

ACTA DE SESIÓN DE DIRECTORIO DEL FONDO DE COMPENSACIÓN PARA EL ORDENAMIENTO PESQUERO – FONCOPE

En Lima, siendo las 09:00 horas del día 20 de junio de 2014, se reunieron en segunda convocatoria, en la sala de reuniones del Instituto Peruano de Acción Empresarial – IPAE, ubicado en Calle Víctor Maurtua N° 135, San Isidro; los siguientes miembros del Directorio:

1. Patricia Cristina Carreño Ferré
2. Adriana Giudice Alva
3. Jorge Alejandro Risi Mussio
4. Raúl Martín Lafora Gaviño
5. Juan Pedemonte Hernández

El Sr. David Lemor se excusó oportunamente de participar en la presente sesión.

Se deja constancia de la presencia en calidad de invitados de los señores Renán Bartra Choclott, representante de la Gerencia de Proyectos Estratégicos de IPAE y María del Rosario Field Castañeda, Asesora Legal.

QUÓRUM E INSTALACIÓN:

Habiéndose cumplido con remitir oportunamente la convocatoria a la presente sesión y contándose con la asistencia de cinco Directores, la Señora Presidenta Dra. Patricia Cristina Carreño Ferré, da por cumplido el quórum requerido en el artículo vigésimo de los estatutos, dando por iniciada la Sesión de Directorio. Designándose por unanimidad a la Dra. Adriana Giudice Alva como secretaria.

AGENDA:

A continuación, la Sra. Presidenta da lectura a los temas de agenda, los mismos que se desarrollarán en el siguiente orden:

1. Informe de actividades de la Gerencia.
2. Avances del Informe Anual.
3. Modificación del Procedimiento de Gastos Asociados al Directorio con cargo a rendir cuenta.
4. Otros asuntos de interés.

ORDEN DEL DÍA:

1. Informe de actividades de la Gerencia.

En este punto, hizo uso de la palabra el Sr. Bartra, quien manifestó a los presentes que el Sr. Balbuena se encontraba de viaje, motivo por el cual se excusaba de participar en la presente sesión.

Por su parte, la Sra. Presidenta consultó al Sr. Bartra sobre los candidatos a ocupar la Gerencia del Proyecto, agregando que conforme lo ofrecido en la sesión pasada, los currículos de los candidatos debían ser enviados al correo electrónico de cada uno de los Directores, agregando que el próximo 23 de Junio vencería el plazo para

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

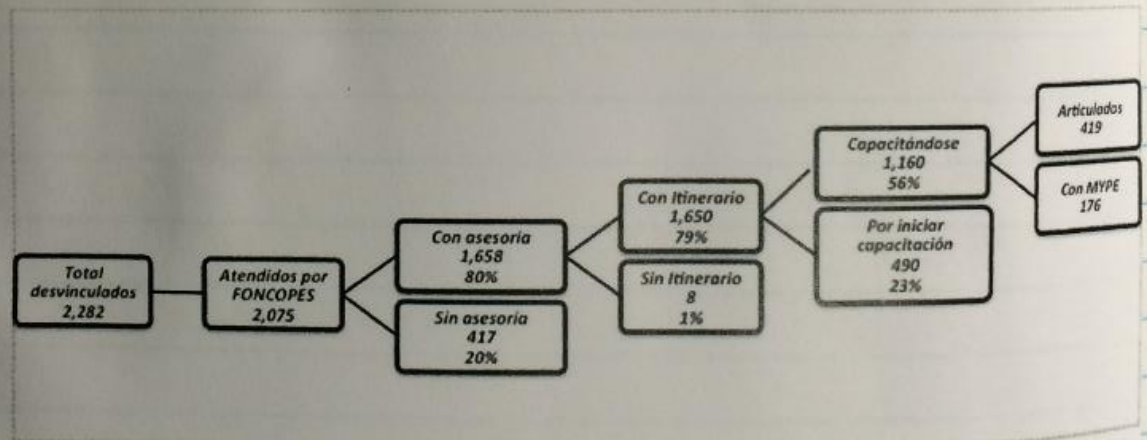
que IPAE presente al nuevo Gerente del Proyecto de acuerdo al perfil requerido en el Contrato.

Al respecto, el Sr. Bartra manifestó que coordinaría con el Sr. Balbuena para que la información solicitada llegue a todos los Directores y manifestó que necesitarían un poco más de tiempo para seleccionar al profesional idóneo que ocuparía el cargo de Gerente del Proyecto.

Luego de una breve deliberación y de realizar algunas consultas sobre los candidatos entrevistados a la fecha, los miembros del Directorio accedieron otorgar a IPAE un mes adicional para la presentación de su propuesta para el cargo de Gerente del Proyecto, plazo que vencerá indefectiblemente el 23 de julio de los corrientes. Agregando al presente acuerdo, que el Directorio espera contar con la presencia del Sr. Balbuena en la próxima sesión de Directorio y en las siguientes, en tanto siga manteniendo su condición de apoderado del proyecto.

A continuación, el Sr. Bartra se refirió al estado de la recaudación al 31 de mayo de 2014 en la Zona Norte – Centro, la cual asciende a la suma de S/.12'167,539.08 quedando pendiente de pago S/.17,889.03, con ello el nivel de cumplimiento de pago ascendió a 99.85%. Respecto de la Zona Sur, el monto recaudado hasta la fecha asciende a S/.1'086,531.19 quedando pendiente de recaudación S/. 4,288.31, con ello el nivel de cumplimiento de pago ascendió a 99.61%.

Respecto del estado de los beneficiarios, el Sr. Bartra mostró el siguiente árbol de beneficiarios actualizado al 18 de junio de 2014:



Finalmente, el Sr. Bartra informó que los representantes de la empresa auditora BDO habían concluido su trabajo en las oficinas de FONCOPE y que se estaba a la espera de su informe final que será presentado al Directorio en una próxima sesión.

Luego de realizar algunas consultas sobre los temas expuestos, los miembros del Directorio se dieron por informados de las actividades de la Gerencia.

2. Avances del Informe Anual

En este punto, el Sr. Bartra hizo entrega a cada uno de los Directores de un ejemplar de la versión preliminar del informe anual de la Gerencia cuyo período abarca del mes de junio 2013 a mayo 2014.

Asimismo, resaltó que en dicho informe se presentará los resultados de los indicadores de gestión correspondientes al 5to año de funcionamiento de la gerencia así como información relevante relacionada al número de beneficiarios que se han acogido a los Programas de Beneficios, las actividades de promoción y difusión realizadas durante el año, la capacitación y asesoría de acompañamiento, los resultados de cada uno de los Programas y los Resultados Financieros de Enero de 2013 a Mayo de 2014, entre otros puntos de interés.

Al respecto, los miembros del Directorio solicitaron a la Gerencia tener especial cuidado con la presentación y el sustento del cumplimiento de los indicadores de gestión, los cuales son tomados en cuenta por el Directorio para evaluar la aplicabilidad de los honorarios de éxito a la Gerencia. En ese sentido, sugirieron la elaboración de un cuadro que permita apreciar claramente los resultados de los indicadores de gestión y el logro alcanzado al quinto año así como su evolución respecto de los indicadores históricos en donde corresponda.

Finalmente, recomendaron a la Gerencia sustentar cuidadosamente cada uno de los logros empresariales obtenidos por los beneficiarios a efectos de facilitar la medición del porcentaje de negocios en marcha y definieron algunos de estos logros como: el incremento de ventas, la adquisición de un software que ayude en la gestión del negocio, la formalización de sus empresas, la inscripción en instituciones o asociaciones, el acceso al crédito bancario o en financieras, etc. Recomendando presentar como sustento de estos logros: copia de contratos laborales de empleados, copia de sus Libros Contables, copia de Inscripción Registral, copia de contratos de financiamiento, constancia de adquisición de software para el negocio, ficha de registro de RUC, Declaraciones Juradas, etc.

3. Modificación del Procedimiento de Gastos Asociados al Directorio con cargo a rendir cuenta

Al respecto, se hizo entrega a los miembros del Procedimiento de Gastos Asociados al Directorio conteniendo las modificaciones propuestas. Agregándose que, como era de conocimiento de los miembros del Directorio, este Procedimiento permitía a la Gerencia disponer de efectivo para cubrir gastos directos de FONCOPES, tales como derechos registrales, notariales, movilidad de personal contratado por FONCOPES, gastos de atención en las sesiones de Directorio, etc.

En tal sentido, se propuso al Directorio realizar algunas modificaciones en este Procedimiento con la finalidad de que el apoderado pueda solicitar y rendir al Directorio la entrega de sumas de dinero, ante la vacancia del cargo de Gerente del Proyecto, quien a la fecha sería el único facultado a efectuar dichas funciones.

Luego de dar lectura al documento recibido y de solicitar la corrección de algunos puntos, los miembros del Directorio aprobaron por unanimidad las modificaciones propuestas al Procedimiento de Gastos Asociados al Directorio, cuya nueva versión forma parte y se anexa a la presente acta.

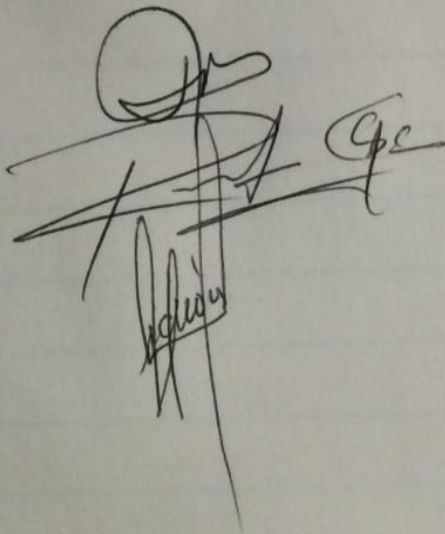
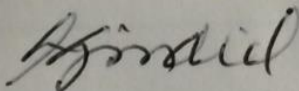
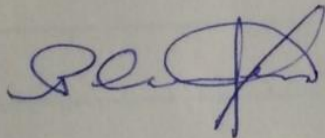
4. Otros asuntos de interés

En este punto, los miembros del Directorio solicitaron a la Gerencia lo siguiente:

1. Revisar las actas de Directorio con la finalidad de dejar sin efecto aquellos acuerdos que no son aplicados o han perdido vigencia.
2. Enviar a los armadores pesqueros que hubieran recibido devoluciones del aporte variable, un informe consolidado de todas las devoluciones efectuadas a su favor por parte de FONCOPEs.
3. Presentar en la próxima sesión de Directorio un informe sobre la asesoría brindada por ADBrand a FONCOPEs.
4. Presentar en la próxima sesión el estado de avance de las gestiones ante DICAPI a fin de que uno de sus representantes pueda participar en una reunión de coordinación en un próximo Directorio de FONCOPEs.
5. Exponer en la próxima sesión el estado de la notificación efectuada por SUNAT a FONCOPEs.

Antes de concluir, los miembros del Directorio acordaron programar la próxima sesión para el día jueves 31 de julio de 2014.

No habiendo más asuntos que tratar, se levantó la presente sesión siendo las diez horas con cincuenta minutos (10:50 horas) del mismo día, redactándose la presente acta, la misma que luego de leída, fue suscrita por los Directores en señal de conformidad.



1. OBJETIVO

Realizar en forma adecuada la rendición de Gastos asociados al Directorio con cargo a rendir cuenta a fin de garantizar la eficiencia administrativa en el control de los mismos.

2. ALCANCE

Todas las operaciones que realice el **FONCOPES** y que estén enmarcadas en las condiciones establecidas en el presente procedimiento.

3. POLÍTICA:

El Presidente del directorio conjuntamente con otro director, aprobarán la Entrega de Dinero con Cargo a Rendir Cuenta a solicitud del Gerente del Proyecto; o, al Apoderado de **FONCOPES**, quienes serán los únicos autorizados a solicitarla. La referida solicitud será sustentada con la presentación de un presupuesto proyectado de los gastos a ser efectuados.

4. NORMAS GENERALES


- Es imperativo señalar que la Entrega de Dinero con Cargo a Rendir Cuenta (EDRC) tiene un límite máximo de S/.2, 000.00 (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles), y un mínimo de S/.500.00 (Quinientos y 00/100 Nuevos Soles), los que deberán tener un fin específico e invariable.
- No podrán presentarse, en la misma fecha, dos o más solicitudes de EDRC, ni se aceptarán particiones de gastos con la finalidad de no sobrepasar el límite antes mencionado.
- La persona que suscribe la Instrucción de pago a la entidad fiduciaria del **FONCOPES**, por el monto de EDRC solicitado, será el presidente del Directorio conjuntamente con otro Director.
- La EDRC podrá utilizarse en:
 - Gastos Notariales (copias certificadas de actas, envío de cartas notariales y otros).
 - Derechos Registrales (inscripción de acuerdos del directorio, etc.)
 - Viáticos (presencia en Centros de Atención de Provincias, Ferias de Oportunidades, etc.) y gastos de movilidad local (asistencia a reuniones de trabajo, reuniones de coordinación en el Ministerio de la Producción, diligencias para la realización de trámites a nombre de la entidad, etc.)
 - Pago de tasas judiciales a nombre del Directorio y el personal contratado por el **FONCOPES**.
 - Gastos menores de las sesiones de Directorio en el Ministerio de la Producción.
 - Otros que apruebe el presidente conjuntamente con otro miembro del Directorio
- Los documentos que sustentan la EDRC serán :
 - Facturas
 - Boletas de Venta
 - Ticket

ASL


- Recibo Definitivo de Gastos, el mismo que no podrá exceder de S/. 100.00 (Cien y 00/100 Nuevos Soles) (Anexo 1)
 - La EDRC podrá utilizarse cuando se contraigan obligaciones con instituciones que no den crédito y para efectuar pagos menores a S/. 500.00 (Quinientos y 00/100 Nuevos Soles), no se aceptarán documentos que sustenten la EDRC por montos mayores al indicado.
- 4.2.1. Ninguno de estos documentos puede presentar borrones y/o enmendaduras.
- 4.2.2. Tomar nota que las boletas de venta, tickets y declaraciones juradas de gastos sin sustento serán aceptados únicamente cuando el proveedor no emita otro tipo de comprobante; en la medida de lo posible se evitará este tipo de proveedores.

POLÍTICAS DEL PROCEDIMIENTO

1. Las Rendiciones de Gastos de la EDRC serán realizadas por el Gerente del Proyecto o el Apoderado de FONCOPES.
2. La EDRC deberán ser solicitadas con la debida anticipación para que se gestione en los tiempos requeridos
3. Toda EDRC debe estar debidamente presupuestada, el presidente del Directorio conjuntamente con otro director, autorizarán una nueva EDRC cuando el Gerente del Proyecto o el Apoderado de FONCOPES entreguen la rendición de gastos de la EDRC anterior.
4. Con la finalidad de efectuar un mejor control de los Gastos efectuados:
 - a. El Gerente del Proyecto o el Apoderado rendirán cuenta por el dinero entregado una vez ejecutado el presupuesto presentado.
 - b. Para la rendición de Gastos, se utilizará el formato de Rendición de Gastos al cuál se anexarán todos los documentos que sustentan los gastos correspondientes. (Anexo 2)
 - c. Los documentos que sustentan la EDRC, deberán estar emitidos a nombre del Fondo de Compensación para el Ordenamiento Pesquero - FONCOPES y cuando corresponda se consignará el R.U.C. N° 20522069524.

 <p>FONCOPES FONDO DE COMPENSACION PARA EL ORDENAMIENTO PESQUERO Un fondo lleno de beneficios y oportunidades !!!</p>	<p>Procedimiento GASTOS ASOCIADOS AL DIRECTORIO CON CARGO A RENDIR CUENTA</p>	<p>Página 3 de 4</p>
---	--	----------------------

Anexo 1

 <p>FONCOPES FONDO DE COMPENSACION PARA EL ORDENAMIENTO PESQUERO Un fondo lleno de beneficios y oportunidades !!!</p>	
<p>RECIBO DEFINITIVO DE GASTOS DE EDRC</p>	
Fecha	___/___/___
Monto S/.	<input type="text"/>
Nombre del Solicitante:	_____
La Suma de:	_____
Concepto:	_____

Firma	_____
Nombres y Apellidos:	_____

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Anexo 2

RENDICIÓN DE GASTOS DE EDRC

Fecha:...../...../.....

FECHA	MOTIVO DEL GASTO	DESCRIPCIÓN	TOTAL S/.

TOTAL S/.	
------------------	--

[Handwritten signatures and marks]

434

Firma del Gerente del Proyecto o Apoderado
 Nombres y Apellidos: