

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

En Lima, siendo las 09:00 horas del día 27 de noviembre de 2009, se reunieron en la sala de reuniones del Despacho Ministerial del Ministerio de la Producción, ubicado en Calle Uno Oeste N° 060, Urb. Córpaç, San Isidro - Piso 7; los siguientes miembros del Directorio:

1. Ursula Letona Pereyra.
2. Carmen Adriana Giudice Alva.
3. Richard Inurritegui Bazán.
4. David Lemor Bezdin.
5. José Rubén Lozada Espinoza.
6. Juan Pedro Pedemonte Hernández.

Se deja constancia de la presencia en calidad de invitados de los señores Iván Mifflin Bresciani, Gerente de Proyecto del FONCOPE, Luis León Deza, Responsable de las Funciones de Operaciones y María del Rosario Field Castañeda, Asesora Legal.

**QUÓRUM E INSTALACIÓN:**

Habiéndose cumplido con remitir oportunamente las esquelas de convocatoria a la presente sesión, y contándose con la presencia de seis Directores, la Sra. Presidenta 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 Sra. Carmen Adriana Giudice Alva, como secretaria.

**AGENDA:**

Continúa la Sra. Presidenta, dando lectura de los temas de agenda, los mismos que se desarrollaran en el siguiente orden:

- I. Propuesta de dispositivo legal que apruebe el procedimiento de acogimiento a los Programas de Beneficios del FONCOPE.
- II. Aprobación y Reglamentación de los gastos menores a cargo del FONCOPE.
- III. Acuerdos que requieren inscribirse en Registros Públicos:
  1. Inscripción de la designación del Sr. Iván Guillermo Mifflin Bresciani, como Gerente del Proyecto; así como sus facultades.
  2. Inscripción de las Facultades de la Dra. María Ursula Ingrid Letona Pereyra para suscribir la escritura pública de Constitución de Fideicomiso en Administración de Programa de Beneficios en representación del FONCOPE.
- IV. Informe semestral de la Gerencia del FONCOPE.
- V. Acuerdo sobre el procedimiento, plazos y aplicación de la tasa moratoria.

**ORDEN DEL DÍA:**

- I. Propuesta de dispositivo legal que apruebe el procedimiento de acogimiento a los Programas de Beneficios del FONCOPE.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'JL', 'M', and 'Luis León Deza']*

Sobre el particular, se trató la necesidad de precisar la normatividad vigente en cuanto al Procedimiento de Acogimiento a los Programas de Beneficios, proponiéndose solicitar al Ministerio de la Producción la dación de una norma legal que precise entre otros:

- Que los armadores comunicarán al FONCOPESES cuando den de baja o retren de su flota una o más embarcaciones por efecto de la aplicación de un PMCE.
- Que el armador presentará al FONCOPESES copia de la carta con firma legalizada de su trabajador por medio de la cual le informa que se acoge a uno de los Programas de Beneficios.
- Que, la Constancia de no Adeudo expedida por la Gerencia del FONCOPESES, es el único documento válido que podrá presentar el armador a efectos de acreditar el cumplimiento extemporáneo del pago de sus obligaciones.

Luego de una breve deliberación, los señores directores acordaron por unanimidad facultar a la Presidenta del Directorio para que solicite y proponga al Ministerio de la Producción la expedición de una norma legal que precise la normatividad vigente en cuanto al Procedimiento de Acogimiento a los Programas de Beneficios. Precizando que, antes de que dicha propuesta sea presentada ante la autoridad ministerial, deberá ser aprobada por el directorio.

Asimismo, los directores acordaron por unanimidad, a propuesta del señor José Rubén Lozada Espinoza, que la Presidenta del Directorio dirija una carta al Comandante General de la Marina de Guerra del Perú, a fin de que comunique a las diferentes Capitanías Marítimas de nuestro Litoral, que la Autorización de Zarpe está condicionada exclusivamente a la presentación de la Constancia de no Adeudo expedida por la Gerencia del FONCOPESES, en los casos de cumplimiento extemporáneo del pago de obligaciones ante el FONCOPESES; enviándose además, copia de esta carta al Ministro de Defensa.

De igual manera, a propuesta del señor José Rubén Lozada Espinoza, se acordó por unanimidad remitir al Director General de Seguimiento, Control y Vigilancia – DIGSECOVI del Ministerio de la Producción, una carta en la cual se le sugiera desestimar las solicitudes de levantamiento de impedimento de zarpe, de aquellos armadores que hayan efectuado el pago extemporáneo de sus obligaciones, cuando las mismas se sustenten en recibos, vouchers y/o cualquier otro documento diferente a la Constancia de no Adeudo.

## II. Aprobación y Reglamentación de los gastos menores a cargo del FONCOPESES.

Sobre el particular, el señor Iván Millán manifestó a los presentes que existían gastos asociados al Directorio y al personal contratado por EL FONCOPESES, que por representar montos menores, necesitan ser cancelados en el momento y/o por su frecuencia, resultaba poco práctico e inconveniente presentarlos a la entidad fiduciaria para su cancelación. Así por ejemplo:

- Gastos Notariales (copias certificadas de actas, envío de cartas notariales y otros).
- Derechos Registrales (inscripción de los 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

*Handwritten signatures and initials:*  
A  
Qu  
A  
M  
L  
L

la entidad, etc.) efectuados por los miembros del Directorio y el personal contratado por el FONCOPEs.

- Pago de tasas judiciales a nombre del 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.

En tal sentido, se entregó a cada uno de los miembros del Directorio una copia del documento denominado "Procedimiento de Gastos Asociados al Directorio con Cargo a Rendir Cuenta".

Luego de efectuar algunas sugerencias y modificaciones al documento bajo su consideración, los miembros del Directorio acordaron por unanimidad aprobar la entrega de dinero con cargo a rendir cuenta a la Gerencia del FONCOPEs; así como, aprobar el documento denominado "Procedimiento de Gastos Asociados al Directorio con Cargo a Rendir Cuenta", el mismo que se adjunta y forma parte integrante de la presente acta.

### III. Acuerdos que requieren inscribirse en Registros Públicos:

Al respecto, la señora Presidenta, manifestó a los presentes que era necesario solicitar a los Registros Públicos, lo siguiente:

1. La inscripción de la designación del Sr. Ivan Guillermo Mifflin Bresciani, como Gerente del Proyecto; así como, sus facultades.
2. La inscripción de las Facultades de la Dra. María Ursula Ingrid Letona Pereyra para suscribir la escritura pública de Constitución de Fideicomiso en Administración de Programa de Beneficios en representación del FONCOPEs.

En tal sentido, luego de un breve debate, los miembros del directorio presentes acordaron por unanimidad designar al señor IVÁN GUILLERMO MIFFLIN BRESCIANI, identificado con D.N.I. N° 08218511, como Gerente de Proyecto del FONCOPEs, quien realizará las funciones establecidas para su cargo en el numeral 32.2 del artículo trigésimo segundo de los estatutos. Ratificándose todos los actos realizados por él como Gerente de Proyecto, antes de la fecha de su designación.

Igualmente, los miembros del directorio presentes, acordaron por unanimidad, facultar a la doctora MARÍA ÚRSULA INGRID LETONA PEREYRA, identificada con D.N.I. N° 10771109, para que pueda suscribir la escritura pública de Constitución de Fideicomiso en Administración de Programa de Beneficios en representación del FONCOPEs; así como, autorizarla a suscribir los documentos públicos y/o privados que se requieran a fin de inscribir el referido fideicomiso en los Registros Públicos y en la Central de Riesgos de la Superintendencia de Banca y Seguros. Ratificándose la minuta de Constitución de Fideicomiso en Administración de Programa de Beneficios y la suscripción de la misma, efectuado por la doctora MARÍA ÚRSULA INGRID LETONA PEREYRA en representación del FONCOPEs, con Scotiabank Perú S.A.A. el 17 de abril de 2009.

Asimismo, los miembros del directorio presentes acordaron por unanimidad facultar al señor IVÁN GUILLERMO MIFFLIN BRESCIANI, identificado con D.N.I. N° 08218511, a realizar las gestiones necesarias para inscribir los referidos acuerdos en los Registros Públicos.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'G', 'U', 'A', 'M', and 'L']*

**IV. Informe semestral de la Gerencia del FONCOPEs.**

Sobre el particular, se entregó a cada uno de los directores presentes una copia del Informe Semestral (Junio - Noviembre 2009) elaborado por la Gerencia del FONCOPEs, el mismo que entre otros temas, comprende los avances en la gestión de la Gerencia; así como, el aspecto financiero y el balance general (estado de pérdidas y ganancias) de la entidad.

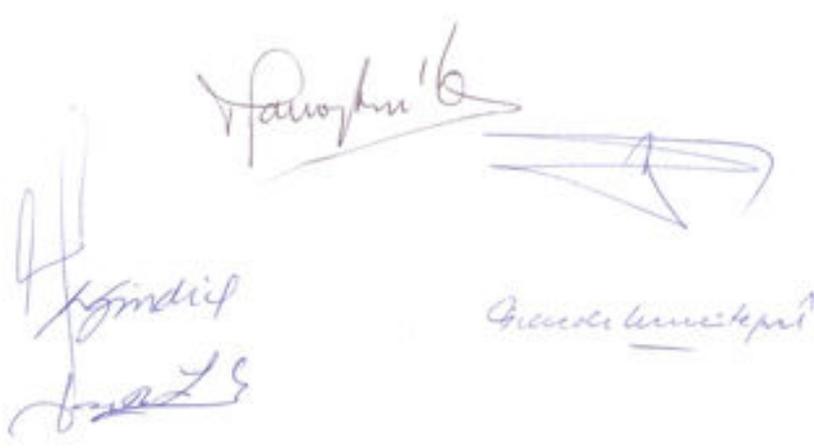
Luego de la exposición de cada uno de los puntos comprendidos en el informe semestral, se absolvió las consultas formuladas por los miembros del directorio, quienes acordaron por unanimidad aprobar el mismo.

**V. Acuerdo sobre el procedimiento, plazos y aplicación de la tasa moratoria.**

Al respecto, la señora presidenta manifestó que con fecha 04 de noviembre de 2009, se informó al Scotiabank Perú S.A.A. la decisión adoptada por el Directorio de fijar en 1.4% la tasa de interés moratoria aplicable al pago de aportes efectuado de manera extemporánea por los titulares de los permisos de pesca. Sin embargo, agregó que debía establecerse la fecha a partir de la cual se aplicaría el mismo.

Luego de una breve deliberación, los miembros del directorio acordaron por unanimidad que la referida tasa de interés moratoria se aplique a partir del 04 de noviembre de 2009, fecha en la que se informó al Scotiabank, que la misma ascendía al 1.4% mensual; acordándose además, que la Presidenta del Directorio comunique este acuerdo a la entidad fiduciaria.

No habiendo más asuntos que tratar se levantó la presente sesión siendo las once horas con treinta minutos (11:30) del mismo día, redactándose la presente acta, la misma que luego de leída, fue suscrita por los presentes en señal de conformidad.

The block contains several handwritten signatures in blue ink. At the top center is a large, stylized signature. Below it, on the left side, are two more signatures. On the right side, there is a signature that appears to be 'García Llanos' and a large, stylized signature that looks like a signature with a long horizontal stroke.

### 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 FONCOPE 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 del FONCOPE quien es el único autorizado 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 suscriba la Instrucción de pago a la entidad fiduciaria del FONCOPE, por el monto de EDRC solicitado, será el presidente del Directorio.
- 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.) efectuados por los miembros del Directorio y el personal contratado por el FONCOPE.
  - Pago de tasas judiciales a nombre del FONCOPE.
  - 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

*Handwritten notes and signatures:*  
 A  
 AS  
 MK  
 [Signature]

- 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.
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 entregue 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 rendirá 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 cual 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.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

81

Anexo 1

 <small>Un fondo para el desarrollo y oportunidades</small>	
<b>RECIBO DEFINITIVO DE GASTOS DE EDRC</b>	
Fecha	_ / _ / _
Monto S/.	<input type="text"/>
Nombre del Solicitante: _____	
La Suma de: _____	
Concepto: _____	
_____	
_____	
_____	
Firma	
Nombres y Apellidos: _____	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

