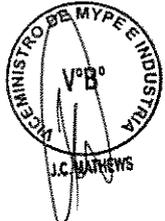
#### **Artículo 99.- Funciones de la Dirección de Normatividad**

Son funciones de la Dirección de Normatividad, las siguientes:

- a) Elaborar normas y directivas en materias de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, parques industriales, innovación productiva y transferencia tecnológica, cooperativas y comercio interno;
- b) Evaluar las propuestas de normas y directivas en las materias de sus competencias;



- c) Formular y actualizar los reglamentos técnicos en las materias de sus competencias, en coordinación con los sectores que se vinculen y otros niveles de gobierno, en el marco de los acuerdos internacionales y la normatividad vigente, según corresponda;
- d) Elaborar normas para el control del uso de explosivos y materiales relacionados de uso civil, del alcohol metílico, alcohol etílico y bebidas alcohólicas, control de sustancias químicas susceptibles de empleo para la fabricación de armas químicas y otras armas de destrucción masiva; así como de otros productos bajo tratamiento especial;
- e) Difundir, orientar y capacitar a los agentes económicos en la aplicación de las normas, directivas, reglamentos técnicos, entre otros, en las materias de sus competencias;
- f) Formular propuestas de convenios, acuerdos u otras modalidades de cooperación, en coordinación con el sector competente;
- g) Establecer y desarrollar mecanismos en el ámbito de sus competencias, para conocer, intercambiar y proporcionar información adecuada, así como contribuir al cumplimiento de las normas, compromisos y tratados suscritos por el Perú en materia de armas químicas, explosivos, alcoholes y otras sustancias químicas y de productos de bajo tratamiento especial;
- h) Evaluar y emitir opinión, sobre el acogimiento a la devolución anticipada del IGV, en las materias de sus competencias;
- i) Otras funciones que le asigne el/la director/a General de Políticas y Análisis Regulatorio y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



#### **Artículo 100.- Funciones de la Dirección de Ordenamiento de Productos Industriales y Fiscalizados**

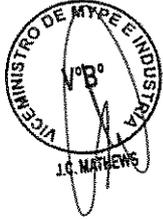
Son funciones de la Dirección de Ordenamiento de Productos Industriales y Fiscalizados, las siguientes:

- a) Otorgar autorizaciones para la producción e importación de productos industriales manufacturados sometidos a reglamentos técnicos para sistema de control de carga del gas natural vehicular, y para las plantas de fabricación y/o ensamblaje de vehículos de transporte terrestre; así como asignar y modificar el contenido del Código de Identificación Mundial del Fabricante;
- b) Otorgar autorizaciones y administrar el registro de organismos de evaluación de la conformidad de productos industriales manufacturados regulados; así como autorizar el uso del sello del Programa Cómprale al Perú;
- c) Otorgar previa verificación, autorizaciones para la instalación, ampliación, modificación y construcción de plantas industriales de fabricación de explosivos de uso civil y materiales relacionados; así como su proceso productivo, planes de producción y certificación de importación y exportación, según corresponda, en el marco de la normatividad vigente;
- d) Otorgar autorizaciones para la producción o importación de elementos componentes del nitrato de amonio, así como para las actividades sujetas a control referidas al alcohol metílico, alcohol etílico, bebidas alcohólicas, sustancias químicas susceptibles de empleo para la fabricación de armas químicas y otras armas de destrucción



masiva y otros productos bajo tratamiento especial, previa verificación cuando corresponda;

- e) Administrar el Registro Nacional de Control y Fiscalización de Alcohol Metílico y el Registro de Control para la Fabricación de Armas de Fuego, Municiones y Materiales relacionados de uso civil; así como el, Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etilico y otros, según corresponda en el marco de la normativa vigente;
- f) Resolver y aprobar el cuadro de coeficiente insumo-producto, así como, las declaraciones juradas de merma, de las empresas industriales acogidas a regímenes aduaneros de perfeccionamiento activo y pasivo, en coordinación con las autoridades competentes;
- g) Realizar acciones de capacitación y apoyo técnico a los otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en las materias de sus competencias en coordinación con los órganos competentes;
- h) Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias;
- i) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Políticas y Análisis Regulatorio y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



#### **Artículo 101.- Dirección General de Desarrollo Empresarial**

La Dirección General de Desarrollo Empresarial es el órgano técnico normativo de línea, responsable de promover e implementar las políticas nacionales y sectoriales para el desarrollo productivo de las MIPYME, industria, parques industriales, cooperativas y el comercio interno, a través de la ampliación de mercados, fortalecimiento de capacidades productivas y la creación de espacios de representatividad, en el ámbito de sus competencias;

Depende del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria.

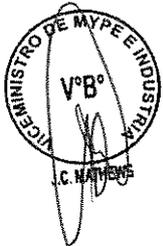
#### **Artículo 102.- Funciones de la Dirección General de Desarrollo Empresarial**

Son funciones de la Dirección General de Desarrollo Empresarial, las siguientes:

- a) Presentar a la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio propuestas de normas, lineamientos, reglamentos, entre otros; así como elementos para la formulación de políticas, que promuevan el desarrollo productivo, en el marco de sus competencias;
- b) Promover e implementar las políticas en materias de sus competencias, en coordinación con la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio;
- c) Proponer o conducir programas, proyectos e instrumentos, entre otros, que promuevan el desarrollo y la diversificación del aparato productivo;
- d) Promover oportunidades de inversión para la realización de actividades de desarrollo productivo, dentro del marco de sus competencias y en conformidad a la normativa vigente;
- e) Proponer estrategias para el desarrollo productivo y facilitar el acceso de las MIPYME y modalidades asociativas a oportunidades de negocio y contactos comerciales, en el ámbito de sus competencias;



- f) Promover la participación de las MYPE en las adquisiciones estatales de acuerdo con la normativa vigente;
- g) Fomentar alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas para el desarrollo productivo de las MIPYME, de las cooperativas y otras modalidades asociativas;
- h) Promover el desarrollo industrial impulsando la creación y modernización de infraestructura productiva, parques industriales, entre otros;
- i) Supervisar la administración del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa (RENAMYPE), en coordinación con las entidades públicas competentes;
- j) Vigilar el proceso de elección de los representantes de las MYPE en los espacios de representación de las entidades del Estado, en coordinación con los sectores vinculados;
- k) Promover espacios de concertación y coordinación con los sectores, otros niveles de gobierno y entidades privadas vinculadas a la promoción, competitividad y desarrollo de las MYPE;
- l) Proponer programas e instrumentos para la mejora de la calidad en la MIPYME y modalidades asociativas, en coordinación con los órganos del Ministerio, sus organismos públicos adscritos e instancias competentes;
- m) Dirigir la ejecución de programas e instrumentos orientados al fortalecimiento de capacidades y apoyo técnico a los Gobiernos Regionales y Locales, así como agentes vinculados, en las materias de sus competencias;
- n) Proponer y ejecutar convenios u otras modalidades de acuerdos con organismos nacionales e internacionales, en materia de sus competencias y de acuerdo a la normativa vigente;
- o) Realizar el seguimiento a los programas y proyectos de desarrollo productivo, en el marco de sus competencias;
- p) Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias;
- q) Expedir resoluciones directorales, en las materias de sus competencias;
- r) Otras funciones que le asigne el/la Viceministro/a de MYPE e Industria y aquellas que le sean dadas por normativa expresa;



**Artículo 103.- Estructura de la Dirección General de Desarrollo Empresarial**

La Dirección General de Desarrollo Empresarial, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

- a) Dirección de Articulación de Mercados
- b) Dirección de Desarrollo Productivo
- c) Dirección de Instrumentos Financieros
- d) Dirección de Cooperativas e Institucionalidad



#### Artículo 104.- Funciones de la Dirección de Articulación de Mercados

Son funciones de la Dirección de Articulación de Mercados, las siguientes:

- a) Formular propuestas de normas, lineamientos, reglamentos, entre otros, de alcance nacional, para promover y facilitar el acceso a mercados de las MIPYME y modalidades asociativas, en el marco de la normativa vigente;
- b) Formular estrategias para facilitar el acceso de las MIPYME y modalidades asociativas a oportunidades de negocio y contactos comerciales, en el ámbito de sus competencias;
- c) Formular y ejecutar programas para el fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a las MIPYME y modalidades asociativas, Gobiernos Regionales y Locales, así como a los agentes vinculados, en las materias de sus competencias;
- d) Diseñar, gestionar y realizar el seguimiento a los programas, proyectos e instrumentos, entre otros, para facilitar la articulación de mercados entre la demanda y grupos productivos, en el ámbito de sus competencias;
- e) Identificar, promover, implementar y difundir oportunidades de negocios y mercados, contactos comerciales y buenas prácticas para las MIPYME, en el ámbito de sus competencias;
- f) Impulsar y facilitar la participación de las MYPE en las compras estatales y el cumplimiento del porcentaje de reserva de la demanda del Estado a favor de las MYPE, de acuerdo con la normativa correspondiente;
- g) Implementar y participar en grupos de trabajo, en materia de sus competencias;
- h) Identificar y ejecutar alianzas estratégicas, convenios, u otras modalidades de acuerdos con instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales para la promoción y articulación comercial;
- i) Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias;
- j) Formular y proponer la expedición de resoluciones en asuntos de sus competencias;
- k) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Desarrollo Empresarial y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



#### Artículo 105.- Funciones de la Dirección de Desarrollo Productivo

Son funciones de la Dirección de Desarrollo Productivo, las siguientes:

- a) Formular propuestas de normas, lineamientos y reglamentos técnicos de alcance nacional, para el desarrollo productivo de las MIPYME y modalidades asociativas, en el marco de la normativa vigente;
- b) Formular estrategias para promover el desarrollo productivo y la competitividad de las MIPYME y modalidades asociativas;
- c) Ejecutar el seguimiento a la implementación de programas, proyectos e instrumentos, entre otros mecanismos, que promuevan el desarrollo industrial, la



generación de valor agregado, la ampliación de la oferta productiva, y el encadenamiento productivo;

- d) Formular y ejecutar programas para el fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a las MIPYME y modalidades asociativas, en las materias de sus competencias,
- e) Identificar y difundir oportunidades de inversión para la creación y modernización de infraestructura productiva;
- f) Formular y ejecutar programas para el fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, así como a los agentes vinculados, en las materias de sus competencias;
- g) Diseñar y promover la implementación de programas e instrumentos para la mejora de la calidad en la MIPYME y modalidades asociativas, en coordinación con los órganos del Ministerio, sus organismos públicos adscritos e instancias competentes;
- h) Implementar y participar en grupos de trabajo en materia de sus competencias;
- i) Identificar y ejecutar alianzas estratégicas, convenios, u otras modalidades de acuerdos con instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales para la promoción del desarrollo productivo e industrial;
- j) Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias;
- k) Formular y proponer la expedición de resoluciones en asuntos de sus competencias;
- l) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Desarrollo Empresarial y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



#### Artículo 106.- Funciones de la Dirección de Instrumentos Financieros

Son funciones de la Dirección de Instrumentos Financieros, las siguientes:

- a) Formular propuestas de normas, lineamientos, reglamentos, entre otros, de alcance nacional, para fomentar el acceso al financiamiento de las MIPYME, en el marco de la normativa vigente, en coordinación con los sectores competentes;
- b) Formular estrategias para promover el acceso de las MIPYME y modalidades asociativas, a los mercados financieros, conforme a las leyes de la materia;
- c) Diseñar, gestionar y realizar el seguimiento a los programas, proyectos e instrumentos, que promuevan el acceso del sector empresarial a los servicios financieros, conforme a las leyes de la materia;
- d) Diseñar, formular y difundir instrumentos y otros mecanismos financieros orientados hacia los sectores empresariales para que se facilite su acceso al sistema financiero nacional, conforme a las leyes de la materia;
- e) Realizar el seguimiento a nivel nacional de las necesidades del sector empresarial para el acceso a los servicios financieros;

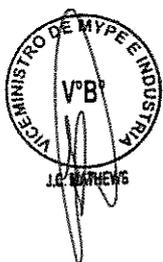


- f) Implementar y participar en grupos de trabajo en materia de sus competencias;
- g) Formular y ejecutar programas para el fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, así como a los agentes vinculados, en las materias de sus competencias;
- h) Identificar y ejecutar alianzas estratégicas, convenios, u otras modalidades de acuerdos con instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales para el desarrollo y difusión de instrumentos financieros para el sector empresarial;
- i) Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias;
- j) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Desarrollo Empresarial y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

#### **Artículo 107.- Funciones de la Dirección de Cooperativas e Institucionalidad**

Son funciones de la Dirección de Cooperativas e Institucionalidad, las siguientes:

- a) Formular propuestas de normas, lineamientos, reglamentos, entre otros, de alcance nacional, para el fortalecimiento de la promoción, competitividad y desarrollo de las MYPE y de las cooperativas, en el marco de la normativa vigente;
- b) Formular estrategias para promover la institucionalidad, competitividad y desarrollo de las MYPE y de las cooperativas;
- c) Diseñar, gestionar y realizar el seguimiento a los programas, proyectos e instrumentos, entre otros mecanismos, que promuevan la institucionalidad y competitividad de las MYPE y de las cooperativas;
- d) Administrar e impulsar el Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa (RENAMYPE), en coordinación con las entidades públicas competentes;
- e) Conducir el proceso de elección de los representantes de las Asociaciones y Comités de MYPE en los espacios de representación de las entidades del Estado, en coordinación con los sectores vinculados y en el marco de la normativa vigente;
- f) Fortalecer e impulsar, según corresponda, espacios de concertación y de coordinación con los sectores, otros niveles de gobierno y entidades privadas vinculadas a la promoción, competitividad y desarrollo de las MYPE y de las cooperativas, en el marco de sus competencias;
- g) Difundir el modelo cooperativo y otras modalidades asociativas en coordinación con instituciones públicas y privadas, según corresponda;
- h) Formular y ejecutar programas y acciones vinculadas al fortalecimiento de capacidades y apoyo técnico a los Gobiernos Regionales y Locales, así como a los agentes vinculados, en las materias de sus competencias;
- i) Implementar y participar en grupos de trabajo en materia de sus competencias;
- j) Identificar y ejecutar alianzas estratégicas, convenios, u otras modalidades de acuerdos con instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales, para promover el fortalecimiento de la institucionalidad y desarrollo de las MYPE y de las cooperativas, en el marco de sus competencias;



- k) Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias;
- l) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Desarrollo Empresarial, y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.

### **Artículo 108.- Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización**

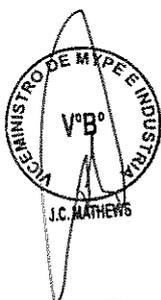
La Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización es el órgano técnico normativo de línea, responsable de identificar las tendencias en materia de innovación, aplicación de tecnologías para el sector productivo y, fortalecimiento del emprendimiento y la gestión empresarial a través de la digitalización y formalización, con un enfoque de inclusión productiva, de descentralización y de sostenibilidad ambiental, contribuyendo con su competitividad y productividad.

Depende del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria.

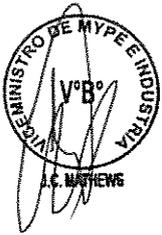
### **Artículo 109.- Funciones de la Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización**

Son funciones de la Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización las siguientes:

- a) Presentar a la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio propuestas de normas, lineamientos, reglamentos, entre otros; así como elementos para la formulación de políticas de alcance nacional, vinculados a la innovación y aplicación de tecnologías para el sector productivo, así como para el emprendimiento y la gestión empresarial;
- b) Promover e implementar las políticas en materias de sus competencias, en coordinación con la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio;
- c) Proponer, promover y difundir programas y proyectos que faciliten la innovación, aplicación de tecnologías para el sector productivo, así como para el emprendimiento y la gestión empresarial;
- d) Proponer, promover y difundir programas, proyectos, mecanismos e instrumentos vinculados al fortalecimiento de capacidades y apoyo técnico a los Sectores, Gobiernos Regionales y Locales, redes de inversionistas, centros tecnológicos e instituciones públicas y privadas nacionales o internacionales que realicen o puedan desarrollar innovación, aplicación de tecnologías, emprendimiento y la gestión empresarial;
- e) Supervisar la gestión de los fondos concursables vinculados a la innovación, aplicación de tecnologías para el sector productivo, así como para el emprendimiento y la gestión empresarial;
- f) Proponer y promover la transformación digital del sector productivo a través del uso y aplicación de tecnologías digitales;
- g) Proponer y conducir los procesos de monitoreo y evaluación del desempeño de los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITE, en el ámbito de sus competencias;



- h) Promover alianzas estratégicas, convenios y mecanismos de cooperación con los sectores, Gobiernos Regionales y Locales, instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales, según corresponda, vinculados a la innovación y aplicación de tecnologías para el sector, así como para el emprendimiento y la gestión empresarial;
- i) Promover la formalización de las MYPE en coordinación con Gobiernos Regionales y Locales, y con otros agentes e instituciones nacionales e internacionales, según corresponda;
- j) Fomentar las nuevas iniciativas empresariales y brindar apoyo para mejorar sus capacidades de gestión;
- k) Emitir opinión técnica en el ámbito de sus competencias;
- l) Otras funciones que le asigne el/la Viceministro/a de MYPE e Industria y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



**Artículo 110.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización**

La Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización, cuenta con la siguiente estructura orgánica:



- a) Dirección de Innovación.
- b) Dirección de Tecnología.
- c) Dirección de Digitalización y Formalización.

**Artículo 111.- Funciones de la Dirección de Innovación**

Son funciones de la Dirección de Innovación, las siguientes:

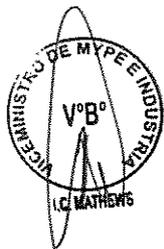
- a) Formular propuestas de normas, lineamientos, reglamentos, entre otros, de alcance nacional, para el desarrollo de la innovación y el emprendimiento innovador, en el marco de la normativa vigente;
- b) Formular, promover o ejecutar programas, proyectos, instrumentos y mecanismos no financieros y financieros para la innovación y el emprendimiento innovador, conforme a las leyes de la materia;
- c) Formular y ejecutar programas, proyectos e instrumentos de desarrollo de capacidades en emprendimiento innovador e innovación;
- d) Brindar asesoría técnica a los sectores, Gobierno Regional y Local e instituciones públicas y privadas para el impulso y desarrollo de innovaciones que sean de interés público o, que puedan impactar en el ámbito de la gestión y las políticas públicas;
- e) Formular y ejecutar mecanismos de cooperación, convenios y alianzas estratégicas, y con los sectores, Gobiernos Regionales y Locales, instituciones públicas y privadas nacionales o internacionales para impulsar el emprendimiento innovador y la innovación;
- f) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



## Artículo 112.- Funciones de la Dirección de Tecnología

Son funciones de la Dirección de Tecnología, las siguientes:

- a) Formular propuestas de normas, lineamientos, reglamentos, entre otros, de alcance nacional, para la aplicación de tecnologías, a través de procesos de transferencia y extensionismo tecnológico, adopción y absorción tecnológica en el sector productivo, en el marco de la normativa vigente;
- b) Formular, promover o implementar programas, proyectos, instrumentos y mecanismos para la aplicación de tecnologías en el sector productivo;
- c) Formular y ejecutar programas, instrumentos y actividades orientadas al fortalecimiento de capacidades y brindar asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Locales, así como a los agentes vinculados, en las materias de sus competencias;
- d) Formular y ejecutar mecanismos de cooperación, convenios y alianzas estratégicas con los Sectores, Gobiernos Regionales y Locales, instituciones públicas y privadas nacionales o internacionales para impulsar la aplicación de tecnologías;
- e) Diseñar y realizar los procesos de monitoreo y evaluación del desempeño de los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITE, en el ámbito de sus competencias;
- f) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización y aquellas que le son dadas por normativa expresa.



## Artículo 113.- Funciones de la Dirección de Digitalización y Formalización

Son funciones de la Dirección de Digitalización y Formalización, las siguientes:

- a) Formular propuestas de normas, lineamientos, reglamentos, entre otros, de alcance nacional para el fortalecimiento del emprendimiento y la gestión empresarial a través de la digitalización y formalización, en el marco de la normativa vigente;
- b) Formular, promover o ejecutar programas, proyectos, instrumentos y mecanismos que faciliten el emprendimiento y la gestión empresarial a través de la digitalización y formalización;
- c) Fomentar el desarrollo de la transformación digital del sector productivo a través del uso y aplicación de tecnologías digitales;
- d) Realizar acciones que promuevan la digitalización y formalización de empresas y modelos asociativos, en materia de sus competencias;
- e) Brindar servicios de capacitación y asistencia técnica a los sectores, gobiernos regionales y locales e instituciones públicas y privadas, en materia de sus competencias;
- f) Generar mecanismos de cooperación y alianzas estratégicas con sectores, gobiernos regionales y locales, instituciones públicas o privadas nacionales o internacionales para el desarrollo del emprendimiento y gestión empresarial a través de la digitalización y formalización;



- g) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

#### **Artículo 114.- Dirección General de Asuntos Ambientales de Industria**

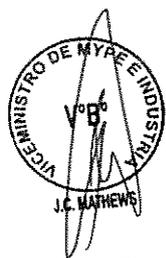
La Dirección General de Asuntos Ambientales de Industria, es el órgano de línea del Ministerio de la Producción, con autoridad técnico a nivel nacional, responsable de promover la protección del medio ambiente, la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en el desarrollo de las actividades industriales manufactureras y de comercio interno.

Depende del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria

#### **Artículo 115.- Funciones de la Dirección General de Asuntos Ambientales de Industria**

Son funciones de la Dirección General de Asuntos Ambientales de Industria, las siguientes:

- a) Presentar a la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio propuestas de normas, lineamientos, reglamentos, entre otros; así como elementos para la formulación de políticas sobre la gestión ambiental de las actividades industriales manufactureras y de comercio interno, de conformidad con las políticas y planes nacionales y sectoriales, y sistemas funcionales, en el marco de la normativa vigente;
- b) Promover e implementar las políticas en materias de sus competencias, en coordinación con la Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio;
- c) Proponer programas y estrategias sobre gestión ambiental de las actividades industriales manufactureras y de comercio interno, de conformidad con las políticas y planes nacionales y sectoriales, y sistemas funcionales, en el marco de la normativa vigente;
- d) Conducir el proceso de evaluación de impacto ambiental de la actividad industrial manufacturera y de comercio interno, conforme a la materia ambiental y en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales, planes nacionales y especiales, los sistemas funcionales y marco normativo vigente;
- e) Emitir actos administrativos para la adecuación ambiental; sobre la evaluación de los instrumentos de gestión ambiental, para las actividades industriales manufactureras y de comercio interno;
- f) Supervisar el cumplimiento de las normas, estrategias, programas, proyectos; entre otros y de los procesos de la gestión ambiental para las actividades industriales manufactureras y de comercio interno; así como incorporar la evaluación ambiental estratégica (EAE) para aquellos que generen implicancias ambientales significativas;
- g) Conducir y hacer seguimiento a la implementación de programas de desarrollo de capacidades y asistencia técnica en gestión ambiental relacionadas a las actividades industriales manufactureras y de comercio interno, dirigidos a los agentes vinculados a nivel nacional;



- h) Implementar programas de fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Empresarial, en las materias de sus competencias;
- i) Proponer, dirigir y supervisar la implementación de protocolos, convenios, acuerdos u otras modalidades de compromisos ambientales, nacionales e internacionales, conforme al marco normativo vigente;
- j) Aprobar la inscripción, actualización y renovación en el registro de personas naturales y jurídicas que elaboran instrumentos de gestión ambiental, en materia de sus competencias;
- k) Conducir la elaboración de información sobre gestión ambiental, gases de efecto invernadero, gases de contaminación atmosférica y otros; así como enviar la información a las entidades competentes, en el marco de la normativa vigente;
- l) Expedir resoluciones directorales en asuntos de sus competencias;
- m) Emitir opinión en las materias de sus competencias;
- n) Otras funciones que le asigne el/la Viceministro/a de MYPE e Industria y aquellas que le sean asignadas por normatividad expresa.



**Artículo 116.- Estructura de la Dirección General de Asuntos Ambientales de Industria**

La Dirección General de Asuntos Ambientales de Industria, para el cumplimiento de sus funciones sustantivas, cuenta con la siguiente estructura:

- a) Dirección de Gestión Ambiental
- b) Dirección de Evaluación Ambiental

**Artículo 117.- Dirección de Gestión Ambiental**

Son funciones de la Dirección de Gestión Ambiental, las siguientes:



- a) Formular propuestas de normas, lineamientos y directivas nacionales y sectoriales, entre otros, sobre la gestión ambiental de las actividades industriales manufactureras y de comercio interno, de conformidad con las políticas y planes sectoriales y nacionales, respectivamente, y sistemas funcionales, en el marco de la normatividad vigente.



- b) Formular instrumentos complementarios sobre la gestión ambiental de las actividades industriales manufactureras y de comercio interno, para coadyuvar a los titulares de los proyectos de inversión y actividades en curso a cumplir con la normatividad ambiental vigente, de conformidad con las políticas y planes sectoriales y nacionales, respectivamente, y sistemas funcionales, en el marco de la normatividad vigente.

- c) Formular programas, proyectos, estrategias para fortalecer el desempeño ambiental de las actividades industriales manufactureras y de comercio interno, en el marco de las políticas y planes sectoriales y nacionales y sistemas funcionales, y normatividad vigente;



- d) Formular e implementar programas de capacitación para el desarrollo de capacidades en materia ambiental, dirigido a los Gobiernos Regionales y Locales, y a los agentes vinculados, en el marco de sus competencias;
- e) Formular programas de asistencia técnica en materia ambiental, dirigido a los Gobiernos Regionales y Locales, y a los agentes vinculados, en el marco de sus competencias;
- f) Diseñar e implementar estrategias, proyectos y otros mecanismos para viabilizar la implementación de los protocolos, convenios nacionales e internacionales ambientales en el marco de sus competencias;



- g) Evaluar el cumplimiento de normas, estrategias, programas, proyectos; entre otros y de los procesos de la gestión ambiental para las actividades industriales manufactureras y de comercio interno; así como la incorporación de la evaluación ambiental estratégica (EAE) para aquellos que generen implicancias ambientales significativas;



- h) Formular y proponer convenios, acuerdos u otras modalidades de compromiso en materia de sus competencias;
- i) Sistematizar la información sobre gestión ambiental, gases de efecto invernadero, gases de contaminación atmosférica y otros;
- j) Evaluar los procesos y procedimientos para el otorgamiento de las autorizaciones, permisos y otros, en el marco de la implementación de los protocolos y convenios nacionales e internacionales en materia ambiental, en el marco de sus competencias;
- k) Evaluar y emitir opinión técnica sobre los planes de manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos;
- l) Evaluar los procesos y procedimientos para la inscripción, actualización o renovación en el registro de personas naturales y jurídicas que elaboran instrumentos de gestión ambiental, para las actividades industriales manufactureras y comercio interno; así como administrar y mantener actualizado su registro;
- m) Emitir opinión técnica, en el marco de sus competencias; y,
- n) Otras funciones que le asigne el/la Directora/a General de Asuntos Ambientales de Industria y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

#### Artículo 118.- Dirección de Evaluación Ambiental



Son funciones de la Dirección de Evaluación Ambiental, las siguientes:

- a) Evaluar las solicitudes de aprobación, actualización o modificación de los instrumentos de gestión ambiental para las actividades industriales manufactureras y de comercio interno;
- b) Realizar las verificaciones de las condiciones de la zona donde se propone instalar el proyecto, así como del desempeño ambiental de las empresas industriales manufactureras y de comercio interno, en el marco del proceso de evaluación de los instrumentos de gestión ambiental correspondiente;



- c) Implementar programas de asistencia técnica y participar en las acciones vinculadas al fortalecimiento de capacidades, dirigidas a los Gobiernos Regionales y Locales y, agentes vinculados, en las materias de sus competencias;
- d) Proponer y conducir, según corresponda, la adecuación ambiental de las actividades industriales manufactureras y de comercio interno;
- e) Emitir opinión técnica, en el marco de sus competencias;
- f) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Asuntos Ambientales de Industria y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



#### **Artículo 119.- Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones**

La Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones, es el órgano de línea, con autoridad técnica a nivel nacional, responsable de la supervisión, fiscalización y control del cumplimiento de la normativa en materia de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, cooperativas y comercio interno, normas e instrumentos de gestión ambiental en industrias manufactureras y de comercio interno; así como, el adecuado proceso del flujo de las facturas negociables; asimismo es el encargado de gestionar y supervisar en primera instancia administrativa el procedimiento administrativo sancionador.



Depende del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria

#### **Artículo 120.- Funciones de la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones**

Son funciones de la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones, las siguientes:

- a) Conducir la supervisión y fiscalización del cumplimiento de la normativa y el ejercicio de los derechos otorgados en materia de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, cooperativas y comercio interno, así como, el adecuado proceso del flujo de las facturas negociables;
- b) Supervisar, fiscalizar y sancionar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los reglamentos técnicos referidos a productos industriales manufacturados para uso o consumo final, con excepción del etiquetado, en todo el territorio nacional;
- c) Proponer normas, lineamientos, reglamentos, directivas y otros en materia de supervisión, fiscalización, y sanción industrial, en coordinación con las direcciones vinculadas, así como su implementación, en el marco de sus competencias;
- d) Proponer o aprobar y difundir los lineamientos, directivas y procedimientos e instructivos en temas de supervisión, fiscalización, y sanción en materia de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, cooperativas, industrias manufactureras y comercio interno;
- e) Conducir la formulación y ejecución de programas de supervisión, fiscalización en materia de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, cooperativas, industrias manufactureras y comercio interno de alcance nacional, en coordinación con otros niveles de gobierno;



- f) Acreditar inspectores para labores específicas, en el ejercicio de las actividades de supervisión y fiscalización, en materia de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, cooperativas, industrias manufactureras y comercio interno;
- g) Proponer mecanismos para la generación de información de las actividades de supervisión, fiscalización y sanción, y proponer el desarrollo de estudios;
- h) Conducir y supervisar programas de capacitación y asistencia técnica a otros niveles de gobierno y agentes vinculados, en el marco de sus competencias;
- i) Proponer y supervisar la ejecución de convenios y otras modalidades de compromisos en el marco de sus competencias;
- j) Conducir la atención de consultas y denuncias por los administrados presentadas en el ámbito de la competencia de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, cooperativas y comercio interno;
- k) Gestionar la atención de los recursos impugnatorios interpuestos por los administrados contra resoluciones y otros actos administrativos, en el marco de sus competencias;
- l) Expedir resoluciones directorales en asuntos de sus competencias;
- m) Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias; y
- n) Otras funciones que le asigne el Viceministerio de MYPE e Industria y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



**Artículo 121.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones**

La Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

- a) Dirección de Supervisión y Fiscalización
- b) Dirección de Sanciones

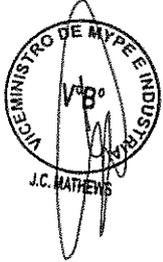
**Artículo 122.- Funciones de la Dirección de Supervisión y Fiscalización**

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

- a) Formular planes, programas o proyectos de supervisión y fiscalización en materia de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, cooperativas, industrias manufactureras y comercio interno de alcance nacional, en coordinación con los otros niveles de gobierno y entidades públicas;
- b) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los derechos otorgados, mediante acciones de supervisión, fiscalización y el uso de herramientas tecnológicas para la supervisión;
- c) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las normas ambientales e instrumentos de gestión ambiental para las actividades industriales manufactureras y de comercio interno;
- d) Desarrollar acciones de supervisión y fiscalización que permitan verificar la adecuada aplicación de la normatividad en relación al flujo de las facturas negociables;



- e) Ejecutar planes, programas o proyectos de supervisión y fiscalización en materia de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, cooperativas y comercio interno, directamente o a través de e terceros;
- f) Proponer la acreditación de inspectores para la ejecución de actividades de supervisión y fiscalización;
- g) Registrar, compilar, sistematizar y analizar la información generada a partir de las acciones de supervisión y fiscalización de las actividades en materia de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, cooperativas y comercio interno;
- h) Administrar, operar y desarrollar herramientas tecnológicas relacionadas con la supervisión y fiscalización de las actividades en materia de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, cooperativas y comercio interno;
- i) Ejecutar las acciones de supervisión y fiscalización para verificar la comisión de presuntas infracciones en materia de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, cooperativas y comercio interno;
- j) Conducir la etapa de instrucción del procedimiento administrativo sancionador y remitir a la Dirección de Sanciones el informe que contenga los medios probatorios que acrediten o sustenten la comisión de presuntas infracciones en materia de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, cooperativas y comercio interno;
- k) Dictar y ejecutar medidas cautelares, correctivas u otras que correspondan;
- l) Formular e implementar, de corresponder, convenios u otras modalidades de compromisos en el marco de sus competencias, con organismos nacionales internacionales;
- m) Formular e implementar programas de capacitación, asistencia técnica y otras acciones, a otros niveles de gobierno y agentes vinculadas, en el marco de sus competencias;
- n) Emitir opinión técnica, en el marco de sus competencias; y,
- o) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Supervisión, Fiscalización y Sanción y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



#### Artículo 123.- Funciones de la Dirección de Sanciones

Son funciones de la Dirección de Sanciones, las siguientes.

- a) Evaluar la documentación proveniente de las actividades de supervisión y fiscalización por presuntas infracciones a la normativa en materia de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, cooperativas y comercio interno;
- b) Resolver en primera instancia el procedimiento administrativo sancionador;



- c) Dictar medidas cautelares u otras medidas previstas por el ordenamiento legal destinadas a garantizar la futura ejecución de las resoluciones sancionadoras;
- d) Administrar el Registro de Sanciones en materia de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME), industria, cooperativas y comercio interno;
- e) Resolver las solicitudes relacionadas al régimen de incentivos, fraccionamiento de pago de multas, y otros beneficios, de acuerdo a la normatividad vigente;
- f) Tramitar los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos, para su remisión a la instancia competente;
- g) Remitir información a las instancias correspondientes, para que procedan a la ejecución de las sanciones administrativas impuestas, sobre aquellas resoluciones que hayan quedado consentidas o tengan la calidad de acto firme;
- h) Emitir opinión técnica, en el marco de sus competencias; y,
- i) Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de Supervisión, Fiscalización y Sanción y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.



### SUBCAPÍTULO III ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

#### Artículo 124.- Órganos Desconcentrados

Son órganos desconcentrados del Ministerio de la Producción, las Oficinas de la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanción y aquellas que desarrollen funciones de competencias exclusivas del Ministerio de la Producción, las cuáles están establecidas en el artículo 93 del presente Reglamento.

Los órganos desconcentrados son creados mediante Resolución Ministerial, la cual establece las funciones específicas que cumplen dichas oficinas. Los órganos desconcentrados se organizan mediante Equipos de Trabajo.



### TÍTULO III CONSEJO DE APELACIÓN DE SANCIONES

#### Artículo 125.- Consejo de Apelación de Sanciones.

El Consejo de Apelación de Sanciones es el órgano resolutorio que evalúa y resuelve en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos sobre los procedimientos sancionadores del Ministerio, conforme a la presente norma y a lo determinado en su Reglamento Interno, aprobado por Resolución Ministerial.

El Consejo de Apelación de Sanciones está a cargo de un Director General.

#### Artículo 126.- Funciones del Consejo de Apelación de Sanciones

Son funciones del Consejo de Apelación de Sanciones, las siguientes:



- a) Resolver los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones sancionadoras del ministerio, con arreglo a la normativa vigente sobre la materia;
- b) Declarar, en segunda y última instancia administrativa, la nulidad y la rectificación de oficio de los actos administrativos contenidos en los procedimientos sancionadores que son elevados al Consejo de Apelación de Sanciones;
- c) Resolver los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones que resuelven las solicitudes de fraccionamiento y otros beneficios para el pago de multas, conforme a la normativa vigente;
- d) Otras funciones que le asigne el/la Ministro/a y aquellas que sean dadas por norma expresa.

#### Artículo 127.- Constitución del Consejo de Apelación de Sanciones



El Consejo de Apelación de Sanciones está constituido por áreas especializadas; la creación de áreas especializadas y la designación de los secretarios técnicos, así como de los miembros titulares y suplentes, se efectuará por Resolución Ministerial, cuyas funciones están contenidas en su Reglamento Interno.

### TÍTULO IV PROGRAMAS

#### Artículo 128.- Programas

El Ministerio de la Producción coordina, supervisa y evalúa los programas nacionales, cuyo objetivo e intervención deben alinearse al cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales, en materias y ámbito de sus competencias.

Los Programas Nacionales del Ministerio de la Producción son:

- Programa Nacional A Comer Pescado.
- Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad.
- Programa Nacional de Diversificación Productiva.



### TÍTULO V MECANISMOS DE COORDINACIÓN

#### Artículo 129.- Relaciones del Ministerio con los sectores público y privado

El Ministerio de la Producción establece mecanismos y relaciones de coordinación y articulación con las entidades del Poder Ejecutivo, entidades del sector público y privado, y la sociedad civil para el cumplimiento de las prioridades y las políticas nacionales y sectoriales en las materias de sus competencias.

El Ministerio de la Producción celebrará convenios interinstitucionales de asistencia, cooperación mutua y coordinación.

#### Artículo 130.- Relaciones Intergubernamentales

El Ministerio de la Producción, en el marco de sus competencias, establece relaciones con otros niveles de gobierno, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las Políticas Nacionales y Sectoriales.



### Artículo 131.- Relaciones Internacionales

El Ministerio de la Producción mantiene relaciones de coordinación con entidades extranjeras de similares funciones de gobiernos extranjeros y organismos bilaterales y multilaterales, así como con instituciones internacionales y supranacionales, conforme a las políticas de Estado, tratados y convenios internacionales, para el desarrollo, cooperación, financiamiento e intercambio de conocimiento, en el marco de competencia del Ministerio de conformidad con la normativa vigente y en coordinación con los entes competentes.

### Artículo 132.- Coordinación entre los Despachos Viceministeriales del Ministerio de la Producción

Los Despachos Viceministeriales del Ministerio de la Producción desarrollan los mecanismos de articulación y coordinación, para el cumplimiento de las Políticas Nacionales y Sectoriales, en el ámbito de sus competencias.

### Artículo 133.- Consejos y Comisiones.

El Ministerio de la Producción con la finalidad de cumplir con sus funciones y procedimientos, podrá constituir consejos y comisiones, conforme al marco normativo vigente.



## TÍTULO VI RÉGIMEN LABORAL Y RÉGIMEN ECONÓMICO

### Artículo 134.- Régimen laboral

Los servidores públicos del Ministerio de la Producción están sujetos al régimen laboral de la actividad pública, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento; al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios previsto en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento y a las demás normas sobre la materia, en tanto se implemente la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus normas reglamentarias.

### Artículo 135.- Régimen Económico

El Ministerio de la Producción constituye un Pliego Presupuestal autónomo y se financia a través de:

- Los montos aprobados por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para cada año fiscal;
- Los recursos directamente recaudados;
- Las donaciones y legados que reciba para el cumplimiento de sus fines;
- Los recursos que de acuerdo a Ley obtenga por concepto de cooperación nacional e internacional, con sujeción a la normatividad vigente; y,
- Los demás que se le encarguen por Ley.



ANEXO

ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

