



**RESOLUCIÓN N° 1617/2016**

**POR LA CUAL APRUEBA EL MANUAL OPERATIVO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA A PESCADORES DEL TERRITORIO NACIONAL – PROAP TN, DE LA SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL.**

Fernando de la Mora, 29 de diciembre de 2016.

**VISTO:**

El Decreto N° 9235/1995, "Por el cual se crea la Secretaría de Acción Social dependiente de la Presidencia de la República" y faculta a la misma a establecer las medidas adecuadas para la optimización de los recursos para el logro de la misión y visión institucional.

La Ley N° 5554/2016, "Que aprueba al Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2016".

El Decreto N° 4774/2016, "Por el cual se reglamenta la Ley N° 5554/2016, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2016".

El Decreto N° 2319 de fecha 01 de octubre de 2014, a través del cual se crea el Programa de Asistencia a Pescadores del Territorio Nacional, dirigido a familias en situación de pobreza o extrema pobreza durante la vigencia de la veda pesquera.

El Decreto N° 6193/2016, Por el cual se amplía el Decreto N° 2319/2014, "Que crea el Programa de Asistencia a Pescadores del Territorio Nacional, dirigido a familias en situación de pobreza o extrema pobreza, durante la vigencia de la veda pesquera".

La Resolución N° 2172/2014, "Por la cual se reglamenta el Decreto N° 2319/2014, que crea el Programa de Asistencia a Pescadores del Territorio Nacional, dirigido a familias en situación de pobreza o extrema Pobreza, durante la vigencia de la veda pesquera",

**CONSIDERANDO:**

El Memorándum DGPS N° 354/2016, de la Dirección General de Políticas Sociales, por el que se dirige a la Máxima Autoridad, a los efectos de poner a su consideración el Manual Operativo del Programa de Asistencia a Pescadores del Territorio Nacional (PROAP TN), en su versión final, para su aprobación oficial. Y manifiesta: La actualización del Manual Operativo fue trabajada por diferentes instancias de la institución, incluyendo a la Dirección General de Políticas Sociales, a la Dirección General de Protección y Promoción Social y a la Dirección de Asesoría Jurídica entre otras. Se adjunta el Manual Operativo en su versión final 2016, en formato impreso y digital.

El Memorándum DAJ N° 1712/2016, de la Dirección de Asesoría Jurídica, por el que se dirige al Señor Ministro, en relación al Memorándum DGPS N° 354/2016, mediante el cual la Dirección General de Políticas Sociales eleva a consideración de esta instancia, la última versión del Manual Operativo del Programa de Asistencia a Pescadores del Territorio Nacional (PROAP TN), resultado de verificaciones anteriores realizadas y en consecuencia insertados los ajustes por recomendaciones de esta dependencia y a la vez por la Dirección General de Políticas Sociales. Y manifiesta: analizado el documento denota que se han realizado los ajustes en lo que corresponde estrictamente al ámbito jurídico, las demás observaciones sobre situaciones técnicas que atañen al área de la Dirección General de Políticas Sociales, fueron en algunos casos ajustados y en otros mantenidos; por lo que esta Dependencia no encuentra objeción alguna para la aprobación correspondiente.

**POR TANTO**, en uso de sus atribuciones legales,



SECRETARÍA DE  
**ACCIÓN  
SOCIAL**

FDO: HECTOR CARDENAS  
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO



RESOLUCIÓN N° 1617/2016

**POR LA CUAL APRUEBA EL MANUAL OPERATIVO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA A PESCADORES DEL TERRITORIO NACIONAL – PROAP TN, DE LA SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL.**

Fernando de la Mora, 29 de diciembre de 2016.

**EI MINISTRO-SECRETARIO EJECUTIVO DE LA  
SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL**

**RESUELVE:**

- Artículo 1°** **Aprobar** el Manual Operativo del Programa de Asistencia a Pescadores del Territorio Nacional (PROAP TN), de la Secretaría de Acción Social de la Presidencia de la República, que forma parte de la presente como Anexo I.
- Artículo 2°** **Autorizar** a la Dirección General de Protección y Promoción Social y a la Dirección del Programa de Asistencia a Pescadores del Territorio Nacional (PROAP TN), a tomar los recaudos correspondientes, conforme a la medida adoptada en el artículo 1°.
- Artículo 3°** **Comunicar** a quienes corresponda y cumplida, archivar.



SECRETARÍA DE  
**ACCIÓN  
SOCIAL**

FDO: HECTOR CARDENAS  
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO



SECRETARÍA DE  
**ACCIÓN  
SOCIAL**

ANEXO: I (uno)  
Resolución N°: 1617/2016  
Act. 1º

2016

# Manual Operativo del Programa de Asistencia a Pescadores (PROAP-TN)

VERSIÓN FINAL - 7 DE DICIEMBRE DE 2016



Héctor Cárdenas  
Ministro Secretario Ejecutivo – Secretaría de Acción Social

Ricardo Yorg  
Dirección General de Protección y Promoción Social (DGGPS)

María del Carmen Pérez  
Dirección General de Políticas Sociales (DGPS)

- Dirección Programa Asistencia a Pescadores Territorio Nacional (PROAP TN)  
Mirtha Pereira, Directora  
Departamento de Operaciones y Registros  
María Victoria Mendoza, Jefa de Área  
Departamento de Gestión Administrativa  
Víctor Sanabria, Jefe de Área
- Dirección de Diseño y Planificación  
Laura Barrios, Directora  
Departamento de Diseño  
María Raquel Cáceres, Jefa de Área  
Departamento de Monitoreo y Evaluación  
Daisy Riveros, Jefa de Área  
Departamento de Articulación Intersectorial  
Rosana Caballero, Jefa de Área
- Dirección de Asesoría Jurídica  
María Galván del Puerto, Directora  
Departamento de Derechos Humanos  
José Oporto, Jefe de Departamento  
Nélida Oviedo, Abogada

© Secretaría de Acción Social – SAS, noviembre de 2016. Asunción, Paraguay  
Este material puede ser utilizado siempre que se cite la fuente.

  
Abg. María Leticia Ramona Osorio  
Secretaría General  
Secretaría de Acción Social



  
Econ. Laura Barrios  
Directora de Diseño y Planificación  
Dirección General de Políticas Sociales  
DGPS - SAS



## Contenido

### CONSIDERACIONES GENERALES

- I. PRESENTACIÓN DEL MANUAL. 4
- II. ALCANCE DEL MANUAL. 4
- III. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA A PESCADORES. 4
- IV. REFERENCIA NORMATIVA. 5

### CAPÍTULO I: PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA

- 1.1. OBJETIVO. 6
- 1.2. COMPONENTE 6
- 1.3. TITULARES 6
- 1.4. DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS 7
- 1.5. RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y LAS ORGANIZACIONES DE PESCADORES 7
- 1.6. REQUISITOS PARA EL PAGO 8
- 1.7. MONTO DEL SUBSIDIO A LAS FAMILIAS DE PESCADORES. 8
- 1.8. UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA. 9

### CAPÍTULO II CICLO OPERATIVO DEL PROGRAMA

- 1.1. CICLO OPERATIVO 11
- 1.1.1. INCORPORACIÓN DE FAMILIAS AL PROGRAMA. 11
- 1.1.2. TRANSFERENCIA DEL SUBSIDIO A LAS FAMILIAS DE PESCADORES. 13
- 1.1.3. EGRESO DE PARTICIPANTES. 14
- 1.2. SEGUIMIENTO 14



SECRETARÍA DE  
**ACCIÓN  
SOCIAL**

FDO: HECTOR CARDENAS  
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO

*Abg. María Leticia Ramoa*  
Secretaría General  
Secretaría de Acción Social

Econ. Laura Barrios  
Directora de Diseño y Planificación  
Dirección General de Políticas Sociales  
DGPS - SAS



**GLOSARIO**

SAS	Secretaría de Acción Social de la Presidencia de la República
DGPP	Dirección General de Protección y Promoción Social.
BNF	Banco Nacional de Fomento
MO	Manual Operativo
CI	Cédula de Identidad
PROAP TN	Programa de Asistencia a Pescadores del Territorio Nacional
SEAM	Secretaría del Medio Ambiente
SENACSA	Secretaría de Nacional de Calidad y Salud Animal
IPS	Instituto de Previsión Social
TSJE	Tribunal Superior de Justicia electoral
SFP	Secretaría de la Función Pública
MH	Ministerio de Hacienda
SET	Sub Secretaría de Estado de Tributación
Extracción Pesquera	Es la actividad que realizan las personas físicas, con el objeto de capturar especies ictícolas para el auto-consumo y comercialización.
Unidad familiar	El artículo 49 de la Constitución de la República del Paraguay establece: "La familia es el fundamento de la sociedad. Se promoverá y se garantizará su protección integral. Esta incluye a la unión estable del hombre y de la mujer, a los hijos y a la comunidad que se constituya con cualquiera de sus progenitores y sus descendientes". No se restringe la posibilidad de la aplicación de otras definiciones similares que convergen al proceso sociológico.



SECRETARÍA DE  
**ACCIÓN  
SOCIAL**

FDO: HECTOR CARDENAS  
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO

Econ. Laura Barrios  
Directora de Diseño y Planificación  
Dirección General de Políticas Sociales  
DGPS - SAS

Abg. María Estelita Ramoa Osorio  
Secretaria General  
Secretaría de Acción Social



## Consideraciones Generales

### i. Presentación del Manual.

Este Manual Operativo se constituye en la guía general de operación del Programa de Asistencia a Pescadores del Territorio Nacional, dirigido a familias en situación de extrema pobreza, pobreza o vulnerabilidad.

Su aplicación atañe a la Secretaría de Acción Social (SAS), dependiente de la Presidencia de la República, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras instituciones públicas calificadas en el Decreto N° 2.319/2014, ampliado por *Decreto 6193/2016*.

### ii. Alcance del Manual.

Este manual tiene el propósito de establecer los términos y condiciones que regirán la implementación del Programa durante su ejecución. A los efectos operativos de la administración se determinarán las normas, instrucciones y procedimientos a ser cumplidos a través de las instancias e instrumentos administrativos que resulten necesarios.

El Manual se encuentra estructurado por dos capítulos, Capítulo 1 realiza la descripción del Programa y el Capítulo 2 detalla el ciclo operativo y procedimientos llevados a cabo para su implementación

### iii. Antecedentes del Programa de Asistencia a Pescadores.

El Estado Paraguayo al instalar controles más rigurosos durante la veda pesquera, periodo durante el cual se imposibilita la extracción normal por motivos ambientales y de equilibrio ecológico, se encuentra con problemas sociales en torno al cumplimiento de las normativas. Especialmente con relación a las familias que se encuentran en situación de pobreza y se dedican a la actividad extractiva de peces, como medio de supervivencia.

Por este motivo se procedió al análisis e implementación de un subsidio por veda pesquera para las familias de pescadores en situación de pobreza y extrema pobreza, a fin de compensar la restricción a la cual se debían enfrentar las familias afectadas por esta normativa ambiental; así surge el "Programa de Asistencia a Pescadores a nivel Nacional", según la siguiente cronología:

- El **12 de noviembre de 2007** por Decreto N° 11.229, se crea el Programa de Asistencia a Pescadores del Territorio Nacional,
- En el **año 2009** por Resolución SAS N° 1.199 se establecen por primera vez los procedimientos para el pago del subsidio, el cual es modificado en el mismo año por Resolución SAS N° 1.555 y en los años posteriores se siguen realizando ajustes.

Abg. María Letiscia Gómez Osorio  
Secretaría General  
Secretaría de Acción Social



Econ. Laura Barrios  
Directora de Diseño y Planificación  
Dirección General de Políticas Sociales  
DGPS - SAS



- El **22 de noviembre de 2011** por Resolución SAS N° 1.902 se aprueba el primer Manual Operativo del Programa.
- Hasta el **año 2012** el Programa no contó con Presupuesto Aprobado, recién en el **año 2013** se le asigna Presupuesto.
- En el **año 2014** se aprueba el Reglamento Operativo para el pago del subsidio en el Ejercicio Fiscal, el cual es ajustado a la situación actual en el 2016.

#### iv. Referencia Normativa.

El **Decreto N° 2.319 de fecha 01 de octubre de 2014**, a través del cual se crea el Programa de Asistencia a Pescadores del Territorio Nacional (PROAP TN), dirigido a familias en situación de pobreza o extrema pobreza durante la vigencia de la veda pesquera.

**Decreto 6193/2016 de fecha 01 de noviembre de 2016**, por el cual se amplía el Decreto 2319/2014, "Que crea el Programa de Asistencia a Pescadores del Territorio Nacional, dirigido a familias en situación de pobreza o pobreza extrema durante la vigencia de la veda pesquera", en el sentido de incluir a las familias de pescadores, clasificadas según la Ficha Social en el Tercer Estado considerados por su vulnerabilidad a todos los efectos legales, dentro del referido Programa.

  
Abg. María Leizaola Ramoa  
Secretaria General  
Secretaría de Acción Social



SECRETARÍA DE  
**ACCIÓN  
SOCIAL**

FDO: HECTOR CARDENAS  
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO





Econ. Laura Barrios  
Directora de Diseño y Planificación  
Dirección General de Políticas Sociales  
DGPS - SAS





## Capítulo I: Presentación del Programa

### 1.1. Objetivo.

Familias en situación de pobreza que se dedican a la pesca como medio de subsistencia, cuentan con transferencias monetarias durante la veda pesquera.

### 1.2. Componente

Transferencia monetaria: Consiste en la entrega de un subsidio a fin de contribuir a la economía de las familias, cuya única fuente de sustento proviene de la extracción de peces para el consumo y/o comercialización, considerando que durante la veda pesquera no pueden realizar esta actividad.

### 1.3. Titulares

La Lista de Pescadores/as Comerciales, remitida por la Secretaría del Ambiente (SEAM), del Ejercicio Fiscal, constituye la base para la selección de familias y correspondientes titulares para acceder al subsidio por veda pesquera.

Las personas físicas podrán solicitar el pago de subsidio por veda pesquera sin necesidad de pertenecer a ningún gremio o asociación, pudiendo ser incorporadas al proceso, siempre y cuando estén en la nómina remitida por la SEAM a la SAS.

Serán considerados titulares a los efectos de acceder al subsidio por la veda pesquera, aquellas personas físicas que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser paraguayo/a, mayor de edad, natural o extranjero/a nacionalizado/a con radicación definitiva en el país, o ser beneficiario/a de la Ley No. 2.193/2003 que autoriza a la Policía Nacional a expedir cédula de identidad a los/as extranjeros/as cónyuges de paraguayos/as y a los/as extranjeros/as hijos/as de padre o madre paraguayo/a.-
- b) Tener como única actividad laboral diaria de subsistencia, la extracción con fines de comercialización de especies ictícolas en ríos y arroyos del país.
- c) Estar inscripto/a como pescador/a comercial en el Registro General de Pescadores, instancia administrada por la SEAM.
- d) En los casos en que más de un integrante de una unidad familiar estén registrados como pescador/a en la lista de la SEAM, solo uno de los miembros percibirá el subsidio, cuya titularidad será definida por la familia al momento del Censo.
- e) Formar parte de una familia cuya calificación realizada por la instancia encargada de la estratificación, determine que se encuentran en condición de extrema pobreza, pobreza o vulnerabilidad, al momento del censo.

*Abg. María Leticia Romoá Uzo*  
Secretaria General  
Secretaría de Acción Social



SECRETARÍA DE  
**ACCIÓN  
SOCIAL**

FDO: HECTOR CARDENAS  
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO

*Econ. Laura Barrios*  
Directora de Diseño y Planificación  
Dirección General de Políticas Sociales  
DGPS - SAS



- f) Que, en el mismo Ejercicio Fiscal, no perciban otro tipo de asistencia monetaria por parte del Estado y esté expresamente prohibido por otras normas jurídicas vigentes sobre la materia.
- g) No poseer más de 2 (dos) cabezas de ganado vacuno, según el Informe de la Servicio Nacional de Calidad y Salud Animal (SENACSA).
- h) No percibir ingresos en carácter de empleado, tanto en el sector público como privado durante el mismo Ejercicio Fiscal.

#### 1.4. De los Pueblos Indígenas

Se les garantiza el pleno respeto de sus derechos, a través de la aplicación de las normativas nacionales e internacionales, tales como la Constitución de la República del Paraguay, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, el Convenio No. 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, ratificado por la Ley N° 234/1993, entre otras, poniendo especial énfasis en la consulta y participación de los mismos en los temas que les afecten.

Las familias miembros de los pueblos indígenas, registrados en la SEAM como pescadores remitidos a la SAS, podrán acceder al subsidio por veda pesquera sin perjuicio de los beneficios provenientes de otros Programas Sociales, siempre que no esté expresamente prohibido en otra normativa.

#### 1.5. Responsabilidad de las Personas Físicas y las Organizaciones de Pescadores

- a) Es responsabilidad de las Personas Físicas y Organizaciones de Pescadores la entrega de la información verdadera en tiempo y forma, según se señala en la normativa que rige al Programa.
- b) Las personas físicas que proporcionen información falsa, adulterada o la oculten para acceder a los beneficios que otorga el Programa, serán excluidas del mismo y de las prestaciones que conllevan, sin perjuicio de la devolución de lo indebidamente percibido y de las responsabilidades civiles y penales correspondientes en cada caso.
- c) Los directivos de los gremios o asociaciones de pescadores, serán sancionados con la prohibición de realizar trámites ante la SAS en caso de incurrir en las irregularidades especificadas en el inciso a) de este apartado.
  - i. En el caso de que lo hiciere en su calidad de dirigente, la organización será suspendida hasta el nombramiento de otro/a representante.
  - ii. Igualmente, sí el/la directivo/a del gremio o asociación fuere sujeto del derecho a percibir el subsidio, será excluido de la lista elaborada para su pago, sin perjuicio de la devolución de lo indebidamente percibido y de las responsabilidades civiles y penales individuales correspondientes.

Abg. María Leticia Ramoa Osorio  
Secretaria General  
Secretaría de Acción Social





- d) La Dirección General de Protección y Promoción Social, remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica, los casos de supuestos hecho irregulares detectados que pudieran constituir infracción o delito, para los trámites de rigor.
- e) A los efectos de establecer la existencia de los hechos que podrían constituir infracción o delito y la determinación de la responsabilidad de las personas físicas u organizaciones involucradas, la Máxima Autoridad de la SAS deberá ordenar la apertura de una investigación o un sumario administrativo. Conforme al resultado del sumario, se podrán aplicar las sanciones establecidas en el presente reglamento y/o remitir a las instancias pertinentes.

### 1.6. Requisitos para el pago

- a) El pago del subsidio se hará únicamente a las personas habilitadas como titulares para cobro del subsidio por la Secretaría de Acción Social, quienes deberán identificarse con su cédula de identidad vigente, ante la Dirección del Programa de Asistencia a Pescadores del Territorio Nacional o la entidad contratada para canalizar la transferencia de dicho subsidio.
- b) El subsidio es personal e intransferible. No se realizarán pagos a personas que invoquen o presenten poder o autorización en representación de los/as titulares.
- c) En ningún caso podrán acumularse los montos establecidos por períodos fiscales.
- d) Los pedidos de cambios de modalidad de pago de los/as titulares habilitados/as para percibir el subsidio a través de los cajeros móviles para cobro por ventanilla del Banco Nacional de Fomento, serán considerados sólo si se acredita problemas graves de salud del titular, justificado por medio de certificados expedidos por profesionales médicos, o eventos climáticos que imposibiliten la asistencia, para cuyo efecto se tendrá en cuenta lo siguiente:
  - i. Por ausencia en las jornadas de pago por cajero móvil, las justificaciones deberán ser presentadas por Mesa de Entrada de la SAS, con una nota dirigida a la Máxima Autoridad y adjuntando los documentos respaldatorios correspondientes, si el caso amerita.
  - ii. La petición debe realizarse dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la jornada de pago. Pasado el plazo establecido, el caso no será considerado.

### 1.7. Monto del Subsidio a las Familias de Pescadores.

La Secretaría de Acción Social (SAS) fijará, por Resolución de la Máxima Autoridad, el/los montos que serán asignados a los/as Titulares del subsidio por veda pesquera, considerando el tipo de Unidad Familiar (unipersonal, hasta cuatro integrantes, o más de cuatro integrantes), y el tiempo de Veda establecido para cada año (generalmente 45 o 90 días), según lo establecido en el Artículo 4° del Decreto N° 2.319/2014, estos montos estarán supeditados a la Disponibilidad Presupuestaria.

*Abg. María Letiscia Román Osorio*  
Secretaría General  
Secretaría de Acción Social





### 1.8. Unidad Ejecutora del Programa.

El Programa cuenta con una estructura organizativa que se compone de dos niveles de ejecución, la Dirección y el Equipo Técnico conformado por los Departamentos de Operaciones y Registros, y el Departamento de Gestión Administrativa.



Serán responsabilidades de la Unidad Ejecutora del Programa cuanto sigue:

1. El PROAP TN debe facilitar en forma oportuna el acceso a la información que requieran los/as pescadores/as en el marco de ejecución del Programa, en enlace con el Departamento de Atención Ciudadana, dependiente de la Dirección de Gabinete.
2. El PROAP TN, conjuntamente con el Departamento de Comunicación de la Dirección de Gabinete, canalizar la difusión de la información necesaria, de interés para los/as pescadores/as del territorio nacional referida a la implementación del Programa a través de comunicados, conferencias y entrevistas.
3. Deber remitir la Lista recibida de la SEAM a las instituciones del Estado, para cruzamiento.
4. Recibir los resultados de cruzamiento, sistematizar la información recibida y consolidar los datos en el sistema informático del Programa con las familias de pescadores, de acuerdo a la calificación realizada por la instancia encargada de este proceso.
5. Generar la lista de pescadores con observaciones y establecer el periodo de tachas y reclamos.
6. Recibir, controlar, y analizar las documentaciones recibidas durante el periodo de tachas y reclamos.
7. Elaborar la lista final de pescadores para el pago de acuerdo al calendario a ser establecido por el Programa.
8. Para los casos de nuevos pescadores incluidos en la lista remitida por la SEAM; o reclamos de nuevas conformaciones familiares:
  - i. Elaborará la lista pescadores a ser censados en el siguiente Ejercicio Fiscal.
  - ii. Elaborará la lista de participantes a los efectos de su verificación.
  - iii. Aplicará el instrumento de selección a los pescadores que forman parte de la lista elaborada por el Programa, realizando visitas a las viviendas respectivas.
  - iv. Realizará la crítica a las fichas aplicadas y la carga en el sistema informático.

Abg. María del Carmen Ramoa Osorio  
Secretaria General  
Secretaría de Acción Social

SECRETARÍA DE  
**ACCIÓN  
SOCIAL**  
FDO: HECTOR CARDENAS  
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO

Econ. Laura Barrios  
Directora de Diseño y Planificación  
Dirección General de Políticas Sociales  
DGPS - SAS



- v. Remitirá a la instancia correspondiente, la Base de Datos para la estratificación de las familias y determinar su inclusión en la lista final para el pago del subsidio.
- vi. Remitirá a la Dirección General de Protección y Promoción Social la lista de casos de supuestos hechos irregulares detectados que pudieran constituir infracción o delito, para los trámites de rigor.



SECRETARÍA DE  
**ACCIÓN  
SOCIAL**

FDO: HÉCTOR CARDENAS  
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO

*Abg. María Leascio Ramoa Osona*  
Secretaria General  
Secretaría de Acción Social



*Econ. Laura Barrios*  
Directora de Diseño y Planificación  
Dirección General de Políticas Sociales  
DGPS - SAS

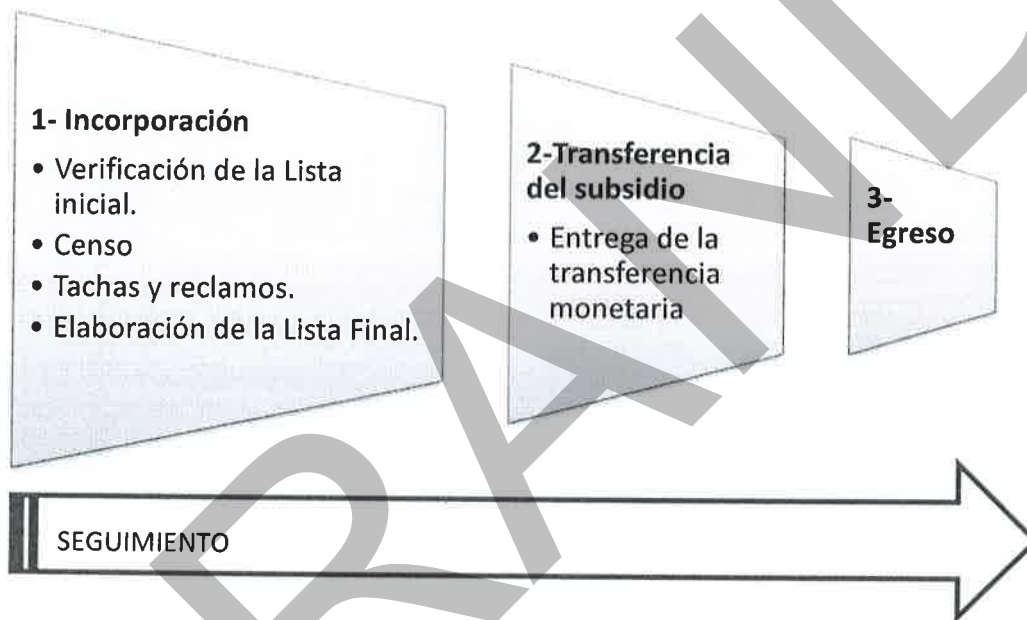


## Capítulo II Ciclo Operativo del Programa

### 1.1. Ciclo Operativo

El ciclo operativo que siguen las familias inicia con la inclusión de las mismas como participantes y culmina al término de la veda pesquera

1. Incorporación de Familias.
2. Transferencia del subsidio por veda pesquera
3. Egreso.



#### 1.1.1. Incorporación de Familias al programa.

##### a) Verificación de la Lista de pescadores inicial.

El Departamento de Operaciones y Registros será responsable de verificar la lista de Pescadores/as Comerciales oficial remitida por la Secretaría del Medio Ambiente (SEAM), del Ejercicio Fiscal, la cual, se constituye en la base para la elaboración de la lista de los/las Potenciales Titulares para acceder al subsidio por veda pesquera.

El Departamento de Operaciones y Registros coordinará con las instancias correspondientes la realización de los cruces necesarios para depurar la lista de potenciales participantes. El cruce contempla:

11

*Abg. María Letiscia Ramos Osorio*  
Secretaría General  
Secretaría de Acción Social



SECRETARÍA DE  
**ACCIÓN  
SOCIAL**

FDO: HECTOR CARDENAS  
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO

Econ. Laura Barrios  
Directora de Diseño y Planificación  
Dirección General de Políticas Sociales  
DGPS - SAS



- Verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente Manual, a través de la Dirección del Programa solicitará información sobre las personas registradas en el Padrón remitido por la SEAM a otros entes públicos, tales como: Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional, Dirección General del Registro del Estado Civil, Secretaría de la Función Pública, Ministerio de Hacienda, Instituto de Previsión Social (IPS), Servicio Nacional de Calidad y Salud Animal (SENACSA), TSJE; a las instituciones Departamentales y Distritales y a otros organismos similares.
- Excluir de la lista de participantes del subsidio a aquellas personas que no cumplen con los requisitos para ser participantes del Programa.

**b) Censo a los potenciales participantes.**

El Departamento de Operaciones y Registros, bajo la coordinación del/la Director/a del Programa, estará a cargo de la organización y ejecución del censo a los potenciales participantes del Programa y la remisión a las instancias que corresponda para el procesamiento de la base de dato y la determinación del estrato de cada unidad familiar.

La validez del censo será de 5 años a partir de la aplicación del instrumento de selección, transcurrido este tiempo se deberá aplicar nuevamente el instrumento para verificar la condición de pobreza de la familia.

**c) Periodo de Tachas y reclamos.**

En base a los reportes de las diversas instituciones se procederá a excluir de la lista de participantes del Programa a aquellas personas que no cumplen con las disposiciones establecidas en el presente Manual Operativo del Programa.

El Departamento de Operaciones y Registros será el encargado de socializar las listas preliminares y atender los reclamos a nivel nacional, así como verificar los documentos que respalden el pedido de revisión realizado por los potenciales participantes.

Además, deberá solicitar los documentos que considere necesarios para garantizar la ejecución del Programa, tales como declaración jurada, constancias, antecedentes, etc.

Las personas afectadas podrán solicitar una reconsideración de su caso, a través de una nota dirigida al/a la Ministro/a-Secretario/a Ejecutivo/a de la SAS, presentada por Mesa de Entrada Institucional, con fotocopia de cédula de identidad del/la afectado/a, el detalle de la situación que lo inhabilita y las documentaciones siguientes:

- Presentación de los documentos originales o copias autenticadas expedidas por las instituciones pertinentes que levanten las observaciones de las cuales fueron objeto.
- Declaración Jurada, manifestando que su actividad laboral de subsistencia es la pesca, firmada ante Juez/a de Paz o Escribano/a Público/a.

Abg. *Maria Leticia Ramoa Os*  
Secretaria General  
Secretaría de Acción Social



Econ. *Laura Barrios*  
Directora de Diseño y Planificación  
Dirección General de Políticas Sociales  
DGPS - SAS



Una vez atendido todos los reclamos se procederá a la verificación de las bases de datos relevadas durante el censo a fin de verificar la condición de pobreza o no de las familias.

**d) Elaboración del listado final**

El Departamento de Operaciones y Registros elaborará un informe final de todo el proceso de selección adjuntando la Lista de Pescadores/as Habilitados/as para el Cobro del Subsidio del Ejercicio Fiscal, de las familias a ser incorporadas al Programa y, los que egresan.

**1.1.2. Transferencia del subsidio a las Familias de Pescadores.**

El Programa de Asistencia a Pescadores del Territorio Nacional solicitará a través de la Dirección General de Protección y Promoción Social:

- a) La transferencia de recursos, en los Objetos de Gastos 846 "Subsidio y Asistencia Social a Personas y Familias del sector Privado" y 263 "Servicios Bancarios" a la Dirección General de Administración y Finanzas, para el efecto remitirá la lista de titulares con la asignación de importes a cada uno, como así también el cálculo de los gastos bancarios. Y, remitirá a la DGAF la proforma de nota que debe ser cursada al Banco Nacional de Fomento, autorizando el pago a los participantes del Programa adjuntando para el efecto, conforme a la modalidad de pago definida, la lista de participantes o comprobantes de pagos impresos según corresponda, en el formato requerido.
- b) Realizará todas las gestiones de su competencia para el pago del subsidio, según el siguiente detalle:
  1. Remitirá al Banco Nacional de Fomento (BNF) la lista de participantes a ser pagados en cada Etapa, discriminando la lista de pagos en las modalidades de ventanilla, cajero móvil u otra modalidad de pago.
  2. Consensuará con el BNF el calendario de pagos.
  3. Realizará las gestiones pertinentes y preverá la logística necesaria para ejercer el acompañamiento en los pagos realizados por modalidad de cajero móvil, ventanilla u otra modalidad de pago, para las tareas de coordinación, seguimiento y recepción de denuncias.
  4. El funcionario autorizado procederá a retirar de la entidad pagadora, dentro del plazo estipulado, los comprobantes de los pagos realizados con la correspondiente liquidación por el servicio prestado.
  5. Verificará los comprobantes retirados de la entidad pagadora, realizará la correspondiente rendición de cuentas y lo elevará a la DGAF, así como la solicitud de devolución de fondos no utilizados a la cuenta de origen del Ministerio de Hacienda.

*Abg. María Letisvia Kamoá Osor*  
Secretaria General  
Secretaría de Acción Social







### 1.1.3. Egreso de participantes.

Los/las participantes egresan del Programa siempre y cuando se presenten las siguientes circunstancias:

- Cuando el titular del beneficio cambia de actividad económica.
- Cuando se compruebe que la familia ya no cumple con la condición económica de pobreza.

### 1.2. Seguimiento

El equipo técnico del Programa de Asistencia a Pescadores del Territorio Nacional PROAP TN tiene la facultad para:

- a) De oficio o, a instancia de partes, impulsar la atención y verificación in situ de situaciones que afecten negativamente o contribuyan a mejorar la ejecución del Programa.
- b) Remitir ante las instancias pertinentes, los antecedentes de los casos planteados, a los efectos de adoptarse las medidas correspondientes.
- c) La ciudadanía, en conocimiento de probables hechos irregulares cometidos en el marco de la ejecución del Programa, podrá presentar sus denuncias ante la Secretaría de Acción Social, debiendo la Dirección del PROAP TN iniciar los trámites correspondientes para su investigación.

  
Abg. María Letiscia Ramoa  
Secretaría General  
Secretaría de Acción Social

  
SECRETARÍA DE  
**ACCIÓN  
SOCIAL**

FDO: HECTOR CARDENAS  
MINISTRO - SECRETARIO EJECUTIVO

  
Econ. Laura Darius  
Directora de Diseño y Planificación  
Dirección General de Políticas Sociales  
DGPS - SAS