



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Instituto de  
Desarrollo Pesquero

"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Consolidación del Mar de Grau"

## **DIRECTIVA N° 001 - 2016-FONDEPES/DIGEPROFIN**

### **DIRECTIVA PARA EL CONTROL POSTERIOR ALEATORIO A LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS ADJUDICADOS POR EL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO – FONDEPES**

Formulada por: Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola

#### **I. OBJETIVO**

- 1.1 Establecer normas complementarias necesarias para el ejercicio de las acciones de control posterior de los documentos, declaraciones e información de los créditos adjudicados a través de la Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola – DIGEPROFIN, del FONDEPES.
- 1.2 Comprobar la autenticidad y veracidad de los documentos presentados por los adjudicatarios de créditos.

#### **II. FINALIDAD**

Establecer normas y lineamientos específicos aplicables a las acciones de control posterior correspondientes a la documentación presentada por los solicitantes de créditos y que obran en los expedientes de los créditos adjudicados, en el marco de lo establecido en el Reglamento General de Operaciones de Crédito del FONDEPES y en concordancia con lo dispuesto en los numerales 1.7 (Principio de presunción de veracidad) y 1.16 (Principio de privilegio de controles posteriores) del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **III. BASE LEGAL**

- 3.1 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- 3.2 Decreto Legislativo N° 1195 Ley General de Acuicultura
- 3.3 Decreto Ley N° 25977, Ley General de Pesca y sus demás modificaciones
- 3.4 Decreto Supremo N° 012-2001-PE, Reglamento de la Ley General de Pesca
- 3.5 Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE aprueba Reglamento de la Ley General de Acuicultura.
- 3.6 Decreto Supremo N° 010-92-PE, modificado por el Decreto Supremo N° 015-92-PE, Creación del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero
- 3.7 Resolución Ministerial N° 346-2012-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.
- 3.8 Resolución Jefatural N° 095-2016-FONDEPES/J, aprueba el Reglamento General de Operaciones de Créditos del FONDEPES

#### **IV. ALCANCE**

La presente directiva es de aplicación y de obligatorio cumplimiento para la DIGEPROFIN, a cargo de las acciones de control posterior aleatorio a los expedientes de créditos adjudicados por el FONDEPES.



## V. RESPONSABILIDAD

La DIGEPROFIN deberá velar por el correcto cumplimiento de la presente Directiva.

## VI. NORMAS GENERALES

- 6.1 La DIGEPROFIN ejercerá el control posterior de los documentos contenidos en los expedientes que sustentaron los créditos adjudicados por el FONDEPES, de acuerdo al procedimiento establecido en la presente directiva.
- 6.2 Para efectos de la presente directiva se considerará control posterior aleatorio al procedimiento de verificación de la autenticidad de la documentación presentada por los solicitantes de créditos y contenida en los expedientes de créditos adjudicados por la DIGEPROFIN, por intermedio del Área de Gestión de Productos Financieros - AGPF.
- 6.3 El procedimiento de control posterior aleatorio se sujeta a los principios de presunción de veracidad y privilegio de los controles posteriores previstos en los numerales 1.7 y 1.16 del Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 6.4 El procedimiento de control posterior aleatorio es de carácter inspectivo o de comprobación administrativa, que consiste en verificar de manera reservada la autenticidad de los documentos presentados por los solicitantes de créditos y contenida en los expedientes de créditos adjudicados por la DIGEPROFIN.



## VII. PROCEDIMIENTOS

- 7.1 Una vez formalizado el expediente de crédito adjudicado será remitido para su custodia al Archivo de Expedientes de Créditos del Área de Gestión de Carteras de la DIGEPROFIN.
- 7.2 La DIGEPROFIN designará nominalmente al responsable de ejecutar la presente directiva (Fiscalizador de Expedientes de Crédito) mediante un Memorando, con copia a la Oficina General de Asesoría Jurídica y a Procuraduría Pública. Dicho personal no podrá formar parte de AGPF, área encargada de la adjudicación de los créditos.
- 7.3 El Fiscalizador de Expedientes de Crédito a los cinco (05) días hábiles de culminado cada semestre, de manera aleatoria, elegirá una muestra selectiva, como mínimo del diez por ciento (10%) del total de créditos adjudicados durante dicho período y en forma proporcional a los Programas de Créditos para la Acuicultura y para la Pesca Artesanal del FONDEPES, a fin de preparar los oficios o cartas correspondientes dirigidos a las Entidades o Instituciones para que se confirme la veracidad y autenticidad de la información y documentación relevante que fue presentada por el solicitante del crédito.
- 7.4 El proyecto de oficio o carta será firmado por el Director General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola, debiendo contar con la visación del Fiscalizador de Expedientes de Crédito. Se adjuntará un Oficio/Carta de Circularización, según el modelo del Anexo 2.



"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Consolidación del Mar de Grau"

El oficio o carta otorgará un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la recepción por la Entidad o Institución, a fin de que confirme la veracidad y autenticidad de la información y documentación requerida.

- 7.5** En caso de no obtener respuesta, al día siguiente inmediatamente después de transcurrido el plazo se reiterará a la entidad, institución, empresa del sector público o privado el requerimiento, otorgándole un plazo ampliatorio de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibido el documento.

De no obtener respuesta, la entidad, institución, empresa del sector público o privado no podrá desvirtuar la presunción de veracidad y el expediente crediticio será devuelto al Archivo de Expedientes de Créditos del Área de Gestión de Carteras de la DIGEPROFIN, con las anotaciones del caso.

Adicionalmente al envío de los oficios o cartas a las entidades o instituciones con la finalidad de confirmar la veracidad o autenticidad de la información y documentación relevante que fue presentada por el solicitante de crédito, el personal de la DIGEPROFIN podrá realizar visitas inopinadas, a efectos de realizar las verificaciones que correspondan de la muestra determinada en el numeral 7.3

- 7.6** Vencidos los plazos previstos en los numerales anteriores los resultados del procedimiento de fiscalización posterior serán comunicados en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles por el Fiscalizador de Expedientes de Crédito mediante un Informe a la DIGEPROFIN.

- 7.7** De existir indicios razonables de documentación adulterada, falsa, inexacta, etc., en un plazo de hasta tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido el Informe del Fiscalizador de Expedientes de Crédito, la DIGEPROFIN solicitará mediante Carta al adjudicatario del crédito que hubiere presentado dicha documentación para que presente su descargo al FONDEPES, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de recibida la precitada carta.

- 7.8** De advertirse la presencia de documentación adulterada, falsa, inexacta, etc., en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido el descargo o de vencido el plazo para que el adjudicatario del crédito presente su descargo, la DIGEPROFIN elaborará un Informe Técnico sustentado en todo lo actuado.

- 7.9** El Informe Técnico deberá elevarse a la Oficina General de Asesoría Jurídica - OGAJ, a fin de que emita el respectivo Informe Legal, de conformidad con los plazos establecidos en la Directiva N° 001-2016-FONDEPES/OGAJ.

- 7.10** La DIGEPROFIN en un plazo de hasta tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido el Informe Legal elaborado por la OGAJ, remitirá todo lo actuado a la Procuraduría Pública del FONDEPES, a fin de que se adopte las acciones necesarias en resguardo de los intereses de la entidad.

- 7.11** La DIGEPROFIN deberá contar con una base de datos de todos los expedientes de créditos adjudicados que han sido sometidos al procedimiento de control posterior aleatorio.

- 7.12** Efectuado el control posterior aleatorio y al verificarse que en el procedimiento seguido para la adjudicación de crédito no ha mediado fraude ni falsedad en la declaración de información o en la documentación presentada por el solicitante, se





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Productivo

"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Consolidación del Mar de Grau

devolverá el expediente del crédito adjudicado al Archivo Expedientes de Créditos del Área de Gestión de Carteras de la DIGEPROFIN.

**VIII. ANEXO 1 : GLOSARIO**

**IX. ANEXO 2 : MODELO DE DOCUMENTO DE CIRCULARIZACIÓN**





"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Consolidación del Mar de Grau

### Anexo 1: GLOSARIO

Para efectos de la presente directiva se considerará el siguiente concepto:

- **Crédito Adjudicado:** Es una forma de financiamiento supervisado mediante la cual se adquiere y entrega los bienes y/o servicios contenidos en la proforma que el solicitante presenta y cuyo monto solicitado es aprobado previamente por el Comité de Crédito, según los alcances del respectivo programa de crédito.

Dicho crédito se formaliza mediante la suscripción del Contrato de Crédito, en concordancia a lo dispuesto por el Art. 45° del Reglamento General de Operaciones de Crédito del FONDEPES.





**Anexo 2: MODELO DE DOCUMENTO DE CIRCULARIZACIÓN**

Lima,

**OFICIO/CARTA N° -2016-FONDEPES/DIGEPROFIN/FISCALIZADOR**

Sr. (es) (a) (ita):

\_\_\_\_\_

Presente,

Ref.: Pedido de información sobre documentación presentada en Expediente de Crédito

De nuestra consideración:

Con motivo del control posterior de los Expedientes de Créditos Adjudicados, mucho agradeceremos se sirvan informarnos directamente sobre los siguientes documentos:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



Asimismo, cualquier otra información, en caso de contar con información y sustento probatorios, que haya llegado a llamar su atención, tal como pagos indebidos solicitados o efectuados para admitir a trámite o aprobación de los expedientes de crédito por representantes zonales, analistas u otros funcionarios del FONDEPES.

Sírvase enviar su respuesta, según sea el caso:

- i. En caso de solicitud de información documentaria remitir a la Av. Petit Thouars N° 115 – Lima Cercado. Referencia: FISCALIZADOR DE EXPEDIENTES DE CRÉDITOS.
- ii. En caso de tener una visita in situ mostrar los documentos solicitados al Fiscalizador de Expedientes de Créditos del FONDEPES.

Sin otro particular, y agradeciendo por anticipado su especial atención a este pedido, saludamos a usted(es) muy atentamente.

Nota.-En atención al Art. 32° de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, se realiza la presente fiscalización posterior, considerando que la Entidad ante la cual se ha desarrollado el procedimiento administrativo, queda obligada a verificar la autenticidad de las declaraciones, documentación e información presentada mediante el sistema de muestreo