

LINEAMIENTOS PARA LA COLECTA, ALMACENAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE DESEMBARQUE PESQUERO EN LORETO





LINEAMIENTOS PARA LA COLECTA, ALMACENAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE DESEMBARQUE PESQUERO EN LORETO

GERENCIA GENERAL REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

DIRECTIVA GENERAL N° 013 - 2017-GRL-GRDE/DIREPRO

IQUITOS, JUNIO 2017

GERENTE GENERAL

Ing. Alberto Federico Vega Sánchez

GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Econ. Aldo Raphael Castillo Navarro

DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Econ. Kerry Lewis García Hidalgo

EQUIPO TÉCNICO**Dirección Regional de la Producción de Loreto (DIREPRO-L):**

Carla Naomi Pezo Silvano, Magaly Rengifo Aspajo, María Clotilde Ruiz Huasanga, Roy Lozano Oliveira.

Direcciones Sub Regionales de la Producción (DSRP):

Loreto-Nauta, Requena, Datem del Marañón, Mariscal Ramón Castilla, Ucayali, Alto Amazonas,

Sub Gerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial (SGPAT):

Manuel Burga Ríos, Karla Angélica Camacho Mera, Felipe Salomón López Rodríguez

Wildlife Conservation Society (WCS):

Julio José Acosta Matos, Armando Mercado Torres, Carlos Cañas Alva, Luis Moya Vásquez y Mario Yomona Morey.

Edición General:

Julio José Acosta Matos, Carla Naomi Pezo Silvano, Magaly Rengifo Aspajo

Editado por:

Wildlife Conservation Society - WCS

Av. Roosevelt 6360

Miraflores, Lima, Perú

Teléfonos: 446 4947

Página web: www.wcsperu.org

Diseño y diagramación:

REALIDADES S.A.C.

Los Jazmines N° 423, Lince, Lima – Perú

Teléfonos: (511) 4411901 | (511) 4411562

Correo electrónico: informes@realidades.pe

Página web: www.realidades.pe

Impresión:

Aleph Impresiones S.R.L.

Jr. Risso 580, Lince

Correo electrónico: ventas@alephimpresiones.net

Página web: www.alephimpresiones.net

Primera edición: Junio 2017, consta de 500 ejemplares

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2017-07579

Está permitida la reproducción parcial o total de este libro, su tratamiento informático, su transmisión por cualquier forma o medio, sea electrónico, mecánico, por fotocopia u otros; con la necesaria indicación de la fuente cuando sea usado en publicaciones o difusión por cualquier medio.

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 791-2017-GRL-GGR.

30 de mayo del 2017

Belén,

Visto, el **Oficio N° 327-2017-GRL-GGR-OEDII**, de fecha 18 de mayo de 2017, cursado por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Loreto, remitiendo para su aprobación el proyecto de **Directiva General N° 013-2017-GRL-GRDE/DIREPRO**, que contiene los **"LINEAMIENTOS PARA LA COLECTA, ALMACENAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION DE DESEMBARQUE EN LORETO"**; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867 y sus modificatorias establecen y norman la Estructura, Organización, Competencias y Funciones de los Gobiernos Regionales, siendo una de estas funciones entre otras, la formulación y actualización permanente de sus documentos de gestión institucional, en el marco de modernización administrativa, asimismo, es atribución de la Presidencia del Gobierno Regional de Loreto, entre otras, aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional de Loreto y los documentos de gestión institucional;

Que, las Directivas son documentos operativos de carácter normativo que precisan políticas, determinan procedimientos o acciones que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes, se formulan para normas y disposiciones de carácter técnico emitidas por los diferentes órganos del Gobierno Regional de Loreto, sobre acciones de su competencia;

Que, con **Resolución Ejecutiva Regional N° 163-2017-GRL-P**, de fecha 07 de abril de 2017, se aprobó la **Directiva General N° 011-2017-GRL-GGR-OEDII**, que contiene las **Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación, Actualización y/o Modificación de Directivas**;

Que, la Dirección Regional de Pesquería de Loreto, constituye una unidad orgánica de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Loreto, teniendo como finalidad promover, ejecutar y supervisar el desarrollo de la pesquería e industria, enmarcados en los lineamientos de políticas sectoriales y regionales. Asimismo, para lograr el desarrollo del sector pesquero en Loreto, es necesario contar con información detallada sobre la actividad pesquera artesanal que permita conocer la situación de la explotación de los principales recursos pesqueros de la región y su relación con las áreas de producción, a fin de promover medidas efectivas para el ordenamiento de la pesquería regional;

Que, en el marco del Convenio Interinstitucional sostenido entre la Dirección Regional de Pesquería de Loreto y la Organización No Gubernamental Wildlife Conservation Society (WCS), se realizó en el 2012 un diagnóstico de los archivos históricos de desembarque pesquero en Loreto, en donde se llegó a la conclusión de que el sistema de información de desembarque pesquero en Loreto viene ejecutándose sin considerar aspectos técnicos y administrativos claros en cuanto a la colecta, almacenamiento, análisis y divulgación de la información, lo que ha conllevado a malas interpretaciones y vacíos que no han permitido promover un adecuado ordenamiento pesquero en el departamento. Es así que se elaboró la presente propuesta para instituir un sistema moderno de colecta de información de desembarque pesquero a nivel regional y estandarizar procedimientos, formatos e informes generados productos del desembarque pesquero regional;

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°791 -2017-GRL-GGR.

Belén, 30 de mayo del 2017



Que bajo este contexto, la Dirección Regional de Pesquería de Loreto elaboró la **Directiva General N° 013-2017-GRL-GRDE/ DIREPRO**, que contiene los **"LINEAMIENTOS PARA LA COLECTA, ALMACENAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION DE DESEMBARQUE EN LORETO"**, con el propósito de establecer los lineamientos técnicos y administrativos para la colecta, almacenamiento y análisis de la información de desembarque pesquero de consumo humano directo a nivel regional;



Que, a través del **Informe N° 008-2017-GRL-OEDII/AMKDELA**, de fecha 18 de mayo de 2017 la Lic. Adm. Ana María Keuters Del Águila, Director de Sistema Administrativo adscrita a la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, órgano competente y especializado en la materia, encargada de verificar la correcta formulación y/o modificación, entre otros, de Directivas Generales o de Órganos, luego de la revisión de la propuesta de **Directiva General N° 013-2017-GRL-GRDE/ DIREPRO**, concluye que éste ha sido elaborado siguiendo el esquema establecido en la **Directiva General N° 011-2017-GRL-GGR-OEDII**, que contiene las **Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación, Actualización y/o Modificación de Directivas**, pronunciándose por su viabilidad, recomendando su aprobación mediante acto resolutorio, para su aplicación por los órganos correspondientes dependientes del Gobierno Regional de Loreto una vez aprobada;



Estando a lo propuesto, con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia Regional de Desarrollo Económico y Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Loreto, y;



En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto aprobado por la Ordenanza Regional N° 017-2016-GRL-CR de fecha 25 de julio de 2016 y a las facultades delegadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 373-2016-GRL-P, de fecha 11 de julio de 2016;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR, la **Directiva General N° 013-2017-GRL-GRDE/DIREPRO**, que contiene los **"LINEAMIENTOS PARA LA COLECTA, ALMACENAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION DE DESEMBARQUE EN LORETO"**, con el propósito de establecer los lineamientos técnicos y administrativos para la colecta, almacenamiento y análisis de la información de desembarque pesquero de consumo humano directo a nivel regional, así como optimizar la calidad de los procesos de colecta, almacenamiento y análisis de la información espacial del desembarque pesquero, en la región Loreto, la misma que consta de nueve (09) ítems, cinco (05) Formatos y seis (06) anexos, contenidos en treinta y cinco (35) folios, que forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Hacer de conocimiento a los órganos competentes la presente Resolución Gerencial General Regional y Directiva.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ing. Roberto Jarama Vega Sanchez
Gerente General Regional

I. OBJETO

Uniformizar los procedimientos técnicos y administrativos para la colecta, almacenamiento y análisis de la información del desembarque pesquero de consumo humano directo en el ámbito geográfico del departamento de Loreto.

II. FINALIDAD

Optimizar la calidad de los procesos de colecta, almacenamiento y análisis de la información espacial del desembarque pesquero, en el Departamento de Loreto.

III. BASE LEGAL

- Decreto Ley N° 25977 (22/12/1992), Ley General de Pesca, y sus normas modificatorias a la fecha.
- Ley N° 27444 (11/04/2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus normas modificatorias a la fecha.
- Ley N° 27783 (20/07/2002), Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27806 (02/08/2002), Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como su modificación a través de la Ley N° 27927 (04/02/2003).
- Ley N° 27815 (13/08/2002), Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus normas modificatorias a la fecha.
- Ley N° 27867 (18/11/2002), Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus normas modificatorias a la fecha.
- Ley N° 29158 (20/12/2007), Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Supremo N° 012-2001-PE (13/03/2001), que aprueba el Reglamento de la Ley General de Pesca, y sus normas modificatorias a la fecha.
- Decreto Supremo N° 015-2009-PRODUCE (30/04/2009), que aprueba el Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonía Peruana, derogando la Resolución Ministerial N° 147-2001-PE, a excepción de los numerales 4.3 y 4.4 de su artículo 4°.
- Decreto Supremo N° 072-2012-PCM (06/07/2012), que aprueba el Código de Buenas Prácticas Estadísticas del Perú.
- Ordenanza Regional N° 014-2014-GRL-CR (12/11/2014), que declara de interés regional y de prioridad el proceso de ordenar, estandarizar y actualizar la información espacial o georreferenciada del departamento de Loreto.
- Ordenanza Regional N° 013-2015-GRL-CR (15/10/2015), que modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Loreto (TUPA REGIONAL).
- Ordenanza Regional N° 009-2016-GRL-CR (18/05/2016), que aprueba la nueva Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Loreto.
- Ordenanza Regional N° 017-2016-GRL-CR (25/07/2016), que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Loreto.

- Resolución Ejecutiva Regional N° 3039-2010-GRL-P (15/12/2010), que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Regional de la Producción.
- Resolución Directoral N° 1 10-2015-GRL/DIREPRO (09/06/2015), que aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Dirección Regional de la Producción de Loreto.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 163-2017-GRL-P (07/04/2017, que aprueba la Directiva General N° 011-2017-GRL-GGR/OEDII; Normas para la formulación, Trámite, Aprobación y Actualización de Directivas.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento para la Dirección Regional de la Producción – DIREPRO, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional de Loreto.

V. NORMAS GENERALES

La presente directiva para la estandarización de la estadística pesquera comprende las siguientes etapas:



La colecta de información

Comprende el registro diario del recurso hidrobiológico que llega a los principales puertos de desembarque, almacenes, cámaras frigoríficas y mercados.



El almacenamiento de la información

Comprende el ingreso/llenado de la información de la pesquería de desembarque pesquero en la plataforma Access. Se ingresa la información colectada en los principales puertos de desembarque, mercados, cámaras frigoríficas y almacenes.



El análisis de la información

Comprende dos sub etapas:

Análisis en las oficinas subregionales (Dirección Sub Regional de la Producción - DSRP y Oficina Administrativa de Producción - OAP) y Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero - DEPP: es el primer análisis de la información almacenada (análisis a nivel de cuencas, por especie, por zonas de pesca, por estado de conservación, precios promedio y comercio).

Análisis de la Oficina de Planificación y Presupuesto - OPP: Es el análisis regional.



La publicación

Comprende la distribución de los boletines y documentos técnicos para las diferentes instituciones regionales y nacionales.

El Director de la Dirección Regional de la Producción, el Director Ejecutivo de Pesquería - DEP y el jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto - OPP deberán velar por el correcto cumplimiento del contenido de la presente Directiva.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

La DIREPRO-L en la sede central y sus órganos desconcentrados establecerán el uso de formatos normalizados para la colecta de datos, así como el uso de la plataforma Access para el almacenamiento y análisis de la información de los desembarques pesqueros de la departamento.

Para el correcto uso y adecuado del ingreso de la información a la plataforma Access, se utilizará como herramienta de consulta el "Manual de uso de la base de datos de desembarque pesquero" (Anexo 06).

La Oficina de Planificación y Presupuesto, elaborará boletines estadísticos mensuales, trimestrales, semestrales y anuales que contendrán información del desembarque pesquero a partir de la información digital remitida desde cada una de las Direcciones Sub Regionales de la Producción, Oficina Administrativa de la Producción y de la Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero.

6.1 DE LA COLECTA DE INFORMACIÓN

- El registro de la información pesquera en todas las oficinas de la DIREPRO-L se realizará en los siguientes formatos:

Formato 1.	Parte Diario: Registro de Información Hidrobiológica.
Formato 2A.	Registro de Información de Mercado.
Formato 2B.	Registro de Información de Cámaras Frigoríficas.
Formato 2C.	Registro de Información de Almacenes.
Formato 3.	Documento que contiene información sobre la procedencia y comercialización de recursos hidrobiológicos de consumo humano directo.
Formato 4.	Constancia de Verificación.
Formato 5.	Declaración Jurada del pescador y de la embarcación pesquera (Permiso de pesca).

- Los formatos de registro de información mencionados anteriormente deberán utilizar el logo institucional de la DIREPRO-L, los cuales se ubicarán en la parte superior de cada formato. Estos serán numerados correlativamente e impresos en blocks autocopiativos (tamaño Oficio) con 1 copia.

- La Oficina de Administración será la oficina encargada de remitir mensualmente los formatos a la Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero, a cada Dirección Sub Regional de la Producción y a cada Oficina Administrativa de la Producción. Cada uno de ellos es el responsable de solicitar dichos formatos.
- Asimismo, la Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero, las Direcciones Sub Regionales de la Producción y la Oficina Administrativa de la Producción archivarán los formatos de manera obligatoria y ordenada, luego de ingresar los datos a la plataforma Access. Estos estarán disponibles en caso sean solicitados por la Oficina de Planificación y Presupuesto y entidades fiscalizadoras de acuerdo a sus requerimientos y competencias.

6.1.1 REGISTRO DE DESEMBARQUE:

- Se utilizará el Formato 1. “Parte Diario: Registro de Información Hidrobiológica” (Anexo 01), que tiene como finalidad el registro de información de los recursos hidrobiológicos que se desembarcan en los principales puertos, los cuales están ubicados en los centros poblados de Nauta, Requena, Contamana, Yurimaguas, Caballo Cocha, San Lorenzo, San Antonio del Estrecho, Iquitos y otras que la DIREPRO-L considere necesarias.
- La frecuencia del registro de información se realizará de lunes a viernes, en la mañana y en la tarde, preferentemente en los horarios de 5:00 am a 8:00 am y de 3:30 pm a 5:30 pm, estando sujeto a la disponibilidad de personal y estacionalidad de la pesca, pudiendo además registrar los días sábados y domingos.
- El personal responsable de la colecta de información será el inspector de campo. Ellos deberán registrar de forma fidedigna la información que brinden directamente los pescadores y/o comerciantes sobre la procedencia del recurso hidrobiológico.
- La información registrada será ingresada en la plataforma Access de forma diaria, específicamente en el Botón “Desembarque” de acuerdo a lo descrito en el “Manual de Uso de la Base de Datos de Desembarque Pesquero de Loreto” (Anexo 06).
- La información ingresada y compilada se usará para la elaboración del informe estadístico, en el caso de Dirección de Extracción Y Procesamiento Pesquero y Direcciones Sub Regionales de la Producción, cuya estructura se basará en lo señalado en el Anexo 02. El encargado de esta actividad será el responsable de estadística de cada sede o quien haga sus veces.



6.1.2 REGISTRO DE INFORMACIÓN DE MERCADOS, CÁMARAS FRIGORÍFICAS Y ALMACENES:

Se utilizarán los siguientes formatos:

- Formato 2A (“Registro de Información de Mercado”), que tiene como finalidad registrar

información de precios promedio de venta de recursos hidrobiológicos en los mercados para conocer la producción de pescado ofertado a la comunidad local.

- Formato 2B (“Registro de Información de Cámaras Frigoríficas”), que tiene como finalidad registrar información volumen, estado de conservación, procedencia y precio promedio de venta de los recursos hidrobiológicos en las cámaras frigoríficas.
- Formato 2C (“Registro de Información de Almacenes”), que tiene como finalidad registrar información volumen, estado de conservación, procedencia y precio promedio de venta de los recursos hidrobiológicos en los almacenes.
- Estos centros de almacenamiento y comercialización están ubicados en los centros poblados de Nauta, Requena, Contamana, Yurimaguas, Caballococha, San Lorenzo, San Antonio del Estrecho, Iquitos y otras que la DIREPRO-L considere necesarias.
- La frecuencia del registro de información en mercados se realizará de lunes a viernes en horas de la mañana.
- La frecuencia del registro de información en cámaras frigoríficas y almacenes se realizará los días lunes, miércoles y viernes por los inspectores en horas de la mañana o de acuerdo a las características propias de cada localidad.
- El personal responsable de la colecta de información será el inspector de campo. Ellos deberán registrar de forma fidedigna la información que brinden directamente los vendedores de los mercados y los empleados responsables de cámaras frigoríficas y almacenes.
- La información registrada en este formato será ingresada en el Botón “Consumo” de acuerdo al día de colecta de cada información y a lo descrito en el “Manual de Uso de la Base de Datos de Desembarque Pesquero de Loreto” (Anexo 06). El encargado de esta tarea será el responsable de estadística o quien haga sus veces.
- La información ingresada y compilada se usará para la elaboración del informe estadístico, en el caso de la Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero y oficinas subregionales, cuya estructura se basará en lo señalado en el Anexo 02. El encargado de esta actividad será el responsable de estadística de cada sede o quien haga sus veces.



6.1.3 REGISTRO DE COMERCIALIZACIÓN (TRANSPORTE)

- Se utilizará el Formato 3. “Documento que contiene información sobre la procedencia y comercialización de recursos hidrobiológicos de consumo humano directo” (Anexo 01), que tiene la finalidad de ser parte del expediente presentado por el usuario (comerciantes y/o pescadores) para el trámite de constancia de verificación de recursos hidrobiológicos (procedimiento TUPA). Asimismo, se utilizará el Formato 4. “Constancia de Verificación” (Anexo 01), que tiene la finalidad de garantizar el transporte de los recursos hidrobiológicos en el ámbito local, regional y nacional.
- El registro se realizará inmediatamente posterior a la emisión de la Constancia de Verificación solicitada por el usuario. El encargado de esto será el responsable de estadística o quien haga sus veces.
- El inspector deberá verificar y registrar de forma fidedigna la información que brinden directamente los usuarios (comerciantes y/o pescadores) sobre las especies, la procedencia, destino de comercialización, estado de conservación, precio y volumen del recurso hidrobiológico. La verificación se realizará en la dirección declarada por el usuario.
- La información de la Constancia de Verificación se ingresará en el Botón “Comercio” de la plataforma Access, de acuerdo a lo descrito en el “Manual de Uso de la Base de Datos de Desembarque Pesquero de Loreto” (Anexo 06).
- La información de la Constancia de Verificación podrá ser ingresada en el Botón “Desembarque” siempre y cuando el inspector y el responsable de la estadística han verificado en sus lugares de registro que esta información no ha sido reportada en el Parte Diario. Para dicha verificación, el inspector deberá hacer un cruce de información con el Parte Diario (Formato 01).
- Los inspectores de una sede no deberán registrar en el Parte Diario la producción pesquera proveniente de otras sedes que cuenten con Constancia de Verificación.
- La información de la Constancia de Verificación emitida por otras sedes no podrá ser ingresada en el botón “Desembarque” de la plataforma Access de otra sede, sino solo en el botón “Comercio”.

6.1.4 REGISTRO DE EXTRACCIÓN DEL RECURSO PESQUERO (PERMISO DE PESCA)

- Se utilizará el Formato 5. “Declaración Jurada del Pescador y de la Embarcación Pesquera” (Permiso de pesca), que tiene como finalidad reportar la extracción pesquera realizada por la flota pesquera y los pescadores artesanales. Esta declaración es remitida por los pescadores artesanales y los armadores pesqueros a las sedes administrativas de la DIREPRO-L.
- Esta información deberá ser reportada mensualmente por el pescador artesanal o armador pesquero que cuente con permiso de pesca vigente.
- El encargado de almacenar la información brindada por el pescador o armador pesquero será el responsable de estadística de cada sede o quien haga sus veces. Esta información será ingresada en la plataforma Access inmediatamente después de recibir la declaración jurada en el Botón “Declaración Jurada”, de acuerdo a lo descrito en el “Manual de Uso de la Base de Datos de Desembarque Pesquero de Loreto” (Anexo 06).

- La información registrada y almacenada bajo este formato no formará parte del análisis de desembarque de recursos hidrobiológicos debido a que actualmente los inspectores de puerto vienen reportando el desembarque diario de la flota pesquera y de los pescadores artesanales en los puertos, evitando de esta manera posible duplicidad de información.

6.2 DEL ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

- Para el almacenamiento y procesamiento de la información pesquera regional, se utilizará de manera oficial la plataforma Access “Base de Datos de Desembarque Pesquero en Loreto”. El uso de esta plataforma, permitirá realizar, consultas, estimaciones y análisis en tiempo real de la estadística pesquera en Loreto, cuyos contenidos estarán basados en los cuadros y/o tablas de información oficiales que se remiten al Gobierno Regional de Loreto - GORE Loreto, Ministerio de la Producción (PRODUCE), Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI y Banco Central de Reserva del Perú (BCR).
- La Dirección Ejecutiva de Pesquería en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto designará al responsable del uso de la plataforma Access en las Direcciones Sub Regionales de La Producción, Oficina Administrativa de la Producción, así como en la Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero.
- Los responsables de la estadística de la Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero (DEPP), Direcciones Sub Regionales de la Producción (DSRP) y Oficina Administrativa de la Producción (OAP) enviarán a la Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP): 1) Los archivos digitales generados en la plataforma Access correspondientes a cada mes, dentro de los primeros tres días hábiles del mes siguiente y 2) El informe físico a la Oficina de Planificación y Presupuesto en un plazo máximo de:
 - Cinco (05) primeros días hábiles del mes para presentar el informe mensual.
 - Diez (10) primeros días hábiles del mes para presentar el informe trimestral.
 - Quince (15) primeros días hábiles del mes para presentar el informe semestral.
 - Veinte (20) primeros días hábiles del mes para presentar el informe anual.
- La Oficina de Planificación y Presupuesto creará una plataforma virtual para el almacenamiento de información y una copia de seguridad (backup) que se actualizará mensualmente con los archivos digitales de la base de datos remitidos por las unidades orgánicas.

6.3 DEL ANÁLISIS DE DATOS E INFORMES ESTADÍSTICOS

- La DEPP, las DSRP y OAP elaborarán informes estadísticos mensuales, trimestrales, semestrales y anuales generados a partir del uso de la plataforma Access. Se utilizará la estructura del informe descrito en el Anexo 02.
- Los informes generados por la DEPP, las DSRP y OAP tendrán como contenido mínimo los resultados obtenidos a partir de:

1. Desembarque total por especies según estado de conservación (Botón verde “Cuadro 001-EspecieEstadoKgTon”).

Temas	Explicación	Observaciones
Especies Desembarcadas	Principales especies desembarcadas (mensual, trimestral, semestral y anual). De acuerdo a la información generada por el Botón 0001: Especies Estado Kg Ton se interpretan los resultados de las cinco (05) principales especies con mayor volumen de desembarque y por estado de conservación reportadas durante el periodo. Esta información puede ser mostrada mediante tabla y gráficamente en los informes mensual, trimestral, semestral y anual. Incluir además un análisis de las especies con alto valor económico (paiche, doncella, dorado, saltón, sábalo, gamitana y paco), que fueron desembarcadas en el periodo.	Considerar el número de partes diarios. En este ítem se puede mencionar o relatar los principales sucesos que hayan provocado un descenso o incremento de la producción pesquera en la jurisdicción (por ejemplo presencia de mijano, desove). Se debe anexar el cuadro con el listado completo de las especies desembarcadas durante dicho periodo.

2. Desembarque total por zonas de pesca según estado de conservación (Botón verde “Cuadro 002-FaenaZonaPesca”).

Temas	Explicación	Observaciones
Zonas de Pesca	Principales zonas de pesca (mensual, trimestral, semestral y anual). De acuerdo a la información generada por el Botón 0002: FaenasZonasdePesca, interpretar los resultados en base a las cinco (05) principales zonas de pesca reportadas durante el periodo de acuerdo al desembarque y el estado de conservación. Esta información puede ser mostrada mediante tabla o gráfico. Asimismo, mostrar e interpretar la producción pesquera por cuenca (para esto puede utilizarse el “Botón 02-Total-Mes-Cuenca:Kg”)	Se debe anexar el cuadro con el listado completo de las zonas de pesca.

3. Desembarque según estado de conservación de las cinco especies con mayor desembarque según zonas de pesca (Botón verde “Cuadro 003-EspeciesZonasPesca”).

Temas	Explicación	Observaciones
Especies por Zonas de Pesca	Principales especies según zonas de pesca y cuenca de procedencia. De acuerdo a la información generada por el Botón 0003: EspeciesZonasdePesca, interpretar los resultados en base a las cinco (05) principales zonas de pesca de donde provienen las 05 principales especies con mayor volumen de desembarque reportadas durante el periodo. Esta información puede ser mostrada mediante tabla o gráfico.	Incluir además un análisis de las zonas de pesca de donde provienen las especies con alto valor económico (paiche, doncella, dorado, saltón, sábalo, gamitana y paco) que fueron desembarcadas en el periodo.

4. **Desembarque total según embarcación** (Botón verde “Cuadro 004-Embarcacion”).

Temas	Explicación	Observaciones
Embarcaciones	Principales embarcaciones. - De acuerdo a la información generada por el Botón 0004: Embarcaciones, interpretar los resultados en base a las cinco (05) principales embarcaciones de pesca y/o transporte que registraron los mayores volúmenes de recurso hidrobiológico desembarcado. Esta información puede ser mostrada mediante tabla o gráfico.	Considerar los volúmenes de desembarque según tipo de embarcación.

5. **Precios promedio por especies según puertos, mercados, cámaras frigoríficas y almacenes** (Botón verde “Cuadro 005-Precios”). Así como también la valoración de la actividad pesquera comercial.

Temas	Explicación	Observaciones
Precios	Cuadro comparativo de precios. - De acuerdo a la información generada por el Botón 0005: Precios, se interpretan los resultados de precios promedio unitarios reportados por especie y su estado de conservación, según el lugar de colecta de información. Incluir la valoración económica del periodo que se obtiene a partir del uso del “Botón 01-Total-Mes: Kg-S/”. Además, incluir la valoración económica para cada especie durante el periodo analizado a través del “Botón 04-Total-Cuenca-Pescado: S/”.	Incluir como anexo la siguiente información comparativa de precios: 1) Puertos de Desembarque, 2) Mercados, 3) Almacenes y 4) Cámaras Frigoríficas, la cual puede ser mostrada mediante tabla o gráfico. Esta información es la que se usa para la interpretación de precios promedio unitarios.

6. **Volúmenes destinados al mercado regional y nacional** (Botón verde “Cuadro 006-DestinoNacional”).

Temas	Explicación	Observaciones
Destino Nacional	Comercio de recursos hidrobiológicos. - De acuerdo a la información generada por el Botón 0006: Destino Nacional, interpretar los resultados de comercialización de recursos hidrobiológicos de acuerdo al destino del recurso registrado en la base de datos de las Direcciones Sub Regionales de la Producción, Oficina Administrativa de la Producción y Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero, según corresponda. Esta información puede ser mostrada mediante gráfico. El análisis debe considerar todos los destinos y la valoración económica que genera de acuerdo al estado de conservación.	Considerar el número de Constancias de Verificación ingresadas en el mes. Incluir como anexo un cuadro mostrando el valor de las especies comercializadas en kg y en soles (S/) durante el periodo, de acuerdo al estado de conservación y al destino del recurso hidrobiológico.

6.4 DE LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- La Oficina de Planificación y Presupuesto elaborará la sección “Pesca” de los boletines estadísticos mensuales, trimestrales, semestrales y anuales a partir del uso de la plataforma Access.
- Dicha parte de la sección “Pesca” tendrá como contenido mínimo los resultados obtenidos a partir de:

1. **Desembarque total por especies según estado de conservación** (botón “Hoja05: Desembarque N°05”):

Temas	Explicación	Observaciones
Especies Desembarcadas	Principales especies desembarcadas (mensual, trimestral, semestral y anual). De acuerdo a la información generada por el botón “Hoja 05: Desembarque N°05” se interpretan los resultados de las seis (06) principales especies con mayor volumen de desembarque reportadas durante el periodo. Esta información puede ser mostrada mediante tabla y gráficamente en los informes mensual, trimestral, semestral y anual. Incluir además un análisis de las especies paiche, doncella, dorado, saltón, sábalo, gamitana y paco que fueron desembarcadas en el periodo.	En este ítem se tomarán en cuenta los principales sucesos reportados por las sedes (Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero, Dirección Sub Regional de la Producción Y Oficina Administrativa de la Producción) que hayan provocado un descenso o incremento de la producción pesquera en cada jurisdicción (por ejemplo presencia de mijano, desove). Se debe anexar el cuadro con el listado completo de las especies desembarcadas durante dicho periodo. Asimismo, la Oficina de Planificación y Presupuesto realizará el cálculo de los volúmenes de extracción y mostrará cuatro cuadros de estos valores por especie: uno por cada estado de conservación y otro total.

2. **Desembarque total por zonas de pesca según estado de conservación** (botón “Hoja15: Zonas de Pesca”).

Temas	Explicación	Observaciones
Zonas de Pesca	Principales zonas de pesca (mensual, trimestral, semestral y anual). De acuerdo a la información generada por el botón “Hoja 15: Zonas de Pesca”, interpretar los resultados en base a las cuencas en donde se realizaron los registros. Esta información puede ser mostrada mediante tabla o gráfico.	Se debe anexar el cuadro con el listado completo de las zonas de pesca (volúmenes de desembarque y extracción), agrupándolas por cada cuenca.

3. **Volúmenes destinados al mercado regional y nacional** (botones “Hoja09: ComInt” y “Hoja10: ComExt”).

Temas	Explicación	Observaciones
Destino Nacional	Comercio de recursos hidrobiológicos.- De acuerdo a la información generada por los botones “Hoja09: ComIntern” (nivel nacional) y “Hoja10: ComExt” (nivel internacional), interpretar los resultados de comercialización de recursos hidrobiológicos de acuerdo al destino del recurso registrado en la plataforma Access. Esta información puede ser mostrada mediante tabla o gráfico. El análisis debe contener los destinos más importantes y la valoración económica que genera de acuerdo al estado de conservación.	Considerar el número de Constancias de Verificación ingresadas en el mes. Incluir como anexo un cuadro mostrando el valor de las especies comercializadas en kg y en soles (S/) durante el periodo, de acuerdo al estado de conservación y al destino del recurso hidrobiológico.

4. Anexos

Temas	Explicación	Observaciones
Anexos	Se anexará el resto de la información tabular presentada por la Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero, Direcciones Sub Regionales de la Producción y la Oficina Administrativa de la Producción de forma integrada (como la información de embarcaciones y especies desembarcadas).	

- La Oficina de Planificación y Presupuesto, a partir de los archivos digitales “Export” remitidos por los responsables de la estadística pesquera de la Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero, Direcciones Sub Regionales de la Producción y la Oficina Administrativa de la Producción, elaborará parte de los boletines estadísticos. La culminación de la sección “Pesca” del boletín que contendrá la información comprendida en esta Directiva tendrá un plazo máximo de:
 - Cinco (05) días hábiles para el boletín mensual después de recibir el archivo digital “Export”.
 - Diez (10) días hábiles para el boletín trimestral después de recibir el archivo digital “Export”.
 - Quince (15) días hábiles para el boletín semestral después de recibir el archivo digital “Export”.
 - Veinte (20) días hábiles para el boletín anual después de recibir el archivo digital “Export”.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- La DIREPRO-L implementará y remitirá a la Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero y órganos desconcentrados el “Manual para el uso de la base de datos Access de desembarque pesquero en Loreto”, el que servirá de guía obligatoria en el almacenamiento y procesamiento de información pesquera.
- La DIREPRO-L coordinará con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial las acciones para la publicación del desembarque pesquero de Loreto en el geoportal de la Infraestructura de Datos Espaciales del Gobierno Regional de Loreto, en base al Catálogo de Objetos Geográficos de Pesquería Continental de Consumo Humano Directo y Ornamental y su Catálogo de Símbolos.
- La presente Directiva también será de aplicación para futuros órganos desconcentrados a crearse.
- El incumplimiento de la presente Directiva será causal de sanciones administrativas disciplinarias, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- La DIREPRO-L promoverá espacios de discusión técnica con entidades de investigación (IIAP, UNAP e IMARPE) para la revisión, actualización y propuesta de los factores de conversión del recurso pesquero (salpreso y seco salado) y del incremento del 30% del desembarque de pescado fresco.
- La DIREPRO-L promoverá espacios de discusión técnica con INEI, BCR y PRODUCE para la actualización de la estructura del boletín informativo y otros documentos técnicos de publicación de la estadística pesquera.

- La DIREPRO-L promoverá espacios de discusión técnica con organismos públicos y privados para la colecta y registro de información de desembarque pesquero en lugares comprendidos dentro del ámbito de áreas naturales protegidas.
- La DIREPRO-L, promoverá espacios técnicos para estandarizar el registro de datos aprovechamiento del recurso pesquero en las Áreas Naturales Protegidas tanto de administración nacional y regional (Áreas de Conservación Regional).

VIII. RESPONSABILIDAD

- La supervisión de la presente directiva estará a cargo del Director de la DIREPRO-L, el Director Ejecutivo de Pesquería - DEP y el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto - OPP.
- La aplicación de la presente directiva estará a cargo de Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero, Direcciones Sub Regionales de la Producción, Oficina Administrativa de la Producción y Oficina de Planificación y Presupuesto.
- La Oficina de Planificación y Presupuesto tendrá la responsabilidad de asegurar la consistencia de la información pesquera en sus distintas fases de registro y análisis.
- La Oficina de Planificación y Presupuesto será la encargada de centralizar la información, mantenimiento y asistencia técnica de la plataforma tecnológica Access.
- La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, será la responsable de publicar la información en el Geoportal de la Infraestructura de Datos Espaciales del Gobierno Regional de Loreto.
- El Director de la DIREPRO-L deberá asegurar los fondos necesarios para la implementación, operación y mantenimiento de las actividades que se derivan de la presente Directiva.

IX. ANEXOS

- **Anexo 01:** Formatos de recojo de información:

Formato 1.	Parte Diario: Registro de Información Hidrobiológica.
Formato 2A	Registro de Información de Mercado.
Formato 2B	Registro de Información de Cámaras Frigoríficas.
Formato 2C	Registro de Información de Almacenes.
Formato 3	Documento que contiene información sobre la procedencia y comercialización de recursos hidrobiológicos de consumo humano directo.
Formato 4	Constancia de Verificación.
Formato 5	Declaración Jurada del pescador y de la embarcación pesquera (Permiso de pesca).

- **Anexo 02:** Estructura del informe mensual, trimestral, semestral y anual de las Direcciones Subregionales de La Producción, Oficinas Administrativas de la Producción y Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero.
- **Anexo 03:** Flujogramas de procesos.
- **Anexo 04:** Lista de acrónimos y siglas.
- **Anexo 05:** Glosario de términos.
- **Anexo 06:** CD - Manual de Uso de la Base de Datos de Desembarque Pesquero en Loreto.

ANEXO 01: FORMATOS DE RECOJO DE INFORMACIÓN

FORMATO 1. PARTE DIARIO: REGISTRO DE INFORMACIÓN HIDROBIOLÓGICA

Fecha: _____ Inspector: _____ Sede Administrativa: _____ N° Parte: _____

[illegible]

(*) F= Fresco, S= Salpreso y SS= Seco Salado.

Observaciones: _____

Firma del inspector: _____

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO 1

1. **Fecha.-** Día de registro de la información colectada, considerando como formato: día/mes/año, ejemplo: 27/08/16.
2. **Inspector.-** Corresponde registrar el nombre del inspector del puerto.
3. **Sede Administrativa.-** Corresponde registrar el nombre de la Dirección Subregional de la Producción, Oficina Administrativa de la Producción y Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero.
4. **N° de Parte.-** Número correlativo del formato utilizado (3 dígitos), seguido de las iniciales del nombre completo de cada inspector. Este número correlativo se reiniciará al inicio de cada año. Por ejemplo, el inspector Clever Peña Peña utilizará los N° de Parte “001-CPP”, “002-CPP”, etc.
5. **Nombre del Puerto.** Registrar el nombre del puerto según corresponda.
6. **Embarcación.-** Registrar el nombre de la embarcación considerando la siguiente clasificación:

Siglas	Características
M/F	Motonave Fluvial (embarcaciones de carga y pasajeros)
P/F	Pesquero Fluvial (flota pesquera comercial)
E/P	Embarcación pesquera (pequeñas embarcaciones de madera con o sin techo impulsadas a motor peque peque o fuera de borda), incluye los registrados como bote motor (B/M). Se diferencia del B/F por ser más pequeños y de capacidad de carga menor.
B/D	Bote Deslizador (Embarcaciones de aluminio impulsada a motor fuera de borda)
B/F	Bote fluvial (Embarcación de madera con techo impulsada con motor fuera de borda o motor de centro), incluye los conocidos “Llevo Llevo” cargan toneladas.
C	Canoa (Embarcación impulsada a remo)

El nombre de la embarcación debe ser completo y claro, registrándose de la siguiente manera:

Motonave Fluvial: M/F Gerson Leonidas

Pesquero fluvial: P/F Tigres Negros

Embarcación Pesquera: E/P Valentina o E/P Sin Nombre (en caso no tenga nombre)

Bote Deslizador: B/D Jupiter o B/D Sin Nombre (en caso no tenga nombre)

Bote Fluvial: B/F Caballito o B/F Sin Nombre (en caso no tenga nombre)

Canoa: C Sin Nombre

7. **Lugar poblado:** Registrar el nombre del lugar poblado (lugar de referencia) donde se embarcó el recurso hidrobiológico. En el caso que se reporte dos lugares poblados con el mismo nombre, se colocará entre paréntesis una referencia de ubicación, por ejemplo el lugar poblado de Santa Rosa (**frontera**) y Santa Rosa (**cerca Pebas**).

8. **Cuenca:** Registrar el nombre del río de procedencia del recurso hidrobiológico.
9. **Nombre del entrevistado.-** Nombre del propietario(a) del cajón, congelador, o patrón del pesquero fluvial, embarcación pesquera u otro, donde se transporta el recurso hidrobiológico en sus diferentes estados de presentación. La descripción del nombre del entrevistado debe ser lo más clara posible, y como mínimo registrar un nombre y el primer apellido. Ejemplo: Hernando Rojas.
10. **Número de cajones y/o sacos.-** Corresponde indicar el número de cajones que el entrevistado ha desembarcado en el puerto o, en el caso de pescado seco salado, proceder a contabilizar el número de sacos o costales desembarcados.
11. **Zona de pesca:** Registrar la zona de extracción del recurso hidrobiológico que debe ser el nombre específico de una cocha, caño, quebrada o río. Cuando la pesca ocurre en el mismo canal del río, para efectos de ubicación debe adicionarse la palabra “altura” seguido del nombre del lugar poblado, por ejemplo: Altura Requena, que hace referencia a la pesca en el canal del río Ucayali frente a la ciudad de Requena. Altura Payorote se refiere a la pesca en el río Ucayali frente al lugar poblado de Payorote.
12. **Especies.-** Colocar el nombre común de las especies reportadas por las personas entrevistadas en los puertos. En el caso de los grandes bagres, registrar la palabra Zúngaro antes del nombre común.

El registro de la especie es muy importante, por lo tanto se debe identificar la especie para registrarla correctamente. Por ejemplo, los casos más resaltantes identificados son: Sábalo, se debe registrar de la siguiente manera: Sábalo cola roja o Sábalo cola negra. Para las lisas, se registrará: Lisa cachete colorado o Lisa 4 bandas. Para las pañas: Paña roja, Paña negra, Paña blanca. En el caso de las Curuhuaras: Curuhuara moteada, Curuhuara plateada, Curuhuara, Palometa banda negra. El pescado registrado como “Panshina” corresponde al Pez Chino o Pez Ojón. El pescado registrado como “Arayo” corresponde al Zúngaro Achacubo. En el caso del Saltón incluye a al pez llamado Filiote y al Saltón Grande.
13. **Estado:** Registrar la forma de presentación del recurso: F = Fresco o Fresco Refrigerado, S = Salpreso, SS = Seco Salado.
14. **Cantidad:** Registrar el peso en kg por especie desembarcada. En caso de la venta de especies por montón o sartas, deberá ser calculado al precio por kg. Para esto debe dividir el valor monetario de la venta entre la cantidad en kg desembarcado por especie.
15. **Precio:** Registrar el valor monetario en puerto (S/) por kilo de recurso de acuerdo a la especie.
16. **Código Access:** Corresponde registrar el código (número) generado automáticamente en la plataforma Access (Id Desembarque). Este código permitirá realizar una búsqueda rápida del Parte Diario y relacionarlo con la base de datos de la plataforma.
17. **Observaciones:** Se registrará algún evento como mijanos que influya en el desembarque registrado. Esta información se tomará del entrevistado.
18. **Firma del inspector:** Corresponde dar constancia de la identidad del inspector a través de su firma.

FORMATO 2A. REGISTRO DE INFORMACIÓN EN MERCADO

Fecha: _____ Punto comercial: _____ N° Registro: _____
Inspector: _____ Sede Administrativa: _____

[illegible]

(*) F= Fresco, S= Salpreso y SS= Seco Salado.

Firma del inspector: _____

FORMATO 2B. REGISTRO DE INFORMACIÓN EN FRIGORÍFICOS

Fecha: _____ Punto comercial: _____ N° Registro: _____
Encargado: _____ Dependencia: _____

[illegible]

(*) F= Fresco, S= Salpreso y SS= Seco Salado.

Firma del inspector: _____

FORMATO 2C. REGISTRO DE INFORMACIÓN EN ALMACENES DE PESCADO

Fecha: _____ Punto comercial: _____ N° Registro: _____
Inspector: _____ Sede Administrativa: _____

Especies	Cantidad (kg)	Estado (*)	Precio (S/)	Código Access

(*) F= Fresco, S= Salpreso y SS= Seco Salado.

Firma del inspector: _____

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO 2 A, B Y C

1. **Fecha:** Día de registro de la información colectada, considerando como formato: día/mes/año, ejemplo: 25/10/16.
2. **Punto comercial:** Registrar el nombre del Almacén, Cámara Frigorífica y Mercado, según corresponda.
3. **N° de Registro:** Número correlativo del formato utilizado (3 dígitos), seguido de las iniciales del nombre completo de cada inspector. Este número correlativo se reiniciará al inicio de cada año. Por ejemplo, el inspector Clever Peña Peña utilizará los N° de Registro “001-CPP”, “002-CPP”, etc.
4. **Inspector:** Registrar el nombre del inspector.
5. **Sede Administrativa:** Registrar el nombre de la Dirección Subregional de la Producción, Oficina Administrativa de la Producción y Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero.
6. **Especies:** Colocar el nombre común de las especies reportadas por las personas entrevistadas en los puertos. En el caso de los grandes bagres, registrar la palabra Zúngaro antes del nombre común.

El registro de la especie es muy importante, por lo tanto se debe identificar la especie para registrarla correctamente. Por ejemplo, los casos más resaltantes identificados son: Sábalo, se debe registrar de la siguiente manera: Sábalo cola roja o Sábalo cola negra. Para las lisas, se registrará: Lisa cachete colorado o Lisa 4 bandas. Para las pañas: Paña roja, Paña negra, Paña blanca. En el caso de las Curuhuaras: Curuhuara moteada, Curuhuara plateada, Curuhuara, Palometa banda negra. El pescado registrado como “Panshina” corresponde al Pez Chino o Pez Ojón. El pescado registrado como “Arayo” corresponde al Zúngaro Achacubo. En el caso del Saltón incluye a al pez llamado Filiote y al Saltón Grande.

7. **Cantidad:** Registrar el peso en kg por especie. En caso de la venta de especies por unidad, montón o sartas, deberá ser calculado al precio por kg. Para esto se debe dividir el valor monetario de la venta entre la cantidad en kg desembarcado por especie.
8. **Estado:** Registrar la forma de presentación del recurso hidrobiológico: F = Fresco o Fresco Refrigerado, S = Salpreso, SS = Seco Salado.
9. **Precio:** Registrar el valor monetario en almacén, cámara frigorífica o mercado (S/) por kilo de recurso de acuerdo a la especie, según corresponda.
10. **Código Access:** Corresponde registrar el código (número) generado automáticamente en la plataforma Access (Id Consumo). Este código permitirá realizar una búsqueda rápida de los formatos 2A, 2B y 2C y relacionarlos con la base de datos de la plataforma.
11. **Firma del inspector:** Corresponde dar constancia de la identidad del inspector a través de su firma.

(Declaración Jurada)

Consignado _____ Fecha de Embarque ____ / ____ /201____, Hora: _____ Lugar: _____ Vía: _____

Liquitos, _____ de _____ del 201_____

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO 3

Este formato no será llenado por personal de la DIREPRO-L, sino por el usuario (pescador y/o comerciante). No obstante, queda a disposición del personal de la DIREPRO-L apoyar al usuario en el correcto llenado de este formato.

1. **Especies:** Nombre común de las especies reportadas por las personas entrevistadas en los puertos. En el caso de los grandes bagres, registrar la palabra Zúngaro antes del nombre común.

El registro de la especie es muy importante, por lo tanto se debe identificar la especie para registrarla correctamente. Por ejemplo, los casos más resaltantes identificados son: Sábalo, se debe registrar de la siguiente manera: Sábalo cola roja o Sábalo cola negra. Para las lisas, se registrará: Lisa cachete colorado o Lisa 4 bandas. Para las pañas: Paña roja, Paña negra, Paña blanca. En el caso de las Curuhuaras: Curuhuara moteada, Curuhuara plateada, Curuhuara, Palometa banda negra. El pescado registrado como "Panshina" corresponde al Pez Chino o Pez Ojón. El pescado registrado como "Arayo" corresponde al Zúngaro Achacubo. En el caso del Saltón incluye a al pez llamado Filiote y al Saltón Grande.

2. **Estado de conservación:** Indica la forma de presentación del producto hidrobiológico: F = Fresco o Fresco Refrigerado, S = Salpreso, SS = Seco Salado.
3. **Cuenca:** Indica el nombre del río de procedencia del recurso hidrobiológico.
4. **Zona de pesca:** Indica la zona de extracción del recurso hidrobiológico, la cual corresponde al nombre específico de una cocha, caño, quebrada o río. Cuando la pesca ocurre en el mismo canal del río, para efectos de ubicación debe adicionarse la palabra "altura" seguido del nombre del lugar poblado, por ejemplo: Altura Requena, que hace referencia a la pesca en el canal del río Ucayali frente a la ciudad de Requena. Altura Payorote se refiere a la pesca en el río Ucayali frente al lugar poblado de Payorote.
5. **Precio unitario:** Indica el valor monetario del recurso hidrobiológico extraído (S/) por kilo de producto de acuerdo a la especie, según corresponda.
6. **Cantidad:** Indica el peso en kg del producto por especie.

FORMATO 4. CONSTANCIA DE VERIFICACION N° -201__-GRL / DIREPRO
RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS CONSUMO HUMANO

La Dirección _____ de la Producción _____ del Gobierno Regional de Loreto, deja CONSTANCIA:

Que visto el expediente con proveído N° _____ TD presentado por el señor: _____
identificado (a) con D.N.I N° _____, con domicilio legal en _____
solicita inspección de verificación de stock de recursos hidrobiológicos de consumo humano directo. Producto desembarcado el día:
_____, en el puerto: _____, embarcación: _____, procedente de la
comunidad y/o lugar de pesca: _____, de la cuenca: _____

Que, se ha efectuado la verificación solicitado por el usuario con el informe N° _____ efectuado por el Tec.
_____ encontrándose las especies y cantidades conforme a lo especificado en su Declaración Jurada, las mismas que se
detallan en el cuadro siguiente:

ESPECIES	ESTADO DE CONSERVACIÓN	CANTIDAD (kg)	PRECIO DE COMPRA (S/)
TOTAL :			

El presente documento se sustenta en el Procedimiento 69 del TUPA aprobado con Ordenanza Regional N° 013-2015-GRL-CR.

El usuario declara un embarque de _____ kg de Pescado _____, contenidos en _____.
Dicho embarque se realizara el día _____, a horas: _____, vía: _____, con destino
a la ciudad de: _____, con tránsito en _____ lugar del embarque: _____ y
consignado a: _____

Se expide el presente documento a solicitud de la usuaria para los fines que estime conveniente.

_____, ____ de _____ de _____

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO 4

Este formato es el resultado de un procedimiento administrativo establecido en el TUPA.

1. **Especies:** Colocar el nombre común de las especies reportadas por las personas entrevistadas en los puertos. En el caso de los grandes bagres, registrar la palabra Zúngaro antes del nombre común.

El registro de la especie es muy importante, por lo tanto se debe identificar la especie para registrarla correctamente. Por ejemplo, los casos más resaltantes identificados son: Sábalo, se debe registrar de la siguiente manera: Sábalo cola roja o Sábalo cola negra. Para las lisas, se registrará: Lisa cachete colorado o Lisa 4 bandas. Para las pañas: Paña roja, Paña negra, Paña blanca. En el caso de las Curuhuaras: Curuhuara moteada, Curuhuara plateada, Curuhuara, Palometa banda negra. El pescado registrado como "Panshina" corresponde al Pez Chino o Pez Ojón. El pescado registrado como "Arayo" corresponde al Zúngaro Achacubo. En el caso del Saltón incluye a al pez llamado Filiote y al Saltón Grande.

2. **Estado de conservación:** Registrar la forma de presentación del recurso hidrobiológico: F = Fresco o Fresco Refrigerado, S = Salpreso, SS = Seco Salado.
3. **Cantidad:** Registrar el peso en kg por especie.
4. **Precio de Compra (S/):** Registrar el valor monetario por kilo de las especies comprado en puerto.

FORMATO 5. DECLARACIÓN JURADA DEL PESCADOR ARTESANAL Y DE LA EMBARCACIÓN PESQUERA COMERCIAL

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, con domicilio legal en la calle / avenida / pasaje / jr _____, de la localidad de _____ dedicado (a) a la extracción de: RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS DE CONSUMO HUMANO con fines comerciales, con permiso de pesca otorgado mediante Resolución Directoral N° _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO ante la dirección Regional de la Producción de Loreto, la información de extracción, desembarque y comercialización, realizada en el periodo comprendido entre el _____ al _____ con participación de _____ pescadores utilizando _____ embarcación (es) de tipo _____, cuyas capturas detallo a continuación:

EXTRACCIÓN				DESEMBARQUE Y COMERCIALIZACIÓN		
Especies	Zona de Pesca	Captura (kg)	Estado de Conservación	Venta (kg)	Precio (S/ / kg)	Destino de Comercialización

Con mi firma doy FE a la presente DECLARACIÓN JURADA.

_____ de _____ de 20__

Firma: _____
Nombre: _____
D.N.I.N°: _____

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO 5

EXTRACCIÓN

1. **Especies:** Colocar el nombre común de las especies reportadas por las personas entrevistadas en los puertos. En el caso de los grandes bagres, registrar la palabra Zúngaro antes del nombre común.

El registro de la especie es muy importante, por lo tanto se debe identificar la especie para registrarla correctamente. Por ejemplo, los casos más resaltantes identificados son: Sábalo, se debe registrar de la siguiente manera: Sábalo cola roja o Sábalo cola negra. Para las lisas, se registrará: Lisa cachete colorado o Lisa 4 bandas. Para las pañas: Paña roja, Paña negra, Paña blanca. En el caso de las Curuhuaras: Curuhuara moteada, Curuhuara plateada, Curuhuara, Palometa banda negra. El pescado registrado como "Panshina" corresponde al Pez Chino o Pez Ojón. El pescado registrado como "Arayo" corresponde al Zúngaro Achacubo. En el caso del Saltón incluye a al pez llamado Filiote y al Saltón Grande.

2. **Zonas de pesca:** Indica el lugar de captura de las especies, señalando el nombre de la cocha, río o quebrada.
3. **Captura (kg):** Indica la cantidad de kilos de las especies capturadas.
4. **Estado de Conservación:** Indica la forma de presentación del producto: F = Fresco o Fresco Refrigerado, SP = Salpreso, SS = Seco Salado.

DESEMBARQUE Y COMERCIALIZACIÓN

1. **Venta (kg):** Indica la cantidad en kilos comercializado.
2. **Precio de Venta (\$ / kg):** Señala el valor monetario por kilo de las especies comercializadas.
3. **Destino de comercialización:** Señala el lugar donde se vendió el producto.

ANEXO 02: ESTRUCTURA DEL INFORME MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL DE LAS DIRECCIONES SUBREGIONALES DE LA PRODUCCIÓN, OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA PRODUCCIÓN Y DIRECCIÓN DE EXTRACCIÓN Y PROCESAMIENTO PESQUERO

1. Carátula

2. Índice

3. Introducción

Debe contener información general de la DIRECCIÓN DE EXTRACCIÓN Y PROCESAMIENTO PESQUERO u Órgano Desconcentrado (ubicación geográfica, jurisdicción, etc.), así como también de la actividad de desembarque pesquero.

4. Objetivo

Explica la razón de la elaboración del informe estadístico de desembarque pesquero, enmarcado dentro de las funciones de cada órgano.

5. Marco legal

Listado de normas relacionadas con la estadística pesquera a nivel nacional y regional. Puede utilizarse como referencia las normas mencionadas en la presente Directiva.

6. Metodología

Conjunto de procesos llevados a cabo para la realización de las diferentes etapas de la estandarización de la información de la estadística pesquera.

7. Resultados

Considerar el contenido mínimo mostrado en el punto 6.4.

8. Recomendaciones

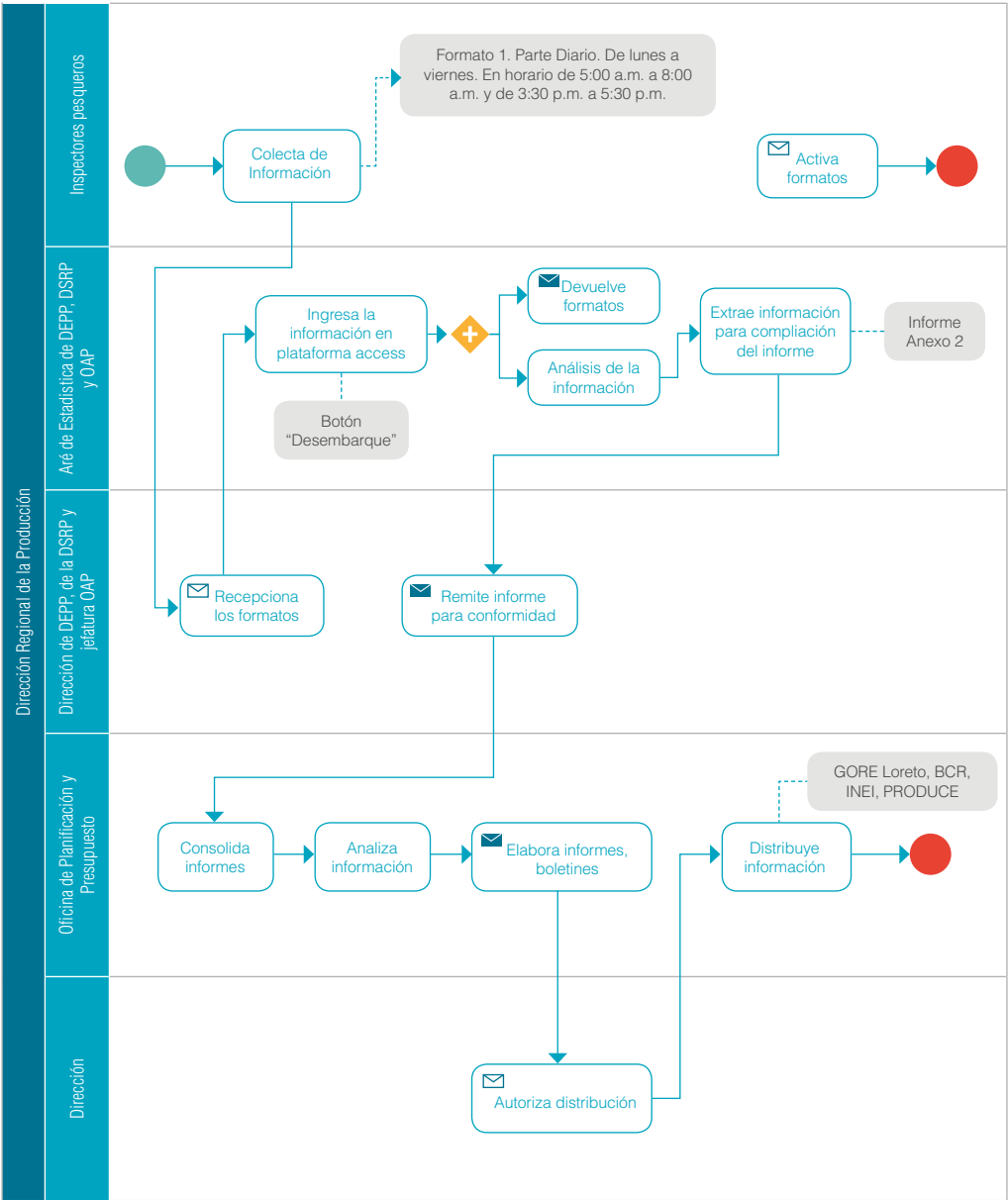
9. Anexos

Tablas en formato .xls (Excel), así como el registro fotográfico.

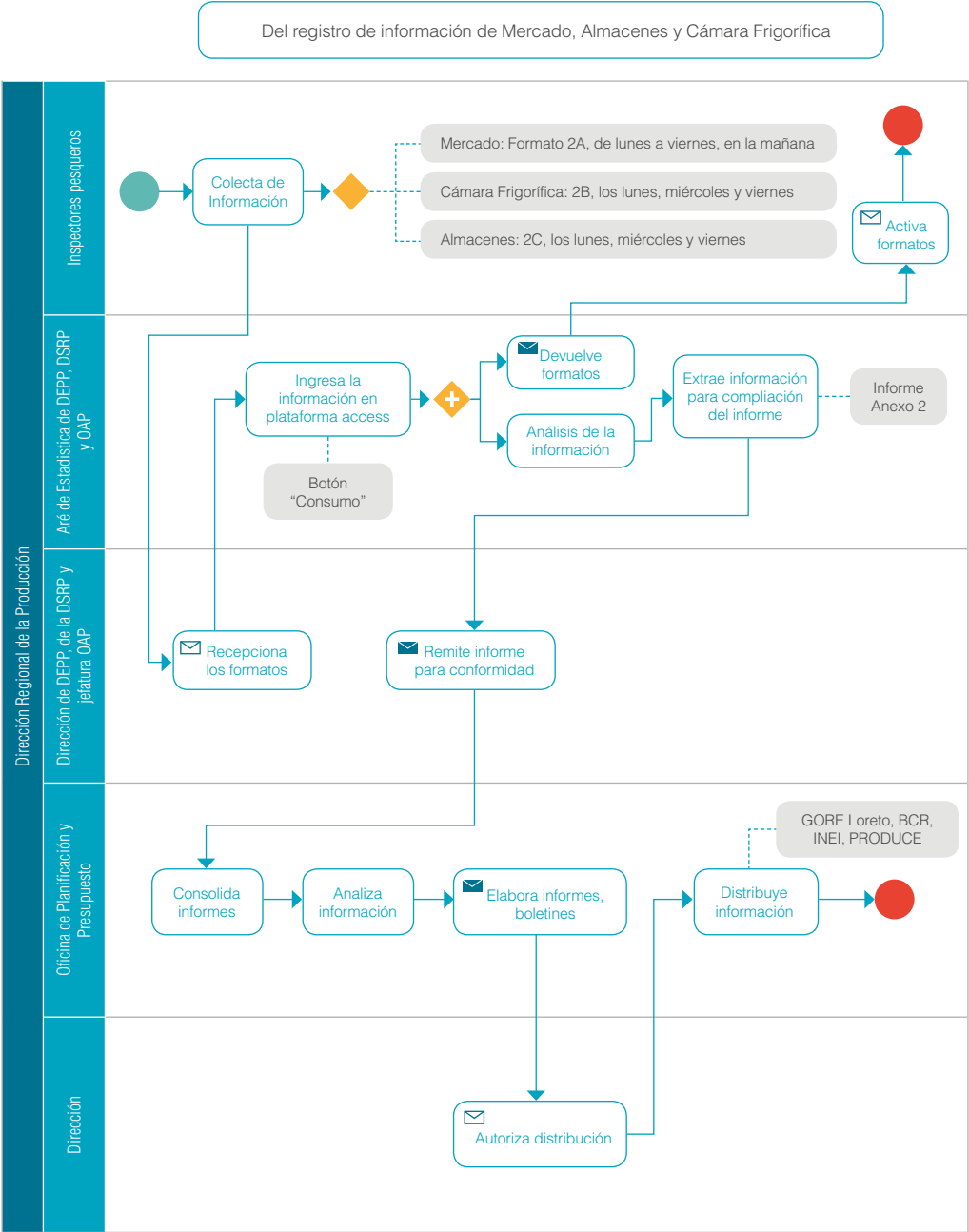
ANEXO 03: FLUJOGRAMAS DE PROCESOS

REGISTRO DE DESEMBARQUE

Del registro de información de Desembarque Pesquero en los Principales Puertos

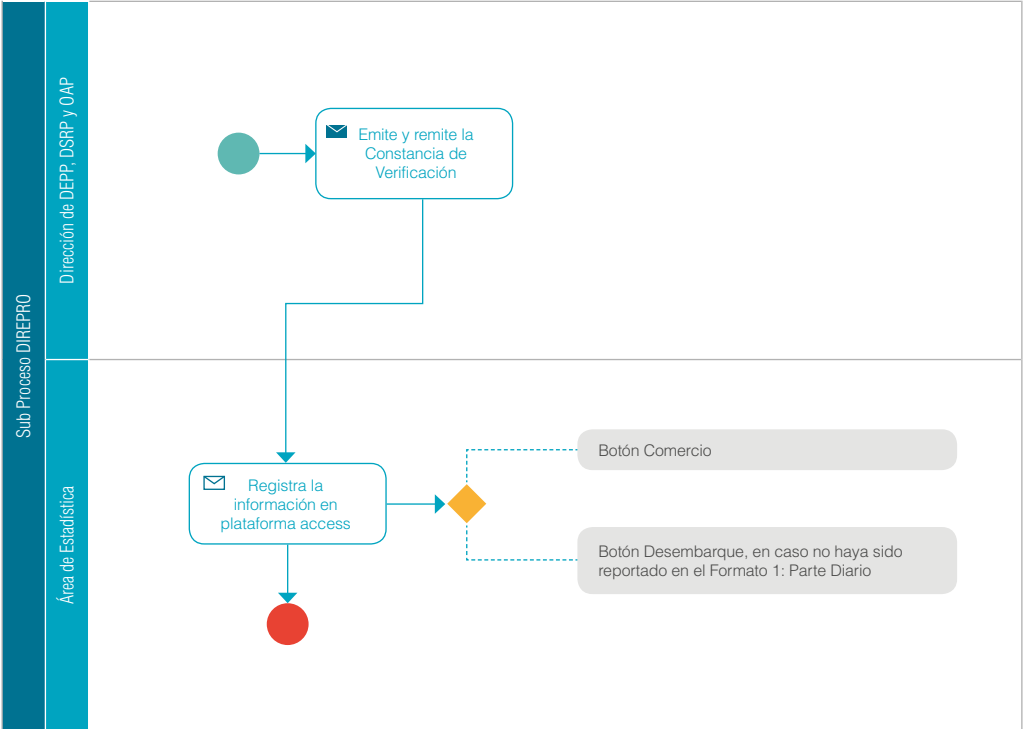


REGISTRO DE INFORMACIÓN DE MERCADOS, CÁMARAS FRIGORÍFICAS Y ALMACENES



REGISTRO DE COMERCIALIZACIÓN
(TRANSPORTE)

Registro de información de la Constancia de Verificación



ANEXO 04: LISTA DE ACRÓNIMOS Y SIGLAS

BCR	Banco Central de Reserva del Perú.
CR	Consejo Regional.
GORE	Loreto: Gobierno Regional de Loreto.
DEP	Dirección Ejecutiva de Pesquería (Órgano de Línea de la DIREPRO-L).
DEPP	Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero (Unidad orgánica de la DEP).
DIREPRO-L	Dirección Regional de la Producción de Loreto.
DSRP	Direcciones Subregionales de la Producción.
IIAP	Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana.
IMARPE	Instituto del Mar del Perú.
INEI	Instituto Nacional de Estadística e Informática.
OA	Oficina de Administración (Órgano de Apoyo de la DIREPRO-L).
OAP	Oficina Administrativa de la Producción (Órgano Desconcentrado de la DIREPRO-L).
OPP	Oficina de Planificación y Presupuesto (Órgano de Asesoramiento de la DIREPRO-L).
PCM	Presidencia de Consejo de Ministros.
PRODUCE	Ministerio de la Producción.
TUPA	Texto Único de Procedimiento Administrativo.
UNAP	Universidad Nacional de la Amazonía Peruana

ANEXO 05: GLOSARIO DE TÉRMINOS

Armador pesquero:

Dueño de la embarcación pesquera.

Desembarque pesquero:

Acción en la que se traslada el recurso a través de embarcaciones hacia centros de comercialización (puertos de desembarque, almacenes, cámaras frigoríficas y mercados).

Recurso hidrobiológico:

Especie animal o vegetal que desarrolla todo o parte de su ciclo vital en el medio acuático y es susceptible de ser aprovechado por el hombre.

ANEXO 06: CD - MANUAL DE USO DE LA BASE DE DATOS DE DESEMBARQUE PESQUERO EN LORETO (VERSIÓN DÍGITAL).



____ TUTORIAL ____
**USO DE LA BASE DE DATOS DE
DESEMBARQUE PESQUERO EN
LORETO**





Con el financiamiento de:

GORDON AND BETTY
MOORE
FOUNDATION

MacArthur
Foundation

Con el apoyo de:

 **Wildlife
Conservation
Society**