

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO
FONDEPES



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 070-2020-FONDEPES/GG

Lima, 28 de diciembre de 2020

VISTOS: El Informe N° 051-2020-FONDEPES/OGA de la Oficina General de Administración, el Informe N° 216-2020-FONDEPES/OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 461-2020-FONDEPES/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero (en adelante, FONDEPES), es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de la Producción, creado mediante Decreto Supremo N° 010-92-PE y elevado al rango de Ley a través del artículo 57° del Decreto Ley N° 25977, Ley General de Pesca, cuya finalidad es promover, ejecutar y apoyar técnica, económica y financieramente el desarrollo de las actividades y proyectos de pesca artesanal y de acuicultura;

Que, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, modificado mediante Decreto Supremo N° 131-2018-PCM (en adelante, los Lineamientos de Organización del Estado) tiene por objetivo que las entidades del Estado se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía, teniendo en cuenta para ello el tipo, las competencias y funciones que estas ostentan;

Que, en dicho contexto, la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado establece que, de manera excepcional, una entidad pública puede conformar una unidad funcional al interior de alguno de sus órganos o unidades orgánicas, siempre que el volumen de las operaciones o recursos que gestione así lo justifique, de modo tal que se diferencien las líneas jerárquicas y las responsabilidades respectivas. Cabe mencionar que las unidades funcionales no aparecen en el organigrama ni su conformación supone la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos;

Asimismo, el referido artículo establece que la conformación de una unidad funcional se aprueba mediante resolución de la máxima autoridad administrativa de la entidad, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, salvo disposición expresa establecida en norma con rango de ley o decreto supremo. Dicha resolución debe establecer las líneas jerárquicas, responsabilidades y el coordinador a cargo de la unidad funcional;



Que, mediante Informe N° 051-2020-FONDEPES/OGA, la Oficina General de Administración propuso la conformación de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, la Unidad Funcional de Abastecimiento, la Unidad Funcional de Gestión Financiera y la Unidad Funcional de Tecnología de la Información y Comunicación, teniendo en cuenta el volumen de operaciones y recursos que gestionan los equipos de trabajo con los que cuenta e implementa sus funciones;

Que, mediante Informe N° 216-2020-FONDEPES/OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, emitió opinión favorable respecto de la conformación de las Unidades Funcionales antes mencionadas, de acuerdo a lo previsto en la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado;

Que, asimismo, mediante Informe N° 461 -2020-FONDEPES/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable respecto de la conformación de las Unidades Funcionales mencionadas;

De conformidad con lo dispuesto en la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado y el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones del FONDEPES, aprobado por Resolución Ministerial N° 346-2012-PRODUCE, y;

Con los visados de la Oficina General de Administración, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica, en lo que corresponde a sus respectivas competencias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la conformación de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, la Unidad Funcional de Abastecimiento, la Unidad Funcional de Gestión Financiera y la Unidad Funcional de Tecnología de la Información y Comunicación, las mismas que dependerán jerárquicamente de la Oficina General de Administración.

Artículo 2°.- La Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración tendrá a cargo las siguientes funciones:

- a) Implementar las actividades referentes al sistema administrativo de gestión de recursos humanos, alineado a los objetivos de la entidad y de conformidad con la normativa vigente.
- b) Ejecutar los procesos de convocatoria, selección, contratación, inducción, desplazamiento, progresión y desvinculación de los recursos humanos.
- c) Proponer iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- d) Proponer a la Oficina General de Administración el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y los perfiles de puestos de acuerdo a la normativa de la materia.
- e) Proponer e implementar acciones y procedimientos para gestionar el desarrollo de capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos, a través del Plan de Desarrollo de Personas al servicio del Estado (PDP).
- f) Implementar la gestión del rendimiento, en concordancia con los objetivos y las metas institucionales.
- g) Elaborar, proponer e implementar el plan de relaciones humanas y sociales, relacionándolo con las estrategias para la mejora del clima laboral y el fortalecimiento de la cultura organizacional.



- h) Fomentar e implementar los procesos y actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
- i) Gestionar los procesos disciplinarios que corresponda aplicar al servidor civil, a través de la Secretaría Técnica, de conformidad con la normativa de la materia.
- j) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia, el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de los recursos humanos de la entidad, de conformidad con la normativa vigente.
- k) Administrar y custodiar la información sobre los recursos humanos de la entidad a través de los legajos.
- l) Gestionar el otorgamiento de las compensaciones económicas y no económicas del servidor como contraprestación a su contribución con los fines de la entidad.
- m) Emitir opinión técnica en asuntos de su competencia.
- n) Las demás funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina General de Administración.

Artículo 3°.- La Unidad Funcional de Abastecimiento de la Oficina General de Administración tendrá a cargo las siguientes funciones:

- a) Programar, coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de contratación de bienes, servicios y ejecución de obras que requieran los órganos del FONDEPES en el marco de lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- b) Elaborar y consolidar el cuadro de necesidades de la entidad en base a los requerimientos formulados por los órganos; así como formular y actualizar el Plan Anual de Contrataciones (PAC), en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, siendo además responsable de su ejecución.
- c) Ejecutar las funciones y atribuciones del órgano encargado de las contrataciones, establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- d) Gestionar y supervisar los servicios de seguridad, limpieza, reparación, mantenimiento, disposición de vehículos y otros servicios generales en las instalaciones del FONDEPES.
- e) Proponer y ejecutar las disposiciones administrativas en materia de austeridad, ecoeficiencia, racionalidad, y obtención de bienes y servicios.
- f) Administrar los bienes patrimoniales del FONDEPES, efectuando su registro, control y custodia, supervisando su estado de conservación y mantenimiento.
- g) Realizar la toma de inventario de bienes muebles e inmuebles de la Institución.
- h) Administrar los bienes del almacén, así como supervisar y controlar el adecuado almacenamiento, distribución y stock, verificando la conformidad de la recepción y entrega de los mismos.
- i) Coordinar con instituciones y organismos públicos y privados las transferencias de bienes patrimoniales.
- j) Efectuar el saneamiento técnico y legal de los bienes inmuebles asignados al FONDEPES.
- k) Formular los términos de referencia para la cobertura de seguros de los bienes patrimoniales.
- l) Conducir la disposición final de bienes patrimoniales de propiedad del FONDEPES.
- m) Emitir opinión técnica en asuntos de su competencia.
- n) Las demás funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina General de Administración.



Artículo 4°.- La Unidad Funcional de Gestión Financiera de la Oficina General de Administración tendrá a cargo las siguientes funciones:

- a) Planificar, implementar y efectuar seguimiento a las actividades del sistema administrativo de Contabilidad y de Tesorería en la entidad.



- b) Elaborar los estados financieros y presupuestarios e información complementaria en el marco de la normativa vigente.
- c) Efectuar el registro y control de la afectación presupuestal, en concordancia con la normativa vigente.
- d) Realizar las conciliaciones bancarias, entre otras acciones para contabilizar los activos y pasivos de la Entidad.
- e) Participar en la conciliación periódica de los saldos de los créditos otorgados, con la Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola.
- f) Analizar y registrar las carteras de crédito y acreencias de la Institución.
- g) Efectuar el control previo a los documentos fuentes que acreditan fases de ejecución de gasto.
- h) Organizar y controlar los recursos financieros, ejecutando las actividades de recaudación de fondos, custodia de valores, depósitos, conciliación y contabilización de los ingresos percibidos por la institución.
- i) Coordinar, consolidar y registrar la programación del calendario de pagos del Pliego.
- j) Efectuar los giros de los expedientes comprometidos y devengados por las diferentes partidas de gasto.
- k) Actualizar el registro y control de las fianzas, garantías y/o pólizas de seguros remitidos para su custodia.
- l) Consolidar, declarar y efectuar el pago de los tributos que corresponden al FONDEPES.
- m) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias del FONDEPES, conforme a las normas del Sistema Nacional de Tesorería.
- n) Elaborar y proponer directivas internas, manuales, programas de trabajo y procedimientos de gestión, en el ámbito de su competencia.
- o) Emitir opinión técnica en asuntos de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina General de Administración.



Artículo 5°.- La Unidad Funcional de Tecnología de la Información y Comunicación de la Oficina General de Administración tendrá a cargo las siguientes funciones:

- a) Elaborar, proponer, implementar y efectuar seguimiento a los planes de la entidad referentes al Sistema Nacional de Informática, Sistema Nacional de Transformación Digital y al Gobierno Electrónico.
- b) Planificar, implementar, mantener y administrar el hardware, software y bases de datos de los Sistemas de Información de la entidad manteniendo su seguridad, confidencialidad y disponibilidad.
- c) Gestionar el portafolio de proyectos de Tecnología de la Información, así como los requerimientos de mejora continua de los Sistemas de Información.
- d) Brindar soporte técnico a los usuarios de los equipos informáticos y los Sistemas de Información; así como el asesoramiento, capacitación y orientación de dichos usuarios para su debida actualización.
- e) Administrar la infraestructura tecnológica informática y de comunicación de datos del FONDEPES, garantizando su operatividad, disponibilidad y seguridad;
- f) Dirigir la implementación y gestión de los planes que aseguren la continuidad de los servicios de infraestructura de las tecnologías de la información del FONDEPES y participar entre otros planes relacionados con la gestión de riesgos tecnológicos.
- g) Publicar la información proporcionada por los órganos o dependencias del FONDEPES y los dispositivos legales en la Página Web Institucional y el Portal de Transparencia Estándar, según corresponda.



- h) Elaborar y proponer directivas internas, manuales, programas de trabajo y procedimientos de gestión, en el ámbito de su competencia.
- i) Emitir opinión de carácter técnico relacionada a la tecnología de la información y/o soluciones tecnológicas.
- j) Las demás funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina General de Administración.

Artículo 6°.- Asignar a los siguientes servidores como coordinadores a cargo de las Unidades Funcionales conformadas mediante el artículo 1 de la presente Resolución, en adición a sus funciones:

Unidad Funcional	Coordinador
Unidad Funcional de Recursos Humanos	Juan Carlos Quiroz Infantas
Unidad Funcional de Abastecimiento	Luis Aquiles Fernández Araujo
Unidad Funcional de Gestión Financiera	Moisés Alberto Sáenz Díaz
Unidad Funcional de Tecnología de la Información	Melitón Ricardo Otoy Verástegui

Artículo 7°.- Notificar la presente Resolución a los Coordinadores indicados en el artículo 6 de la presente Resolución, para los fines pertinentes.

Artículo 8°.- Disponer que la presente Resolución se publique en el portal institucional de la Entidad.

Regístrese y comuníquese.



FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO
FONDEPES

DANIEL HOMERO VARGAS PORTILLA
GERENTE GENERAL

