



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 879 -2010-GRL-P

Villa Belén, 16 DE ABRIL DEL 2010



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 10-04-2010
ART. GERENCIA SOLSOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

Visto, el Oficio N° 062-2010-GRL-GGR/OEDII, de fecha 10 de marzo de 2010, remitido por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Loreto, adjuntando el Proyecto de Manual de Procedimientos Administrativos del Fondo de Desarrollo Regional de Loreto-FONDELOR; y,

CONSIDERANDO:

Que, es función del Gobierno Regional de Loreto, entre otras, la formulación y actualización permanente de sus documentos de gestión Institucional, en el marco del Proceso de Modernización Administrativa;

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 1285-2008-GRL-P, se aprueba la Directiva General N° 014-2008-GRL-GGR/OEDII, "Normas para la Formulación y/o Actualización de Manuales de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Loreto";

Que, en el marco de esta Directiva, El Fondo de Desarrollo Regional de Loreto-FONDELOR, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, ha elaborado su Manual de Procedimientos Administrativos, con la finalidad de contar con un documento de carácter instructivo e informativo que contenga los procedimientos de los actos de administración interna que realiza y facilite lograr los niveles de eficiencia en la prestación de los servicios que brinda al administrado y público en general;

Que, dentro de este contexto, es necesario aprobar este documento de gestión, para su aplicación y cumplimiento, contando con la conformidad de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática;

Estando a lo propuesto; con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Gerencia General Regional; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR, de fecha 08 de enero de 2010;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar, el Manual de Procedimientos Administrativos del Fondo de Desarrollo Regional de Loreto-FONDELOR, que contiene nueve (09) procedimientos y consta de noventa y cinco (95) folios útiles, los que firmados al margen forman parte integrante de la presente Resolución.

D. Instituc



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto
FONDELOR



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
DEL FONDO DE
DESARROLLO
REGIONAL DE LORETO
FONDELOR
2010**



CERTIFICA Que es copia fiel del original
Fecha: 19/05/2010 del 20...
FEDERICO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

1.- INTRODUCCIÓN

El Fondo de Desarrollo Regional de Loreto es un Órgano Desconcentrado del Gobierno Regional de Loreto creado por Ordenanza Regional N° 03-2003-CR/RL del 21 de enero del 2003, modificado con la Ordenanza N° 020-CR-GRL del 14 de diciembre del 2003, está encargado de Organizar, Programar, Ejecutar y Supervisar los fondos asignados y/o recaudados para ser destinados a la promoción y desarrollo de la actividad productiva de carácter utilitario. El Funcionario a cargo depende directamente de la Gerencia General Regional.

El FONDELOR tiene como órganos participativos al Comité Regional de Financiamiento y Crédito Supervisado para el Desarrollo en instancia máxima regional y al Comité Local de Crédito que en primera instancia actúan en las zonas que se priorizan para la atención promotora. Estos Órganos Participativos integran tanto a las autoridades del Gobierno Regional y Sectoriales, como a los Productores Agropecuarios y Pesqueros para que en forma conjunta lleven a cabo el Programa Regional de Crédito Agropecuario, Pesquero y Fondo Rotatorio autorizado para su jurisdicción. Pueden ser invitados a participar en los Comités Locales las Autoridades Locales, ONGD's u otras Entidades que se constituyan como elementos estratégicos en la estructuración de las Cadenas Productivas de los productos de mayor importancia en la región.

Complementariamente velarán en forma permanente por generar una cultura crediticia que permita la elevación de la producción y productividad. La gestión realizada en forma eficiente y eficaz permitirá integrar paulatinamente a los productores a las Cadenas Productivas, asegurándoles con ello ingresos de tipo permanente que elevarán su nivel de vida. La meta es lograr un crecimiento sostenido sin asistencialismos y generar el ahorro interno tan necesario para alcanzar el desarrollo regional.

2.- ÍNDICE

	Página
1.- INTRODUCCIÓN	02
2.- INDICE	03
3.- DATOS GENERALES	06
1.1- OBJETIVOS	06
1.2.- ALCANCE	06
1.3.- ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	06
4.- DATOS DE PROCEDIMIENTOS	07
4.1.- LINEA DE APOYO A LA PRODUCCIÓN AGRARIA	07
4.2.- FINALIDAD	07
4.3.- BASE LEGAL	07
4.4.- REQUISITOS	08
4.5.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	11
4.6.- DURACIÓN	13
4.7.- INSTRUCCIONES	14
GARANTÍAS EXIGIBLES	14
4.8.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO	15
4.1.- LINEA DE APOYO A LA PRODUCCIÓN PECUARIA	17
4.2.-FINALIDAD	17
4.3.- BASE LEGAL	17
4.4.- REQUISITOS	18
4.5.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	21
4.6.- DURACIÓN	23
4.7.- INSTRUCCIONES	23
GARANTÍAS EXIGIBLES	24
4.8.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO	25
4.1.- LINEA DE APOYO AL CRÉDITO FONDO ROTATORIO	27
4.2.- FINALIDAD	27
4.3.- BASE LEGAL	27
4.4.- REQUISITOS	28
4.5.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	31
4.6.- DURACIÓN	33
4.7.- INSTRUCCIONES	33
4.8.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO	35





Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 9 de ABR 2010
FIRMA: [Signature]
RESOL
FISCALARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.1.- LINEA DE APOYO PARA TRANSPORTISTAS DE PESCADO	74
4.2.- FINALIDAD	74
4.3.- BASE LEGAL	74
4.4.- REQUISITOS	75
4.5.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	77
4.6.- DURACIÓN	80
4.7.- INSTRUCCIONES	80
4.8.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO	81
 4.1.- SUPERVISIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS DE PROGRAMAS PROMOCIONALES DE CRÉDITO E INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	 83
4.2.- FINALIDAD	83
4.3.- BASE LEGAL	83
4.4.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	84
4.5.- DURACIÓN	85
4.6.- INSTRUCCIONES	85
4.7.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO	86
 5.- SEGUIMIENTO Y RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO	 87
 6.- ANEXOS	 88
ANEXO 01 (Registro de Acuerdos y Resoluciones de Asuntos de Crédito)	88
ANEXO 02 (Modelo de Resolución)	92
ANEXO 03 (Plazos de Devolución de los Créditos)	94





Manual de Procedimientos Administrativos 2010

3.- DATOS GENERALES

3.1.- OBJETIVOS

Es objetivo del Manual de Procedimiento Administrativos del FONDELOR, ser el instrumento orientador de sus trabajadores en las responsabilidades que les corresponde respecto a los diversos trámites y/o servicios que brinda; asimismo orienta a los usuarios acerca de los requisitos y trámites a seguir para la obtención de recursos y prestación de servicios del Fondo de Desarrollo Regional de Loreto.

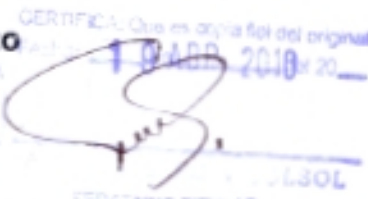
3.2.- ALCANCE

Las disposiciones del Manual de Procedimientos son de estricta aplicación por los funcionarios y servidores involucrados en cada uno de los trámites que están debidamente formalizados en el mismo.

3.3.- APROBACIÓN

Con el presente documento se actualiza los Procedimientos Administrativos del Fondo de Desarrollo Regional de Loreto (FONDELOR) con una mayor simplificación y ordenamiento tanto en los trámites internos, como en los servicios externos en el proceso de lograr mayor eficiencia y brindar mejores servicios a los usuarios y beneficiarios de los créditos.

La actualización del Manual se ha realizado teniendo en cuenta en consideración la Directiva General N° 014-2008-GRL-GGR/OEDII "Normas para la Formulación de Manuales de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Loreto", aprobado con R.E.R. N° 1285-2008-GRL-P, el 25 de julio del 2008. El nuevo documento normativo de gestión institucional contribuirá a una mayor eficiencia de los servidores en el desempeño de sus funciones y responsabilidades asignadas y un mejor entendimiento por parte de los usuarios de los servicios que ofrece la oficina de FONDELOR.



- Ley N° 28062 – Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias, del 22 de agosto del 2003 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2004-AG del 09 de enero del 2004.
- Ordenanza N° 003-2003-CR/GRL del 21 de enero del 2003, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto y su modificatoria aprobada con Ordenanza N° 020-2003-CR/GRL del 14 de febrero del 2003.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 794-2003-GRL-P, del 24 de julio del 2003, que aprueba el Reglamento de Crédito Agropecuario y Pesquero del Programa Regional de Crédito del FONDELOR.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 337-2003-GRL-P del 08 de abril del 2003, que aprueba el Programa para Promoción de la Producción Agraria.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 961-2003-GRL-P, del 02 de setiembre del 2003, que aprueba el Programa para la Promoción de la Producción Pesquera, modificada mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 1251-GRL-P del 12 de noviembre del 2003.
- Ordenanza Regional N° 009-2003-CR/GRL, del 14 de junio del 2003, que aprueba el Programa Especial de Regularización y Saneamiento de Deudas del Sector Agrario y Pesquero en la Región Loreto (PRESA) y sus modificatorias y ampliatorias.

4.4.- REQUISITOS:

REQUISITOS GENERALES

- Podrán ser beneficiarios de los Programas: los productores individuales, empresas y productores asociados, legalmente constituidos, que, de acuerdo al Reglamento de Crédito Agropecuario y Pesquero vigente califiquen como Sujetos de Crédito (*) y realicen su actividad principal dentro de la jurisdicción de la región Loreto.

(*) Sujeto de Crédito es aquella persona peruana, natural o jurídica, radicada en el ámbito regional, con buenos antecedentes, prestigio moral y crediticio, que conduce empresarialmente su explotación y cuenta con ingresos regulares que le permitan subsistir, requiriendo de financiamiento para completar la inversión que está realizando y mejorar su nivel de vida.



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



CERTIFICADO: Esta es copia fiel del original

10 ABR 2010

FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

- El productor interesado en ser usuario de los Programas, será previamente precalificado por la Unidad Ejecutora para acceder al financiamiento. El profesional responsable de la precalificación llenará (Usuario Nuevo) o actualizará (Usuario Conocido) la Ficha de Registro de Campo, previa constatación de domicilio, obtención de referencias personales y de crédito, etc. Asimismo presentará la correspondiente Liquidación Económica debidamente rellena y firmada.
- Solicitud de crédito, en formato proporcionado por la entidad, adjuntando de ser necesario una hoja adicional de requerimientos y/o proformas o presupuestos que sustenten su pedido.
- Copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante.
- Copia fotostática del DNI del cónyuge del solicitante.
- Certificado domiciliario con una antigüedad no mayor de 30 días, otorgado por la comisaría de la jurisdicción o Constancia de Morador, expedida por el Agente Municipal de su Comunidad.
- Título de Propiedad o documento que acredite el derecho sobre el predio en el caso de Personas Naturales. En el caso de Personas Jurídicas (Empresas, Asociaciones, Sociedades Mercantiles, etc.) adicionaran Título de Propiedad, Certificado del Acta de Constitución, Estatutos aprobados e inscritos en los Registros Públicos; así como copia autenticada del Balance y Estados Financieros del último ejercicio presentado a la SUNAT. Los documentos a presentar serán en original o copia debidamente autenticada y anexando el correspondiente Informe emitido por el Asesor Legal de la Unidad Ejecutora. En el caso de Pescadores Artesanales deben presentar la autorización de pesca expedida por la dependencia correspondiente de la Dirección Regional de la Producción – Loreto.
- Constancia de No Adeudo expedida por la Gerencia Regional de Recaudación en la Sede Central o de la correspondiente Gerencia que haga sus veces fuera de ella.
- En caso de ser deudor de Programas anteriores efectuados con recursos del Canon Petrolero, presentará Constancia de Acogimiento al Programa de Regularización y Saneamiento (PRESA) Regional Agrario y Pesquero expedida por la Gerencia Regional de Recaudación especificando la modalidad de pago y su situación actual. Si el compromiso de pago es fraccionario, podrá presentar adicionalmente el último recibo de Amortización o Cancelación.

- En caso de requerirse Hipoteca de un Bien Inmueble deberá presentar Título de Propiedad, Copia Literal de Dominio y Certificado de Gravámenes del Bien ofrecido como garantía.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Solicitud de crédito según Formato proporcionado por la Entidad, incluyendo la situación de créditos reportada, dirigida al Comité Local de Créditos. (01 día)
- Encontrarse precalificado para acceder al crédito.
- Flujo de Caja Proyectado para el periodo de crédito.
- Constancia, Certificado de Posesión emitido por la Agencia Agraria de su Jurisdicción, o Título de Propiedad en original.
- 02 copias del DNI del solicitante.
- 02 copias del DNI del cónyuge o conviviente.
- Certificado domiciliario con una antigüedad no mayor de 30 días otorgado por la Municipalidad de la Jurisdicción o Constancia de Morador expedida por el Agente Municipal de su Comunidad.
- Informe de visita del extensionista responsable para la constatación de domicilio, bienes, inmuebles, etc.
- Ficha de requerimiento en complemento a lo solicitado.
- Constancia de No Adeudo expedida por la Gerencia Regional de Recaudación en la Sede Central o por el Funcionario debidamente designado para tal fin, en las Gerencias Sub Regionales.
- Adicionalmente a los requisitos legales del solicitante se exigirá el Perfil del Proyecto, el cual alcanzará al Comité Local correspondiente.

4.5.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- La Unidad Ejecutora, en los lugares previamente autorizados, recepciona las solicitudes de Crédito con la documentación exigida por el Proyecto y lo remite a los profesionales de la Unidad Ejecutora para su evaluación.

Duración: 02 días

- Los profesionales de la Unidad Ejecutora evalúan y verifican los lugares aptos para el desarrollo del Proyecto (con los Promotores). Confeccionan la Ficha de Registro de Campo de los solicitantes que no han recibido crédito anteriormente (Nuevos) y actualizan las existentes de aquellos solicitantes que ya fueron prestatarios (Conocidos). Se tendrá mucho cuidado con el llenado de esta ficha que es la Base de Datos del Proyecto. Luego elaboran la Liquidación Económica, que sustenta el crédito y su contratación, para así completar los expedientes que serán alcanzados con Relación por Proyecto al Comité de Gestión para su resolución. Paralelamente esta relación será alcanzada al representante de la Institución Financiera Intermediaria (IFI), incluyendo obligatoriamente a los precalificados y sus cónyuges para su revisión y análisis.

Duración: 04 días

Las referencias crediticias tanto del usuario y de su cónyuge (en usuarios nuevos) se obtendrá a través de la central de riesgos de INFORCORP o SBS (Superintendencia de Bancas y Seguros). Esta información será obtenida por la IFI a solicitud de la Unidad Ejecutora.

Duración: 02 días

La Secretaría del Comité Local de Crédito recepciona los expedientes para su evaluación, devolviendo aquellos que no están completos y remitiendo de inmediato la relación de Precalificados y sus cónyuges a la Gerencia Regional de Recaudación para la verificación de su situación crediticia.

Duración: 02 días

La Gerencia Regional de Recaudación verifica la situación crediticia de los posibles usuarios y sus cónyuges e informa en un término máximo de 03 días al Comité Local de Crédito.

Duración: 03 días

- El Comité Local de Crédito toma conocimiento, coordina con la Unidad Ejecutora las omisiones, subsanaciones y evalúa la Solicitud de Crédito con participación de la IFI, tomando los acuerdos de resolución de los asuntos crediticios que son de su autonomía. El



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 10/03/2010 del 20__
ASISTENTE SOCIAL SOLSOL
FEDATARIO TITULAR
Fondo de Desarrollo Regional de Loreto

Procedimiento de Registro de las Resoluciones de Asuntos Crediticios se especifica en el Anexo 01 adjuntado que forma parte del presente Manual.

Duración: 05 días

- o De aprobarse el crédito, remiten a la Unidad Ejecutora debidamente relacionados el original del Expediente de cada Usuario, cuidando que la Liquidación Económica este llenada correctamente, sin borrones ni enmendaduras y que cuente con las firmas del Profesional Proponente y de los Representantes del Comité que convalidan la Aprobación del Préstamo con sus Requisitos de Ejecución para la confección del contrato correspondiente. En caso de desestimarse la solicitud se comunicará con Carta al interesado indicando su causa, el cual si no está de acuerdo podrá apelar al Comité Regional de Crédito para su evaluación a dicho nivel.

Duración: 04 días

- o Si el Comité Regional no encuentra conforme el reclamo del Solicitante, comunica con Carta al interesado la decisión tomada y remite el expediente al Comité Local de Crédito.

Duración: 02 días

La Unidad Ejecutora gestiona la provisión del recurso necesario por intermedio de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, con copia al FONDELOR, ante la Oficina Regional de Administración y entrega a la IFI los documentos de los préstamos aprobados a los Usuarios, para suscribir los contratos, formalizar las garantías previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, regularizar adelantos y efectuar los desembolsos correspondientes.

Duración: 03 días

- o La Institución Financiera Intermediaria (IFI), una vez recepcionado el expediente y ejecutado el préstamo, alcanza una copia del expediente completo a la secretaría del Comité Local de Crédito.

Duración: 02 días

La Unidad Ejecutora, luego de la ejecución del préstamo, programa su rol de visitas de supervisión y control, de tal suerte que estas visitas sean oportunas y precisas, brinda asistencia técnica, controla el cumplimiento oportuno de las inversiones y asiste a la comercialización de los productos, con un mínimo de dos por usuario. Las cobranzas en el medio rural en donde no exista una Institución Financiera Intermediaria, será de responsabilidad de la Unidad Ejecutora y la Gerencia de Recaudación, que para tal fin, tendrán un recibo numerado cuyo talonario estará bajo control de la Secretaría del Comité Local. Todo ingreso debe contabilizarse en el día, salvo que provenga de un viaje de varios días donde se rendirá al retorno. Toda amortización de préstamos será sustentada con



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 10 MAR 2010 del 20
ALTA GARCIA SOLSOL
SECRETARIO TITULAR
Loreto

recibos cuyo formato tendrá al reverso la siguiente nota: "el pago realizado no suspende las medidas precautorias, judiciales o coactivas aprobadas", a fin de evitar la anulación indebida de acciones de cobranza en curso.

Duración: 01 día (una vez al mes)

- La Institución Financiera Intermediaria (IFI) procesa los depósitos en tiempo real y mensualmente alcanza la relación de Saldos de los Préstamos, identificada por cada Proyecto, a la Unidad Ejecutora y Comités Local correspondientes, con copia al FONDELOR.

Duración: 05 días

- La Unidad Ejecutora recibe mensualmente la relación de saldos, analiza, informa y propone las medidas correctivas de la cartera de préstamos al Comité Local de Crédito, con copia a la Jefatura del FONDELOR.

Duración: 05 días

- El Comité Local de Crédito evalúa coordinando con la Unidad Ejecutora e informa al Comité Regional, incluyendo las medidas correctivas tomadas y solicitando las complementarias que correspondieron a la Instancia Regional, con copia a la Jefatura del FONDELOR.

Duración: 02 días

- El Comité Regional de Crédito evalúa y toma las medidas correctivas de su competencia, comunicando los resultados al Comité Local de Créditos, Unidad Ejecutora y Jefatura del FONDELOR.

Duración: 03 días

La Jefatura del FONDELOR toma conocimiento de la información, para las visitas programadas de Supervisión Inopinadas, y comprobar la ejecución del crédito de acuerdo al Plan de Manejo e Inversiones que figura en el Perfil del Proyecto, así como la asistencia técnica de las Unidades Ejecutoras para los beneficiarios.

Duración: 04 días

4.6.- DURACIÓN TOTAL:

El procedimiento correspondiente dura aproximadamente 48 días.



CERTIFICACIÓN: Que es copia fiel del original
Fecha: 19 de mayo 2010
ASISTENTE: D. GARCIA SOLISOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.7.- INSTRUCCIONES:

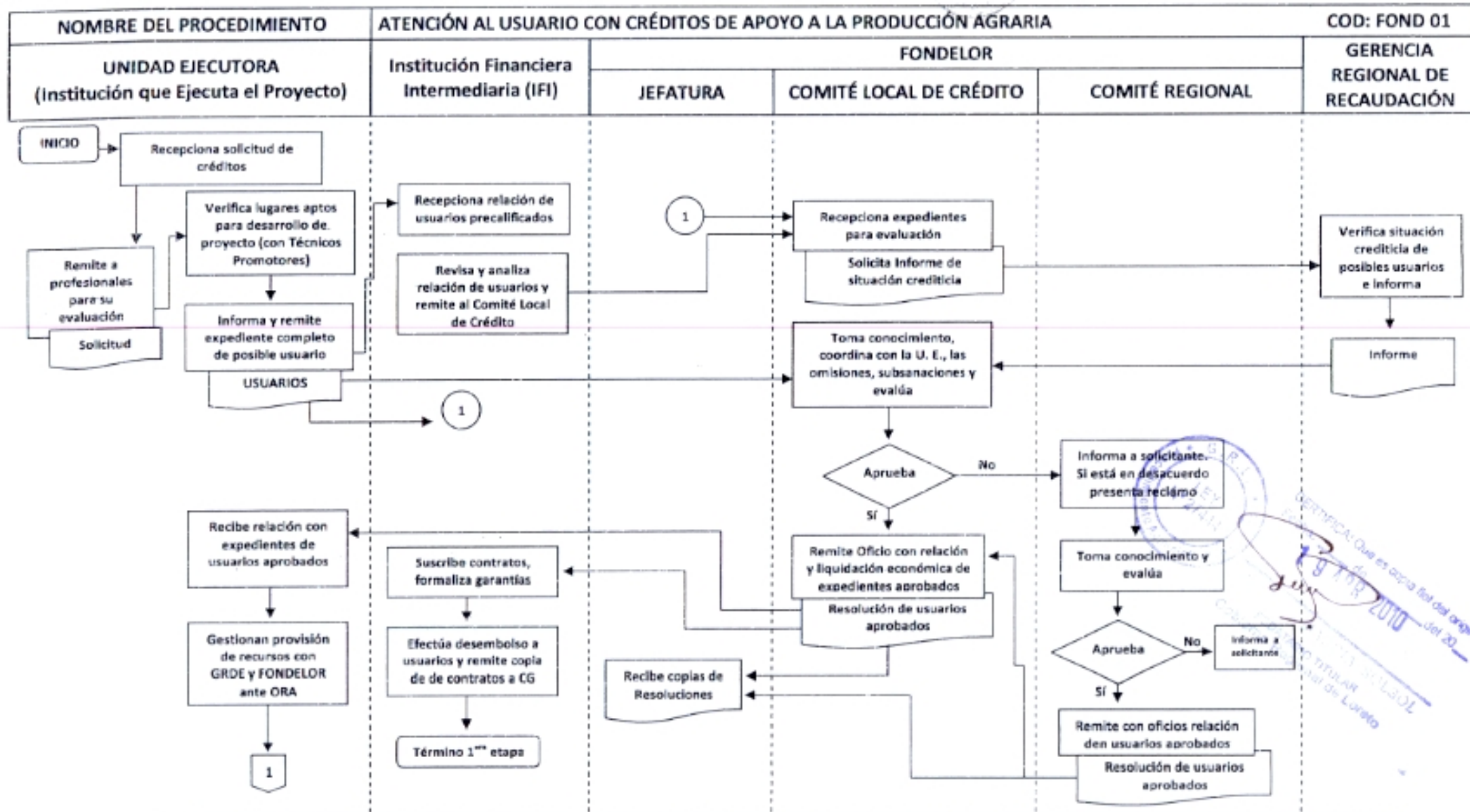
- Los Programas Promocionales de Créditos se ejecutan en forma supervisada, que es una modalidad de crédito desarrollada para resolver sin asistencialismos las necesidades de apoyo financiero de los pequeños y medianos productores Agropecuarios y Pesqueros que tienen dificultad para acceder directamente a préstamos del sistema bancario y requieren fuentes crediticias no convencionales calificadas.
- Para viabilizar los Proyectos del Programa, el FONDELOR en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico propondrá la designación de una Unidad Ejecutora debidamente implementada, lo cual permitirá la oportuna y sólida organización de los productores, la capacitación correspondiente a las exigencias del Proyecto, una asistencia técnica oportuna y el apoyo a la comercialización que asegure el retorno de los capitales prestados a través de la Cadena Productiva. La Unidad Ejecutora podrá ser seleccionada entre el Sector correspondiente y una Empresa u Organización No Gubernamental de Desarrollo registrada, debidamente calificada.
- En las zonas lejanas o de difícil acceso la Unidad Ejecutora dará apoyo logístico a la(s) IFI(s) que interviene(n) bajo Convenio(s) y Contrato de Fideicomiso por Administración.

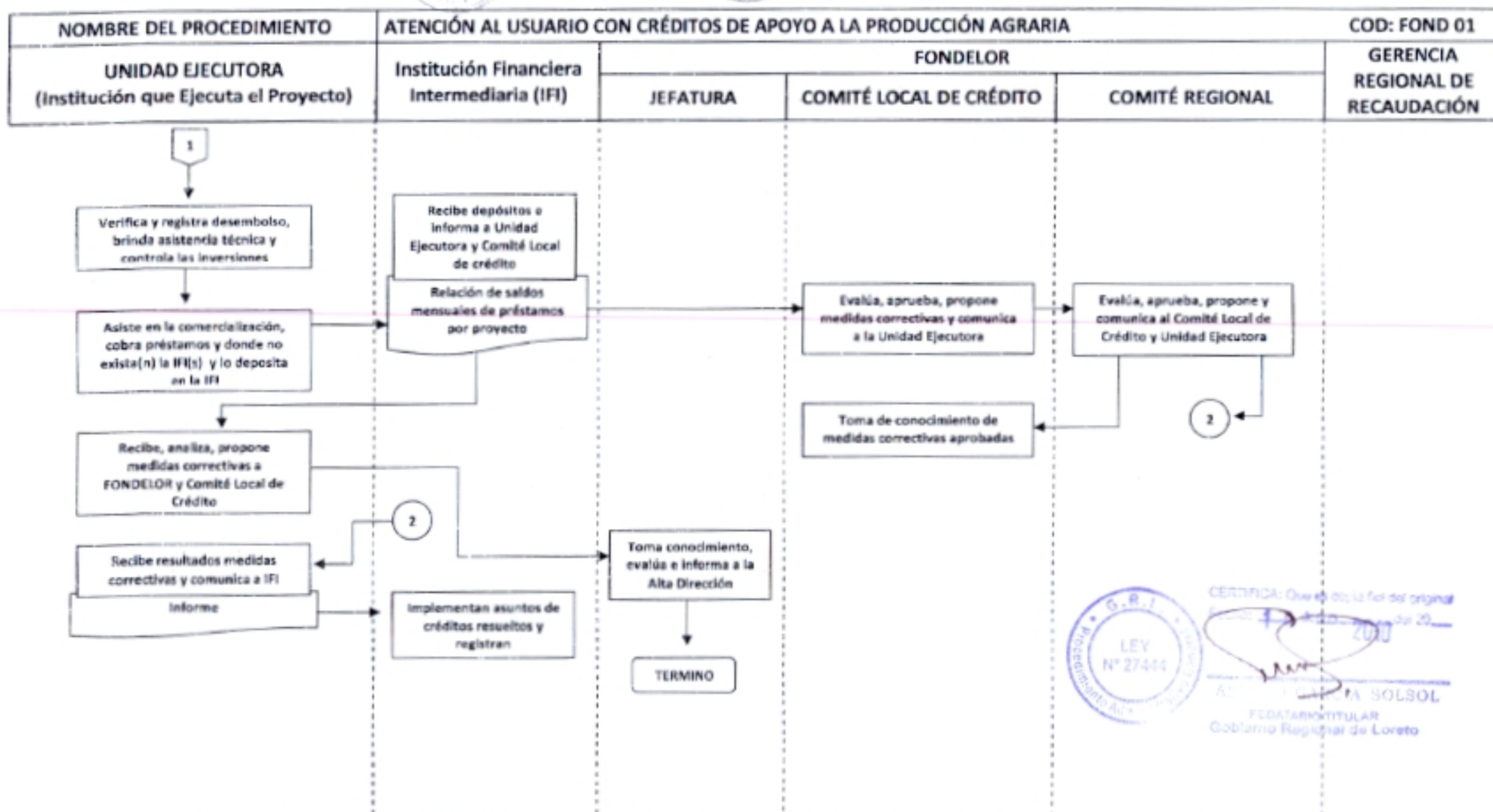
• Todo documento referido a los Programas Promocionales y de precalificación de posibles Usuarios de Crédito, deberá estar refrendado por los funcionarios responsables con capacidad administrativa.

GARANTÍAS EXIGIBLES

Individual, a través de Pagaré de compromiso; así como respaldo económico solidario de la Organización Social a la que pertenece.

- Garantía principal del producto y complementarias o subsidiarias con bienes inscritos (propios o de terceros) ante los Registros Públicos.
- Contratos de abastecimiento futuro de productos a terceros que constituyen en garantía del préstamo.





CERTIFICA: Que es copia fiel del original

2010

ASISTENTE SOCIAL SOLSOL

FEDATARIO TITULAR

Gobierno Regional de Loreto



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 10 AGO 2010
[Signature]
ALCAIDE TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

"LINEA DE CRÉDITO DE APOYO A LA PRODUCCIÓN PECUARIA"

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO : FOND 02

4.2.- FINALIDAD:

- El Gobierno Regional de Loreto otorga préstamos para la actividad agraria y pesquera, con la finalidad de promover el crecimiento económico de la región y fortalecer las capacidades productivas y empresariales; asimismo apoyar el desarrollo socioeconómico de los beneficiarios.
- Brindar una atención ordenada, ágil, eficiente y oportuna a los usuarios de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- Recuperar la cultura crediticia a través del Crédito Supervisado.
- Recuperar los fondos del Canon Petrolero utilizados en los créditos agrarios y pesqueros para seguir fortaleciendo el Programa de Regional de Créditos Agrarios, Pesqueros y Fondo Rotatorio.
- Promover la consolidación de las Organizaciones de Productores para su participación en las Cadenas Productivas.

BASE LEGAL:

Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y Ley N° 27902 del 01 de enero del 2003, que la modifica para regular la participación de los Alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de descentralización y regionalización.

- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiera y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros del 09 de diciembre de 1996.
- Ley N° 28062 – Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias, del 22 de agosto del 2003 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2004-AG del 09 de enero del 2004.



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Folios: 101, 102, 103 del 20
101, 102, 103
FONDELOR
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

- Ordenanza N° 003-2003-CR/GRL del 21 de enero del 2003, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto y su modificatoria aprobada con Ordenanza N° 020-2003-CR/GRL del 14 de febrero del 2003.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 794-2003-GRL-P, del 24 de julio del 2003, que aprueba el Reglamento de Crédito Agropecuario y Pesquero del Programa Regional de Crédito del FONDELOR.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 337-2003-GRL-P del 08 de abril del 2003, que aprueba el Programa para Promoción de la Producción Agraria.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 961-2003-GRL-P, del 02 de setiembre del 2003, que aprueba el Programa para la Promoción de la Producción Pesquera, modificada mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 1251-GRL-P del 12 de noviembre del 2003.
- Ordenanza Regional N° 009-2003-CR/GRL, del 14 de junio del 2003, que aprueba el Programa Especial de Regularización y Saneamiento de Deudas del Sector Agrario y Pesquero en la Región Loreto (PRESA) y sus modificatorias y ampliatorias.

4.4.- REQUISITOS:

REQUISITOS GENERALES

- Podrán ser beneficiarios de los Programas: los productores individuales, empresas y productores asociados, legalmente constituidos, que, de acuerdo al Reglamento de Crédito Agropecuario y Pesquero vigente califiquen como Sujetos de Crédito (*) y realicen su actividad principal dentro de la jurisdicción de la región Loreto.

(*) Sujeto de Crédito es aquella persona persona, natural o jurídica, radicada en el ámbito regional, con buenos antecedentes, prestigio moral y crediticio, que conduce empresarialmente su explotación y cuenta con ingresos regulares que le permiten subsistir, requiriendo de financiamiento para completar la inversión que está realizando y mejorar su nivel de vida.

- El productor interesado en ser usuario de los Programas, será previamente precalificado por la Unidad Ejecutora para acceder al financiamiento. El profesional responsable de la precalificación llenará (Usuario Nuevo) o actualizará (Usuario Conocido) la Ficha de Registro de Campo, previa constatación de domicilio, obtención de referencias personales y de crédito,

etc. Asimismo presentará la correspondiente Liquidación Económica debidamente rellena y firmada.

- Solicitud de crédito, en formato proporcionado por la entidad, adjuntando de ser necesario una hoja adicional de requerimientos y/o proformas o presupuestos que sustenten su pedido.
- Copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante.
- Copia fotostática del DNI del cónyuge del solicitante.
- Certificado domiciliario con una antigüedad no mayor de 30 días, otorgado por la comisaría de la jurisdicción o Constancia de Morador, expedida por el Agente Municipal de su Comunidad.
- Título de Propiedad o documento que acredite el derecho sobre el predio en el caso de Personas Naturales. En el caso de Personas Jurídicas (Empresas, Asociaciones, Sociedades Mercantiles, etc.) adicionarán Título de Propiedad, Certificado del Acta de Constitución, Estatutos aprobados e inscritos en los Registros Públicos; así como copia autenticada del Balance y Estados Financieros del último ejercicio presentado a la SUNAT. Los documentos a presentar serán en original o copia debidamente autenticada y anexando el correspondiente Informe emitido por el Asesor Legal de la Unidad Ejecutora. En el caso de Pescadores Artesanales deben presentar la autorización de pesca expedida por la dependencia correspondiente de la Dirección Regional de la Producción – Loreto.
- Constancia de No Adeudo expedida por la Gerencia Regional de Recaudación en la Sede Central o de la correspondiente Gerencia que haga sus veces fuera de ella.
- En caso de ser deudor de Programas anteriores efectuados con recursos del Canon Petrolero, presentará Constancia de Acogimiento al Programa de Regularización y Saneamiento (PRESA) Regional Agrario y Pesquero expedida por la Gerencia Regional de Recaudación especificando modalidad de pago y su situación actual. Si el compromiso de pago es fraccionario, podrá presentar adicionalmente el último recibo de Amortización o Cancelación.
- En caso de requerirse Hipoteca de un Bien Inmueble deberá presentar Título de Propiedad, Copia Literal de Dominio y Certificado de Gravámenes del Bien ofrecido como garantía.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Solicitud de crédito según Formato proporcionado por la Entidad. Incluyendo la situación de créditos reportada, dirigida al Comité Local de Crédito.



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 15 de Mayo del 2010
Firma: [Firma]
REDACTARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

- Encontrarse precalificado para acceder al crédito.
- 02 copias del DNI del solicitante.
- 02 copias del DNI del cónyuge del solicitante.
- Título de Propiedad o documento que acredite el derecho sobre el predio. En el caso de Personas Jurídicas (Empresas, Asociaciones, Sociedades Mercantiles, etc.) Título de Propiedad, Certificado del Acta de Constitución, Estatutos aprobados e inscritos en los Registros Públicos; así como copia autenticada del Balance y Estados Financieros del último ejercicio presentada a la SUNAT, los documentos a presentar serán en original o copia certificada.
- Certificado domiciliario con una antigüedad no mayor de 30 días, otorgado por la Municipalidad de la Jurisdicción o Constancia de Morador expedida por el Agente Municipal de su Comunidad.
- Certificado de Registro de Marcas de Ganado.
- Carta de Acogimiento al PRESA Agrario y otros Programas de Saneamiento en caso de tener saldos en mora de préstamos a Instituciones crediticias en el Sector Agrario, especificando.
- Informe del Operador responsable para la constatación de domicilio, bienes muebles e inmuebles, etc.
- Ficha de requerimiento en complemento a lo solicitado.
- Constancia de No Adeudo expedida por la Gerencia Regional de Recaudación en la Sede Central o por el Funcionario debidamente designado para tal fin en las Gerencias Sub Regionales.

En caso de Hipoteca de un bien inmueble deberá presentar Título de Propiedad, copia literal de Dominio, Certificado de Gravámenes del Bien ofrecido como garantía.

Adicionalmente a los requisitos legales del solicitante se exigirá el Perfil del Proyecto, el cual alcanzará al Comité Local de Crédito.



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 19-AGO-2010
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.5.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- o La Unidad Ejecutora, en los lugares previamente autorizados, recepciona las solicitudes de Crédito con la documentación exigida por el Proyecto y lo remite a los profesionales de la Unidad Ejecutora para su evaluación.

Duración: 02 días

- o Los profesionales de la Unidad Ejecutora evalúan y verifican los lugares aptos para el desarrollo del Proyecto (con los Promotores). Confeccionan la Ficha de Registro de Campo de los solicitantes que no han recibido crédito anteriormente (Nuevos) y actualizan las existentes de aquellos solicitantes que ya fueron prestatarios (Conocidos). Se tendrá mucho cuidado con el llenado de esta ficha que es la Base de Datos del Proyecto. Luego elaboran la Liquidación Económica, que sustenta el crédito y su contratación, para así completar los expedientes que serán alcanzados con Relación por Proyecto al Comité de Gestión para su resolución. Paralelamente esta relación será alcanzada al representante de la Institución Financiera Intermediaria (IFI), incluyendo obligatoriamente a los precalificados y sus cónyuges para su revisión y análisis.

Duración: 04 días

- o Las referencias crediticias tanto del usuario y de su cónyuge (en usuarios nuevos) se obtendrá a través de la central de riesgos de INFORCORP o SBS (Superintendencia de Bancas y Seguros). Esta información será obtenida por la IFI a solicitud de la Unidad Ejecutora.

Duración: 02 días



La Secretaría del Comité Local de Crédito recepciona los expedientes para su evaluación, devolviendo aquellos que no están completos y remitiendo de inmediato la relación de Precalificados y sus cónyuges a la Gerencia Regional de Recaudación para la verificación de su situación crediticia.

Duración: 02 días



La Gerencia Regional de Recaudación verifica la situación crediticia de los posibles usuarios y sus cónyuges e informa en un término máximo de 03 días al Comité Local de Crédito.

Duración: 03 días



- o El Comité Local de Crédito toma conocimiento, coordina con la Unidad Ejecutora las omisiones, subsanaciones y evalúa la Solicitud de Crédito con participación de la IFI, tomando los acuerdos de resolución de los asuntos crediticios que son de su autonomía. El Procedimiento de Registro de las Resoluciones de Asuntos Crediticios se especifica en el Anexo 01 adjuntado que forma parte del presente Manual.

Duración: 05 días



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 18 de Julio del 2010
ANEXO 10
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

- De aprobarse el crédito, remiten a la Unidad Ejecutora debidamente relacionados el original del Expediente de cada Usuario, cuidando que la Liquidación Económica este llena correctamente, sin borrones ni enmendaduras y que cuente con las firmas del Profesional Proponente y de los Representantes del Comité que convalidan la Aprobación del Préstamo con sus Requisitos de Ejecución para la confección del contrato correspondiente. En caso de desestimarse la solicitud se comunicará con Carta al interesado indicando su causa, el cual si no está de acuerdo podrá apelar al Comité Regional de Crédito para su evaluación a dicho nivel.

Duración: 04 días

- Si el Comité Regional no encuentra conforme el reclamo del Solicitante, comunica con Carta al interesado la decisión tomada y remite el expediente al Comité Local de Crédito.

Duración: 02 días

- La Unidad Ejecutora gestiona la provisión del recurso necesario por intermedio de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, con copia al FONDELOR, ante la Oficina Regional de Administración y entrega a la IFI los documentos de los préstamos aprobados a los Usuarios, para suscribir los contratos, formalizar las garantías previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, regularizar adelantos y efectuar los desembolsos correspondientes.

Duración: 03 días

- La Institución Financiera Intermediaria (IFI), una vez recepcionado el expediente y ejecutado el préstamo, alcanza una copia del expediente completo a la secretaria del Comité Local de Crédito.

Duración: 02 días

- La Unidad Ejecutora, luego de la ejecución del préstamo, programa su rol de visitas de supervisión y control, de tal suerte que estas visitas sean oportunas y precisas, brinda asistencia técnica, controla el cumplimiento oportuno de las inversiones y asiste a la comercialización de los productos, con un mínimo de dos por usuario, Las cobranzas en el medio rural en donde no exista una Institución Financiera Intermediaria, será de responsabilidad de la Unidad Ejecutora y la Gerencia de Recaudación, que para tal fin, tendrán un recibo numerado cuyo talonario estará bajo control de la Secretaría del Comité Local. Todo ingreso debe contabilizarse en el día, salvo que provenga de un viaje de varios días donde se rendirá al retorno, Toda amortización de préstamos será sustentada con recibos cuyo formato tendrá al reverso la siguiente nota "el pago realizado no suspende las medidas precautorias, judiciales o coactivas aprobadas", a fin de evitar la anulación indebida de acciones de cobranza en curso.

Duración: 01 día (una vez al mes)

- o La Institución Financiera Intermediaria (IFI) procesa los depósitos en tiempo real y mensualmente alcanza la relación de Saldos de los Préstamos, identificada por cada Proyecto, a la Unidad Ejecutora y Comités Local correspondientes, con copia al FONDELOR.

Duración: 05 días

- o La Unidad Ejecutora recibe mensualmente la relación de saldos, analiza, informa y propone las medidas correctivas de la cartera de préstamos al Comité Local de Crédito, con copia a la Jefatura del FONDELOR.

Duración: 05 días

- o El Comité Local de Crédito evalúa coordinando con la Unidad Ejecutora e informa al Comité Regional, incluyendo las medidas correctivas tomadas y solicitando las complementarias que correspondieron a la Instancia Regional, con copia a la Jefatura del FONDELOR.

Duración: 02 días

- o El Comité Regional de Crédito evalúa y toma las medidas correctivas de su competencia, comunicando los resultados al Comité Local de Créditos, Unidad Ejecutora y Jefatura del FONDELOR.

Duración: 03 días

- o La Jefatura del FONDELOR toma conocimiento de la información, para las visitas programadas de Supervisión Inopinadas, y comprobar la ejecución del crédito de acuerdo al Plan de Manejo e Inversiones que figura en el Perfil del Proyecto, así como la asistencia técnica de las Unidades Ejecutoras para los beneficiarios.

Duración: 04 días

4.6.- DURACIÓN TOTAL:

El procedimiento correspondiente dura aproximadamente 48 días.

4.7.- INSTRUCCIONES:

- Los Programas Promocionales de Créditos se ejecutan en forma supervisada, que es una modalidad de crédito desarrollada para resolver sin asistencialismos las necesidades de apoyo financiero de los pequeños y medianos productores Agropecuarios y Pesqueros que tienen dificultad para acceder directamente a préstamos del sistema bancario y requieren fuentes crediticias no convencionales calificadas.
- Para viabilizar los Proyectos del Programa, el FONDELOR en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico propondrá la designación de una Unidad Ejecutora



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



CERTIFICA: Que es copia fiel del original

Fecha: 18 ABR 2010

AS: LUIS SOLSOL

FEDEATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

debidamente implementada, lo cual permitirá la oportuna y sólida organización de los productores, la capacitación correspondiente a las exigencias del Proyecto, una asistencia técnica oportuna y el apoyo a la comercialización que asegure el retorno de los capitales prestados a través de la Cadena Productiva. La Unidad Ejecutora podrá ser seleccionada entre el Sector correspondiente y una Empresa u Organización No Gubernamental de Desarrollo registrada, debidamente calificada.

- En las zonas lejanas o de difícil acceso la Unidad Ejecutora dará apoyo logístico a la(s) IFI(s) que interviene(n) bajo Convenio(s) y Contrato de Fideicomiso por Administración.
- Todo documento referido a los Programas Promocionales y de precalificación de posibles Usuarios de Crédito, deberá estar refrendado por los funcionarios responsables con capacidad administrativa.

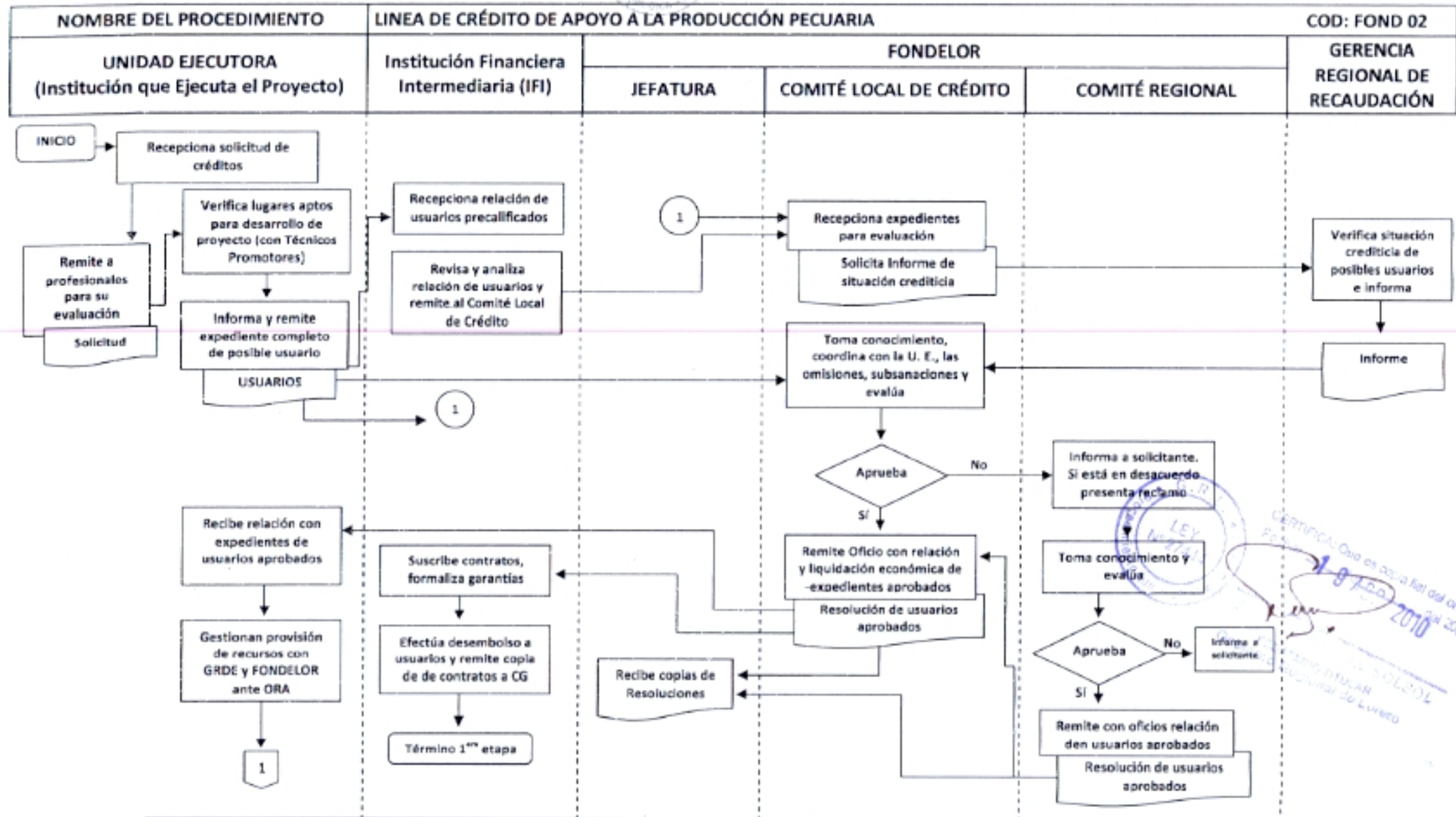
GARANTÍAS EXIGIBLES

- Individuales, a través de Pagaré de compromiso de respaldo económico solidario de la Organización Social a la que pertenece.
- Garantía principal del producto y complementarias o subsidiarias con bienes inscritos (propios o de terceros) ante los Registros Públicos.

Garantía complementaria o subsidiaria de ganado existente y por adquirir con el préstamo.

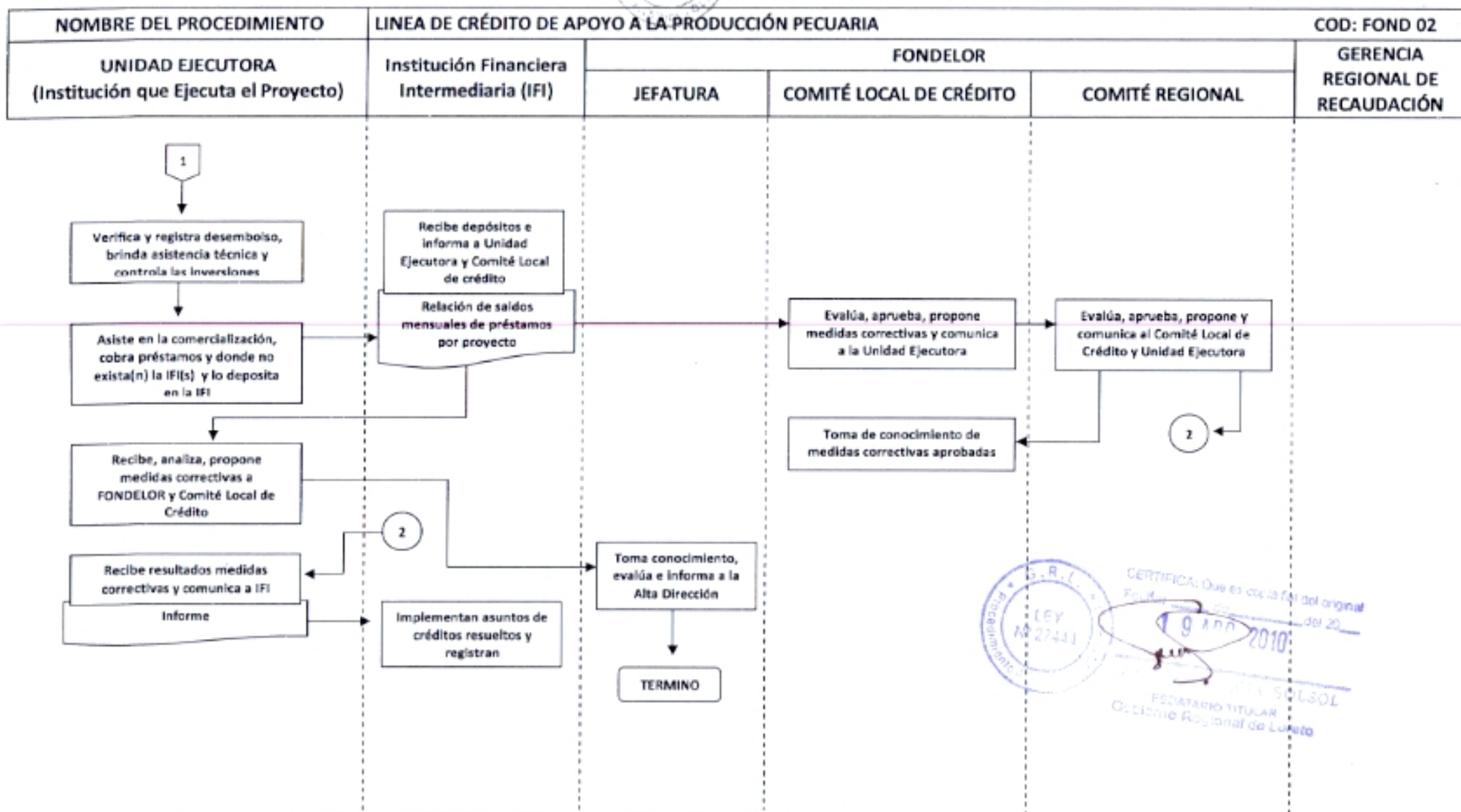
- Hipoteca sobre predios, inmuebles, naves, etc.







Fondo de Desarrollo Regional de Loreto
FONDELOR



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Folios: 19 del 20
19 APO 2010
FEDATARIO TITULAR
Gerencia Regional de Loreto



4.1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

"LINEA DE CRÉDITO DE APOYO AL FONDO ROTATORIO"

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO : FOND 03

4.2.- FINALIDAD:

- El Gobierno Regional de Loreto otorga préstamos para la actividad agraria y pesquera, con la finalidad de promover el crecimiento económico de la región y fortalecer las capacidades productivas y empresariales; asimismo apoyar el desarrollo socioeconómico de los beneficiarios.
 - Brindar una atención ordenada, ágil, eficiente y oportuna a los usuarios de acuerdo a la normatividad legal vigente.
 - Recuperar la cultura crediticia a través del Crédito Supervisado.
 - Recuperar los fondos del Canon Petrolero utilizados en los créditos agrarios y pesqueros para seguir fortaleciendo el Programa de Regional de Créditos Agrarios, Pesqueros y Fondo Rotatorio.
- Promover la consolidación de las Organizaciones de Productores para su participación en las Cadenas Productivas.

4.3.- BASE LEGAL:

- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y Ley N° 27902 del 01 de enero del 2003, que la modifica para regular la participación de los Alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de descentralización y regionalización.
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiera y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros del 09 de diciembre de 1996.
- Ley N° 28062 – Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias, del 22 de agosto del 2003 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2004-AG del 09 de enero del 2004.

- Ordenanza N° 003-2003-CR/GRL del 21 de enero del 2003, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto y su modificatoria aprobada con Ordenanza N° 020-2003-CR/GRL del 14 de febrero del 2003.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 794-2003-GRL-P, del 24 de julio del 2003, que aprueba el Reglamento de Crédito Agropecuario y Pesquero del Programa Regional de Crédito del FONDELOR.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 337-2003-GRL-P del 08 de abril del 2003, que aprueba el Programa para Promoción de la Producción Agraria.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 961-2003-GRL-P, del 02 de setiembre del 2003, que aprueba el Programa para la Promoción de la Producción Pesquera, modificada mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 1251-GRL-P del 12 de noviembre del 2003.
- Ordenanza Regional N° 009-2003-CR/GRL, del 14 de junio del 2003, que aprueba el Programa Especial de Regularización y Saneamiento de Deudas del Sector Agrario y Pesquero en la Región Loreto (PRESA) y sus modificatorias y ampliatorias.

4.4.- REQUISITOS:

REQUISITOS GENERALES

- Podrán ser beneficiarios de los Programas: los productores individuales, empresas y productores asociados, legalmente constituidos, que, de acuerdo al Reglamento de Crédito Agropecuario y Pesquero vigente califiquen como Sujetos de Crédito (*) y realicen su actividad principal dentro de la jurisdicción de la región Loreto.

(*) Sujeto de Crédito es aquella persona persona, natural o jurídica, radicada en el ámbito regional, con buenos antecedentes, prestigio moral y crediticio, que conduce empresarialmente su explotación y cuenta con ingresos regulares que le permiten subsistir, requiriendo de financiamiento para completar la inversión que está realizando y mejorar su nivel de vida.

El productor interesado en ser usuario de los Programas, será previamente precalificado por la Unidad Ejecutora para acceder al financiamiento. El profesional responsable de la precalificación llenará (Usuario Nuevo) o actualizará (Usuario Conocido) la Ficha de Registro de Campo, previa constatación de domicilio, obtención de referencias personales y de crédito, etc. Asimismo presentará la correspondiente Liquidación Económica debidamente rellena y firmada.

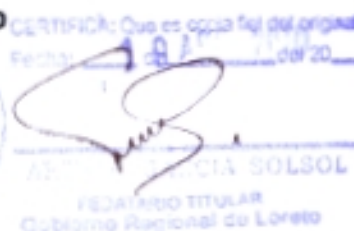


- Solicitud de crédito, en formato proporcionado por la entidad, adjuntando de ser necesario una hoja adicional de requerimientos y/o proformas o presupuestos que sustenten su pedido.
- Copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante.
- Copia fotostática del DNI del cónyuge del solicitante.
- Certificado domiciliario con una antigüedad no mayor de 30 días, otorgado por la comisaría de la jurisdicción o Constancia de Morador, expedida por el Agente Municipal de su Comunidad.
- Título de Propiedad o documento que acredite el derecho sobre el predio en el caso de Personas Naturales. En el caso de Personas Jurídicas (Empresas, Asociaciones, Sociedades Mercantiles, etc.) adicionaran Título de Propiedad, Certificado del Acta de Constitución, Estatutos aprobados e inscritos en los Registros Públicos; así como copia autenticada del Balance y Estados Financieros del último ejercicio presentado a la SUNAT. Los documentos a presentar serán en original o copia debidamente autenticada y anexando el correspondiente Informe emitido por el Asesor Legal de la Unidad Ejecutora. En el caso de Pescadores Artesanales deben presentar la autorización de pesca expedida por la dependencia correspondiente de la Dirección Regional de la Producción – Loreto.
- Constancia de No Adeudo expedida por la Gerencia Regional de Recaudación en la Sede Central o de la correspondiente Gerencia que haga sus veces fuera de ella.
- En caso de ser deudor de Programas anteriores efectuados con recursos del Canon Petrolero, presentará Constancia de Acogimiento al Programa de Regularización y Saneamiento (PRESA) Regional Agrario y Pesquero expedida por la Gerencia Regional de Recaudación especificando la modalidad de pago y su situación actual. Si el compromiso de pago es fraccionario, podrá presentar adicionalmente el último recibo de Amortización o Cancelación.
- En caso de requerirse Hipoteca de un Bien Inmueble deberá presentar Título de Propiedad, Copia Literal de Dominio y Certificado de Gravámenes del Bien ofrecido como garantía.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

PARA GANADO VACUNO Y BUBALINO

- Solicitud dirigida al Comité Local de Crédito.
- Copia del título de propiedad legalizado por el Notario o Juez de Paz.



- Copia del DNI del titular y de la cónyuge.
- Declaración Jurada de Bienes Patrimoniales ante Notario o Juez de Paz.
- Constancia de Solvencia Moral (otorgado por el Teniente Gobernador del lugar donde reside)
- Constancia de No Adeudo del MINAG y del GOREL.
- Constancia de Conducción Directa del predio (por el Teniente Gobernador).
- Letra de cambio firmado, Hipoteca Predial y/o Respaldo Económico Solidario.
- Constancia de capacitación en el Manejo de Ganados.
- Adicionalmente a los requisitos legales del solicitante se exigirá el perfil del proyecto, el cual alcanzará al Comité Local de Créditos.

REQUISITOS DE CAMPO PARA GANADO VACUNO O BUBALINO

- Predio de 20 Has. a más para módulo de 8 cabezas de ganados bubalino o vacunos, con un mínimo de 8 Has. de pasto de buena calidad para pastoreo.

Los pastos deben encontrarse en buenas condiciones de mantenimiento y cercados con 04 hileras de alambre de púas.

- Disponibilidad de agua limpia y permanente en todo el año.

REQUISITOS DE CAMPO PARA GANADO PORCINO

Contar con dos corrales con piso encementado con un desnivel del 10%. El primero con dimensiones de 3m x 4m, para los machos y el segundo corral con dimensiones de 4m x 6m para las hembras.

Las paredes deben ser de material noble o tablas, con techo de hojas de palma a una altura de 2m a 2.30 m.

- Agua de pozo de tratamiento.
- Plantación de maíz, plátano y otros cultivos de la Región para preparar los alimentos para los animales.

4.5.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- La Unidad Ejecutora, en los lugares previamente autorizados, recepciona las solicitudes de Crédito con la documentación exigida por el Proyecto y lo remite a los profesionales de la Unidad Ejecutora para su evaluación.

Duración: 02 días

- Los profesionales de la Unidad Ejecutora evalúan y verifican los lugares aptos para el desarrollo del Proyecto (con los Promotores). Confeccionan la Ficha de Registro de Campo de los solicitantes que no han recibido crédito anteriormente (Nuevos) y actualizan las existentes de aquellos solicitantes que ya fueron prestatarios (Conocidos). Se tendrá mucho cuidado con el llenado de esta ficha que es la Base de Datos del Proyecto. Luego elaboran la Liquidación Económica, que sustenta el crédito y su contratación, para así completar los expedientes que serán alcanzados con Relación por Proyecto al Comité de Gestión para su resolución. Paralelamente esta relación será alcanzada al representante de la Institución Financiera Intermediaria (IFI), incluyendo obligatoriamente a los precalificados y sus cónyuges para su revisión y análisis.

Duración: 04 días

- Las referencias crediticias tanto del usuario y de su cónyuge (en usuarios nuevos) se obtendrá a través de la central de riesgos de INFORCORP o SBS (Superintendencia de Bancas y Seguros). Esta información será obtenida por la IFI a solicitud de la Unidad Ejecutora.

Duración: 02 días

- La Secretaría del Comité Local de Crédito recepciona los expedientes para su evaluación, devolviendo aquellos que no están completos y remitiendo de inmediato la relación de Precalificados y sus cónyuges a la Gerencia Regional de Recaudación para la verificación de su situación crediticia.

Duración: 03 días

- La Gerencia Regional de Recaudación verifica la situación crediticia de los posibles usuarios y sus cónyuges e informa en un término máximo de 03 días al Comité Local de Crédito.

Duración: 03 días

- El Comité Local de Crédito toma conocimiento, coordina con la Unidad Ejecutora las omisiones, subsanaciones y evalúa la Solicitud de Crédito con participación de la IFI, tomando los acuerdos de resolución de los asuntos crediticios que son de su autonomía. El Procedimiento de Registro de las Resoluciones de Asuntos Crediticios se especifica en el Anexo 01 adjuntado que forma parte del presente Manual.

Duración: 05 días

- De aprobarse el crédito, remiten a la Unidad Ejecutora debidamente relacionados el original del Expediente de cada Usuario, cuidando que la Liquidación Económica este llenada correctamente, sin borrones ni enmendaduras y que cuente con las firmas del Profesional Proponente y de los Representantes del Comité que convalidan la Aprobación del Préstamo con sus Requisitos de Ejecución para la confección del contrato correspondiente. En caso de desestimarse la solicitud se comunicará con Carta al interesado indicando su causa, el cual si no está de acuerdo podrá apelar al Comité Regional de Crédito para su evaluación a dicho nivel.

Duración: 04 días

- Si el Comité Regional no encuentra conforme el reclamo del Solicitante, comunica con Carta al interesado la decisión tomada y remite el expediente al Comité Local de Crédito.

Duración: 02 días

- La Unidad Ejecutora gestiona la provisión del recurso necesario por intermedio de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, con copia al FONDELOR, ante la Oficina Regional de Administración y entrega a la IFI los documentos de los préstamos aprobados a los Usuarios, para suscribir los contratos, formalizar las garantías previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, regularizar adelantos y efectuar los desembolsos correspondientes.

Duración: 03 días

- La Institución Financiera Intermediaria (IFI), una vez recepcionado el expediente y ejecutado el préstamo, alcanza una copia del expediente completo a la secretaría del Comité Local de Crédito.

Duración: 05 días

- La Unidad Ejecutora, luego de la ejecución del préstamo, programa su rol de visitas de supervisión y control, de tal suerte que estas visitas sean oportunas y precisas, brinda asistencia técnica, controla el cumplimiento oportuno de las inversiones y asiste a la comercialización de los productos, con un mínimo de dos por usuario, Las cobranzas en el medio rural en donde no exista una Institución Financiera Intermediaria, será de responsabilidad de la Unidad Ejecutora y la Gerencia de Recaudación, que para tal fin, tendrán un recibo numerado cuyo talonario estará bajo control de la Secretaria del Comité Local. Todo ingreso debe contabilizarse en el día, salvo que provenga de un viaje de varios días donde se rendirá al retorno, Toda amortización de préstamos será sustentada con recibos cuyo formato tendrá al reverso la siguiente nota "el pago realizado no suspende las medidas precautorias, judiciales o coactivas aprobadas", a fin de evitar la anulación indebida de acciones de cobranza en curso.

Duración: 01 día (una vez por mes)



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 19 ABR 2016

REGISTRADO TITULAR
Cobertura Regional de Loreto

- o La Institución Financiera Intermediaria (IFI) procesa los depósitos en tiempo real y mensualmente alcanza la relación de Saldos de los Préstamos, identificada por cada Proyecto, a la Unidad Ejecutora y Comités Local correspondientes, con copia al FONDELOR.

Duración: 05 días

- o La Unidad Ejecutora recibe mensualmente la relación de saldos, analiza, informa y propone las medidas correctivas de la cartera de préstamos al Comité Local de Crédito, con copia a la Jefatura del FONDELOR.

Duración: 05 días

- o El Comité Local de Crédito evalúa coordinando con la Unidad Ejecutora e informa al Comité Regional, incluyendo las medidas correctivas tomadas y solicitando las complementarias que correspondieron a la Instancia Regional, con copia a la Jefatura del FONDELOR.

Duración: 02 días

- o El Comité Regional de Crédito evalúa y toma las medidas correctivas de su competencia, comunicando los resultados al Comité Local de Créditos, Unidad Ejecutora y Jefatura del FONDELOR.

Duración: 03 días

- o La Jefatura del FONDELOR toma conocimiento de la información, para las visitas programadas de Supervisión Inopinadas, y comprobar la ejecución del crédito de acuerdo al Plan de Manejo e Inversiones que figura en el Perfil del Proyecto, así como la asistencia técnica de las Unidades Ejecutoras para los beneficiarios.

Duración: 04 días

4.6.- DURACIÓN TOTAL:

El procedimiento correspondiente dura aproximadamente 48 días.

4.7.- INSTRUCCIONES:

Los Programas Promocionales de Créditos se ejecutan en forma supervisada, que es una modalidad de crédito desarrollada para resolver sin asistencialismos las necesidades de apoyo financiero de los pequeños y medianos productores Agropecuarios y Pesqueros que tienen dificultad para acceder directamente a préstamos del sistema bancario y requieren fuentes crediticias no convencionales calificadas.



OR en coordina

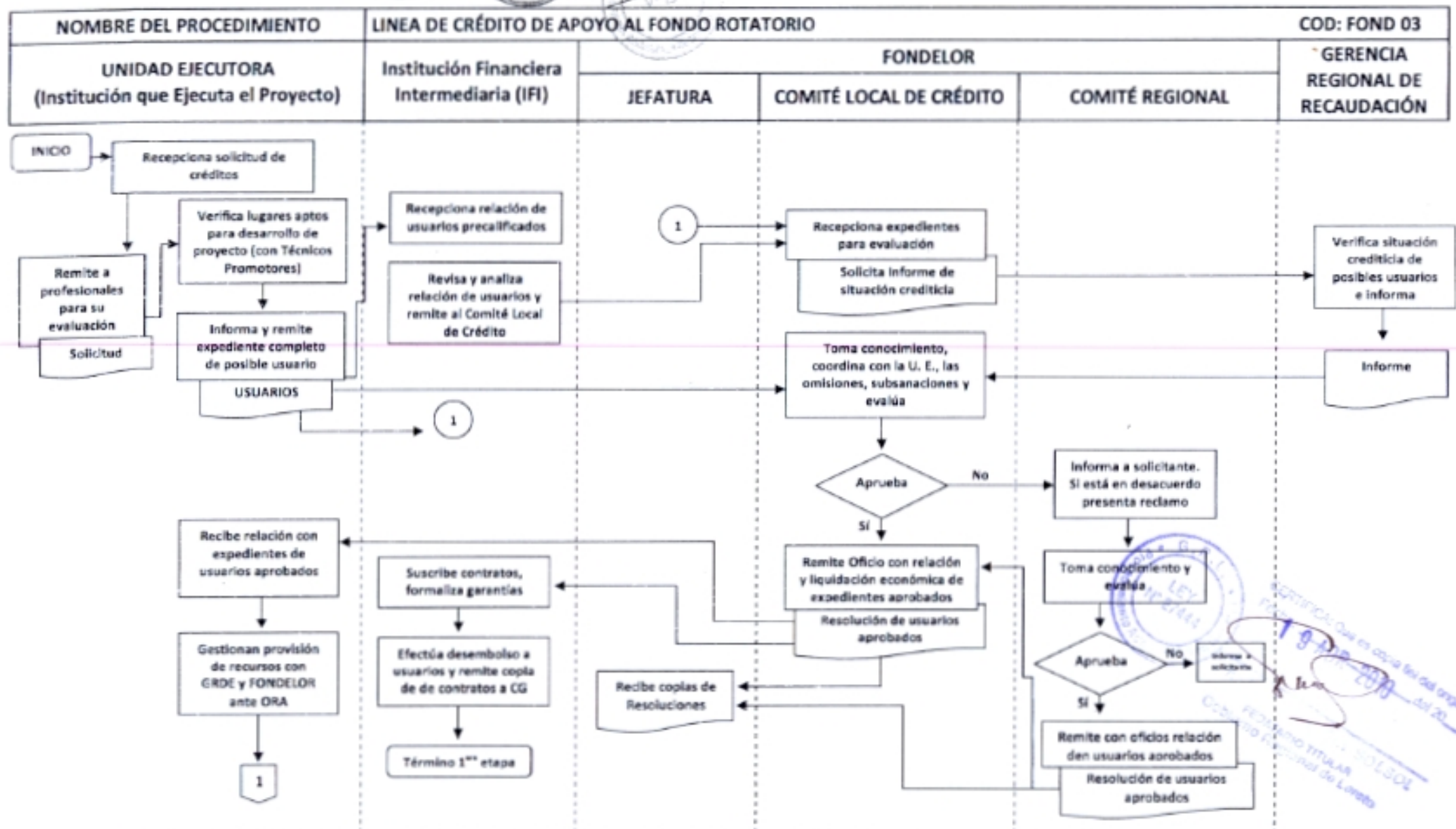
Page 20

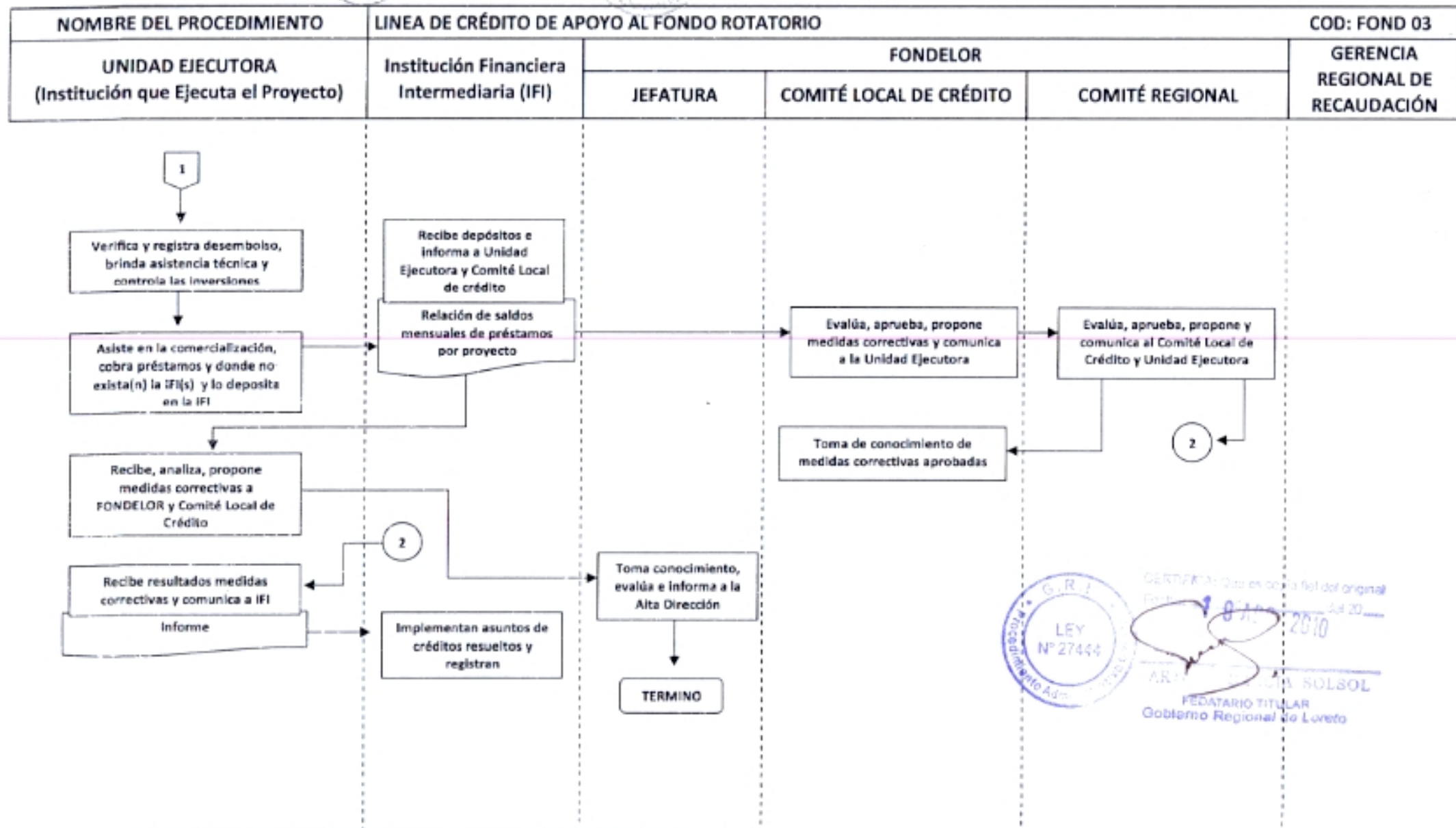
3

ción con la Gerencia
Gobierno Regional de Loreto

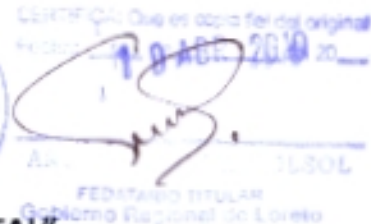
- Para viabilizar los Proyectos del Programa, el FONDELOR en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico propondrá la designación de una Unidad Ejecutora debidamente implementada, lo cual permitirá la oportuna y sólida organización de los productores, la capacitación correspondiente a las exigencias del Proyecto, una asistencia técnica oportuna y el apoyo a la comercialización que asegure el retorno de los capitales prestados a través de la Cadena Productiva. La Unidad Ejecutora podrá ser seleccionada entre el Sector correspondiente y una Empresa u Organización No Gubernamental de Desarrollo registrada, debidamente calificada.
- En las zonas lejanas o de difícil acceso la Unidad Ejecutora dará apoyo logístico a la(s) IFI(s) que interviene(n) bajo Convenio(s) y Contrato de Fideicomiso por Administración.
- Todo documento referido a los Programas Promocionales y de precalificación de posibles Usuarios de Crédito, deberá estar refrendado por los funcionarios responsables con capacidad administrativa.







CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 08/11/2010
AR: [Signature]
PEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto



4.1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

"LINEA DE CRÉDITO DE APOYO A LA PRODUCCIÓN FORESTAL"

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO : FOND 04

4.2.- FINALIDAD:

- El Gobierno Regional de Loreto otorga préstamos para la actividad agraria y pesquera, con la finalidad de promover el crecimiento económico de la región y fortalecer las capacidades productivas y empresariales; asimismo apoyar el desarrollo socioeconómico de los beneficiarios.
- Brindar una atención ordenada, ágil, eficiente y oportuna a los usuarios de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- Recuperar la cultura crediticia a través del Crédito Supervisado.
- Recuperar los fondos del Canon Petrolero utilizados en los créditos agrarios y pesqueros para seguir fortaleciendo el Programa de Regional de Créditos Agrarios, Pesqueros y Fondo Rotatorio.
- Promover la consolidación de las Organizaciones de Productores para su participación en las Cadenas Productivas.



4.3.- BASE LEGAL:

- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y Ley N° 27902 del 01 de enero del 2003, que la modifica para regular la participación de los Alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de descentralización y regionalización.
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiera y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros del 09 de diciembre de 1996.

- Ley N° 28062 – Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias, del 22 de agosto del 2003 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2004-AG del 09 de enero del 2004.
- Ordenanza N° 003-2003-CR/GRL del 21 de enero del 2003, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto y su modificatoria aprobada con Ordenanza N° 020-2003-CR/GRL del 14 de febrero del 2003.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 794-2003-GRL-P, del 24 de julio del 2003, que aprueba el Reglamento de Crédito Agropecuario y Pesquero del Programa Regional de Crédito del FONDELOR.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 337-2003-GRL-P del 08 de abril del 2003, que aprueba el Programa para Promoción de la Producción Agraria.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 961-2003-GRL-P, del 02 de setiembre del 2003, que aprueba el Programa para la Promoción de la Producción Pesquera, modificada mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 1251-GRL-P del 12 de noviembre del 2003.
- Ordenanza Regional N° 009-2003-CR/GRL, del 14 de junio del 2003, que aprueba el Programa Especial de Regularización y Saneamiento de Deudas del Sector Agrario y Pesquero en la Región Loreto (PRESA) y sus modificatorias y ampliatorias.

4.4.- REQUISITOS:

REQUISITOS GENERALES

- Podrán ser beneficiarios de los Programas: los productores individuales, empresas y productores asociados, legalmente constituidos, que, de acuerdo al Reglamento de Crédito Agropecuario y Pesquero vigente califiquen como Sujetos de Crédito (*) y realicen su actividad principal dentro de la jurisdicción de la región Loreto.

(*) Sujeto de Crédito es aquella persona peruana, natural o jurídica, radicada en el ámbito regional, con buenos antecedentes, prestigio moral y crediticio, que conduce empresarialmente su explotación y cuenta con ingresos regulares que le permiten subsistir, requiriendo de financiamiento para completar la inversión que está realizando y mejorar su nivel de vida.

- El productor interesado en ser usuario de los Programas, será previamente precalificado por la Unidad Ejecutora para acceder al financiamiento. El profesional responsable de la



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 19 ABR 2010 del 20...
Firma: [Firma]
[Firma]
[Firma]

precalificación llenará (Usuario Nuevo) o actualizará (Usuario Conocido) la **Ficha de Registro de Campo**, previa constatación de domicilio, obtención de referencias personales y de crédito, etc. Asimismo presentará la correspondiente Liquidación Económica debidamente rellena y firmada.

- Solicitud de crédito, en formato proporcionado por la entidad, adjuntando de ser necesario una hoja adicional de requerimientos y/o proformas o presupuestos que sustenten su pedido.
- Copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante.
- Copia fotostática del DNI del cónyuge del solicitante.
- Certificado domiciliario con una antigüedad no mayor de 30 días, otorgado por la comisaría de la jurisdicción o Constancia de Morador, expedida por el Agente Municipal de su Comunidad.
- Título de Propiedad o documento que acredite el derecho sobre el predio en el caso de Personas Naturales. En el caso de Personas Jurídicas (Empresas, Asociaciones, Sociedades Mercantiles, etc.) adicionarán Título de Propiedad, Certificado del Acta de Constitución, Estatutos aprobados e inscritos en los Registros Públicos; así como copia autenticada del Balance y Estados Financieros del último ejercicio presentado a la SUNAT. Los documentos a presentar serán en original o copia debidamente autenticada y anexando el correspondiente Informe emitido por el Asesor Legal de la Unidad Ejecutora. En el caso de Pescadores Artesanales deben presentar la autorización de pesca expedida por la dependencia correspondiente de la Dirección Regional de la Producción – Loreto.
- Constancia de No Adeudo expedida por la Gerencia Regional de Recaudación en la Sede Central o de la correspondiente Gerencia que haga sus veces fuera de ella.
- En caso de ser deudor de Programas anteriores efectuados con recursos del Canon Petrolero, presentará Constancia de Acogimiento al Programa de Regularización y Saneamiento (PRESA) Regional Agrario y Pesquero expedida por la Gerencia Regional de Recaudación especificando la modalidad de pago y su situación actual. Si el compromiso de pago es fraccionario, podrá presentar adicionalmente el último recibo de Amortización o Cancelación.

En caso de requerirse Hipoteca de un Bien Inmueble deberá presentar Título de Propiedad, Copia Literal de Dominio y Certificado de Gravámenes del Bien ofrecido como garantía.



REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Solicitud de crédito según Formato proporcionado por la Entidad, incluyendo la situación de créditos reportada, si es Persona Jurídica adjuntar relación de sus asociados, dirigida al Comité Local de Crédito.
- Perfil del proyecto, incluyendo Plan de Manejo Forestal.
- Título de Propiedad del Predio que certifique contar con más de 30 hectáreas.
- En el caso de Personas Jurídicas (Empresas Asociativas, Sociedades Mercantiles, etc.), copia legalizada del Título de Propiedad, Certificado del Acta de Constitución de la Empresa, Estatutos aprobados e inscritos en los Registros Públicos; así como copia autenticada del Balance y Estados Financieros del último ejercicio presentado a la SUNAT.
- Carta de acogimiento al PRESA Agrario Nacional, si fuera necesario, especificando modalidad de pago, si el compromiso es pago fraccionado adjuntar último recibo de Oficina de Tesorería.
- Certificado domiciliario de 30 días, otorgado por la Comisaría de la jurisdicción o Constancia de Morador expedida por el Agente Municipal de su Comunidad.
- 02 copias simples del DNI del solicitante o de los representantes de la Persona Jurídica.
- 02 copias simples del DNI del cónyuge.
- Informe del Extensionista responsable para la constatación del domicilio, predios, inmuebles, etc.
- Ficha de requerimiento en complemento a los solicitado.
- Constancia de No Adeudo expedida por la Gerencia Regional de Recaudación en la Sede Central o por el Funcionario debidamente designado para tal fin en las Gerencias Sub Regionales.
- En caso de Hipoteca de un Bien Inmueble deberá presentar Título de propiedad, Copia Literal de Dominio y Certificado de Gravámenes del Bien ofrecido como garantía.
- Record de Producción Forestal.

4.5.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- o La Unidad Ejecutora, en los lugares previamente autorizados, **recepiona las solicitudes de Crédito** con la documentación exigida por el Proyecto y lo remite a los profesionales de la Unidad Ejecutora para su evaluación.

Duración: 02 días

- o Los profesionales de la Unidad Ejecutora **evalúan y verifican los lugares aptos para el desarrollo del Proyecto** (con los Promotores). Confeccionan la Ficha de Registro de Campo de los solicitantes que no han recibido crédito anteriormente (Nuevos) y actualizan las existentes de aquellos solicitantes que ya fueron prestatarios (Conocidos). Se tendrá mucho cuidado con el llenado de esta ficha que es la Base de Datos del Proyecto. Luego elaboran la Liquidación Económica, que sustenta el crédito y su contratación, para así completar los expedientes que serán alcanzados con Relación por Proyecto al Comité de Gestión para su resolución. Paralelamente esta relación será alcanzada al representante de la Institución Financiera Intermediaria (IFI), incluyendo obligatoriamente a los precalificados y sus cónyuges para su revisión y análisis.

Duración: 04 días

- o Las referencias crediticias tanto del usuario y de su cónyuge (en usuarios nuevos) se obtendrá a través de la central de riesgos de INFORCORP o SBS (Superintendencia de Bancas y Seguros). Esta información será obtenida por la IFI a solicitud de la Unidad Ejecutora.

Duración: 02 días

- o La Secretaria del Comité Local de Crédito **recepiona los expedientes para su evaluación**, devolviendo aquellos que no están completos y remitiendo de inmediato la relación de Precalificados y sus cónyuges a la Gerencia Regional de Recaudación para la verificación de su situación crediticia.

Duración: 02 días

- o Gerencia Regional de Recaudación **verifica la situación crediticia de los posibles usuarios y sus cónyuges e informa en un término máximo de 03 días al Comité Local de Crédito.**

Duración: 03 días

- o El Comité Local de Crédito **toma conocimiento, coordina con la Unidad Ejecutora las omisiones, subsanaciones y evalúa la Solicitud de Crédito con participación de la IFI**, tomando los acuerdos de resolución de los asuntos crediticios que son de su autonomía. El Procedimiento de Registro de las Resoluciones de Asuntos Crediticios se especifica en el Anexo 01 adjuntado que forma parte del presente Manual.

Duración: 05 días

- De aprobarse el crédito, remiten a la Unidad Ejecutora debidamente relacionados el original del Expediente de cada Usuario, cuidando que la Liquidación Económica este llena correctamente, sin borrones ni enmendaduras y que cuente con las firmas del Profesional Proponente y de los Representantes del Comité que convalidan la Aprobación del Préstamo con sus Requisitos de Ejecución para la confección del contrato correspondiente. En caso de desestimarse la solicitud se comunicará con Carta al interesado indicando su causa, el cual si no está de acuerdo podrá apelar al Comité Regional de Crédito para su evaluación a dicho nivel.

Duración: 04 días

- Si el Comité Regional no encuentra conforme el reclamo del Solicitante, comunica con Carta al interesado la decisión tomada y remite el expediente al Comité Local de Crédito.

Duración: 02 días

- La Unidad Ejecutora gestiona la provisión del recurso necesario por intermedio de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, con copia al FONDELOR, ante la Oficina Regional de Administración y entrega a la IFI los documentos de los préstamos aprobados a los Usuarios, para suscribir los contratos, formalizar las garantías previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, regularizar adelantos y efectuar los desembolsos correspondientes.

Duración: 03 días

- La Institución Financiera Intermediaria (IFI), una vez recepcionado el expediente y ejecutado el préstamo, alcanza una copia del expediente completo a la secretaria del Comité Local de Crédito.

Duración: 02 días

- La Unidad Ejecutora, luego de la ejecución del préstamo, programa su rol de visitas de supervisión y control, de tal suerte que estas visitas sean oportunas y precisas, brinda asistencia técnica, controla el cumplimiento oportuno de las inversiones y asiste a la comercialización de los productos, con un mínimo de dos por usuario. Las cobranzas en el medio rural en donde no exista una Institución Financiera Intermediaria, será de responsabilidad de la Unidad Ejecutora y la Gerencia de Recaudación, que para tal fin, tendrán un recibo numerado cuyo talonario estará bajo control de la Secretaría del Comité Local. Todo ingreso debe contabilizarse en el día, salvo que provenga de un viaje de varios días donde se rendirá al retorno. Toda amortización de préstamos será sustentada con recibos cuyo formato tendrá al reverso la siguiente nota "el pago realizado no suspende las medidas precautorias, judiciales o coactivas aprobadas", a fin de evitar la anulación indebida de acciones de cobranza en curso.

Duración: 01 día (una vez por mes)

- o La Institución Financiera Intermediaria (IFI) procesa los depósitos en tiempo real y mensualmente alcanza la relación de Saldos de los Préstamos, identificada por cada Proyecto, a la Unidad Ejecutora y Comités Local correspondientes, con copia al FONDELOR.

Duración: 05 días

- o La Unidad Ejecutora recibe mensualmente la relación de saldos, analiza, informa y propone las medidas correctivas de la cartera de préstamos al Comité Local de Crédito, con copia a la Jefatura del FONDELOR.

Duración: 05 días

- o El Comité Local de Crédito evalúa coordinando con la Unidad Ejecutora e informa al Comité Regional, incluyendo las medidas correctivas tomadas y solicitando las complementarias que correspondieron a la Instancia Regional, con copia a la Jefatura del FONDELOR.

Duración: 02 días

- o El Comité Regional de Crédito evalúa y toma las medidas correctivas de su competencia, comunicando los resultados al Comité Local de Créditos, Unidad Ejecutora y Jefatura del FONDELOR.

Duración: 03 días

- o La Jefatura del FONDELOR toma conocimiento de la información, para las visitas programadas de Supervisión Inopinadas, y comprobar la ejecución del crédito de acuerdo al Plan de Manejo e Inversiones que figura en el Perfil del Proyecto, así como la asistencia técnica de las Unidades Ejecutoras para los beneficiarios.

Duración: 04 días

4.6.- DURACIÓN TOTAL:

El procedimiento correspondiente dura aproximadamente 48 días.

INSTRUCCIONES:

- Los Programas Promocionales de Créditos se ejecutan en forma supervisada, que es una modalidad de crédito desarrollada para resolver sin asistencialismos las necesidades de apoyo financiero de los pequeños y medianos productores Agropecuarios y Pesqueros que tienen dificultad para acceder directamente a préstamos del sistema bancario y requieren fuentes crediticias no convencionales calificadas.
- Para viabilizar los Proyectos del Programa, el FONDELOR en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico propondrá la designación de una Unidad Ejecutora


```

graph TD
    INICIO([INICIO]) --> RSC[Recepciona solicitud de créditos]
    RSC --> VLP[Verifica lugares aptos para desarrollo de proyecto (con Técnicos Promotores)]
    RSC --> RPP[Remite a profesionales para su evaluación]
    RPP --> SOL[Solicitud]
    VLP --> IRC[Informa y remite expediente completo de posible usuario]
    IRC --> USU[USUARIOS]
    USU --> RUP[Recepciona relación de usuarios precualificados]
    RUP --> RAR[Revisa y analiza relación de usuarios y remite al Comité Local de Crédito]
    RAR --> TCC[Toma conocimiento, coordina con la U. E., las omisiones, subsanaciones y evalúa]
    TCC --> APR1{Aprueba}
    APR1 -- No --> IAS[Informa a solicitante. Si está en desacuerdo presenta reclamo]
    IAS --> TCE[Toma conocimiento y evalúa]
    TCE --> APR2{Aprueba}
    APR2 -- No --> IAS2[Informa a solicitante]
    APR2 -- Si --> ROR[Remite Oficio con relación y liquidación económica de expedientes aprobados]
    ROR --> RUA[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA --> RCR[Recibe copias de Resoluciones]
    RCR --> RUA
    RUA --> RUA2[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA2 --> ROR2[Remite con oficio relación den usuarios aprobados]
    ROR2 --> RUA2
    RUA2 --> RUA3[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA3 --> RUA4[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA4 --> RUA5[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA5 --> RUA6[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA6 --> RUA7[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA7 --> RUA8[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA8 --> RUA9[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA9 --> RUA10[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA10 --> RUA11[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA11 --> RUA12[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA12 --> RUA13[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA13 --> RUA14[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA14 --> RUA15[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA15 --> RUA16[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA16 --> RUA17[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA17 --> RUA18[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA18 --> RUA19[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA19 --> RUA20[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA20 --> RUA21[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA21 --> RUA22[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA22 --> RUA23[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA23 --> RUA24[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA24 --> RUA25[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA25 --> RUA26[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA26 --> RUA27[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA27 --> RUA28[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA28 --> RUA29[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA29 --> RUA30[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA30 --> RUA31[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA31 --> RUA32[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA32 --> RUA33[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA33 --> RUA34[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA34 --> RUA35[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA35 --> RUA36[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA36 --> RUA37[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA37 --> RUA38[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA38 --> RUA39[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA39 --> RUA40[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA40 --> RUA41[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA41 --> RUA42[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA42 --> RUA43[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA43 --> RUA44[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA44 --> RUA45[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA45 --> RUA46[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA46 --> RUA47[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA47 --> RUA48[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA48 --> RUA49[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA49 --> RUA50[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA50 --> RUA51[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA51 --> RUA52[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA52 --> RUA53[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA53 --> RUA54[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA54 --> RUA55[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA55 --> RUA56[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA56 --> RUA57[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA57 --> RUA58[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA58 --> RUA59[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA59 --> RUA60[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA60 --> RUA61[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA61 --> RUA62[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA62 --> RUA63[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA63 --> RUA64[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA64 --> RUA65[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA65 --> RUA66[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA66 --> RUA67[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA67 --> RUA68[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA68 --> RUA69[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA69 --> RUA70[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA70 --> RUA71[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA71 --> RUA72[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA72 --> RUA73[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA73 --> RUA74[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA74 --> RUA75[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA75 --> RUA76[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA76 --> RUA77[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA77 --> RUA78[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA78 --> RUA79[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA79 --> RUA80[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA80 --> RUA81[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA81 --> RUA82[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA82 --> RUA83[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA83 --> RUA84[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA84 --> RUA85[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA85 --> RUA86[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA86 --> RUA87[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA87 --> RUA88[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA88 --> RUA89[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA89 --> RUA90[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA90 --> RUA91[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA91 --> RUA92[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA92 --> RUA93[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA93 --> RUA94[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA94 --> RUA95[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA95 --> RUA96[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA96 --> RUA97[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA97 --> RUA98[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA98 --> RUA99[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA99 --> RUA100[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA100 --> RUA101[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA101 --> RUA102[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA102 --> RUA103[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA103 --> RUA104[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA104 --> RUA105[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA105 --> RUA106[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA106 --> RUA107[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA107 --> RUA108[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA108 --> RUA109[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA109 --> RUA110[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA110 --> RUA111[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA111 --> RUA112[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA112 --> RUA113[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA113 --> RUA114[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA114 --> RUA115[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA115 --> RUA116[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA116 --> RUA117[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA117 --> RUA118[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA118 --> RUA119[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA119 --> RUA120[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA120 --> RUA121[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA121 --> RUA122[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA122 --> RUA123[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA123 --> RUA124[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA124 --> RUA125[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA125 --> RUA126[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA126 --> RUA127[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA127 --> RUA128[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA128 --> RUA129[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA129 --> RUA130[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA130 --> RUA131[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA131 --> RUA132[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA132 --> RUA133[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA133 --> RUA134[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA134 --> RUA135[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA135 --> RUA136[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA136 --> RUA137[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA137 --> RUA138[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA138 --> RUA139[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA139 --> RUA140[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA140 --> RUA141[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA141 --> RUA142[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA142 --> RUA143[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA143 --> RUA144[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA144 --> RUA145[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA145 --> RUA146[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA146 --> RUA147[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA147 --> RUA148[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA148 --> RUA149[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA149 --> RUA150[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA150 --> RUA151[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA151 --> RUA152[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA152 --> RUA153[Resolución de usuarios aprobados]
    RUA153 --> RUA154
```



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 19-04-2020 del 20
ASISTENTE SOCIAL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

debidamente implementada, lo cual permitirá la oportuna y sólida organización de los productores, la capacitación correspondiente a las exigencias del Proyecto, una asistencia técnica oportuna y el apoyo a la comercialización que asegure el retorno de los capitales prestados a través de la Cadena Productiva. La Unidad Ejecutora podrá ser seleccionada entre el Sector correspondiente y una Empresa u Organización No Gubernamental de Desarrollo registrada, debidamente calificada.

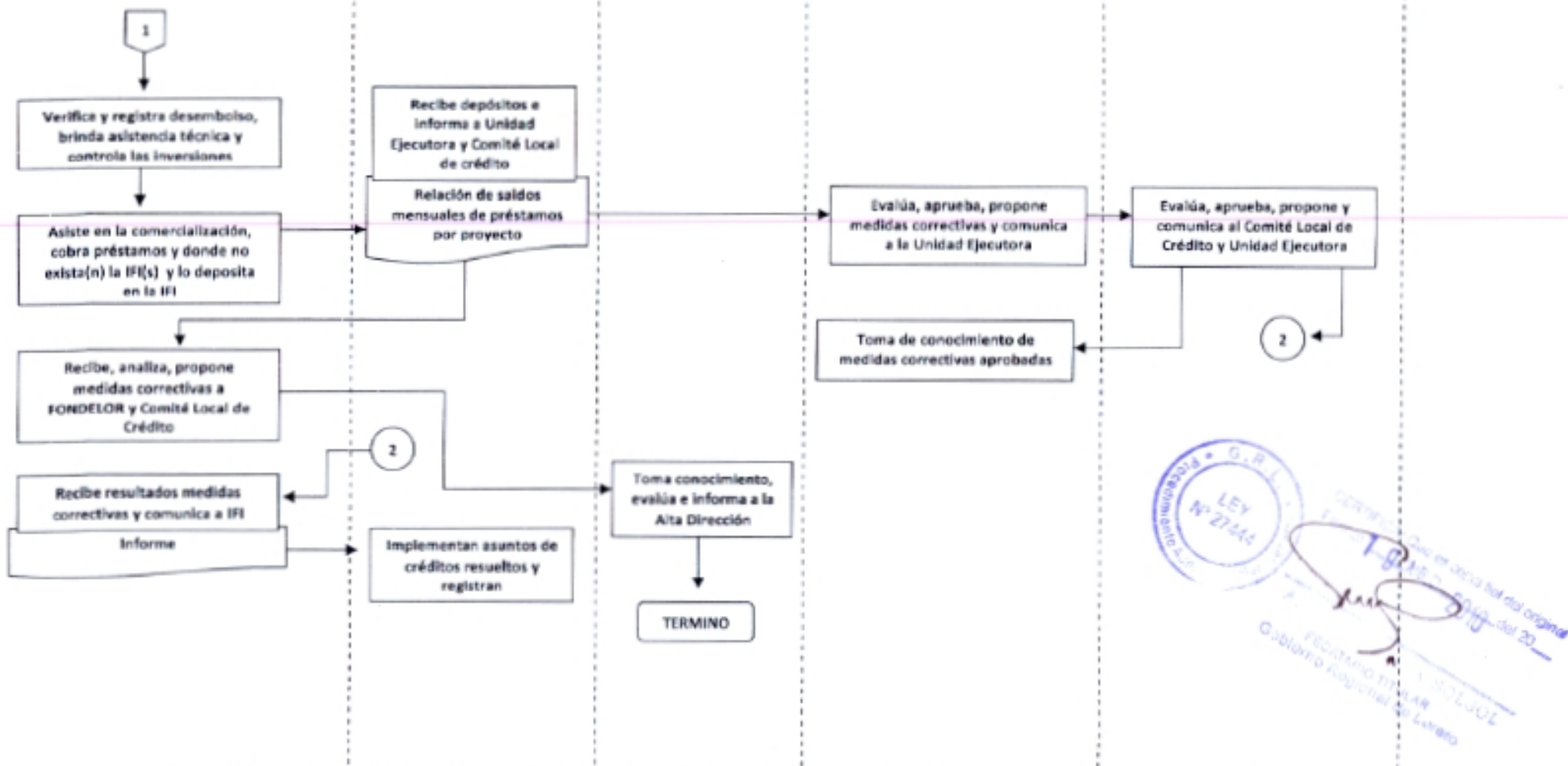
- En las zonas lejanas o de difícil acceso la Unidad Ejecutora dará apoyo logístico a la(s) IFI(s) que interviene(n) bajo Convenio(s) y Contrato de Fideicomiso por Administración.
- Todo documento referido a los Programas Promocionales y de precalificación de posibles Usuarios de Crédito, deberá estar refrendado por los funcionarios responsables con capacidad administrativa.

GARANTÍAS EXIGIBLES

- Individual, a través de Pagaré de compromiso de respaldo económico solidario de la organización Social a la que pertenece.
- Garantía Principal del producto y complementarias o subsidiarias con bienes inscritos (propios o de terceros) ante Registros Públicos.
- Contrato de abastecimiento futuro de productos a terceros que constituyen garantía de préstamo.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	LINEA DE CRÉDITO DE APOYO A LA PRODUCCIÓN FORESTAL				COD: FOND 04
UNIDAD EJECUTORA (Institución que Ejecuta el Proyecto)	Institución Financiera Intermediaria (IFI)	FONDELOR			GERENCIA REGIONAL DE RECAUDACIÓN
		JEFATURA	COMITÉ LOCAL DE CRÉDITO	COMITÉ REGIONAL	





4.1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

"LINEA DE CRÉDITO DE APOYO A LA PRODUCCIÓN ACUÍCOLA"

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO : FOND 05

4.2.- FINALIDAD:

- El Gobierno Regional de Loreto otorga préstamos para la actividad agraria y pesquera, con la finalidad de promover el crecimiento económico de la región y fortalecer las capacidades productivas y empresariales; asimismo apoyar el desarrollo socioeconómico de los beneficiarios.
- Brindar una atención ordenada, ágil, eficiente y oportuna a los usuarios de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- Recuperar la cultura crediticia a través del Crédito Supervisado.
- Recuperar los fondos del Canon Petrolero utilizados en los créditos agrarios y pesqueros para seguir fortaleciendo el Programa de Regional de Créditos Agrarios, Pesqueros y Fondo Rotatorio.
- Promover la consolidación de las Organizaciones de Productores para su participación en las Cadenas Productivas.

4.3.- BASE LEGAL:

- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y Ley N° 27902 del 01 de enero del 2003, que la modifica para regular la participación de los Alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de descentralización y Regionalización.
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros del 09 de diciembre de 1996.
- Ley N° 28062 – Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias, del 22 de agosto del 2003 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2004-AG del 09 de enero del 2004.



- Ordenanza N° 003-2003-CR/GRL del 21 de enero del 2003, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto y su modificatoria aprobada con Ordenanza N° 020-2003-CR/GRL del 14 de febrero del 2003.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 794-2003-GRL-P, del 24 de julio del 2003, que aprueba el Reglamento de Crédito Agropecuario y Pesquero del Programa Regional de Crédito del FONDELOR.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 337-2003-GRL-P del 08 de abril del 2003, que aprueba el Programa para Promoción de la Producción Agraria.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 961-2003-GRL-P, del 02 de setiembre del 2003, que aprueba el Programa para la Promoción de la Producción Pesquera, modificada mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 1251-GRL-P del 12 de noviembre del 2003.
- Ordenanza Regional N° 009-2003-CR/GRL, del 14 de junio del 2003, que aprueba el Programa Especial de Regularización y Saneamiento de Deudas del Sector Agrario y Pesquero en la Región Loreto (PRESA) y sus modificatorias y ampliatorias.

4.4.- REQUISITOS:

REQUISITOS GENERALES

Podrán ser beneficiarios de los Programas: los productores individuales, empresas y productores asociados, legalmente constituidos, que, de acuerdo al Reglamento de Crédito Agropecuario y Pesquero vigente califiquen como Sujetos de Crédito (*) y realicen su actividad principal dentro de la jurisdicción de la región Loreto.

(*) Sujeto de Crédito es aquella persona persona, natural o jurídica, radicada en el ámbito regional, con buenos antecedentes, prestigio moral y crediticio, que conduce empresarialmente su explotación y cuenta con ingresos regulares que le permiten subsistir, requiriendo de financiamiento para completar la inversión que está realizando y mejorar su nivel de vida.

- El productor interesado en ser usuario de los Programas, será previamente precalificado por la Unidad Ejecutora para acceder al financiamiento. El profesional responsable de la precalificación llenará (Usuario Nuevo) o actualizará (Usuario Conocido) la Ficha de Registro de Campo, previa constatación de domicilio, obtención de referencias personales y de crédito,



etc. Asimismo presentará la correspondiente Liquidación Económica debidamente rellena y firmada.

- Solicitud de crédito, en formato proporcionado por la entidad, adjuntando de ser necesario una hoja adicional de requerimientos y/o proformas o presupuestos que sustenten su pedido.
- Copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante.
- Copia fotostática del DNI del cónyuge del solicitante.
- Certificado domiciliario con una antigüedad no mayor de 30 días, otorgado por la comisaria de la jurisdicción o Constancia de Morador, expedida por el Agente Municipal de su Comunidad.
- Título de Propiedad o documento que acredite el derecho sobre el predio en el caso de Personas Naturales. En el caso de Personas Jurídicas (Empresas, Asociaciones, Sociedades Mercantiles, etc.) adicionaran Título de Propiedad, Certificado del Acta de Constitución, Estatutos aprobados e inscritos en los Registros Públicos; así como copia autenticada del Balance y Estados Financieros del último ejercicio presentado a la SUNAT. Los documentos a presentar serán en original o copia debidamente autenticada y anexando el correspondiente Informe emitido por el Asesor Legal de la Unidad Ejecutora. En el caso de Pescadores Artesanales deben presentar la autorización de pesca expedida por la dependencia correspondiente de la Dirección Regional de la Producción – Loreto.
- Constancia de No Adeudo expedida por la Gerencia Regional de Recaudación en la Sede Central o de la correspondiente Gerencia que haga sus veces fuera de ella.
- En caso de ser deudor de Programas anteriores efectuados con recursos del Canon Petrolero, presentará Constancia de Acogimiento al Programa de Regularización y Saneamiento (PRESA) Regional Agrario y Pesquero expedida por la Gerencia Regional de Recaudación especificando modalidad de pago y su situación actual. Si el compromiso de pago es fraccionario, podrá presentar adicionalmente el último recibo de Amortización o Cancelación.
- En caso de requerirse Hipoteca de un Bien Inmueble deberá presentar Título de Propiedad, Copia Literal de Dominio y Certificado de Gravámenes del Bien ofrecido como garantía.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Solicitud de crédito en formato proporcionado por la Unidad Ejecutora, dirigida al Comité Local de Crédito.

- Copia de Certificado de Impacto Ambiental y Autorización para realizar la actividad de acuicultura, expedido por la Dirección Regional de la Producción – Loreto.
- Copia fotostática del DNI del solicitante y de su cónyuge o conviviente de ser el caso (debe constar su participación en las últimas elecciones o el pago de la multa correspondiente).
- Certificado domiciliario con una antigüedad no mayor de 30 días, otorgado por la Comisaría de la Jurisdicción o Constancia de Morador, expedida por el Agente Municipal de su Comunidad.
- Constancia de No Adeudo expedida por la Gerencia Regional de Recaudación en la Sede Central o por el Funcionario debidamente designado para tal fin en las Gerencias Sub Regionales.
- Ofrecimiento de garantía real (prendaria o hipotecaria), adjuntando copia del Título de Propiedad, Copia Literal de Dominio, Certificado Negativo de Gravamen, Valorización por perito oficial y copia de pago actualizado del autoevaluó del bien ofreció como garantía. En el caso de Personas Jurídicas (Empresas, Asociaciones, Sociedades Mercantiles, etc.) presentarán además Acta de Constitución de los Estatutos aprobado e inscritos en los Registros Públicos, Vigencia de Poder del Representante Legal, Balance y Estados Financieros del último ejercicio presentados a la SUNAT.
- Adicionalmente a los requisitos legales del solicitante se exigirá el Perfil del Proyecto, el cual alcanzará al Comité Local de Crédito.

4.5.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- La Unidad Ejecutora, en los lugares previamente autorizados, recepciona las solicitudes de Crédito con la documentación exigida por el Proyecto y lo remite a los profesionales de la Unidad Ejecutora para su evaluación.

Duración: 02 días

- Los profesionales de la Unidad Ejecutora evalúan y verifican los lugares aptos para el desarrollo del Proyecto (con los Promotores). Confeccionan la Ficha de Registro de Campo de los solicitantes que no han recibido crédito anteriormente (Nuevos) y actualizan las existentes de aquellos solicitantes que ya fueron prestatarios (Conocidos). Se tendrá mucho cuidado con el llenado de esta ficha que es la Base de Datos del Proyecto. Luego elaboran la Liquidación Económica, que sustenta el crédito y su contratación, para así completar los expedientes que serán alcanzados con Relación por Proyecto al Comité de Gestión para su resolución.

Paralelamente esta relación será alcanzada al representante de la Institución Financiera Intermediaria (IFI), incluyendo obligatoriamente a los precalificados y sus cónyuges para su revisión y análisis.

Duración: 04 días

- o Las referencias crediticias tanto del usuario y de su cónyuge (en usuarios nuevos) se obtendrá a través de la central de riesgos de INFORCORP o SBS (Superintendencia de Bancas y Seguros). Esta información será obtenida por la IFI a solicitud de la Unidad Ejecutora.

Duración: 02 días

- o La Secretaría del Comité Local de Crédito recibe los expedientes para su evaluación, devolviendo aquellos que no están completos y remitiendo de inmediato la relación de Precalificados y sus cónyuges a la Gerencia Regional de Recaudación para la verificación de su situación crediticia.

Duración: 02 días

- o La Gerencia Regional de Recaudación verifica la situación crediticia de los posibles usuarios y sus cónyuges e informa en un término máximo de 03 días al Comité Local de Crédito.

Duración: 03 días

- o El Comité Local de Crédito toma conocimiento, coordina con la Unidad Ejecutora las omisiones, subsanaciones y evalúa la Solicitud de Crédito con participación de la IFI, tomando los acuerdos de resolución de los asuntos crediticios que son de su autonomía. El Procedimiento de Registro de las Resoluciones de Asuntos Crediticios se especifica en el Anexo 01 adjuntado que forma parte del presente Manual.

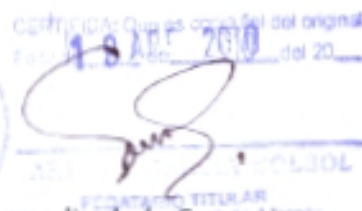
Duración: 05 días

- o De aprobarse el crédito, remiten a la Unidad Ejecutora debidamente relacionados el original del Expediente de cada Usuario, cuidando que la Liquidación Económica este llena correctamente, sin borrones ni enmendaduras y que cuente con las firmas del Profesional proponente y de los Representantes del Comité que convalidan la Aprobación del Préstamo con sus Requisitos de Ejecución para la confección del contrato correspondiente. En caso de desestimarse la solicitud se comunicará con Carta al interesado indicando su causa, el cual si no está de acuerdo podrá apelar al Comité Regional de Crédito para su evaluación a dicho nivel.

Duración: 04 días

- o Si el Comité Regional no encuentra conforme el reclamo del Solicitante, comunica con Carta al interesado la decisión tomada y remite el expediente al Comité Local de Crédito.

Duración: 02 días



- o La Unidad Ejecutora gestiona la provisión del recurso necesario por intermedio de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, con copia al FONDELOR, ante la Oficina Regional de Administración y entrega a la IFI los documentos de los préstamos aprobados a los Usuarios, para suscribir los contratos, formalizar las garantías previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, regularizar adelantos y efectuar los desembolsos correspondientes.

Duración: 03 días

- o La Institución Financiera Intermediaria (IFI), una vez recepcionado el expediente y ejecutado el préstamo, alcanza una copia del expediente completo a la secretaria del Comité Local de Crédito.

Duración: 05 días

- o La Unidad Ejecutora, luego de la ejecución del préstamo, programa su rol de visitas de supervisión y control, de tal suerte que estas visitas sean oportunas y precisas, brinda asistencia técnica, controla el cumplimiento oportuno de las inversiones y asiste a la comercialización de los productos, con un mínimo de dos por usuario, Las cobranzas en el medio rural en donde no exista una Institución Financiera Intermediaria, será de responsabilidad de la Unidad Ejecutora y la Gerencia de Recaudación, que para tal fin, tendrán un recibo numerado cuyo talonario estará bajo control de la Secretaria del Comité Local. Todo ingreso debe contabilizarse en el día, salvo que provenga de un viaje de varios días donde se rendirá al retorno, Toda amortización de préstamos será sustentada con recibos cuyo formato tendrá al reverso la siguiente nota "el pago realizado no suspende las medidas precautorias, judiciales o coactivas aprobadas", a fin de evitar la anulación indebida de acciones de cobranza en curso.

Duración: 01 día (una vez al mes)

- o La Institución Financiera Intermediaria (IFI) procesa los depósitos en tiempo real y mensualmente alcanza la relación de Saldos de los Préstamos, identificada por cada Proyecto, a la Unidad Ejecutora y Comités Local correspondientes, con copia al FONDELOR.

Duración: 05 días

La Unidad Ejecutora recibe mensualmente la relación de saldos, analiza, informa y propone las medidas correctivas de la cartera de préstamos al Comité Local de Crédito, con copia a la Jefatura del FONDELOR.

Duración: 05 días

El Comité Local de Crédito evalúa coordinando con la Unidad Ejecutora e informa al Comité Regional, incluyendo las medidas correctivas tomadas y solicitando las complementarias que correspondieron a la Instancia Regional, con copia a la Jefatura del FONDELOR.

Duración: 02 días

- El Comité Regional de Crédito evalúa y toma las medidas correctivas de su competencia, comunicando los resultados al Comité Local de Créditos, Unidad Ejecutora y Jefatura del FONDELOR.

Duración: 03 días

- La Jefatura del FONDELOR toma conocimiento de la información, para las visitas programadas de Supervisión Inopinadas, y comprobar la ejecución del crédito de acuerdo al Plan de Manejo e Inversiones que figura en el Perfil del Proyecto, así como la asistencia técnica de las Unidades Ejecutoras para los beneficiarios.

Duración: 04 días

4.6.- DURACIÓN TOTAL:

El procedimiento correspondiente dura aproximadamente 48 días.

4.7.- INSTRUCCIONES:

- Los Programas Promocionales de Créditos se ejecutan en forma supervisada, que es una modalidad de crédito desarrollada para resolver sin asistencialismos las necesidades de apoyo financiero de los pequeños y medianos productores Agropecuarios y Pesqueros que tienen dificultad para acceder directamente a préstamos del sistema bancario y requieren fuentes crediticias no convencionales calificadas.



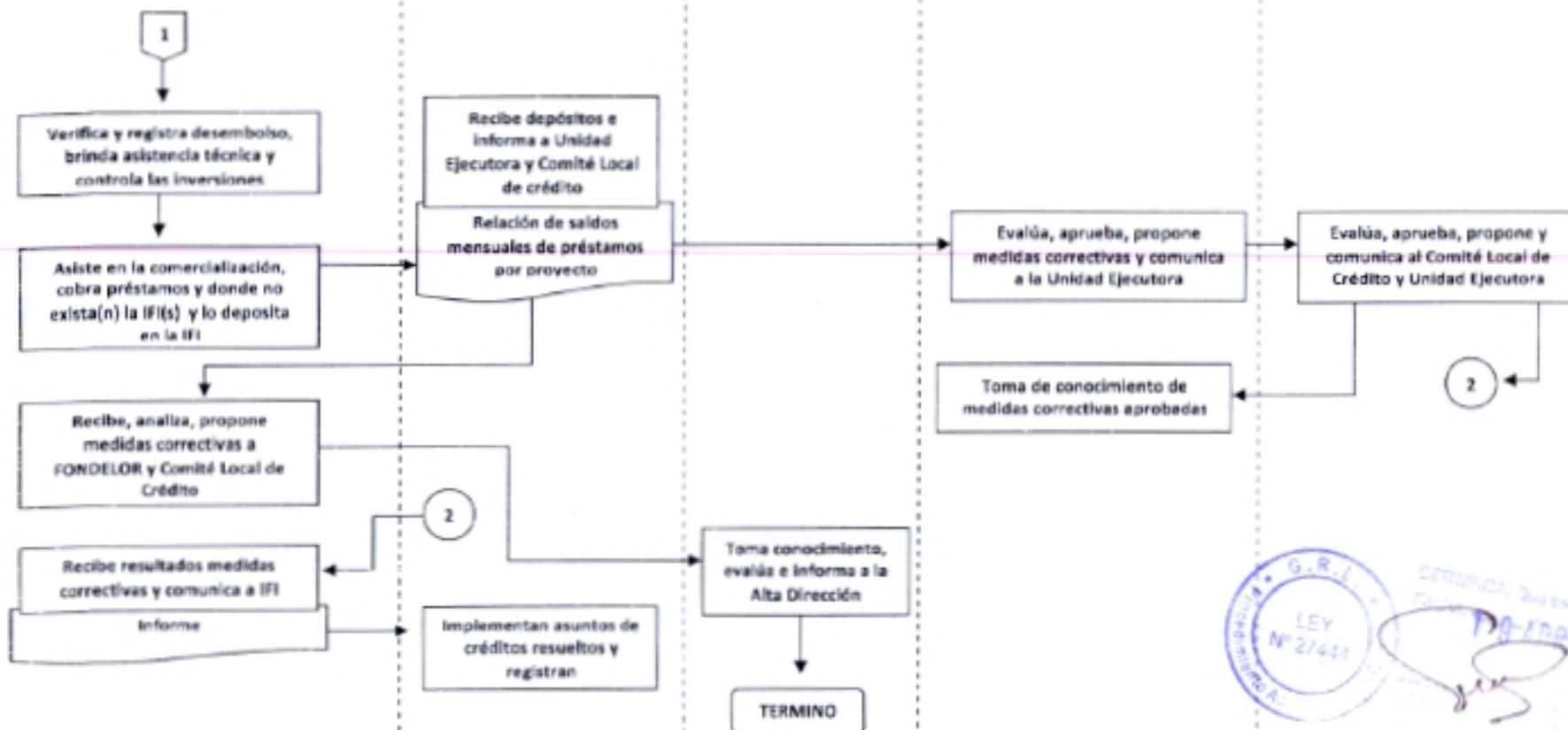
Para viabilizar los Proyectos del Programa, el FONDELOR en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico propondrá la designación de una Unidad Ejecutora debidamente implementada, lo cual permitirá la oportuna y sólida organización de los productores, la capacitación correspondiente a las exigencias del Proyecto, una asistencia técnica oportuna y el apoyo a la comercialización que asegure el retorno de los capitales invertidos a través de la Cadena Productiva. La Unidad Ejecutora podrá ser seleccionada entre el sector correspondiente y una Empresa u Organización No Gubernamental de Desarrollo Registrada, debidamente calificada.



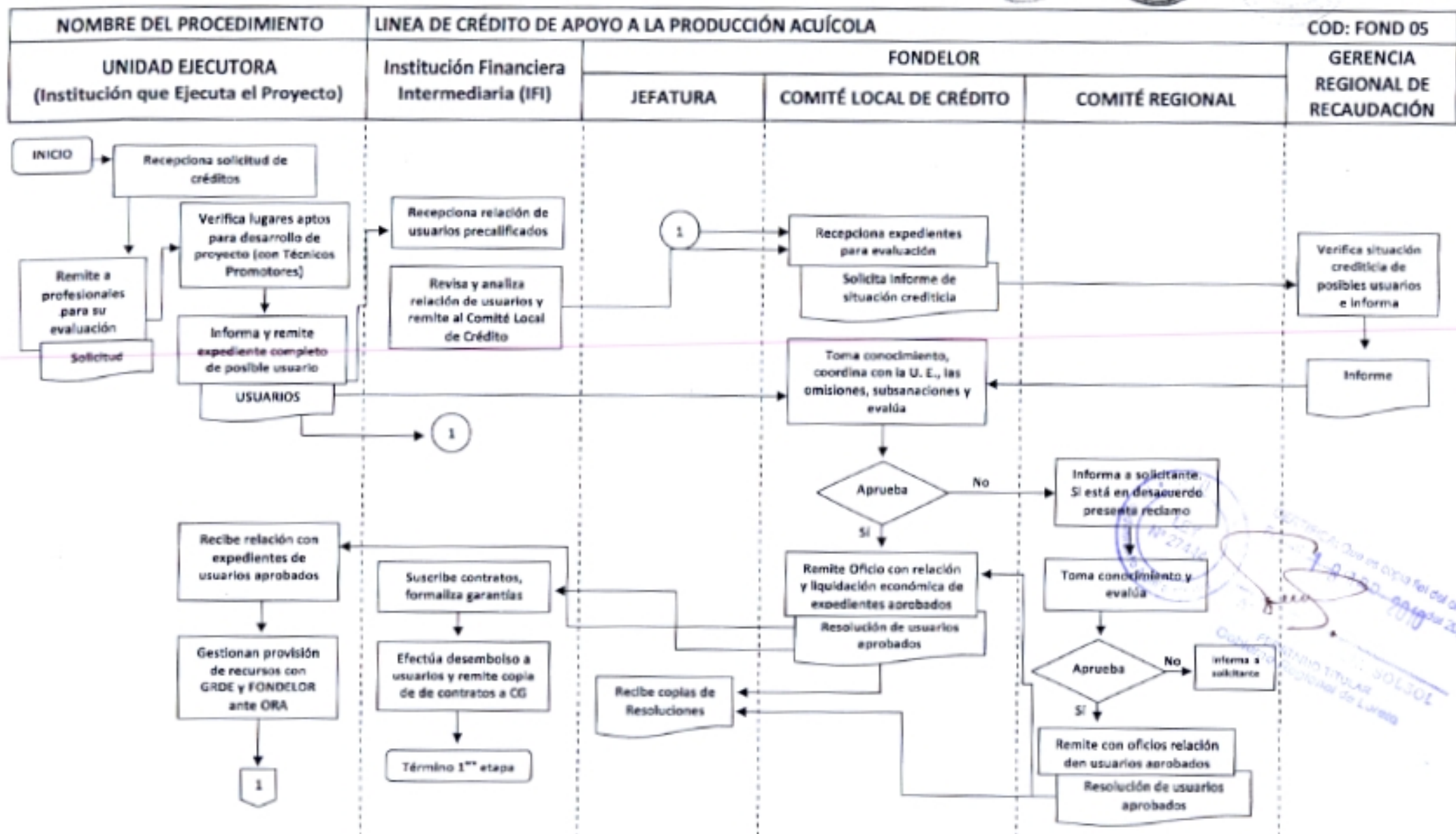
En las zonas lejanas o de difícil acceso la Unidad Ejecutora dará apoyo logístico a la(s) IFI(s) que interviene(n) bajo Convenio(s) y Contrato de Fideicomiso por Administración.

- Todo documento referido a los Programas Promocionales y de precalificación de posibles Usuarios de Crédito, deberá estar refrendado por los funcionarios responsables con capacidad administrativa.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	LINEA DE CRÉDITO DE APOYO A LA PRODUCCIÓN ACUÍCOLA				COD: FOND 05
UNIDAD EJECUTORA (Institución que Ejecuta el Proyecto)	Institución Financiera Intermediaria (IFI)	FONDELOR			GERENCIA REGIONAL DE RECAUDACIÓN
		JEFATURA	COMITÉ LOCAL DE CRÉDITO	COMITÉ REGIONAL	



CERTIFICA: Que en copia fiel del original
Firma: *[Firma]* 2010
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto



4.1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

"LINEA DE CRÉDITO DE APOYO A LA PESCA ARTESANAL"

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO : FOND 06

4.2.- FINALIDAD:

- El Gobierno Regional de Loreto otorga préstamos para la actividad agraria y pesquera, con la finalidad de promover el crecimiento económico de la región y fortalecer las capacidades productivas y empresariales; asimismo apoyar el desarrollo socioeconómico de los beneficiarios.
- Brindar una atención ordenada, ágil, eficiente y oportuna a los usuarios de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- Recuperar la cultura crediticia a través del Crédito Supervisado.
- Recuperar los fondos del Canon Petrolero utilizados en los créditos agrarios y pesqueros para seguir fortaleciendo el Programa de Regional de Créditos Agrarios, Pesqueros y Fondo Rotatorio.
- Promover la consolidación de las Organizaciones de Productores para su participación en las Cadenas Productivas.

4.3.- BASE LEGAL:

- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y Ley N° 27902 del 01 de enero del 2003, que la modifica para regular la participación de los Alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de descentralización y regionalización.
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros del 09 de diciembre de 1996.



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 18 de mayo del 2010
AL: ALCALDIA SOLSOL
FECATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

- Ley N° 28062 – Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias, del 22 de agosto del 2003 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2004-AG del 09 de enero del 2004.
- Ordenanza N° 003-2003-CR/GRL del 21 de enero del 2003, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto y su modificatoria aprobada con Ordenanza N° 020-2003-CR/GRL del 14 de febrero del 2003.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 794-2003-GRL-P, del 24 de julio del 2003, que aprueba el Reglamento de Crédito Agropecuario y Pesquero del Programa Regional de Crédito del FONDELOR.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 337-2003-GRL-P del 08 de abril del 2003, que aprueba el Programa para Promoción de la Producción Agraria.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 961-2003-GRL-P, del 02 de setiembre del 2003, que aprueba el Programa para la Promoción de la Producción Pesquera, modificada mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 1251-GRL-P del 12 de noviembre del 2003.
- Ordenanza Regional N° 009-2003-CR/GRL, del 14 de junio del 2003, que aprueba el Programa Especial de Regularización y Saneamiento de Deudas del Sector Agrario y Pesquero en la Región Loreto (PRESA) y sus modificatorias y ampliatorias.

4.4.- REQUISITOS:

REQUISITOS GENERALES

Podrán ser beneficiarios de los Programas: los productores individuales, empresas y productores asociados, legalmente constituidos, que, de acuerdo al Reglamento de Crédito Agropecuario y Pesquero vigente califiquen como Sujetos de Crédito (*) y realicen su actividad principal dentro de la jurisdicción de la región Loreto.

(*) Sujeto de Crédito es aquella persona peruana, natural o jurídica, radicada en el ámbito regional, con buenos antecedentes, prestigio moral y crediticio, que conduce empresarialmente su explotación y cuenta con ingresos regulares que le permiten subsistir, requiriendo de financiamiento para completar la inversión que está realizando y mejorar su nivel de vida.

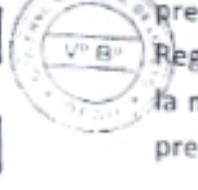


Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 10 de Julio del 2018
[Firma]
AUTORIDAD TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

- El productor interesado en ser usuario de los Programas, será previamente precalificado por la Unidad Ejecutora para acceder al financiamiento. El profesional responsable de la precalificación llenará (Usuario Nuevo) o actualizará (Usuario Conocido) la Ficha de Registro de Campo, previa constatación de domicilio, obtención de referencias personales y de crédito, etc. Asimismo presentará la correspondiente Liquidación Económica debidamente rellena y firmada.
- Solicitud de crédito, en formato proporcionado por la entidad, adjuntando de ser necesario una hoja adicional de requerimientos y/o proformas o presupuestos que sustenten su pedido.
- Copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante.
- Copia fotostática del DNI del cónyuge del solicitante.
- Certificado domiciliario con una antigüedad no mayor de 30 días, otorgado por la comisaría de la jurisdicción o Constancia de Morador, expedida por el Agente Municipal de su Comunidad.
- Título de Propiedad o documento que acredite el derecho sobre el predio en el caso de Personas Naturales. En el caso de Personas Jurídicas (Empresas, Asociaciones, Sociedades Mercantiles, etc.) adicionaran Título de Propiedad, Certificado del Acta de Constitución, Estatutos aprobados e inscritos en los Registros Públicos; así como copia autenticada del Balance y Estados Financieros del último ejercicio presentado a la SUNAT. Los documentos a presentar serán en original o copia debidamente autenticada y anexando el correspondiente Informe emitido por el Asesor Legal de la Unidad Ejecutora. En el caso de Pescadores Artesanales deben presentar la autorización de pesca expedida por la dependencia correspondiente de la Dirección Regional de la Producción – Loreto.
- Constancia de No Adeudo expedida por la Gerencia Regional de Recaudación en la Sede Central o de la correspondiente Gerencia que haga sus veces fuera de ella.
- En caso de ser deudor de Programas anteriores efectuados con recursos del Canon Petrolero, presentará Constancia de Acogimiento al Programa de Regularización y Saneamiento (PRESA) Regional Agrario y Pesquero expedida por la Gerencia Regional de Recaudación especificando la modalidad de pago y su situación actual. Si el compromiso de pago es fraccionario, podrá presentar adicionalmente el último recibo de Amortización o Cancelación.
- En caso de requerirse Hipoteca de un Bien Inmueble deberá presentar Título de Propiedad, Copia Literal de Dominio y Certificado de Gravámenes del Bien ofrecido como garantía.





REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Solicitud de crédito, en formato proporcionado por la Unidad Ejecutora, dirigida al Comité Local de Crédito.
- Ser precalificado como posible Usuario del Proyecto por la Unidad Ejecutora – Dirección Regional de la producción – para lo cual el pescador deberá contar con una experiencia no menor de 02 años acreditados por su permanencia en una Asociación de Pescadores Artesanales (A.P.A.) debidamente reconocidos por la Dirección Regional de la producción – Loreto o copia fedatada de Constancia de pescador artesanal inscrito en la Dirección Regional de la producción.
- Permiso de pesca expedido por la Dirección Regional de la Producción vigente.
- Copia fotostática del DNI del solicitante.
- Copia fotostática del DNI del cónyuge.
- Constancia de No Adeudo expedida por la Gerencia Regional de Recaudación en la Sede Central o de la correspondiente Gerencia que haga sus veces fuera de ella.
- Adicionalmente a los requisitos legales del solicitante se exigirá el Perfil del Proyecto, el cual alcanzará al Comité Local de Crédito.

4.5.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

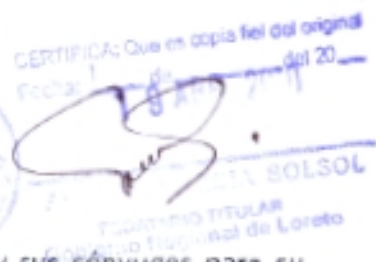
La Unidad Ejecutora, en los lugares previamente autorizados, recepciona las solicitudes de crédito con la documentación exigida por el Proyecto y lo remite a los profesionales de la Unidad Ejecutora para su evaluación.

Duración: 02 días

Los profesionales de la Unidad Ejecutora evalúan y verifican los lugares aptos para el desarrollo del Proyecto (con los Promotores). Confeccionan la Ficha de Registro de Campo de los solicitantes que no han recibido crédito anteriormente (Nuevos) y actualizan las existentes de aquellos solicitantes que ya fueron prestatarios (Conocidos). Se tendrá mucho cuidado con el llenado de esta ficha que es la Base de Datos del Proyecto. Luego elaboran la Liquidación Económica, que sustenta el crédito y su contratación, para así completar los expedientes que serán alcanzados con Relación por Proyecto al Comité de Gestión para su resolución. Paralelamente esta relación será alcanzada al representante de la Institución Financiera



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



Intermediaria (IFI), incluyendo obligatoriamente a los precalificados y sus cónyuges para su revisión y análisis.

Duración: 04 días

- Las referencias crediticias tanto del usuario y de su cónyuge (en usuarios nuevos) se obtendrá a través de la central de riesgos de INFORCORP o SBS (Superintendencia de Bancas y Seguros). Esta información será obtenida por la IFI a solicitud de la Unidad Ejecutora.

Duración: 02 días

- La Secretaría del Comité Local de Crédito recepciona los expedientes para su evaluación, devolviendo aquellos que no están completos y remitiendo de inmediato la relación de Precalificados y sus cónyuges a la Gerencia Regional de Recaudación para la verificación de su situación crediticia.

Duración: 02 días

- La Gerencia Regional de Recaudación verifica la situación crediticia de los posibles usuarios y sus cónyuges e informa en un término máximo de 03 días al Comité Local de Crédito.

Duración: 03 días

- El Comité Local de Crédito toma conocimiento, coordina con la Unidad Ejecutora las omisiones, subsanaciones y evalúa la Solicitud de Crédito con participación de la IFI, tomando los acuerdos de resolución de los asuntos crediticios que son de su autonomía. El Procedimiento de Registro de las Resoluciones de Asuntos Crediticios se especifica en el Anexo 01 adjuntado que forma parte del presente Manual.

Duración: 05 días

- De aprobarse el crédito, remiten a la Unidad Ejecutora debidamente relacionados el original del Expediente de cada Usuario, cuidando que la Liquidación Económica este llenada correctamente, sin borrones ni enmendaduras y que cuente con las firmas del Profesional proponente y de los Representantes del Comité que convalidan la Aprobación del Préstamo con sus Requisitos de Ejecución para la confección del contrato correspondiente. En caso de desestimarse la solicitud se comunicará con Carta al interesado indicando su causa, el cual si no está de acuerdo podrá apelar al Comité Regional de Crédito para su evaluación a dicho nivel.

Duración: 04 días

- Si el Comité Regional no encuentra conforme el reclamo del Solicitante, comunica con Carta al interesado la decisión tomada y remite el expediente al Comité Local de Crédito.

Duración: 02 días



[Handwritten signature]

1003030

COMANDO TITULAR

- o La Unidad Ejecutora gestiona la provisión del recurso necesario por intermedio de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, con copia al FONDELOR, ante la Oficina Regional de Administración y entrega a la IFI los documentos de los préstamos aprobados a los Usuarios, para suscribir los contratos, formalizar las garantías previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, regularizar adelantos y efectuar los desembolsos correspondientes.

Duración: 03 días

- o La Institución Financiera Intermediaria (IFI), una vez recepcionado el expediente y ejecutado el préstamo, alcanza una copia del expediente completo a la secretaria del Comité Local de Crédito.

Duración: 02 días

- o La Unidad Ejecutora, luego de la ejecución del préstamo, programa su rol de visitas de supervisión y control, de tal suerte que estas visitas sean oportunas y precisas, brinda asistencia técnica, controla el cumplimiento oportuno de las inversiones y asiste a la comercialización de los productos, con un mínimo de dos por usuario, Las cobranzas en el medio rural en donde no exista una Institución Financiera Intermediaria, será de responsabilidad de la Unidad Ejecutora y la Gerencia de Recaudación, que para tal fin, tendrán un recibo numerado cuyo talonario estará bajo control de la Secretaría del Comité Local. Todo ingreso debe contabilizarse en el día, salvo que provenga de un viaje de varios días donde se rendirá al retorno, Toda amortización de préstamos será sustentada con recibos cuyo formato tendrá al reverso la siguiente nota "el pago realizado no suspende las medidas precautorias, judiciales o coactivas aprobadas", a fin de evitar la anulación indebida de acciones de cobranza en curso.

Duración: 01 día (una vez al mes)

- o La Institución Financiera Intermediaria (IFI) procesa los depósitos en tiempo real y mensualmente alcanza la relación de Saldos de los Préstamos, identificada por cada Proyecto, a la Unidad Ejecutora y Comités Local correspondientes, con copia al FONDELOR.

Duración: 05 días

- o La Unidad Ejecutora recibe mensualmente la relación de saldos, analiza, informa y propone las medidas correctivas de la cartera de préstamos al Comité Local de Crédito, con copia a la Jefatura del FONDELOR.

Duración: 05 días

- o El Comité Local de Crédito evalúa coordinando con la Unidad Ejecutora e informa al Comité Regional, incluyendo las medidas correctivas tomadas y solicitando las complementarias que correspondieron a la Instancia Regional, con copia a la Jefatura del FONDELOR.

Duración: 02 días



- El Comité Regional de Crédito evalúa y toma las medidas correctivas de su competencia, comunicando los resultados al Comité Local de Créditos, Unidad Ejecutora y Jefatura del FONDELOR.

Duración: 03 días

- La Jefatura del FONDELOR toma conocimiento de la información, para las visitas programadas de Supervisión Inopinadas, y comprobar la ejecución del crédito de acuerdo al Plan de Manejo e Inversiones que figura en el Perfil del Proyecto, así como la asistencia técnica de las Unidades Ejecutoras para los beneficiarios.

Duración: 04 días

4.6.- DURACIÓN TOTAL:

El procedimiento correspondiente dura aproximadamente 48 días.

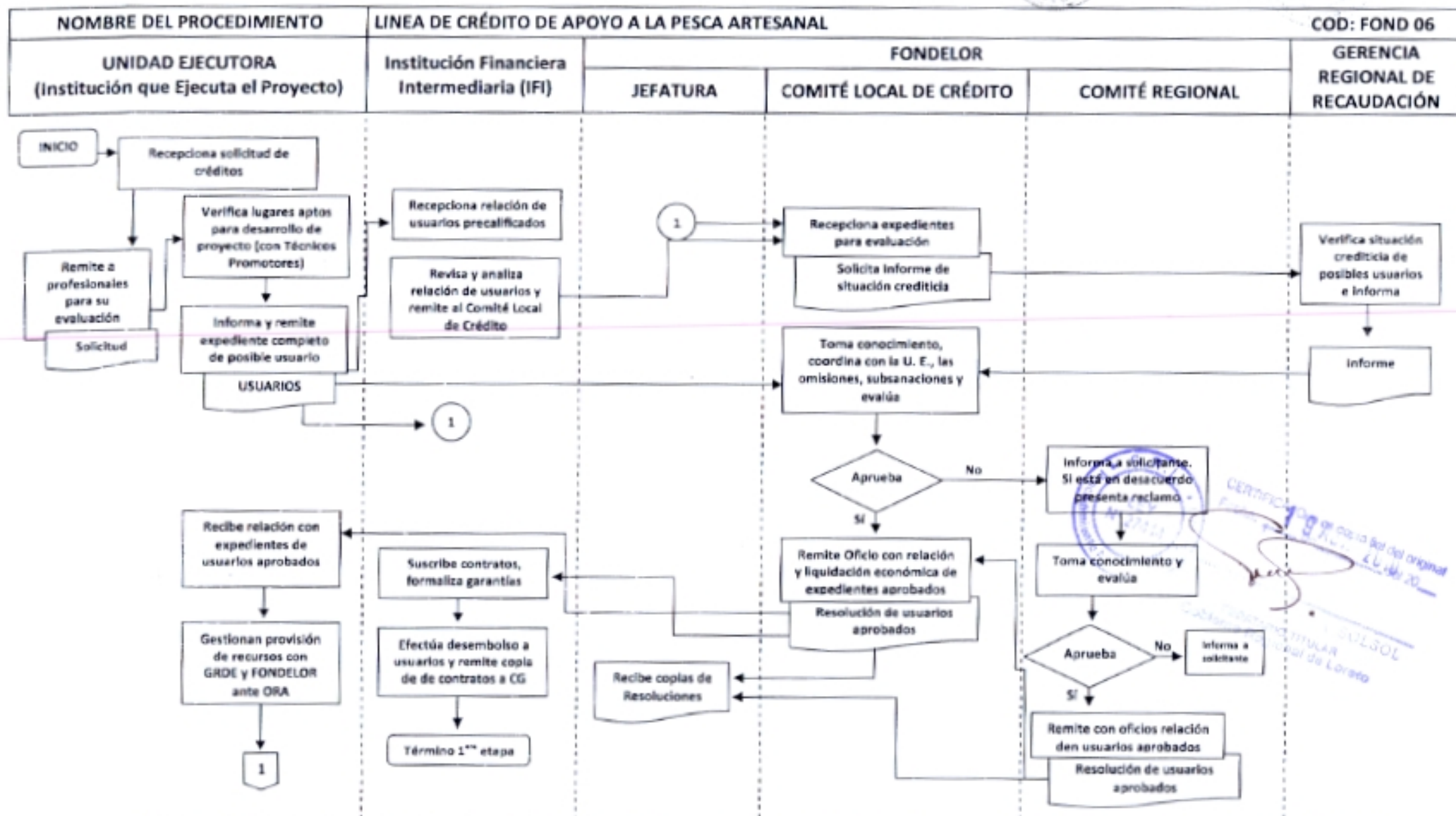
4.7.- INSTRUCCIONES:

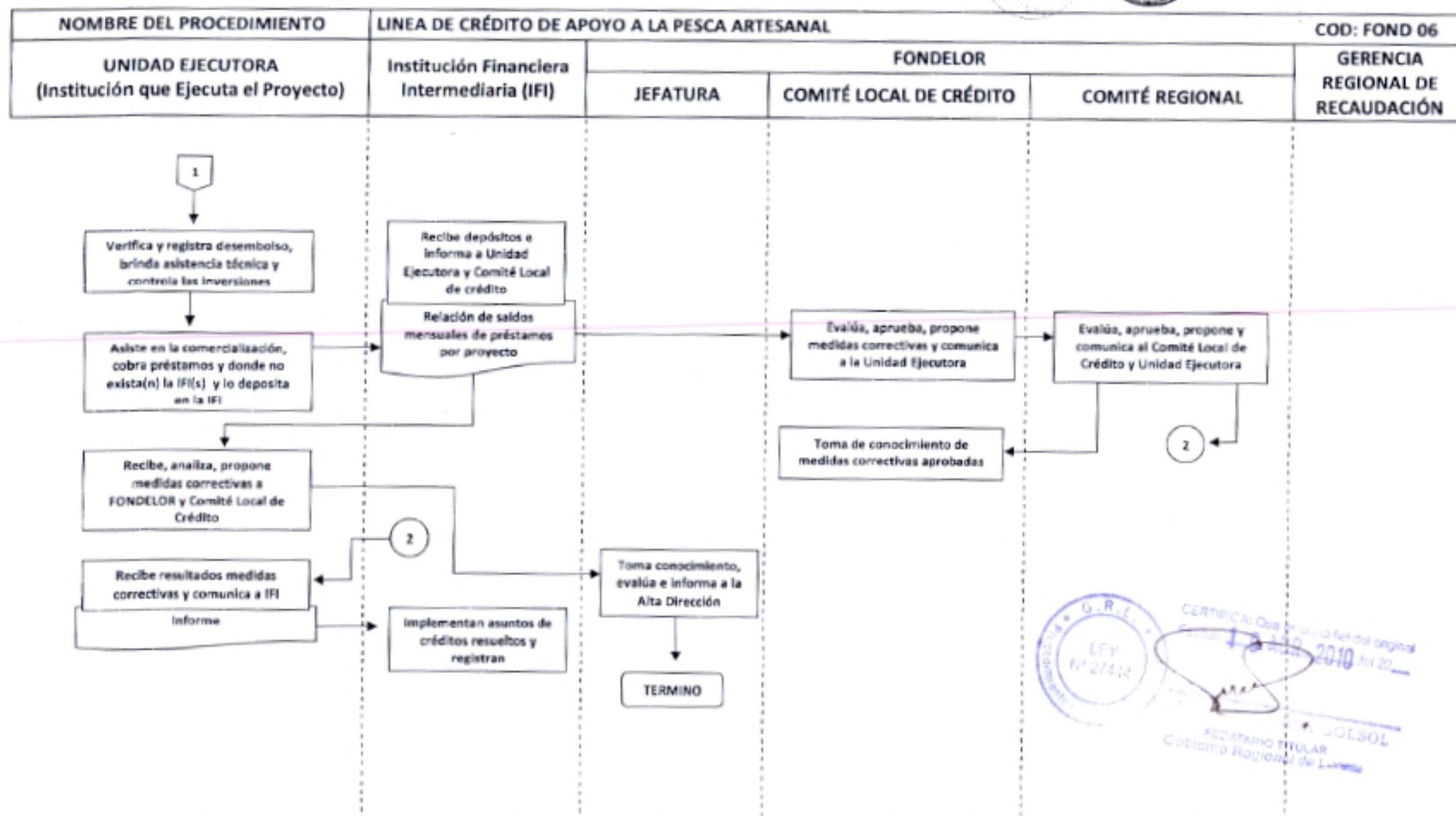
- Los Programas Promocionales de Créditos se ejecutan en forma supervisada, que es una modalidad de crédito desarrollada para resolver sin asistencialismos las necesidades de apoyo financiero de los pequeños y medianos productores Agropecuarios y Pesqueros que tienen dificultad para acceder directamente a préstamos del sistema bancario y requieren fuentes crediticias no convencionales calificadas.

- Para viabilizar los Proyectos del Programa, el FONDELOR en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico propondrá la designación de una Unidad Ejecutora debidamente implementada, lo cual permitirá la oportuna y sólida organización de los productores, la capacitación correspondiente a las exigencias del Proyecto, una asistencia técnica oportuna y el apoyo a la comercialización que asegure el retorno de los capitales invertidos a través de la Cadena Productiva. La Unidad Ejecutora podrá ser seleccionada entre el Sector correspondiente y una Empresa u Organización No Gubernamental de Desarrollo registrada, debidamente calificada.

- En las zonas lejanas o de difícil acceso la Unidad Ejecutora dará apoyo logístico a la(s) IFI(s) que interviene(n) bajo Convenio(s) y Contrato de Fideicomiso por Administración.

- Todo documento referido a los Programas Promocionales y de precalificación de posibles Usuarios de Crédito, deberá estar refrendado por los funcionarios responsables con capacidad administrativa.





CERTIFICA: Que en copia fiel del original
FOLIO 1330 2010 del 20
SECRETARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto



4.1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

"LINEA DE CRÉDITO DE APOYO A ARMADORES PESQUEROS DE MAYOR Y MENOR ESCALA"

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO : FOND 07

4.2.- FINALIDAD:

- El Gobierno Regional de Loreto otorga préstamos para la actividad agraria y pesquera, con la finalidad de promover el crecimiento económico de la región y fortalecer las capacidades productivas y empresariales; asimismo apoyar el desarrollo socioeconómico de los beneficiarios.
- Brindar una atención ordenada, ágil, eficiente y oportuna a los usuarios de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- Recuperar la cultura crediticia a través del Crédito Supervisado.
- Recuperar los fondos del Canon Petrolero utilizados en los créditos agrarios y pesqueros para seguir fortaleciendo el Programa de Regional de Créditos Agrarios, Pesqueros y Fondo Rotatorio.
- Promover la consolidación de las Organizaciones de Productores para su participación en las Cadenas Productivas.

BASE LEGAL:

- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y Ley N° 27902 del 01 de enero del 2003, que la modifica para regular la participación de los Alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de descentralización y regionalización.
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros del 09 de diciembre de 1996.



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 11-08-2012 del 20
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

- Ley N° 28062 – Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias, del 22 de agosto del 2003 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2004-AG del 09 de enero del 2004.
- Ordenanza N° 003-2003-CR/GRL del 21 de enero del 2003, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto y su modificatoria aprobada con Ordenanza N° 020-2003-CR/GRL del 14 de febrero del 2003.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 794-2003-GRL-P, del 24 de julio del 2003, que aprueba el Reglamento de Crédito Agropecuario y Pesquero del Programa Regional de Crédito del FONDELOR.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 337-2003-GRL-P del 08 de abril del 2003, que aprueba el Programa para Promoción de la Producción Agraria.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 961-2003-GRL-P, del 02 de setiembre del 2003, que aprueba el Programa para la Promoción de la Producción Pesquera, modificada mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 1251-GRL-P del 12 de noviembre del 2003.
- Ordenanza Regional N° 009-2003-CR/GRL, del 14 de junio del 2003, que aprueba el Programa Especial de Regularización y Saneamiento de Deudas del Sector Agrario y Pesquero en la Región Loreto (PRESA) y sus modificatorias y ampliatorias.

4.4.- REQUISITOS:

REQUISITOS GENERALES

- Podrán ser beneficiarios de los Programas: los productores individuales, empresas y productores asociados, legalmente constituidos, que, de acuerdo al Reglamento de Crédito Agropecuario y Pesquero vigente califiquen como Sujetos de Crédito (*) y realicen su actividad principal dentro de la jurisdicción de la región Loreto.

(*) Sujeto de Crédito es aquella persona peruana, natural o jurídica, radicada en el ámbito regional, con buenos antecedentes, prestigio moral y crediticio, que conduce empresarialmente su explotación y cuenta con ingresos regulares que le permiten subsistir, requiriendo de financiamiento para completar la inversión que está realizando y mejorar su nivel de vida.

- El productor interesado en ser usuario de los Programas, será previamente precalificado por la Unidad Ejecutora para acceder al financiamiento. El profesional responsable de la

precalificación llenará (Usuario Nuevo) o actualizará (Usuario Conocido) la **Ficha de Registro de Campo**, previa constatación de domicilio, obtención de referencias personales y de crédito, etc. Asimismo presentará la correspondiente Liquidación Económica debidamente rellena y firmada.

- Solicitud de crédito, en formato proporcionado por la entidad, adjuntando de ser necesario una hoja adicional de requerimientos y/o proformas o presupuestos que sustenten su pedido.
- Copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante.
- Copia fotostática del DNI del cónyuge del solicitante.
- Certificado domiciliario con una antigüedad no mayor de 30 días, otorgado por la comisaría de la jurisdicción o Constancia de Morador, expedida por el Agente Municipal de su Comunidad.
- Título de Propiedad o documento que acredite el derecho sobre el predio en el caso de Personas Naturales. En el caso de Personas Jurídicas (Empresas, Asociaciones, Sociedades Mercantiles, etc.) adicionaran Título de Propiedad, Certificado del Acta de Constitución, Estatutos aprobados e inscritos en los Registros Públicos; así como copia autenticada del Balance y Estados Financieros del último ejercicio presentado a la SUNAT. Los documentos a presentar serán en original o copia debidamente autenticada y anexando el correspondiente Informe emitido por el Asesor Legal de la Unidad Ejecutora. En el caso de Pescadores Artesanales deben presentar la autorización de pesca expedida por la dependencia correspondiente de la Dirección Regional de la Producción – Loreto.
- Constancia de No Adeudo expedida por la Gerencia Regional de Recaudación en la Sede Central o de la correspondiente Gerencia que haga sus veces fuera de ella.
- En caso de ser deudor de Programas anteriores efectuados con recursos del Canon Petrolero, presentará Constancia de Acogimiento al Programa de Regularización y Saneamiento (PRESA) Regional Agrario y Pesquero expedida por la Gerencia Regional de Recaudación especificando la modalidad de pago y su situación actual. Si el compromiso de pago es fraccionario, podrá presentar adicionalmente el último recibo de Amortización o Cancelación.
- En caso de requerirse Hipoteca de un Bien Inmueble deberá presentar Título de Propiedad, Copia Literal de Dominio y Certificado de Gravámenes del Bien ofrecido como garantía.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Solicitud de crédito en formato proporcionado por la Unidad Ejecutora, dirigida al Comité Local de Crédito.
- Ser precalificado como posible usuario del Proyecto por la Unidad Ejecutora – Dirección Regional de la Producción.
- Flujo de Caja proyectado para el periodo de crédito.
- Permiso de pesca vigente.
- Refrenda anual de operatividad expedida por la Capitanía de Puerto correspondiente.
- Copia fotostática del DNI del solicitante.
- Copia fotostática del DNI del cónyuge.
- Constancia de No Adeudo expedida por la Gerencia Regional de Recaudación en la Sede Central o de la correspondiente Gerencia que haga sus veces fuera de ella.
- Adicionalmente a los requisitos legales del solicitante se exigirá el Perfil del Proyecto, el cual alcanzará al Comité Local de crédito.

4.5.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:



Unidad Ejecutora, en los lugares previamente autorizados, recepciona las solicitudes de crédito con la documentación exigida por el Proyecto y lo remite a los profesionales de la Unidad Ejecutora para su evaluación.

Duración: 02 días



Los profesionales de la Unidad Ejecutora evalúan y verifican los lugares aptos para el desarrollo del Proyecto (con los Promotores). Confeccionan la Ficha de Registro de Campo de los solicitantes que no han recibido crédito anteriormente (Nuevos) y actualizan las existentes de aquellos solicitantes que ya fueron prestatarios (Conocidos). Se tendrá mucho cuidado con el llenado de esta ficha que es la Base de Datos del Proyecto. Luego elaboran la Liquidación Económica, que sustenta el crédito y su contratación, para así completar los expedientes que serán alcanzados con Relación por Proyecto al Comité de Gestión para su resolución.

Paralelamente esta relación será alcanzada al representante de la Institución Financiera Intermediaria (IFI), incluyendo obligatoriamente a los precalificados y sus cónyuges para su revisión y análisis.

Duración: 04 días

- Las referencias crediticias tanto del usuario y de su cónyuge (en usuarios nuevos) se obtendrá a través de la central de riesgos de INFORCORP o SBS (Superintendencia de Bancas y Seguros). Esta información será obtenida por la IFI a solicitud de la Unidad Ejecutora.

Duración: 02 días

- La Secretaria del Comité Local de Crédito recepciona los expedientes para su evaluación, devolviendo aquellos que no están completos y remitiendo de inmediato la relación de Precalificados y sus cónyuges a la Gerencia Regional de Recaudación para la verificación de su situación crediticia.

Duración: 02 días

- La Gerencia Regional de Recaudación verifica la situación crediticia de los posibles usuarios y sus cónyuges e informa en un término máximo de 03 días al Comité Local de Crédito.

Duración: 03 días

- El Comité Local de Crédito toma conocimiento, coordina con la Unidad Ejecutora las omisiones, subsanaciones y evalúa la Solicitud de Crédito con participación de la IFI, tomando los acuerdos de resolución de los asuntos crediticios que son de su autonomía. El Procedimiento de Registro de las Resoluciones de Asuntos Crediticios se especifica en el Anexo 01 adjuntado que forma parte del presente Manual.

Duración: 05 días

- De aprobarse el crédito, remiten a la Unidad Ejecutora debidamente relacionados el original del Expediente de cada Usuario, cuidando que la Liquidación Económica este llenada correctamente, sin borrones ni enmendaduras y que cuente con las firmas del Profesional PropONENTE y de los Representantes del Comité que convalidan la Aprobación del Préstamo con sus Requisitos de Ejecución para la confección del contrato correspondiente. En caso de desestimarse la solicitud se comunicará con Carta al interesado indicando su causa, el cual si no está de acuerdo podrá apelar al Comité Regional de Crédito para su evaluación a dicho nivel.

Duración: 04 días

- Si el Comité Regional no encuentra conforme el reclamo del Solicitante, comunica con Carta al interesado la decisión tomada y remite el expediente al Comité Local de Crédito.

Duración: 02 días

- La Unidad Ejecutora gestiona la provisión del recurso necesario por intermedio de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, con copia al FONDELOR, ante la Oficina Regional de Administración y entrega a la IFI los documentos de los préstamos aprobados a los Usuarios, para suscribir los contratos, formalizar las garantías previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, regularizar adelantos y efectuar los desembolsos correspondientes.

Duración: 03 días

- La Institución Financiera Intermediaria (IFI), una vez recepcionado el expediente y ejecutado el préstamo, alcanza una copia del expediente completo a la secretaría del Comité Local de Crédito.

Duración: 02 días

- La Unidad Ejecutora, luego de la ejecución del préstamo, programa su rol de visitas de supervisión y control, de tal suerte que estas visitas sean oportunas y precisas, brinda asistencia técnica, controla el cumplimiento oportuno de las inversiones y asiste a la comercialización de los productos, con un mínimo de dos por usuario, Las cobranzas en el medio rural en donde no exista una Institución Financiera Intermediaria, será de responsabilidad de la Unidad Ejecutora y la Gerencia de Recaudación, que para tal fin, tendrán un recibo numerado cuyo talonario estará bajo control de la Secretaría del Comité Local. Todo ingreso debe contabilizarse en el día, salvo que provenga de un viaje de varios días donde se rendirá al retorno, Toda amortización de préstamos será sustentada con recibos cuyo formato tendrá al reverso la siguiente nota "el pago realizado no suspende las medidas precautorias, judiciales o coactivas aprobadas", a fin de evitar la anulación indebida de acciones de cobranza en curso.

Duración: 01 día (una vez al mes)

- La Institución Financiera Intermediaria (IFI) procesa los depósitos en tiempo real y mensualmente alcanza la relación de Saldos de los Préstamos, identificada por cada Proyecto, a la Unidad Ejecutora y Comités Local correspondientes, con copia al FONDELOR.

Duración: 05 días

- La Unidad Ejecutora recibe mensualmente la relación de saldos, analiza, informa y propone las medidas correctivas de la cartera de préstamos al Comité Local de Crédito, con copia a la Jefatura del FONDELOR.

Duración: 05 días

- El Comité Local de Crédito evalúa coordinando con la Unidad Ejecutora e informa al Comité Regional, incluyendo las medidas correctivas tomadas y solicitando las complementarias que correspondieron a la Instancia Regional, con copia a la Jefatura del FONDELOR.

Duración: 02 días

- o El Comité Regional de Crédito evalúa y toma las medidas correctivas de su competencia, comunicando los resultados al Comité Local de Créditos, Unidad Ejecutora y Jefatura del FONDELOR.

Duración: 03 días

- o La Jefatura del FONDELOR toma conocimiento de la información, para las visitas programadas de Supervisión Inopinadas, y comprobar la ejecución del crédito de acuerdo al Plan de Manejo e Inversiones que figura en el Perfil del Proyecto, así como la asistencia técnica de las Unidades Ejecutoras para los beneficiarios.

Duración: 04 días

4.6.- DURACIÓN TOTAL:

El procedimiento correspondiente dura aproximadamente 48 días.

4.7.- INSTRUCCIONES:

- Los Programas Promocionales de Créditos se ejecutan en forma supervisada, que es una modalidad de crédito desarrollada para resolver sin asistencialismos las necesidades de apoyo financiero de los pequeños y medianos productores Agropecuarios y Pesqueros que tienen dificultad para acceder directamente a préstamos del sistema bancario y requieren fuentes crediticias no convencionales calificadas.

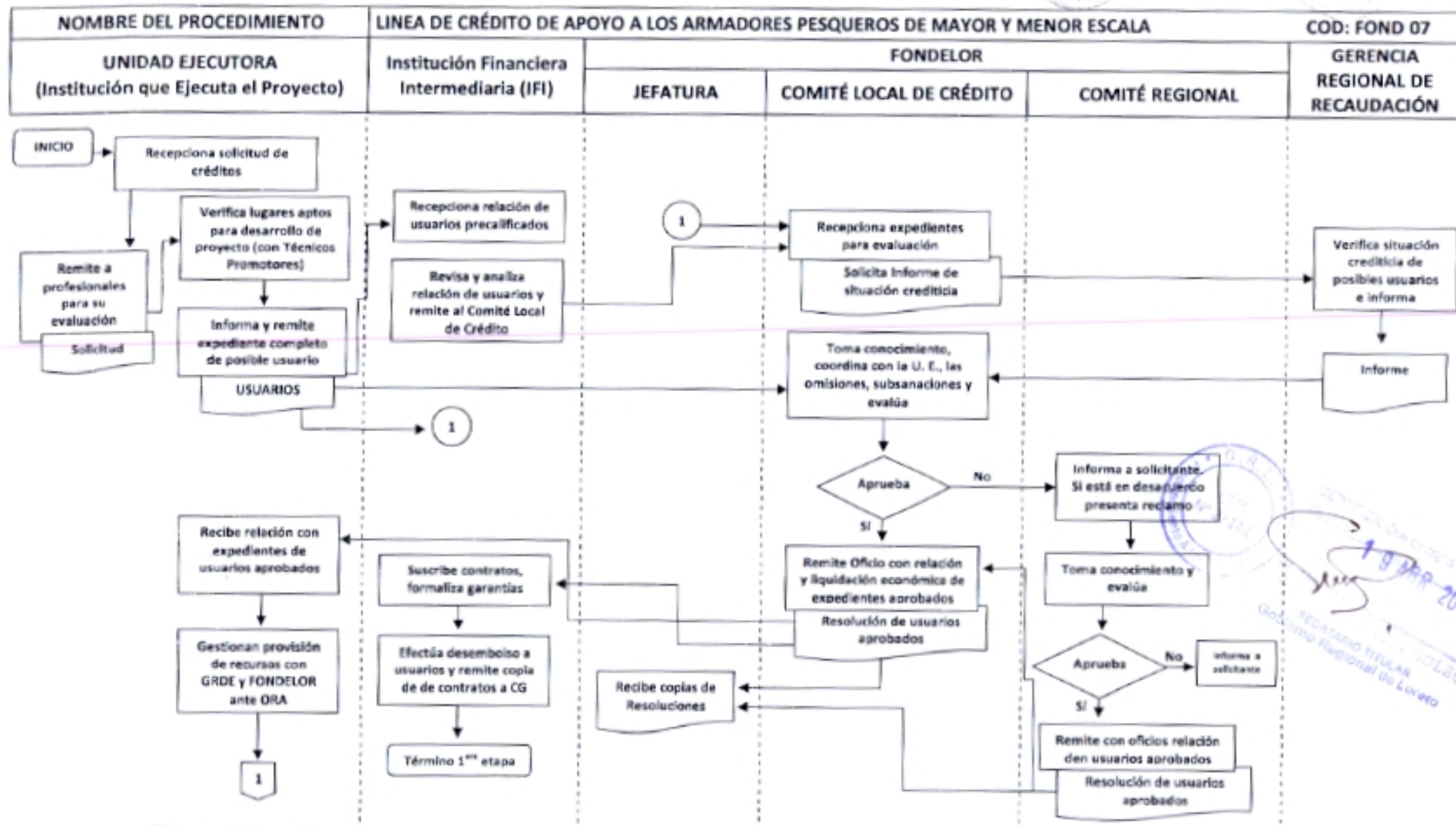


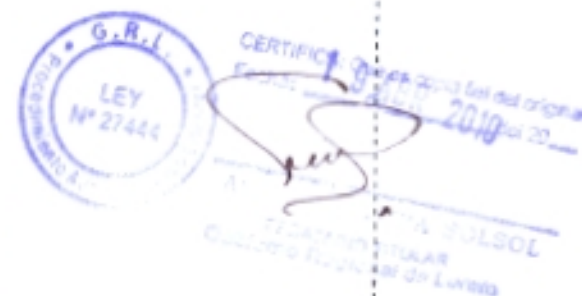
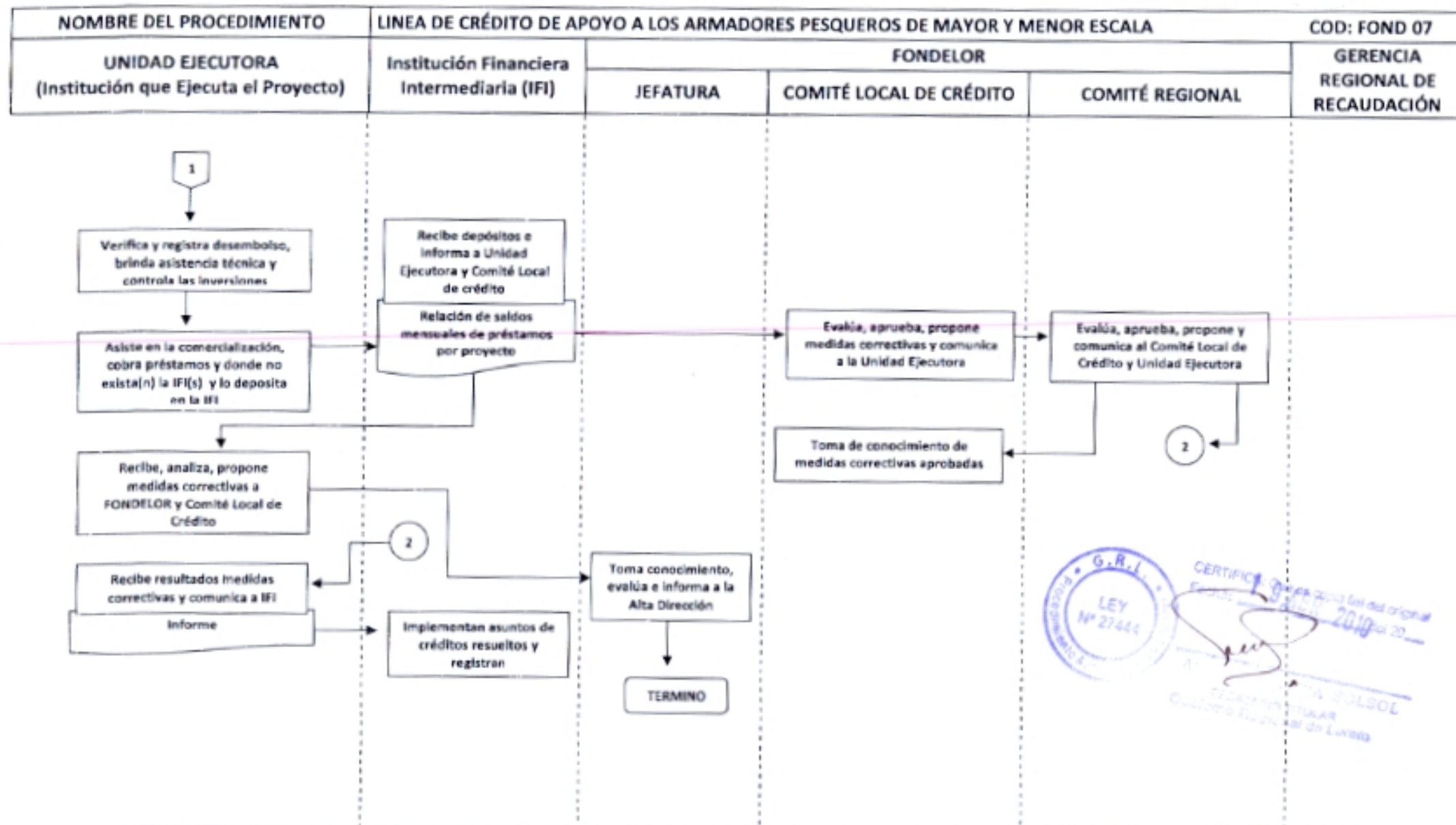
Para viabilizar los Proyectos del Programa, el FONDELOR en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico propondrá la designación de una Unidad Ejecutora debidamente implementada, lo cual permitirá la oportuna y sólida organización de los productores, la capacitación correspondiente a las exigencias del Proyecto, una asistencia técnica oportuna y el apoyo a la comercialización que asegure el retorno de los capitales prestados a través de la Cadena Productiva. La Unidad Ejecutora podrá ser seleccionada entre el Sector correspondiente y una Empresa u Organización No Gubernamental de Desarrollo Registrada, debidamente calificada.

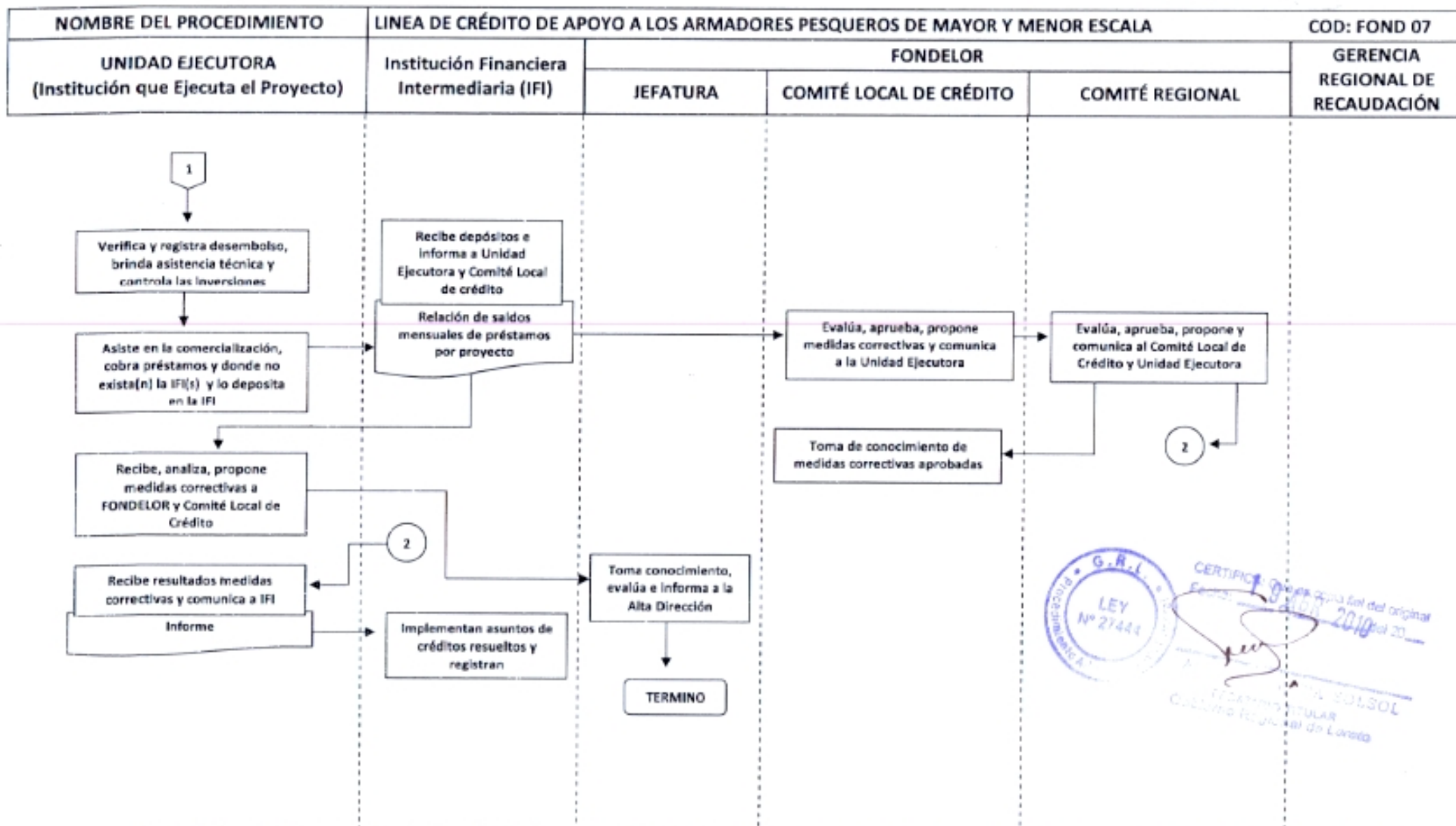


En las zonas lejanas o de difícil acceso la Unidad Ejecutora dará apoyo logístico a la(s) IFI(s) que interviene(n) bajo Convenio(s) y Contrato de Fideicomiso por Administración.

- Todo documento referido a los Programas Promocionales y de precalificación de posibles Usuarios de Crédito, deberá estar refrendado por los funcionarios responsables con capacidad administrativa.









4.1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

"LINEA DE CRÉDITO DE APOYO A TRANSPORTISTAS DE PESCADO"

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO : FOND 08

4.2.- FINALIDAD:

- El Gobierno Regional de Loreto otorga préstamos para la actividad agraria y pesquera, con la finalidad de promover el crecimiento económico de la región y fortalecer las capacidades productivas y empresariales; asimismo apoyar el desarrollo socioeconómico de los beneficiarios.
- Brindar una atención ordenada, ágil, eficiente y oportuna a los usuarios de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- Recuperar la cultura crediticia a través del Crédito Supervisado.
- Recuperar los fondos del Canon Petrolero utilizados en los créditos agrarios y pesqueros para seguir fortaleciendo el Programa de Regional de Créditos Agrarios, Pesqueros y Fondo Rotatorio.
- Promover la consolidación de las Organizaciones de Productores para su participación en las Cadenas Productivas.

4.3.- BASE LEGAL:

- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y Ley N° 27902 del 01 de enero del 2003, que la modifica para regular la participación de los Alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de descentralización y regionalización.
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros del 09 de diciembre de 1996.

- Ley N° 28062 – Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias, del 22 de agosto del 2003 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2004-AG del 09 de enero del 2004.
- Ordenanza N° 003-2003-CR/GRL del 21 de enero del 2003, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto y su modificatoria aprobada con Ordenanza N° 020-2003-CR/GRL del 14 de febrero del 2003.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 794-2003-GRL-P, del 24 de julio del 2003, que aprueba el Reglamento de Crédito Agropecuario y Pesquero del Programa Regional de Crédito del FONDELOR.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 337-2003-GRL-P del 08 de abril del 2003, que aprueba el Programa para Promoción de la Producción Agraria.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 961-2003-GRL-P, del 02 de setiembre del 2003, que aprueba el Programa para la Promoción de la Producción Pesquera, modificada mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 1251-GRL-P del 12 de noviembre del 2003.
- Ordenanza Regional N° 009-2003-CR/GRL, del 14 de junio del 2003, que aprueba el Programa Especial de Regularización y Saneamiento de Deudas del Sector Agrario y Pesquero en la Región Loreto (PRESA) y sus modificatorias y ampliatorias.

4.4.- REQUISITOS:

REQUISITOS GENERALES

Podrán ser beneficiarios de los Programas: los productores individuales, empresas y productores asociados, legalmente constituidos, que, de acuerdo al Reglamento de Crédito Agropecuario y Pesquero vigente califiquen como Sujetos de Crédito (*) y realicen su actividad principal dentro de la jurisdicción de la región Loreto.

(*) Sujeto de Crédito es aquella persona persona, natural o jurídica, radicada en el ámbito regional, con buenos antecedentes, prestigio moral y crediticio, que conduce empresarialmente su explotación y cuenta con ingresos regulares que le permiten subsistir, requiriendo de financiamiento para completar la inversión que está realizando y mejorar su nivel de vida.



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 19 ABR 2010
FEDATARIO TITULAR
SOLSOL

- El productor interesado en ser usuario de los Programas, será previamente precalificado por la Unidad Ejecutora para acceder al financiamiento. El profesional responsable de la precalificación llenará (Usuario Nuevo) o actualizará (Usuario Conocido) la Ficha de Registro de Campo, previa constatación de domicilio, obtención de referencias personales y de crédito, etc. Asimismo presentará la correspondiente Liquidación Económica debidamente rellena y firmada.
- Solicitud de crédito, en formato proporcionado por la entidad, adjuntando de ser necesario una hoja adicional de requerimientos y/o proformas o presupuestos que sustenten su pedido.
- Copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante.
- Copia fotostática del DNI del cónyuge del solicitante.
- Certificado domiciliario con una antigüedad no mayor de 30 días, otorgado por la comisaría de la jurisdicción o Constancia de Morador, expedida por el Agente Municipal de su Comunidad.
- Título de Propiedad o documento que acredite el derecho sobre el predio en el caso de Personas Naturales. En el caso de Personas Jurídicas (Empresas, Asociaciones, Sociedades Mercantiles, etc.) adicionarán Título de Propiedad, Certificado del Acta de Constitución, Estatutos aprobados e inscritos en los Registros Públicos; así como copia autenticada del Balance y Estados Financieros del último ejercicio presentado a la SUNAT. Los documentos a presentar serán en original o copia debidamente autenticada y anexando el correspondiente Informe emitido por el Asesor Legal de la Unidad Ejecutora. En el caso de Pescadores Artesanales deben presentar la autorización de pesca expedida por la dependencia correspondiente de la Dirección Regional de la Producción – Loreto.
- Constancia de No Adeudo expedida por la Gerencia Regional de Recaudación en la Sede Central o de la correspondiente Gerencia que haga sus veces fuera de ella.
- En caso de ser deudor de Programas anteriores efectuados con recursos del Canon Petrolero, presentará Constancia de Acogimiento al Programa de Regularización y Saneamiento (PRESA) Regional Agrario y Pesquero expedida por la Gerencia Regional de Recaudación especificando la modalidad de pago y su situación actual. Si el compromiso de pago es fraccionario, podrá presentar adicionalmente el último recibo de Amortización o Cancelación.
- En caso de requerirse Hipoteca de un Bien Inmueble deberá presentar Título de Propiedad, Copia Literal de Dominio y Certificado de Gravámenes del Bien ofrecido como garantía.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Solicitud de crédito, en formato proporcionado por la Unidad Ejecutora, dirigida al Comité Local de Crédito.
- Ser precalificado como posible Usuario del Proyecto por la Unidad Ejecutora – Dirección Regional de la Producción, para lo cual deberá contar con la constancia de empadronamiento.
- Perfil de Proyecto de factibilidad de la actividad a financiar.
- Flujo de Caja Proyectado para el periodo de crédito.
- Copia fotostática del DNI del solicitante.
- Copia fotostática del DNI del cónyuge.
- Constancia de No Adeudo expedida por la Gerencia Regional de Recaudación en la Sede Central o de la Correspondiente Gerencia que haga sus veces fuera de ella.

4.5.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- La Unidad Ejecutora, en los lugares previamente autorizados, recepciona las solicitudes de Crédito con la documentación exigida por el Proyecto y lo remite a los profesionales de la Unidad Ejecutora para su evaluación.

Duración: 02 días



Los profesionales de la Unidad Ejecutora evalúan y verifican los lugares aptos para el desarrollo del Proyecto (con los Promotores). Confeccionan la Ficha de Registro de Campo de los solicitantes que no han recibido crédito anteriormente (Nuevos) y actualizan las existentes de aquellos solicitantes que ya fueron prestatarios (Conocidos). Se tendrá mucho cuidado con el llenado de esta ficha que es la Base de Datos del Proyecto. Luego elaboran la Liquidación Económica, que sustenta el crédito y su contratación, para así completar los expedientes que serán alcanzados con Relación por Proyecto al Comité de Gestión para su resolución. Paralelamente esta relación será alcanzada al representante de la Institución Financiera Intermediaria (IFI), incluyendo obligatoriamente a los precalificados y sus cónyuges para su revisión y análisis.

Duración: 04 días

- Las referencias crediticias tanto del usuario y de su cónyuge (en usuarios nuevos) se obtendrá a través de la central de riesgos de INFORCORP o SBS (Superintendencia de Bancas y Seguros). Esta información será obtenida por la IFI a solicitud de la Unidad Ejecutora.

Duración: 02 días

- La Secretaría del Comité Local de Crédito recepciona los expedientes para su evaluación, devolviendo aquellos que no están completos y remitiendo de inmediato la relación de Precalificados y sus cónyuges a la Gerencia Regional de Recaudación para la verificación de su situación crediticia.

Duración: 02 días

- La Gerencia Regional de Recaudación verifica la situación crediticia de los posibles usuarios y sus cónyuges e informa en un término máximo de 03 días al Comité Local de Crédito.

Duración: 03 días

- El Comité Local de Crédito toma conocimiento, coordina con la Unidad Ejecutora las omisiones, subsanaciones y evalúa la Solicitud de Crédito con participación de la IFI, tomando los acuerdos de resolución de los asuntos crediticios que son de su autonomía. El Procedimiento de Registro de las Resoluciones de Asuntos Crediticios se especifica en el Anexo 01 adjuntado que forma parte del presente Manual.

Duración: 05 días

- De aprobarse el crédito, remiten a la Unidad Ejecutora debidamente relacionados el original del Expediente de cada Usuario, cuidando que la Liquidación Económica este llenada correctamente, sin borrones ni enmendaduras y que cuente con las firmas del Profesional Proponente y de los Representantes del Comité que convalidan la Aprobación del Préstamo con sus Requisitos de Ejecución para la confección del contrato correspondiente. En caso de desestimarse la solicitud se comunicará con Carta al interesado indicando su causa, el cual si no está de acuerdo podrá apelar al Comité Regional de Crédito para su evaluación a dicho nivel.

Duración: 04 días

- Si el Comité Regional no encuentra conforme el reclamo del Solicitante, comunica con Carta al interesado la decisión tomada y remite el expediente al Comité Local de Crédito.

Duración: 02 días

- La Unidad Ejecutora gestiona la provisión del recurso necesario por intermedio de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, con copia al FONDELOR, ante la Oficina Regional de Administración y entrega a la IFI los documentos de los préstamos aprobados a los Usuarios,



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fechal: 1 de 18 del 2010
18 ARD 2010
ARTURO GARCIA SOLSOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

para suscribir los contratos, formalizar las garantías previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, regularizar adelantos y efectuar los desembolsos correspondientes.

Duración: 03 días

- o La Institución Financiera Intermediaria (IFI), una vez recepcionado el expediente y ejecutado el préstamo, alcanza una copia del expediente completo a la secretaría del Comité Local de Crédito.

Duración: 02 días

- o La Unidad Ejecutora, luego de la ejecución del préstamo, programa su rol de visitas de supervisión y control, de tal suerte que estas visitas sean oportunas y precisas, brinda asistencia técnica, controla el cumplimiento oportuno de las inversiones y asiste a la comercialización de los productos, con un mínimo de dos por usuario, Las cobranzas en el medio rural en donde no exista una Institución Financiera Intermediaria, será de responsabilidad de la Unidad Ejecutora y la Gerencia de Recaudación, que para tal fin, tendrán un recibo numerado cuyo talonario estará bajo control de la Secretaría del Comité Local. Todo ingreso debe contabilizarse en el día, salvo que provenga de un viaje de varios días donde se rendirá al retorno, Toda amortización de préstamos será sustentada con recibos cuyo formato tendrá al reverso la siguiente nota "el pago realizado no suspende las medidas precautorias, judiciales o coactivas aprobadas", a fin de evitar la anulación indebida de acciones de cobranza en curso.

Duración: 01 día (una vez al mes)

- o La Institución Financiera Intermediaria (IFI) procesa los depósitos en tiempo real y mensualmente alcanza la relación de Saldos de los Préstamos, identificada por cada Proyecto, a la Unidad Ejecutora y Comités Local correspondientes, con copia al FONDELOR.

Duración: 05 días

- o La Unidad Ejecutora recibe mensualmente la relación de saldos, analiza, informa y propone las medidas correctivas de la cartera de préstamos al Comité Local de Crédito, con copia a la Jefatura del FONDELOR.

Duración: 05 días

El Comité Local de Crédito evalúa coordinando con la Unidad Ejecutora e informa al Comité Regional, incluyendo las medidas correctivas tomadas y solicitando las complementarias que correspondieron a la Instancia Regional, con copia a la Jefatura del FONDELOR.

Duración: 02 días



ANEXA GARCIA SOLISOL
FEDATARIO TITULAR
Sociedad por Acciones

- o El Comité Regional de Crédito evalúa y toma las medidas correctivas de su competencia, comunicando los resultados al Comité Local de Créditos, Unidad Ejecutora y Jefatura del FONDELOR.

Duración: 03 días

- o La Jefatura del FONDELOR toma conocimiento de la información, para las visitas programadas de Supervisión Inopinadas, y comprobar la ejecución del crédito de acuerdo al Plan de Manejo e Inversiones que figura en el Perfil del Proyecto, así como la asistencia técnica de las Unidades Ejecutoras para los beneficiarios.

Duración: 04 días

4.6.- DURACIÓN TOTAL:

El procedimiento correspondiente dura aproximadamente 48 días.

4.7.- INSTRUCCIONES:

- Los Programas Promocionales de Créditos se ejecutan en forma supervisada, que es una modalidad de crédito desarrollada para resolver sin asistencialismos las necesidades de apoyo financiero de los pequeños y medianos productores Agropecuarios y Pesqueros que tienen dificultad para acceder directamente a préstamos del sistema bancario y requieren fuentes crediticias no convencionales calificadas.

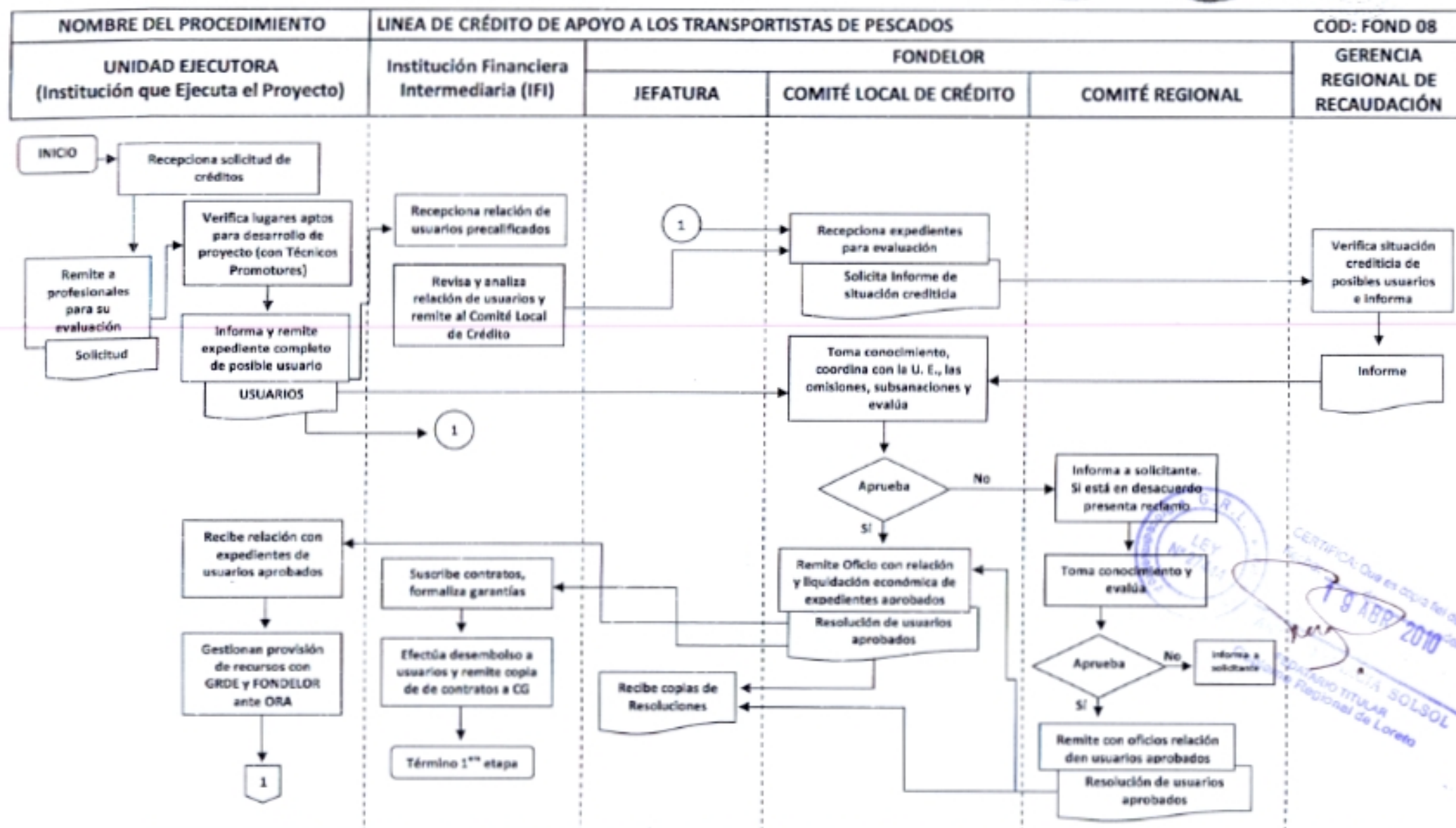


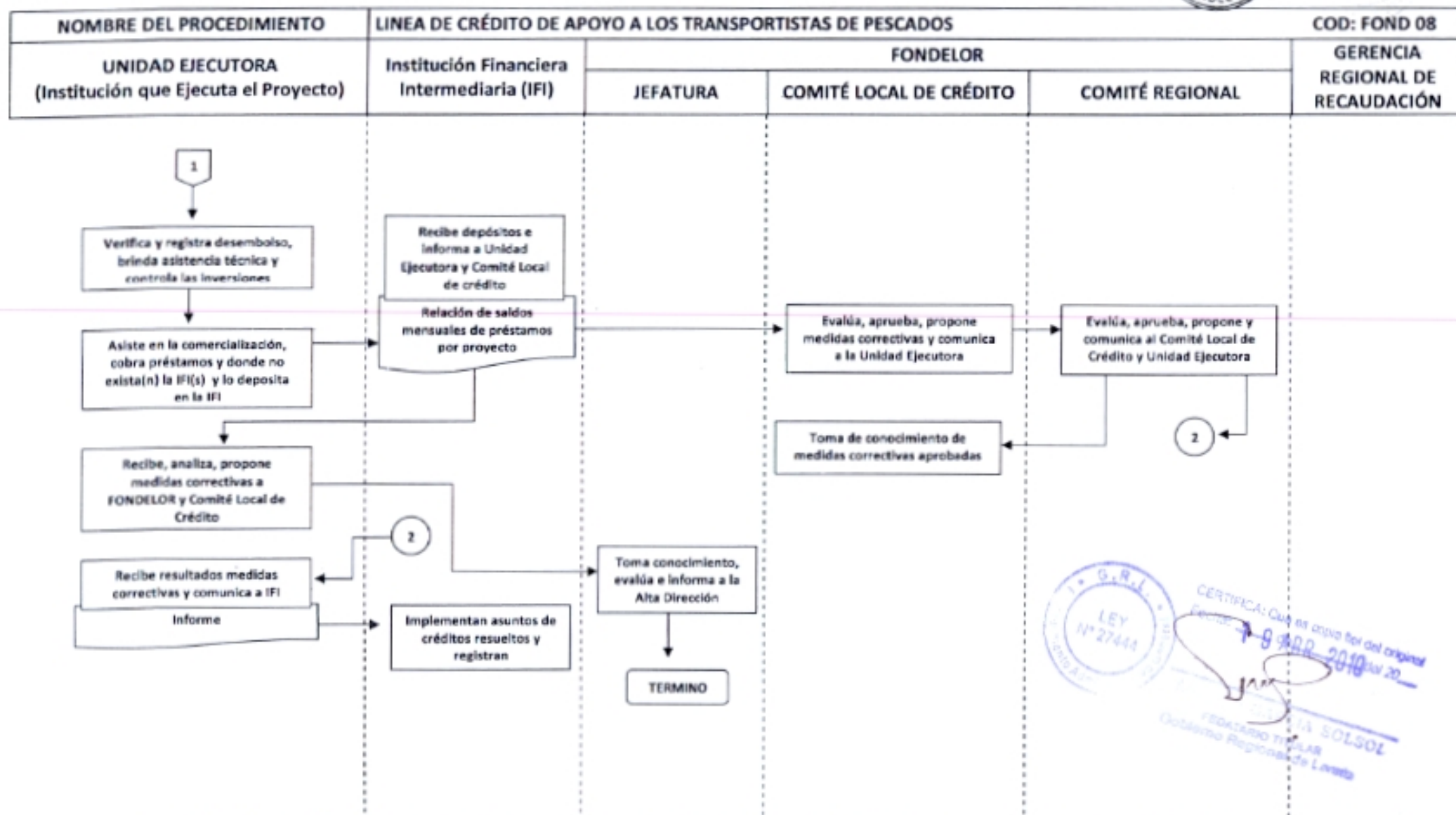
Para viabilizar los Proyectos del Programa, el FONDELOR en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico propondrá la designación de una Unidad Ejecutora debidamente implementada, lo cual permitirá la oportuna y sólida organización de los productores, la capacitación correspondiente a las exigencias del Proyecto, una asistencia técnica oportuna y el apoyo a la comercialización que asegure el retorno de los capitales invertidos a través de la Cadena Productiva. La Unidad Ejecutora podrá ser seleccionada entre el Sector correspondiente y una Empresa u Organización No Gubernamental de Desarrollo registrada, debidamente calificada.

- En las zonas lejanas o de difícil acceso la Unidad Ejecutora dará apoyo logístico a la(s) IFI(s) que interviene(n) bajo Convenio(s) y Contrato de Fideicomiso por Administración.



Todo documento referido a los Programas Promocionales y de precalificación de posibles Usuarios de Crédito, deberá estar refrendado por los funcionarios responsables con capacidad administrativa.





CERTIFICA: Que es copia fiel del original

Fecha: 19-09-2010

Por: [Firma]

FEDEATARIO TITULAR

Octavio Regional de Loreto

4.1.- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

"SUPERVISIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS DE PROGRAMAS PROMOCIONALES DE CRÉDITOS E INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA"

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO : FOND 09

4.2.- FINALIDAD:

Es deber de FONDELOR Supervisar y Controlar los Proyectos de Programas Promocionales e Infraestructura Productiva que se realicen con fondos asignados del 12% del Canon Petrolero, destinados a la promoción y desarrollo de las actividades productivas de carácter utilitario, de acuerdo a la normatividad legal vigente.

4.3.- BASE LEGAL:

- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y Ley N° 27902 del 01 de enero del 2003, que la modifica para regular la participación de los Alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de descentralización y regionalización.
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiera y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros del 09 de diciembre de 1996.
- Ley N° 28062 – Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias, del 22 de agosto del 2003 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2004-AG del 09 de enero del 2004.
- Ordenanza N° 003-2003-CR/GRL del 21 de enero del 2003, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto y su modificatoria aprobada con Ordenanza N° 020-2003-CR/GRL del 14 de febrero del 2003.

Resolución Ejecutiva Regional N° 794-2003-GRL-P, del 24 de julio del 2003, que aprueba el Reglamento de Crédito Agropecuario y Pesquero del Programa Regional de Crédito del FONDELOR.



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 20 de mayo del 2010
Firma: [Firma]
Código: [Código]
Ejecutivo Titular [Nombre]

- Resolución Ejecutiva Regional N° 337-2003-GRL-P del 08 de abril del 2003, que aprueba el Programa para Promoción de la Producción Agraria.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 961-2003-GRL-P, del 02 de setiembre del 2003, que aprueba el Programa para la Promoción de la Producción Pesquera, modificada mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 1251-GRL-P del 12 de noviembre del 2003.
- Ordenanza Regional N° 009-2003-CR/GRL, del 14 de junio del 2003, que aprueba el Programa Especial de Regularización y Saneamiento de Deudas del Sector Agrario y Pesquero en la Región Loreto (PRESA) y sus modificatorias y ampliatorias.

4.4.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- La Administración Documentaria recibe la información que incide en la ejecución, decurso y recuperación de los recursos asignados a los Proyectos de Programas Promocionales en sus distintas etapas de Gestión y lo remite al FONDELOR.

Duración: 03 días

- El FONDELOR toma conocimiento y elabora la propuesta del Plan Anual de Supervisión y Control para su Aprobación por la Alta Dirección.

Duración: 02 días

- El FONDELOR coordina las visitas con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico a los lugares de ejecución de los Programas Promocionales de Crédito.

Duración: 02 días

La Gerencia General Regional (GGR), toma conocimiento y autoriza el Plan Anual de Supervisión y Control.

Duración: 02 días

FONDELOR realiza visitas coordinadas con las Gerencias Regionales de Desarrollo Económico y Recaudación para supervisar y coordinar los aspectos técnicos-financieros y los de recuperación de los recursos asignados por cada Proyecto, respectivamente.

Duración: 02 días

El FONDELOR toma decisiones referidas a asuntos de su competencia para lo cual supervisa y coordina los Convenios firmados por la Unidad Ejecutora y la IFI.

Duración: 02 días

- El FONDELOR emite informes mensuales situacionales con opinión técnico-financiera a la Alta Dirección, de acuerdo con la información periódica recibida sobre el decurso de los Proyectos y recogida directamente a través de visitas del Plan Anual de Supervisión y Control vigente, proponiendo a la Alta Dirección las medidas correctivas que mas convengan.

Duración: Una vez al mes

- La Gerencia General Regional (GGR), toma conocimiento y dispone lo conveniente.

Duración: 03 días

4.6.- DURACIÓN TOTAL:

Aproximadamente tiene una duración de 16 días.

4.7.- INSTRUCCIONES:

- Potenciar la coordinación Interinstitucional de los Comités Locales y el cumplimiento eficiente y oportuno de la normatividad para su funcionamiento eficaz como Órganos Participativos del FONDELOR.

Se debe incidir en el cumplimiento oportuno del Plan de Entregas (desembolsos), establecido en el contrato con el Prestatario

- Evaluar la organización de los productores, la capacitación correspondiente a las exigencias del Proyecto, la asistencia técnica oportuna y el apoyo a la comercialización para el retorno de los capitales prestados a través de la Cadena Productiva.

Promover la conformación y funcionamiento eficiente de Cadenas Productivas para asegurar la comercialización oportuna de los productos y la consecuente recuperación del capital prestado.

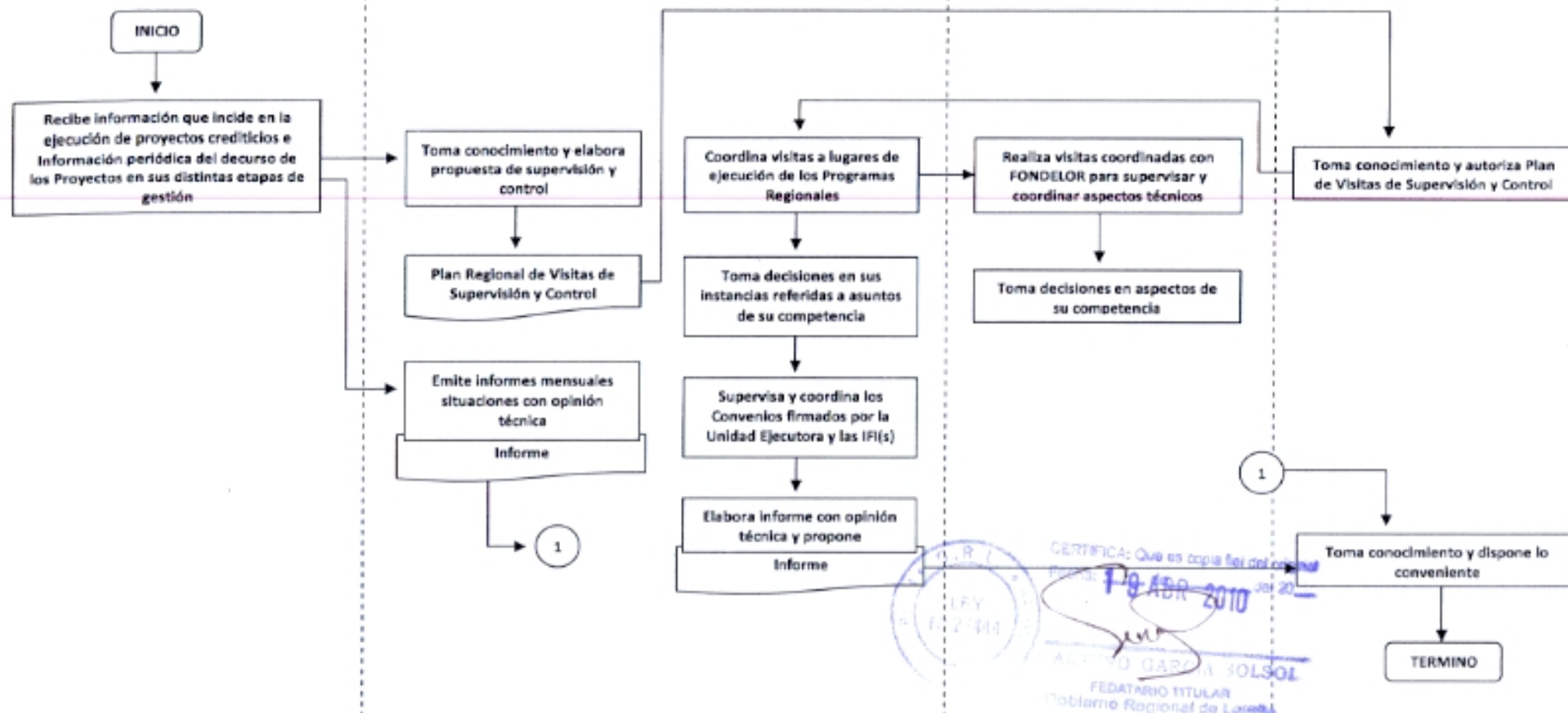
Promover la oportuna emisión de reportes e informes concretos referidos a los Programas Promocionales de Crédito.



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto
FONDELOR



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SUPERVISIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS DE CRÉDITOS PROMOCIONALES E INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA COD: FOND 09		
ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA	FONDELOR	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	GERENCIA GENERAL REGIONAL





5.- SEGUIMIENTO Y RECUPERACION DEL CREDITO

El crédito supervisado es una forma de garantizar la recuperación del préstamo, mediante el cual el personal técnico (Operador) monitorea permanentemente el desarrollo del cultivo, asistiendo técnicamente al productor y le orienta en la toma de medidas correctivas que garanticen el éxito del cultivo. El Operador es el responsable de la autorización del giro de las partidas de crédito, mediante los informes que hace después de una visita inopinada in situ a las parcelas, predio o asociaciones de los beneficiarios. Estas supervisiones inopinadas se deben hacer teniendo en cuenta que debe ser en forma oportuna para mantener la dinámica del crédito.

El personal técnico de las Unidades Ejecutoras, del FONDELOR y de órganos autorizados, elabora los respectivos informes de campo, alertando oportunamente a la directiva de la Unidad Ejecutora y al Comité Local de Crédito cuando los cultivos tengan decurso anormal a fin de que se adopte oportunamente las medidas correctivas que más convengan, pudiendo inclusive suspender el giro de las partidas, alcanzando una propuesta con las medidas correctivas pertinentes.

La forma de pago será conforme avance la cosecha así luego de cada venta el beneficiario deberá cancelar el crédito para poder solicitar u acceder a nuevo financiamiento.



6.- ANEXOS:

ANEXO 01

REGISTRO DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE ASUNTOS DE CREDITOS

NORMAS GENERALES

Todo Asunto de Crédito que es puesto a consideración del Comité Local de Crédito genera un acuerdo denominado **RESOLUCIÓN** para efectos de control, y se adopta en aplicación de las facultades concedidas por el Comité Regional de Financiamiento y Crédito Supervisado para el Desarrollo "Comité Regional". Esta Resolución debe ser anotada en el Libro de Actas de Asuntos de Créditos del Comité Regional o de cada Comité Local dentro su competencia y ámbito territorial correspondiente.

Los Libros de Actas de Asuntos de Créditos son de uso y responsabilidad colectiva de cada uno de los Comités que poseen facultades autónomas de resolución de Asuntos de Créditos. Están bajo custodia del Presidente de cada Comité y la transcripción de las Resoluciones tomadas está a cargo de los Secretarios. Las Instancias de Resolución de Asuntos de Créditos corresponden actualmente en primera instancia al Comité Local, debidamente constituido y autorizado, y en última Instancia al Comité Regional.

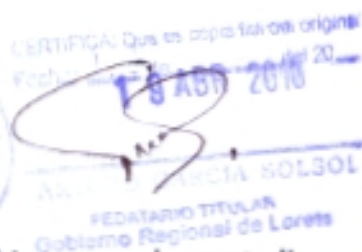
La apertura de los Libros de Actas de Asuntos de Créditos será autorizada por el Presidente del Comité Regional, funcionario representante del nivel jerárquico superior. En su ausencia asume la Presidencia el Vicepresidente que está facultado para otorgar dicha autorización. Se debe tener presente que tanto el Libro Actas de Asuntos de Créditos inicial como los siguientes de cada Comité, sea Regional o Local, debe contener obligatoriamente esta autorización.

En el caso de reemplazo definitivo del Presidente Titular, el nuevo Presidente participara en el mismo Libro de Asuntos de Créditos siempre y cuando en dicho Libro se deje constancia del hecho.

En los casos que por vacaciones, enfermedad, licencias y otras causas, el Presidente Titular de un Comité sea necesario reemplazado temporalmente por otro funcionario debidamente autorizado mediante una Resolución, este asume todas las funciones y responsabilidades del titular y en el referido Libro se deje constancia de su utilización; asimismo al terminar de ejercer temporalmente el cargo encomendado el reemplazante deberá de dejar constancia en el Libro de la entrega de éste.



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



Al agotarse el Libro de Actas de las Sesiones del Comité Local, su archivo general y custodia quedará a cargo y bajo exclusiva responsabilidad del respectivo Presidente, debiendo ser entregado, en forma inmediata al Comité Regional para su custodia y archivamiento con constancia en el Acta de Entrega de Cargo.

El Libro de Actas de Asuntos de Créditos del Comité Regional permanecerá en custodia bajo responsabilidad de la Jefatura del FONDELOR.

La Resolución de Asuntos de Créditos que se adopten, conservaran un orden numérico secuencial, debiendo cada número corresponder al día del Registro, lo que implica que puede incluir más de un Asunto de Crédito adoptado dentro de cada Acuerdo tomado.

La Resolución del día deberá ser refrendada al final con la firma de los integrantes del Comité presentes en la Sesión, siendo obligatoria la firma del Presidente y Secretario en ejercicio, como mínimo.

Al registrar los Asuntos de Créditos del día, el Presidente deberá obtener una copia, (a falta de fotocopiadora utilizará papel carbón y una hoja suelta), que debe de llevar la misma numeración que la del folio correspondiente del Libro de Registro de Resoluciones de Asuntos de Créditos.

El último día del mes, los Presidentes en Funciones de los Comités, deberán remitir para fines de supervisión las copias de los registros de las Resoluciones de Asuntos de Créditos efectuadas durante el mes directamente a la Jefatura del FONDELOR.

El recepcionante de la copia, en un máximo de 7 días bajo responsabilidad, revisará las copias recibidas, las firmará en señal de conformidad, o las observará con memorando dirigido al Secretario que es el responsable del registro en el Libro de cada Comité.

Las copias del Libro, los memorando de observaciones y las respuestas de éstos, deberán ser archivados en un File especial, que formará parte de los documentos de entrega del cargo de Jefe del FONDELOR, detallándose en el Acta correspondiente.

Con motivo de las Supervisiones de Crédito que realiza el FONDELOR, en cumplimiento del Plan Aprobado, el funcionario que supervisa, deberá dejar constancia de su labor en el Libro de Actas de Asuntos de Créditos del Comité correspondiente.

Que para un mayor control interno de los comités locales, tendrán un libro para el registro de todas las Resoluciones de los préstamos aprobados, que será solicitado por las entidades supervisoras autorizadas.

PROCEDIMIENTOS

La apertura se realizará pegando en la primera página útil del libro (2do. Folio) el memorando de nominación cursado por el Presidente del Comité Regional; que además autoriza el uso del los Libros Principales del Comité Local de Crédito.

Copia del memorando que se enviará a la Oficina Regional de Control Interno, Administración, Gerencia Regional de Desarrollo Económico y FONDELOR.

Cuando se realice el reemplazo temporal del Presidente del Comité, por la participación temporal en el libro, se anotará las siguientes leyendas:

Al inicio

"El suscrito (nombre y cargo del interino) participa en el presente Libro de Actas de Asuntos de Créditos a partir de fecha de acuerdo a la autorización concedida por (nombre y cargo del Presidente en Ejercicio que dispuso el reemplazo) en memorando N°..... de fecha..... al haberseme encomendado interinamente el cargo de Presidente del Comité".

Firmas legalizadas por el fedatario de la Oficina correspondiente.

Al término

"El suscrito (nombre y cargo del interino) entrega con fecha..... el presente Libro a (nombre y cargo)....."

Firmas legalizadas por fedatario del reemplazante y del titular.

La transferencia de la parte no utilizada de un Libro por cambio definitivo del Presidente titular, se hará previa anotación de la siguiente Leyenda:



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 15 ABR 2018
FEDATARIO TITULAR
Cobranza Regional de Loreto

"A partir de la fecha, en el presente Libro de Actas de Asuntos de Créditos, participa el Sr. (nombre de nuevo funcionario) quien asume el cargo de Presidente del (Nombre y ubicación del Comité) de acuerdo al Acta de Entrega de Cargo de fecha..... firmada por (nombre y cargo de los funcionarios que firmaron el Acta de Entrega).

Firmas legalizadas por fedatario de los funcionarios entrante y saliente y la firma del funcionario encargado de otorgar la posesión del cargo.

El funcionario Supervisor visará las hojas del Libro correspondiente a la Resoluciones que supervisa como constancia de cumplimiento de su labor.

Para el registro de Créditos se tendrá en consideración los siguientes conceptos de crédito:

Aprobación de Solicitudes de préstamo



Nombre del solicitante

Sigla y N° de solicitud

Monto aprobado



Desestimación de Solicitudes de Préstamo

Nombre del solicitante

Sigla y N° de solicitud

Causal



Aprobación de solicitudes de préstamo con arrastre de saldo deudor

Nombre del solicitante

Sigla y N° de solicitud

Monto aprobado (total)

Plan de Inversiones (Monto)

Parte proporcional del saldo arrastrado (fracción, préstamo, y nuevos soles)

Numero de orden del arrastre.



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 14 MAR 2018
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

Aprobación de solicitudes de Ampliación de Préstamo

Nombre del solicitante

Préstamo vigente que se amplía (sigla y N°)

Préstamo total

Modificación del Plan de Inversiones

Nombre del prestatario

Sigla y N° del préstamo

Partida y Monto que se modifica

Concesión de prórroga de vencimiento de cuotas de amortización y/o vencimiento de préstamo

Nombre del prestatario

Sigla y N° del préstamo

Nuevo Plan de Reembolsos y Vencimiento

Saldo deudor que se prorroga (capital, intereses y total)

Aprobación de solicitudes de sustitución de deudor

Nombre de Prestatario

Nombre del sustituto

Sigla(s) y número(s) saldo(s) deudor total(s) del(los) préstamos(s) que se sustituye(n)

Plan de Reembolsos y Vencimiento

Aprobación de solicitudes de Asunción de Deuda

Nombre de Prestatario

Nombre del que Asume

Sigla(s) y número(s) saldo(s) deudor total(s) del(los) préstamos(s) que se asume(n)

Plan de Reembolsos y Vencimiento

Caducidad de préstamo Aprobado

Nombre del solicitante

Sigla y N° de solicitud

ANEXO 02



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 10 AGO 2003 del 20__
Firma: [Firma]
CANCIA SOLSOL
EDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

MODELO DE RESOLUCIÓN

RESOLUCIÓN Nº 000-200 - GRL - (Inicial del Distrito donde se realiza la sesión)

_____, _____ de _____ del 200__

VISTO:

La sesión Nº _____ del Acta del Comité Local de la Provincia de _____ en el cual se aprueban préstamos de (sostenimiento, y/o Créditos Agroindustriales y/o Acuícolas); del Programa de Crédito las solicitudes de préstamos presentados por los _____, de la provincia de _____ a través el operador de crédito y personal técnico de campo del proyecto "Programas de Crédito a la Producción Agraria" (y/o) "Programa Regional de Crédito a Favor del Sector Pesquero y la Actividad Acuícola" de la Provincia de _____.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido con el artículo Nº 08 de la Ley del Canon Petrolero y lo establecido a la Ley Nº 24300 y su modificatoria la Ley Nº 26385 se destina el 12% del Canon Petrolero para los departamentos de Loreto, con el fin de desarrollar las actividades pecuarias, agrícolas y pesqueras de esta manera generar el desarrollo agropecuario y pesquería de nuestra provincia.

Que mediante la Ordenanza Regional Nº 002, de fecha 04 de enero del 2003, se aprueba el Organigrama del Gobierno Regional y a razón de esta se crea el Fondo de Desarrollo de Loreto (FONDELOR).

Que, mediante Resolución Ejecutiva Nº 581-2003, de fecha 06 de Junio del 2003, se aprueba el Manual de Organizaciones y Funciones del Fondo de Desarrollo de Loreto (FONDELOR), en la cual se establece como funciones de los Comités Locales, el evaluar, aprobar o desaprobado las solicitudes de crédito, verificando lo asignado para acceder al crédito.



Fondo de Desarrollo Regional de Loreto FONDELOR



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
19 FEB 2016
ASISTENTE SOCIAL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional se aprueba el Reglamento de Créditos Agropecuarios, Pesquero y Fondo Rotatorio N° _____, y el Manual de Procedimientos del Programa de Crédito Agropecuario, Pesquero y Fondo Rotatorio N° _____.

Fecha de Aprob.	N° de Solicitud	Apellidos y Nombre del Solicitante	DNI	Distrito	Comunidad	Monto de Aprobación	Hectariaje

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: REGISTRAR en el Libro de Registros de Asuntos de Créditos aprobado en la sesión N° _____ del Comité Local de Crédito los siguientes préstamos.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Secretaría General del Comité Local de Crédito, remitir copia de la presente resolución a la Institución Financiera Intermediaria (IFI), Gerencia Regional de Recaudación, Comité Regional y Oficina de FONDELOR.

Regístrese, comuníquese y archívese.



ANEXO 03



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 2019 del 20
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

PLAZO DE DEVOLUCIÓN DE LOS CRÉDITOS

El plazo de devolución del total del préstamo está establecido de acuerdo al rubro del préstamo a otorgar:

CREDITOS AGROPECUARIOS	MONTO / HA.	PLAZO DE DEVOLUCIÓN
Camu Camu	Hasta S/. 6,188.40	08 años
Palma Aceitera	Hasta S/. 9,903.27	07 años
Cacao	Hasta S/. 7,382.93	07 años
Piña	Hasta S/. 6,146.50	07 campañas
Palmito	Hasta S/. 7,028.81	07 años
CREDITOS DE SOSTENIMIENTO	MONTO / HA.	PLAZO DE DEVOLUCIÓN
Arroz en Barrizal	Hasta S/. 922.30	01 campaña
Arroz Bajo Riego	Hasta S/. 3,191.50	01 campaña
Maíz	Hasta S/. 931.10	01 campaña
Frejol	Hasta S/. 749.00	01 campaña
CREDITOS PECUARIOS	MONTO / GALPON	PLAZO DE DEVOLUCIÓN
Pollos Parrilleros	Hasta S/. 40,680.17	12 meses
Porcino	Hasta S/. 41,350.00	03 años
Cuyes	Hasta S/. 41,250.00	4 años
Cajones	Hasta S/. 41,395.00	4 años
CREDITOS PESQUEROS Y ACUICOLAS	MONTO (S/.) CREDITOS PROMEDIO	PLAZO DE DEVOLUCIÓN
Pescador Artesanal	S/. 2,000.00	18 meses
Transportistas de Pescado	S/. 3,000.00 a S/. 9,000.00	24 meses
Embarc. Pesq. Artesanal	S/. 4,000.00 a S/. 6,500.00	24 meses
Armador Pesq. de menor y mayor escala	S/. 30,000.00	36 meses
Armador Pesq. Y Proc. Artes	S/. 3,000.00 S/. 5,000.00 S/. 7,000.00	18 meses
Acuicultores (Piscigranjas)	S/. 42,000.00	12 meses
Acuaristas Comerciales	S/. 42,000.00	36 meses
Vendedores de Pescado	S/. 2,500.00	18 meses
CREDITOS DEL FONDO ROTATORIO	POR 20 HA	PLAZO DE DEVOLUCIÓN
Ganado Vacuno- Bubalino	Hato de 15 cabezas de ganado	06 años

Se incluyen también los cultivos que tengan proyección industrial, que sean sostenibles y rentables en su manejo, producción y comercialización.