



RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 45 -2010-FONDEPES/J

Lima, 31 MAR. 2010

VISTO: El Memorandum N° 1004-2010-FONDEPES/OGA/OFIN de la Oficina Financiera de la Oficina General de Administración proponiendo la Directiva "Normas y Procedimientos para la utilización del Fondo para Pagos en Efectivo y Fondo Fijo para Caja Chica"; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Memorandum N° 1004-2010-FONDEPES/OGA/OFIN la Oficina Financiera de la Oficina General de Administración solicita la aprobación de la directiva relacionada a la utilización del Fondo para pagos en Efectivo y Fondo Fijo para Caja Chica que corresponde gestionar a la Oficina General de Administración, a través de la Oficina Financiera, conforme a lo previsto en el artículo 29° del Reglamento de Organización y Funciones del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2010-PRODUCE;

Que, con la finalidad de optimizar la gestión de desembolsos y reposición de los recursos ordinarios y recursos directamente recaudados por la Entidad, es conveniente aprobar la Directiva propuesta;

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

De conformidad a lo dispuesto por los artículos 10° inciso p) y 13° inciso e) del Reglamento de Organización y Funciones de FONDEPES, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2010-PRODUCE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 03-2010-FONDEPES/SG "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y FONDO FIJO PARA CAJA CHICA", del 31 de marzo de 2010, que forma parte integrante de la presente Resolución.



S. PRADA



G. FLORES



C. CORDOVA



C ESCOBAR



C. CARDOZA



G. FLORES

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

Regístrese y Comuníquese.



S. PRADA

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO



CARLOS ROBERTO CARDOZA MAURTUA
Jefe del FONDEPES



C. CORDOVA



C ESCOBAR

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA UTILIZACION DEL "FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO" Y "FONDO FIJO PARA CAJA CHICA"

1. FINALIDAD

Establecer las normas y procedimientos a las que se sujetarán los desembolsos y reposición, tanto del "Fondo para Pagos en Efectivo" como del "Fondo Fijo para Caja Chica", los cuales están constituidos por dinero en efectivo proveniente de Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, respectivamente, con la finalidad de atender desembolsos urgentes no programados y/o gastos de menor cuantía que demande la operatividad institucional.

Para efecto de la presente Directiva, se les denominará indistintamente "El Fondo".

2. ALCANCE

La presente Directiva alcanza a todas las Unidades Organizativas, así como a todos los funcionarios y demás servidores del FONDEPES.

3. BASE LEGAL

- 
- 
- 3.1 Decreto Supremo N° 010-92-PE, con fuerza de ley otorgada por el D.L. N°25977, Ley General de Pesca.
 - 3.2 Decreto Supremo N° 003-2010-PRODUCE que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del FONDEPES.
 - 3.3 Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería.
 - 3.4 Decreto Legislativo N° 1017 y su reglamento aprobado por D.S. 184-2008-EF
 - 3.5 Ley 28693. Ley General del Sistema Nacional de Tesorería

4. DEL MONTO DE "EL FONDO"



El monto de "El Fondo" será el equivalente a VENTICINCO MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/.25,000.00).

DE LA UTILIZACION DE "EL FONDO"



"El Fondo" será utilizado para atender los siguientes desembolsos urgentes no programados y/o de menor cuantía en la ciudad de Lima.

- 
- 
- 5.1 Materiales de Escritorio
Excepcionalmente útiles de Oficina y otros, cuando no hubiera en stock en la Oficina de Logística, debidamente justificado.

- 5.2 Alimentación de Personal
Gastos de alimentación del personal y servidores que excepcionalmente tengan que cumplir labores fuera del horario normal de trabajo, debidamente justificado y autorizado por los Directores y/o Jefes de Oficina.
- 5.3 Medicinas
En casos de emergencia y de no existir en el botiquín de la Entidad.
- 5.4 Materiales Fotográficos
Rollos, películas, cintas para eventos o actos no programados, y de no existir en stock.
- 5.5 Materiales Eléctricos
Compra de cables, tomacorrientes, enchufes y otros para instalaciones eléctricas, de no existir en stock.
- 5.6 Reparaciones y Repuestos
Excepcionalmente para vehículos y/o máquinas, equipos de oficina y otros.
- 5.7 Combustibles y Lubricantes
Para uso de los grupos electrógenos y excepcionalmente para los vehículos de la Entidad para uso fuera de la ciudad de Lima.
- 5.8 Movilidad Local
Gastos para el desplazamiento del personal y servidores de la institución dentro de la ciudad, para el cumplimiento de labores propias de la Entidad, debidamente autorizadas por las Direcciones u Oficinas usuarias.
Para movilidad local se otorgará fondos solo para uso de transporte público, excepcionalmente, cuando la necesidad del servicio lo requiera, podrá otorgarse para uso de taxi, de acuerdo a la escala señalada en el Anexo N° 01, siendo responsabilidad de las Direcciones u Oficinas solicitantes el fiscalizar el gasto.
- 5.9 Envío de Correspondencia
Documentación oficial que se remita a las diferentes sedes y Entidades del interior del país y excepcionalmente al exterior del país.
- 5.10 Peajes y Estacionamiento
Gastos eventuales por comisiones que generan el uso de estos servicios
- 5.11 Impresiones
Fotocopiados e impresiones urgentes, dentro de los montos autorizados por "El Fondo".
- 5.12 Judiciales y Notariales
Servicios notariales por ejecución de cartas fianza, cartas notariales, otros gastos judiciales, etc.



- 5.13 Encuadernación
Trabajos de encuadernación y/o empastes de Manuales, Reglamentos y otros, debidamente justificados.
- 5.14 Otros Gastos
Aquellos gastos menores de S/. 50.00, cuyo importe no amerite el trámite administrativo y giro de cheque.
- 5.15 Otros Bienes y Servicios
Autorizados por la Oficina General de Administración, para gastos no considerados en los acápite anteriores.

6. DE LA ADMINISTRACION "EL FONDO"

- 6.1 El manejo de "El Fondo" será asignado a una persona de la Oficina Financiera, a nombre de quien exclusivamente deberán ser girados los cheques para la Apertura o Reposición de "El Fondo". De ser necesario se podrá designar un suplente.
- 6.2 El Encargado de "El Fondo" será una persona diferente al Tesorero y de aquel personal que efectúe funciones contables, debiendo ser designado mediante Resolución del Jefe del FONDEPES.
- 6.3 El Encargado de "El Fondo" deberá verificar que las solicitudes de desembolso reúnan las condiciones establecidas en los numerales 5 y 7 de la presente Directiva.



7. DE LAS SOLICITUDES Y AUTORIZACION PARA LA UTILIZACION DE "EL FONDO"

- 7.1 Los Directores y Jefes de Oficina, serán directamente responsables de los requerimientos que efectúen para la ejecución de gastos a través del Fondo, por parte del personal y/o servidores que ellos designen y por los conceptos que se soliciten (según formato entregado por la Oficina Financiera).



- 7.2 Los niveles de autorización para la utilización del Fondo, serán de acuerdo a la siguiente escala :



- Hasta S/. 700.00 (Setecientos y 00/100 Nuevos Soles), por el Jefe de la Unidad Organizativa solicitante, el Jefe de la Oficina General de Administración y el Tesorero.

- 7.3 Cada entrega de dinero de "El Fondo" se efectuará mediante un Recibo de Egreso de Caja prenumerado, el cual deberá ser solicitado previamente a la realización del gasto, debiendo detallarse el concepto de acuerdo a lo señalado en el numeral 5. El Recibo debe estar firmado por el solicitante que rendirá cuenta del egreso del dinero y visado por el Director o Jefe de Oficina respectiva, así como por los funcionarios nombrados en los párrafos precedentes.



8. DE LOS MONTOS DESEMBOLSADOS

El importe máximo a desembolsar de "El Fondo" será el establecido mediante la Resolución del Jefe del FONDEPES (S/. 700.00).

9. DE LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA

9.1 En los casos que se proporcione adelantos de dinero de "El Fondo", con cargo a rendir cuenta, deberán ser regularizados con el comprobante de Pago respectivo dentro de los dos (02) días útiles siguientes de recepcionado el dinero.

9.2 A efectos de no desvirtuar la naturaleza de "El Fondo", no se permitirá el fraccionamiento de los Comprobantes de pago, para adecuarlos a los montos máximos vigentes.

9.3 Los egresos de "El Fondo", para efectos de su rendición de cuentas, deberán estar amparados por Facturas, Boletas de Venta, Recibos por Honorarios, Tickets y cualquier otro comprobante de pago reconocido como tal por la legislación vigente, excepcionalmente, se podrá sustentar con Declaraciones Juradas en los casos que no puedan obtenerse la documentación pertinente debidamente justificado. Dicha documentación deberá contar con la visación de la Dirección u Oficina que efectuó el gasto, para luego ser fiscalizada por la Oficina Financiera.



9.4 Los Comprobantes de Pago debidamente autorizados por la SUNAT, deberán estar emitidos a nombre del FONDEPES (RUC: 20137921601), estar comprendidos dentro de la fecha de entrega-recepción del dinero y referenciarse el mismo motivo del gasto indicado en el Recibo de Egreso de Caja.



10. DE LA REPOSICION DE "EL FONDO"

10.1 "El Fondo" podrá ser repuesto cada vez que el monto gastado y debidamente sustentado alcance el 30% del monto establecido en el numeral 4 de la presente Directiva.

10.2 En la reposición de "El Fondo", el encargado presentará la documentación pertinente debidamente fiscalizada por la Oficina Financiera, a la Oficina General de Administración para su trámite respectivo.

10.3 Los egresos de "El Fondo" serán contabilizados por la Oficina Financiera en la oportunidad en que se produzca la reposición correspondiente.



11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El encargado de "El Fondo" aperturará un Registro Auxiliar por cada fuente de financiamiento, debidamente foliado y autorizado en su primer folio por el Jefe de



la Oficina General de Administración, en donde se mantendrá al día el registro de los ingresos, egresos y saldos.

12. RESPONSABILIDAD

12.1 Las jefaturas de las Unidades Organizativas comprendidas en los alcances de la presente Directiva, así como el encargado de "El Fondo", son responsables en lo que les compete del cumplimiento de las presentes disposiciones.

12.2 Las personas que reciban anticipos de dinero de "El Fondo" son responsables de rendir cuenta de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.1 de la presente Directiva. Su incumplimiento dará lugar a la aplicación de las siguientes sanciones:

a) Llamadas de atención escrita y suspensión del otorgamiento de otros adelantos de "El Fondo".

b) De persistir el incumplimiento, se procederá a efectuar el descuento de sus remuneraciones y/u honorarios, hasta por los montos pendientes de rendir cuenta.

12.3 El Jefe de la Oficina General de Administración dispondrá la realización de arqueos periódicos y sorpresivos, sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional.

13. DEL CONTROL

13.1 El encargado de "El Fondo" deberá mantener un archivo ordenado de la documentación definitiva de los gastos efectuados.

13.2 La Oficina General de Administración será responsable de verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

Lima, 31 de Marzo de 2010

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO



Cesar Augusto Escobar Barraza
Eco. CESAR AUGUSTO ESCOBAR BARRAZA
SECRETARIO GENERAL

ANEXO N° 01

ESCALA DE MOVILIDAD EN TAXI LOCAL Y DISTRITAL

DE SEDE CENTRAL AV. PETIT THOUARS 115 CERCADO - LIMA A:	IMPORTE SOLES
Jesús Maria	7.00
Breña	7.00
Pueblo Libre	8.00
La Victoria	7.00
Carmen de la Legua	10.00
Rimac	10.00
San Miguel	10.00
Independencia	12.00
Lince	7.00
Magdalena del Mar	10.00
San Martín de Porres	12.00
Los Olivos	15.00
Callao	15.00
Aeropuerto	18.00
El Agustino	12.00
La Punta Callao	15.00
San Borja	12.00
San Isidro	10.00
San Luis	12.00
Surquillo	10.00
Miraflores	12.00
Barranco	14.00
Comas	15.00
Santiago de Surco	15.00
Chorrillos	16.00
San Juan de Lurigancho	15.00
Ate	15.00
Carabaylo	15.00
La Molina	18.00
San Juan de Miraflores	18.00
Santa Anita	15.00
Villa María del Triunfo	20.00
Villa el Salvador	25.00
Puente Piedra	20.00
Ventanilla	20.00

