



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

MEMORANDO N° 1180 – 2017-FONDEPES/OGA

A : **ABOG. FELIPE OSWALDO PANTA CAMPOS**
Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica

ASUNTO : Solicitud de asesoría y defensa legal

REFERENCIA : Memorando N° 325-2017-FONDEPES/OGAJ.

FECHA : Lima, 17 OCT. 2017



Mediante el presente me dirijo a usted en relación al asunto y documento de la referencia, a fin de remitir la información requerida, referente a los cargos y funciones de la Sra. Milagros Esperanza Guerrero Barrera ex servidora del FONDEPES

Oficina / Área	Cargo	Inicio de Labores	Termino de Labores
Oficina General de Administración	Asesora	04/09/2015	31/03/2016
Área de Logística	Coordinadora	10/11/2015	29/02/2016



Funciones como Asesora:

- Apoyar en la supervisión de las funciones de la Jefatura sobre las dependencias que integran la Oficina general de Administración.
- Coordinar y Ejecutar las actividades de gestión financiera y de ejecución presupuestal de los recursos asignados al FONDEPES, en el marco de las competencias de la Oficina General de Administración.
- Participar en comisiones y equipos de trabajo, cuando se le encargue.
- Brindar asistencia técnica en aspectos financieros y ejecución presupuestal a la Oficina General de Administración.
- Realizar el seguimiento y trámite de las modificaciones presupuestales a nivel funcional programático.
- Apoyar en la formulación y evaluación del plan operativo institucional correspondiente a la Oficina General de Administración y sus dependencias.
- Apoyar en la formulación, revisión y aplicación de instrumentos de gestión y Directivas institucionales.





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

- Apoyar en el seguimiento e implementación de recomendaciones provenientes de informes de control competentes a la Oficina General de Administración.
- Elaborar informes, memorandos, oficios y de cualquier otra documentación que requiera emitir la Jefatura.
- Otras funciones que el jefe inmediato asigne.

Funciones como Coordinadora de Logística (e)

Resolución Jefatural N° 319-2015-FONDEPES/J

- Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos del sistema de abastecimiento, mantenimiento de los bienes de la institución, el control patrimonial, en concordancia con las normas vigentes.
- Programar, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Abastecimiento; la programación, adquisición, control, almacenamiento y distribución de bienes y servicios.
- Efectuar la fase de ejecución presupuestaria en su etapa de compromiso en el ámbito de su competencia.
- Dirigir las acciones propias para consolidar, formular, ejecutar, controlar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones, en base al cuadro de necesidades de las unidades orgánicas del FONDEPES, bajo los principios de eficiencia y economía.
- Efectuar el informe del estudio de mercado y estudio de posibilidades que ofrece el mercado para determinar entre otros el valor referencial de los bienes, servicios y obras requeridos por la institución.
- Elaborar el expediente de contratación de los bienes, servicios y obras, requeridos por la institución, en coordinación con las unidades orgánicas usuarias.
- Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente para los procesos de selección de bienes, servicios y obras.
- Asistir técnicamente a los comités especiales en los procesos de selección e integrarlos cuando se le designe.
- Efectuar el control administrativo de los contratos suscritos y derivados de contrataciones de bienes, servicios y obras. ✓
- Registro y seguimiento de todos los procesos de selección en el SEACE, y llevar el registro de los proveedores que han incurrido en penalidades.
- Registrar y mantener actualizada la información correspondiente a procesos de selección, inventarios de bienes y activos en el correspondiente sistema de información mecanizado (SIGA, SIMI).





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

- Dirigir y controlar la prestación de los servicios de transporte y mantenimiento de vehículos; acondicionamiento, mantenimiento y/o reparación de locales, mobiliario y otros equipos del FONDEPES.
- Ejercer la administración del control patrimonial y custodia de los activos de la institución, supervisar y controlar el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles, velando por la vigencia de las coberturas de seguro necesarias, de acuerdo a las normas vigentes.
- Realizar inventarios patrimoniales en concordancia a lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales e informar al área de Gestión Financiera, así como Organizar y mantener actualizado el inventario físico y valorado de los bienes patrimoniales del FONDEPES.
- Almacén (entrada, custodia y salida de bienes y suministros).
- Archivo (administración y control del acervo documentario institucional acorde a las normas emitidas por el Archivo General de la Nación) y normas sobre custodia de expedientes de contrataciones.
- Elaborar y proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- Las demás funciones que le encargue el Jefe de la Oficina General de Administración.



Atentamente,

FONDEPES

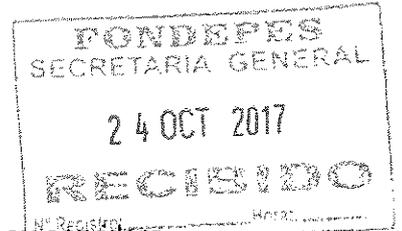
C.P.C. JAVIER CHANG SERRANO
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

JECS/iacp



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME N° 958 - 2017-FONDEPES/OGAJ



A : **ECON. ENRIQUE FERNÁNDEZ PANIAGUA**
Secretario General

ASUNTO : Solicitud de asesoría y defensa legal formulada por ex-servidora

REF. : Memorando Interno N° 1813-2017-FONDEPES/SG

FECHA : Lima, **24 OCT 2017**

Me dirijo a usted en atención al documento de la referencia, con el cual se requiere evaluar la solicitud presentada por la Sra. Milagros Esperanza Guerrero Barrera, ex servidora del FONDEPES, sobre el particular señalamos lo siguiente:

1.- ANTECEDENTES

- 1.1 El 11 de octubre de 2017, la Sra. Milagros Esperanza Guerrero Barrera, ex servidora del FONDEPES, solicita se disponga lo necesario para que se le brinde asesoría y defensa legal, por cuanto ha sido comprendida en una demanda de indemnización por daños y perjuicios interpuesta por la Procuraduría Pública del FONDEPES.
- 1.2 El 11 de octubre de 2017 mediante Memorando Interno N° 1813-2017-FONDEPES/SG, la Secretaría General remite a esta Oficina General la solicitud presentada por la Sra. Milagros Esperanza Guerrero Barrera, ex servidora del FONDEPES, para realizar la evaluación de la documentación y se le dé el trámite correspondiente.
- 1.3 El 12 de octubre mediante Memorando N° 325-2017-FONDEPES/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica solicitó a la Oficina General de Administración remitir la documentación relacionada al puesto y las funciones desempeñadas por la ex – servidora solicitante.
- 1.4 El 17 de octubre de 2017 con el Memorando N° 1180-2017-FONDEPES/OGA, la Oficina General de Administración remitió la documentación solicitada, con lo cual se cuenta con la información necesaria para la emisión de la opinión jurídica correspondiente.
- 1.5 El 20 de octubre de 2017, la Secretaría General envió a la Sra. Milagros Esperanza Guerrero Barrera la Carta N° 0146-2017-FONDEPES/SG, solicitándole que realice la subsanación correspondiente en el Compromiso de Reembolso presentado.
- 1.6 El 24 de octubre de 2017, mediante Memorando Interno N° 1884-2017-FONDEPES/SG, la Secretaría General remite el Compromiso de Reembolso presentado por la Sra. Milagros Esperanza Guerrero Barrera para la evaluación respectiva.





2.- ANÁLISIS

2.1 Respecto del requerimiento de defensa legal formulado por ex funcionarios el literal l) del artículo 35 de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 señala lo siguiente:

"Artículo 35. Derechos individuales del servidor civil

El servidor civil tiene los siguientes derechos:

(...)

- l) *Contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín, con cargo a los recursos de la entidad para su defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad. Si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de la defensa especializados.*

A su vez el artículo 154 de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en similar sentido, establece lo siguiente:

"Artículo 154.- De la defensa legal

Los servidores civiles tienen derecho a contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín, con cargo a los recursos de la entidad para su defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad. La defensa y asesoría se otorga a pedido de parte, previa evaluación de la solicitud.

Si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de la defensa. SERVIR emitirá la Directiva que regulará el procedimiento para solicitar y acceder al mencionado beneficio, requisitos, plazos, montos, entre otros.

2.2 Mediante la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles", y su modificatoria aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 103-2017-SERVIR-PE de fecha 26 de junio de 2017, (en adelante "la Directiva") se regulan los requisitos y formalidades que deben cumplirse para atender la solicitud de defensa formulada por un servidor o ex servidor civil. Asimismo, cabe señalar que la referida directiva alcanza a los servidores y ex servidores civiles de las entidades de la administración pública, sin distinguir clasificación alguna, respecto de las categorías señaladas en el numeral 3 del artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.¹

¹ Artículo 4.- Clasificación El personal del empleo público se clasifica de la siguiente manera:

(...)

3. Servidor público.- Se clasifica en:

- a) Directivo superior.- El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.





- 2.3 El numeral 6.4.2 de la Directiva define los alcances del presente informe al señalar lo siguiente:

"6.4.2. Informe de la Oficina de Asesoría Jurídica

Recibido el expediente, la Oficina de Asesoría Jurídica en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, emite opinión sobre el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y la procedencia de la solicitud. Asimismo, prepara el proyecto de resolución respectivo y eleva todo el expediente al titular de la entidad para su aprobación.

El informe que emita la Oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces debe pronunciarse también respecto a la cautela de los intereses de la entidad con la finalidad de evaluar la intervención de Procuradores Ad Hoc en el proceso correspondiente, como se determina en el numeral 6.8 del artículo 6 de la presente Directiva."

2.4 Cumplimiento de los requisitos de admisibilidad.

Respecto de los requisitos de admisibilidad corresponde verificar si la petición formulada por la ex servidora recurrente cumple con aquellos consignados en el numeral 6.3 del artículo del artículo 6 de la Directiva, los mismos que son los siguientes:

- a) *Solicitud dirigida al Titular de la entidad, con carácter de declaración jurada, conteniendo los datos completos de identificación, domicilio real, precisando su condición de servidor o ex servidor civil, datos del expediente del procedimiento, proceso o investigación respectivo, una narración de los hechos, copia de la notificación o comunicación de la citación o emplazamiento recibida, calidad del emplazamiento y mención expresa de que los hechos imputados están estrictamente vinculados a omisiones, acciones o decisiones en el ejercicio regular de sus funciones o bajo criterios de gestión que en su oportunidad como servidor civil o ex servidor civil adoptó, derivadas del ejercicio de la función pública (...)*
- b) *Compromiso de reembolso por medio del cual el solicitante se compromete a devolver el costo de asesoramiento y de la defensa, si al finalizar el proceso se demuestra su responsabilidad, de acuerdo a las condiciones que establezca la entidad.*
- c) *Propuesta de servicio de defensa o asesoría precisando si ésta se solicita por todo el proceso o por alguna etapa. Cuando se proponga un determinado defensor o asesor deberá señalarse las razones de dicha propuesta, así como el monto estimado de los respectivos honorarios profesionales propuestos. En caso contrario, la entidad, de acuerdo a la*

A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional. Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.

b) *Ejecutivo.- El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.*

c) *Especialista.- El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.*

d) *De apoyo.- El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.*





PERÚ

Ministerio
de la Producción

FONDEPES
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Ley de Contrataciones del Estado, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias, podrá atender la solicitud con alguno de los servicios profesionales contratados previamente para tales fines, de ser el caso.

- d) *Compromiso de devolver a la entidad los costos y las costas determinados a su favor, en caso no resulte responsable en el procedimiento, proceso o investigación y siempre que dicho pago haya sido ordenado por la autoridad competente. Dicha devolución se realiza a la entidad correspondiente, en el plazo de diez (10) días hábiles, contado a partir del momento en que la parte vencida haya efectuado el pago dispuesto por la autoridad competente (...)*".

Al respecto conforme a la documentación alcanzada se aprecia que obra la solicitud dirigida al titular de la entidad presentada el 11 de los corrientes; el Compromiso de reembolso; la Propuesta de servicio de defensa o asesoría con las precisiones requeridas en la Directiva y el Compromiso de devolver a la entidad los costos y las costas determinados a su favor, en caso no resulte responsable en el procedimiento.

Sin embargo, de la documentación presentada se advierte que en el Compromiso de Reembolso se señaló que la solicitud de asesoría y defensa legal es de fecha "11 de octubre de 2011", cuando correspondería "11 de octubre de 2017", por lo que mediante Carta N° 0146-2017-FONDEPES/SG del 20 de octubre de 2017, la Secretaría General requirió a la solicitante para que realice la subsanación respectiva.

El 24 de octubre de 2017, mediante Memorando Interno N° 1884-2017-FONDEPES/SG, la Secretaría General remite el Compromiso de Reembolso presentado por la Sra. Milagros Esperanza Guerrero Barrera, el mismo que consigna la fecha correcta de la solicitud de asesoría y defensa legal, subsanando así la observación advertida y cumpliendo con los requisitos de admisibilidad de la solicitud.

2.5 Cumplimiento de los requisitos de Procedencia.

En cuanto a la procedencia del ejercicio del derecho de defensa el numeral 6.1 de la Directiva señala que:

"Artículo 6. Disposiciones específicas

"6.1. Procedencia del ejercicio del derecho a la defensa y asesoría

Para acceder a la defensa y asesoría, se requiere de una solicitud expresa conteniendo los requisitos establecidos en el numeral 6.3 del artículo 6 de la presente Directiva y que haya sido citado o emplazado formalmente en calidad de denunciado, investigado, procesado, imputado, demandado, testigo, tercero civilmente responsable o para actuación de alguna prueba, dentro de alguno de los procesos, investigaciones o procedimientos previos mencionados en el numeral 5.2 del artículo 5 de la presente Directiva (...)".

Así también este numeral en su último párrafo establece que:

"Los hechos vinculados al servidor o ex servidor civil en el proceso o investigación deben estar relacionados a una omisión, acción o decisión realizada en el ejercicio regular de sus funciones o actividades o bajo criterios de gestión en su oportunidad, como está definido en los numerales 5.1.1 y





PERÚ

Ministerio
de la Producción

FONDEPES
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

5.1.2 del artículo 5 de la presente Directiva, derivadas del ejercicio de la función pública".

Concretamente respecto de la procedencia del ejercicio del derecho de defensa se verifica que la ex servidora ha manifestado en su petición una solicitud expresa de acceder al mismo adjuntando los requisitos exigidos por el numeral 6.3 del artículo 6 de la Directiva, igualmente se ha verificado que ha sido emplazada judicialmente como demandada en el proceso por Indemnización por daños y perjuicios por incumplimiento de contrato; Expediente N°: 03077-2017-0-0903-JE-LA-01; incoado en su contra por la Procuraduría Pública del FONDEPES, Primer Juzgado Especializado Laboral del Distrito Judicial de Lima Norte.

Respecto de la exigencia instaurada por el último párrafo del numeral 6.1 de la Directiva debe considerarse que el numeral 5.1. de la misma define al "ejercicio regular de funciones" como "(...) aquella actuación, activa o pasiva, conforme a las funciones, actividades o facultades propias del cargo o de la unidad organizacional a la que pertenece o perteneció el solicitante en el ejercicio de la función pública, así como también la actuación que resulte del cumplimiento de disposiciones u órdenes superiores"; supuesto en el que objetivamente se subsumen las actuaciones por las cuales ha sido emplazada la mencionada ex servidora, quien según el Memorando N° 1180-2017-FONDEPES/OGA, se desempeñó como Asesora de la Oficina General de Administración desde el 04 de setiembre de 2015 hasta el 31 de marzo de 2016, y posteriormente mediante Resolución Jefatural N° 319-2015-FONDEPES/J de fecha 09 de noviembre de 2015 se le encargó, temporalmente, las funciones de Coordinadora del Área de Logística a partir del 10 de noviembre de 2015, cargo que desempeñó hasta el 29 de febrero de 2016, tal como consta en su certificado de trabajo, bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057 - Contrato Administrativo de Servicios; periodo éste último en el ocurrieron los hechos que le son imputados, de acuerdo al

Informe de Auditoría N° 020-2016-2-4380 "Auditoría de Cumplimiento al Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES Procesos de Contrataciones de Bienes y Servicios" Periodo : 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, con el cual el Órgano de Control Institucional observó el Otorgamiento de conformidad de recepción antes que sea puesto en funcionamiento el ascensor y sin las pruebas exigidas según contrato, lo que impidió que se aplicaran las penalidades por incumplimiento del plazo contractual por S/30 600.00.

En este contexto, se debe tener en cuenta que el Manual de Organización y Funciones – MOF del FONDEPES, señala que entre las funciones del Coordinador del Área de Logística, figura la de "(...) efectuar el control administrativo de los contratos suscritos y derivados de contrataciones de bienes y servicios (...)". Así también en la Cláusula Undécima del Contrato N° 046-2015-FONDEPES Adquisición e instalación de un ascensor de pasajeros para la Sede Central del FONDEPES se estipula que la conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176° del Reglamento (de la Ley de Contrataciones del Estado) y será otorgada por la Coordinadora del Área de Logística.

En consecuencia, podemos señalar que la solicitante tuvo una actuación





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

vinculada con las funciones que le correspondían como Coordinadora del Área de Logística, con lo cual se verifica la procedencia para acceder al ejercicio del derecho de defensa, atendiendo además a que la solicitud y los anexos presentados cumplen con los requisitos de admisibilidad previstos en el numeral 6.3 del artículo 6 de la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles", y su modificatoria aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 103-2017-SERVIR-PE.

Finalmente, a fin de cautelar los intereses del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES se debe remitir copia de la Resolución de Secretaría General que se emita a la Procuraduría Pública del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES para que según sus competencias tome acción en caso se tuviera que hacer valer el compromiso de reembolso y de devolución de costos y costas a que hubiere lugar conforme al numeral 6.3 de la Directiva.

- 2.6 De conformidad con la definición señalada en el numeral 5.1.3 del artículo 5 de la citada Directiva, el Titular de la Entidad: "(...) es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública (...)"; al respecto, conforme al artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones del FONDEPES: "La Secretaría General es el órgano responsable de las actividades administrativas del FONDEPES. Constituye la más alta autoridad administrativa (...)".
- 2.7 Estando a las consideraciones expuestas, y en ejercicio de la función establecida en el literal k) del artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del FONDEPES, aprobado por Resolución Ministerial N° 346-2012-PRODUCE, corresponde a la Secretaría General emitir el acto resolutivo que atienda la solicitud de defensa y asesoría presentada por la Sra. Milagros Esperanza Guerrero Barrera, ex servidora del FONDEPES.

3.- CONCLUSIONES

- 3.1 En mérito de la documentación presentada así como la información aportada por el Memorando N° 1180-2017-FONDEPES/OGA, corresponde considerar procedente la solicitud de defensa y asesoría legal formulada por la señora Milagros Esperanza Guerrero Barrera, respecto de su calidad de demandada en el proceso laboral por indemnización por daños y perjuicios por incumplimiento de contrato seguido en el Primer Juzgado Especializado Laboral del Distrito Judicial de Lima Norte, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles" y su modificatoria aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 103-2017-SERVIR-PE.
- 3.2 Corresponderá a la Oficina General de Administración la Contratación de servicios de defensa y asesoría realizar el requerimiento respectivo para la contratación del servicio correspondiente, en coordinación con las áreas competentes de la entidad sobre la materia que genera la solicitud, sujetándose a los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones del Estado, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias, e





PERÚ

Ministerio
de la Producción

FONDEPES
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

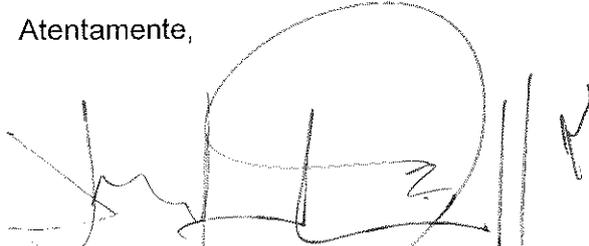
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

igualmente tomará las previsiones que resulten necesarias para la cobertura de las contingencias que se deriven de los procesos respectivos, así mismo deberá cumplir con todas aquellas disposiciones contenidas en la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles", que le sean exigibles para el cumplimiento de los fines de la Resolución de Secretaría General que declare la procedencia de la petición evaluada.

4.- RECOMENDACIONES

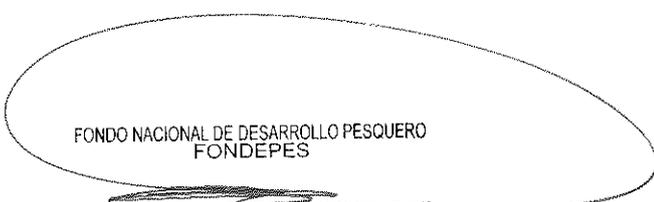
- 4.1 Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 6.4.2 de la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles", se adjunta el proyecto de Resolución Secretarial que declara procedente la solicitud de de defensa y asesoría presentada por la Sra. Milagros Esperanza Guerrero Barrera, ex servidora del FONDEPES.
- 4.2 Remitir copia de la Resolución Secretarial que se emita a la Procuraduría Pública del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES para que según sus competencias tome acción, en caso se tuviera que hacer valer el compromiso de reembolso y de devolución de costos y costas a que hubiere lugar conforme al numeral 6.3 de la Directiva.

Atentamente,



Abg. Pedro Juan Medina Alvarado
Oficina General de Asesoría Jurídica – FONDEPES

El Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica que suscribe hace suyo el presente informe.



FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO
FONDEPES

Abog. FELIPE OSWALDO PANTA CAMPOS
Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica