FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO
FONDEPES

REPUBLICA DEL PERU

FONDEPES
OFIC. GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
SITRADOC N° .....
14 JUN 2010
DOCUMENTO RECIBIDO
Hora: 10:20 ... Firma: .....

RESOLUCIÓN DE SECRETARIA GENERAL
N° 032 -2010-FONDEPES/SG

Lima, 11 JUN. 2010

VISTO: El Memorándum N° 1112-2010-FONDEPES/OGA de la Oficina General de Administración, mediante el cual alcanza el proyecto para la Aprobación de Directiva para la Gestión y Operación de los Centros de Acuicultura a cargo de FONDEPES; y

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 010-92-PE publicado el 06 de junio de 1992 se creó el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero como organismo descentralizado del Ministerio de Pesquería y mediante Decreto Supremo N° 034-2008-PCM se aprueba la calificación de los organismos públicos, en el cual se califica al FONDEPES como Organismo Publico Ejecutor;

Que, mediante el Memorándum N° 1059-2010-FONDEPES/OPP la Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicita la visación y aprobación de la Directiva para GESTION Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE ACUICULTURA, respectivamente;

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION V°B° FONDEPES
M. FERNANDEZ

Con las visaciones de Secretaria General, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina General de Administración, de la Dirección de Acuicultura, y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 13° inciso e) del Reglamento de Organización y Funciones de FONDEPES, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2010-PRODUCE;

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO - OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA - FONDEPES
C. MARAÑÓN

SE RESUELVE:

Artículo 1° Aprobar la Directiva N° 0005-FONDEPES/SG "DIRECTIVA PARA LA GESTION Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE ACUICULTURA A CARGO DE FONDEPES" que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La Oficina General de Administración publicará en el Portal Institucional del FONDEPES la Directiva aprobada en el artículo precedente.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO - DIRECCIÓN DE ACUICULTURA - FONDEPES

Registrese y Comuniquese.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO
FONDEPES
Econ. CESAR AUGUSTO ESCOBAR BARRAZA
SECRETARIO GENERAL

DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE ACUICULTURA A CARGO DE FONDEPES

DIRECTIVA N° 005-2010-FONDEPES/SG

I. OBJETO

Establecer normas y procedimientos que permitan una adecuada Gestión y Operación de los Centros de Acuicultura a cargo del FONDEPES, en el marco de los programas productivos y de promoción de la acuicultura.

II. FINALIDAD

Uniformizar y estandarizar procedimientos que regulen la gestión y operación de los Centros de Acuicultura a cargo del FONDEPES.

III. BASE LEGAL

3.1 Decreto Supremo N° 010-92-PE – Creación del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.
3.2 Decreto Supremo N° 003-2010-PRODUCE – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.
3.3 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
3.4 Ley N° 27460 – Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura
3.5 Decreto Supremo N° 001-2010-PRODUCE - Aprueba el Plan Nacional de Desarrollo Acuícola.
3.6 Ley N° 29465 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010
3.7 Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
3.8 Ley N° 28716 – Ley del Control Interno de las Entidades del Estado

IV. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de las disposiciones estipuladas en la presente Directiva, es obligatorio por las personas que participan en los procesos de adquisición de semilla, insumos, materiales, entre otros; así como en el proceso de crianza y producción de especies; y de comercialización de productos hidrobiológicos de los Centros de Acuicultura. Su incumplimiento generará acciones administrativas de responsabilidad, las que serán aplicadas según la normatividad vigente.

El monitoreo, seguimiento y control de su correcta aplicación es responsabilidad de la Dirección de Acuicultura.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Son obligaciones de la Dirección de Acuicultura:

5.1.1 Determinar en coordinación con los Responsables de los Centros de Acuicultura, de acuerdo a lo programado en el Plan Operativo Institucional, la cantidad de semilla a adquirir y/o producir para crianza.

5.1.2 Determinar, en coordinación con los Responsables de los Centros de Acuicultura, la cantidad de semilla y/o especie, que se destinará para la comercialización.

5.1.3 Disponer que el personal técnico de la Dirección de Acuicultura - Sede Central, verifique y controle, bajo responsabilidad, que los informes de gestión de los Centros de Acuicultura sean presentados dentro del plazo establecido, procediendo a su análisis, evaluación comparación y consolidación; sometiéndolos posteriormente para conocimiento y adopción de correctivos, de ser el caso, por parte de la Jefatura.

5.1.4 Mantener informada a la Alta Dirección sobre el ciclo o ciclos de Acuicultura desarrollados en los Centros, alcanzando mensualmente la información consolidada de la gestión de los Centros de Acuicultura.

5.1.5 Enviar trimestralmente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la información consolidada de actividades desarrolladas en los Centros, para su evaluación e inclusión en el Plan Operativo; y a la Oficina General de Administración, para su publicación y difusión a través de la página Web.

5.1.6 Programar visitas selectivas e inopinadas de personal técnico y/o administrativo a los Centros de Acuicultura, para verificación de la información proporcionada y evaluación de las actividades productivas, operativas y de gestión.

5.2 Son obligaciones de los Responsables de los Centros de Acuicultura:

5.2.1 Elaborar informes mensuales de gestión del Centro y remitirlos, dentro de los siete (07) primeros días útiles de cada mes, a la Dirección de Acuicultura, dando cuenta de las actividades de crianza realizadas, stock de semillas y especies; así como la disponibilidad de productos para comercialización.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 GESTIÓN

Los Responsables de Centros son los encargados de la gestión administrativa y técnica, correspondiéndoles:

6.1.1 Elaborar y proponer cada año a la Dirección de Acuicultura, actividades que conlleven al desarrollo y mejora de tecnología de cultivo, producción y difusión en los Centros.

6.1.2 Formular, ejecutar y evaluar proyectos que conlleven a la innovación de actividades de Acuicultura, que puedan y tengan impacto positivo en el ámbito nacional, orientados a un adecuado uso de los recursos hidrobiológicos y medio en que se desarrollan.

6.1.3 Efectuar coordinaciones interinstitucionales que propicien la ejecución y desarrollo de actividades productivas, de transferencia tecnológica.

6.1.4 Brindar asesoramiento técnico, previa autorización de los niveles pertinentes, a Organizaciones Sociales y/o Comunidades Campesinas, así como a aquellos interesados en desarrollar la actividad.

6.1.5 Participar en eventos de difusión, que propicien instituciones locales o regionales sobre temas de acuicultura, para dar a conocer los avances y logros de FONDEPES.

6.2 OPERACIÓN

6.2.1 Desarrollar únicamente actividades programadas y aprobadas por la Dirección de Acuicultura.

6.2.2 Desplegar esfuerzos, para cumplir con las metas propuestas para el periodo vigente.

6.2.3 Elaborar el proyecto de presupuesto anual para el siguiente ejercicio, en concordancia con las metas y objetivos propuestos y presentarlo en el mes de Abril a la Dirección de Acuicultura para su evaluación, aprobación y trámite respectivo.

6.2.4 Solicitar mensualmente a la Dirección de Acuicultura: los materiales, insumos y repuestos necesarios para cumplir con su programa de producción.

6.2.5 Evaluar permanentemente las condiciones operativas de las instalaciones, a fin de proponer la reparación, reemplazo y/o adquisición de equipos y/o sistemas necesarios para las actividades productivas a desarrollar.

6.2.6 Solicitar, de ser necesario, apoyo a la Dirección de Acuicultura para cumplir con la evaluación a la que se refiere el numeral precedente.

6.2.7 De requerir materiales, insumos, equipos y semovientes, adicionales a los inicialmente presupuestados, sustentar técnicamente su requerimiento, precisando aquellos aspectos que inciden en la producción.

6.2.8 Cumplir y hacer cumplir el horario de trabajo previamente establecido, asegurando que las actividades productivas se lleven a cabo sin inconvenientes.

6.2.9 Acatar y aplicar estrictamente los protocolos de manejo y bioseguridad de las especies en cultivo, así como de los manuales de equipos y materiales.

6.2.10 Dar y exigir el uso adecuado a los bienes asignados por FONDEPES, informando oportunamente al inmediato superior, cualquier deterioro o desperfecto que se presente.

6.2.11 Presentar dentro de los plazos que se señalen la documentación requerida por la Dirección de Acuicultura y/o Alta Dirección.

6.2.12 Asegurar que toda documentación que se genere y/o reciba, en el Centro de Acuicultura, sea debidamente registrada y archivada.

6.3 COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

6.3.1 El FONDEPES, a través de la Dirección de Acuicultura, propondrá, de acuerdo a sus actividades y objetivos la suscripción de Acuerdos y Convenios con fines de cooperación técnica y económica; con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, cuyas actividades sean afines.

6.3.2 El FONDEPES a través de la Jefatura pertinente y en marco a los Acuerdos, Convenios y/o Protocolos suscritos, determinará las acciones a seguir, para el cumplimiento de las obligaciones asumidas, debiendo el Centro coadyuvar en el desarrollo de los objetivos trazados.

6.4 INVESTIGACION

6.4.1 Implementar anualmente, en coordinación con la Dirección de Acuicultura, por lo menos un proyecto de investigación, relacionado a aspectos productivos, completar ciclos de cultivo, mejora de dietas alimenticias, tasas de supervivencia, optimización de costos y otros.

6.4.2 Formular proyectos, tomando en cuenta el tiempo necesario para que puedan ser incluidos en el Plan Operativo Institucional; consignando en el presupuesto todos los recursos que demande su ejecución.

6.4.3 Los temas que se propongan, serán presentados en el primer trimestre, a fin de que puedan ser evaluados, aprobados y tramitados por la Dirección de Acuicultura.

6.5 COMERCIALIZACION

6.5.1 Ejecutar a través de la Sede Central del FONDEPES y/o Centros de Acuicultura, la comercialización del excedente de especies cultivadas en los diferentes Centros de Acuicultura, previa aprobación escrita de la Dirección de Acuicultura.

6.5.2 La comercialización que se realiza a través de la Sede Central, contemplará lo siguiente:

- Se llevará a cabo periódicamente y de acuerdo al cronograma productivo de cada Centro, de manera que no interfiera en las actividades productivas.
- Los Centros propondrán a la Dirección de Acuicultura el mínimo y máximo de ejemplares que serán comercializados, a fin de no incurrir en gastos o exceder la logística con que cuentan.
- Para la extracción y manipuleo de especies a comercializar se aplicará el correspondiente protocolo, asegurando que el producto conserve su calidad y la Institución no se vea afectada económicamente.
- Los Centros solicitarán a la Dirección de Acuicultura, con la anticipación debida, los recursos económicos, materiales y humanos que requiera para llevar a cabo esta actividad.
- Los montos recaudados por la comercialización serán depositados directamente en Tesorería de la Oficina Financiera, dentro de las 24 horas de realizada la cobranza, en donde se emitirá el comprobante de pago respectivo.

6.5.3 La Dirección de Acuicultura, designará un encargado de comercialización en la Sede Central, quien comunicará las especies, tallas, cantidad, presentación, precio de los productos a venderse..

6.5.4 El encargado de comercialización en la Sede Central, difundirá los días **lunes y martes**, la lista de productos hidrobiológicos que serán vendidos.

6.5.5 Una vez realizado el pedido, el encargado de comercialización en la Sede Central enviará a cada solicitante, vía correo electrónico, el pedido formulado, para su verificación y aceptación.

6.5.6 El encargado de la comercialización, los días **martes** por la tarde, solicitará vía e-mail a los Centros, el producto y cantidad a comercializar, no siendo posible variación alguna, luego de este plazo.

6.5.7 Los Centros efectuarán las acciones necesarias para enviar el producto solicitado, el día **miércoles**, a fin de que la entrega en la Sede Central se realice el día **jueves**.

6.5.8. Para la comercialización que se realiza a través de la Sede Central, con entrega en los Centros, se deberá contemplar lo siguiente:

- La entrega de producto **(semilla)** se realizará con autorización escrita por parte de la Dirección de Acuicultura.
- Para obtención del Certificado de Procedencia, el comprador asumirá el gasto y el Centro elaborará y presentará la documentación correspondiente, proporcionándole al adquiriente, una copia del original.
- Los Centros propondrán a la Dirección de Acuicultura el mínimo y máximo de ejemplares que podrán ser entregados, a fin de no incurrir en gastos o exceder la logística con que cuentan.
- Los Centros aplicarán estrictamente el protocolo para extracción, manipuleo, muestreo y entrega del producto en sus instalaciones.
- El encargado del Centro de Acuicultura, bajo responsabilidad, verificará que los vehículos que ingresen para recoger el producto cumplan estrictamente el protocolo de bioseguridad aplicado en cada Centro.
- El encargado del Centro de Acuicultura, bajo responsabilidad, verificará que las personas que ingresen a las instalaciones de los Centros, deberán seguir las indicaciones brindadas por el personal encargado; asimismo, se circunscribirán estrictamente al área asignada para su permanencia.
- Todo producto antes de ser entregado será evaluado por ambas partes, a fin de suscribir la(s) guía(s) correspondiente(s) en señal de conformidad.

6.5.9 Los responsables de los Centros depositarán, dentro de las 24 horas de realizada la cobranza, en la cuenta bancaria del FONDEPES, lo recaudado producto de la comercialización efectuada en los Centros.

6.5.10 Los responsables enviarán, mensualmente, a la Sede Central la documentación sustentatoria de los ingresos, es decir boletas, facturas y papeletas de depósito bancario originales, para su centralización y registro oportuno en el SIAF.

6.5.11 Los Centros darán cuenta mensualmente, por escrito a la Dirección de Acuicultura, sobre la comercialización de productos, detallando aspectos más relevantes en el proceso de comercialización; anexando la(s) boleta(s) de depósito bancarios, la(s) guía(s) de remisión y/o comprobante(s) de pago que se hubieran generado en el período informado.

6.5.12 El consolidado de ventas mensuales, será reportado por la Dirección de Acuicultura a la Oficina General de Administración, para su correspondiente registro y reporte.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO – OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN – FONDEPES – M. FERNANDEZ

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO – DIRECCIÓN DE ACUICULTURA

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO – OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

6.6 MANTENIMIENTO

6.6.1 El área de mantenimiento de cada Centro es responsable, que los equipos se mantengan en estado operativo.

6.6.2 El área de mantenimiento capacitará al personal en el manejo, uso y cuidado de equipos, revisando y aplicando cuidadosa y minuciosamente las instrucciones contenidas en manuales y/o catálogos proporcionados por el fabricante.

6.6.3 Es responsabilidad del área de mantenimiento, presentar a su Jefatura inmediata, un PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO, informando con la anticipación debida las reposiciones de aquellos equipos que están por cumplir su ciclo de vida útil.

6.6.4 El área de mantenimiento, solicitará oportunamente a su Jefatura inmediata, los materiales, insumos y repuestos menores que sean necesarios.

6.6.5 Los Responsables de Centro, alcanzarán a la Dirección de Acuicultura, en la oportunidad debida, los requerimientos de sus respectivas áreas, indicando: cantidad, unidad de medida y de ser necesario detallar dimensiones, calidad y procedencia; así como cualquier otra consideración que estime conveniente y que permita identificar plenamente lo requerido; acompañando cotizaciones y/o proformas con precios actualizados

6.6 SEGURIDAD

6.6.1 La Sede Central procurará que los Centros cuenten con personal capacitado y logística adecuada, para brindar seguridad al personal, bienes, instalaciones y semovientes; preferentemente, serán contratadas a través de una empresa.

6.6.2 El personal de seguridad del Centro debe informar directamente a la Sede Central y proporcionar toda la información que le sea requerida y coordinar las acciones de vigilancia y control con el Responsable del Centro.

6.6.3 Los Responsables de los Centros informarán a la Dirección de Acuicultura, las acciones a ser ejecutadas por el personal de vigilancia.

6.6.4 El personal de vigilancia llevará un cuaderno de ocurrencias y control diario.

6.6.5 Las funciones generales de vigilancia son las siguientes:

- Registrar el ingreso y salida del personal que presta servicios en el Centro.
- Registrar las visitas a las instalaciones del Centro, anotando nombres completos, número de DNI, Institución o Empresa a la que representan.
- Controlar el ingreso y salida de vehículos del Centro, registrando el kilometraje del vehículo, nombre de personas, y bienes o semovientes transportados.
- Registrar los vehículos que no pertenecen al Centro, indicando el nombre de la persona que autorizó su ingreso, hora, nombre del chofer y acompañante(s), número de DNI, placa de rodaje y otros que sean de relevancia.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - FONDEPES - M. FERNANDEZ

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO - DIRECCIÓN DE ACUICULTURA - FONDEPES

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO - OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

- Registrar la cantidad de semoviente que sean ingresados o que sean retirados de las instalaciones, tomando los datos que se detallan en las guías o facturas.

- Registrar cualquier evento que sea de relevancia y que considere representa amenaza a la seguridad de las personas y/o bienes del Centro.

- Relevarse con el vigilante de turno a la hora convenida, informando los hechos ocurridos durante su guardia y otros que sean de necesidad.

- Comunicar clara y oportunamente en forma diaria al Responsable del Centro y/o personal asignado los eventos ocurridos.

6.6.6. La Sede Central, determinará el número de vigilantes que se asigne a cada Centro, a fin de resguardar adecuadamente la integridad física del personal que labora, infraestructura y semovientes en cultivo.

Lima, Junio de 2010