

REGLAMENTO DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS PARA EL PERSONAL APORTANTE AL FOVIMFAP

(Modificado según Acta de Sesión Ordinaria JAFOV N° 004 del 18-07-2023)

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- CAPÍTULO I : CONTENIDO Y OBJETO DEL REGLAMENTO
- CAPÍTULO II : DENOMINACIÓN Y BASE LEGAL
- CAPÍTULO III : AUTORIDAD Y VIGENCIA
- CAPÍTULO IV : FINALIDAD Y ALCANCE
- CAPÍTULO V : GLOSARIO DE TERMINOS

TÍTULO II

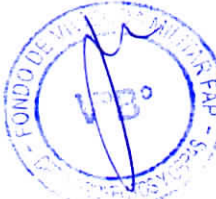
PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

- CAPÍTULO I : CALIFICACIÓN DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS
- CAPÍTULO II : NORMAS GENERALES

TÍTULO III

REQUISITOS GENERALES

- CAPÍTULO I : REQUISITOS PARA ACCEDER A PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS.



TÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LOS PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

- CAPÍTULO I : LINEAMIENTOS GENERALES
CAPÍTULO II : AMORTIZACIÓN DEL PRÉSTAMO HIPOTECARIO

TÍTULO V

RESPONSABILIDADES

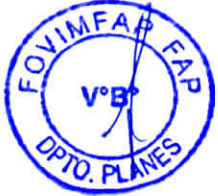
- CAPÍTULO I : JUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL FOVIMFAP-JAFOV
CAPÍTULO II : DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FOVIMFAP-FVDE
CAPÍTULO III : PRECALIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA





INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento tiene como objeto, normar los procedimientos para el otorgamiento de Préstamos Hipotecarios al Personal Aportante al Fondo de Vivienda Militar de la Fuerza Aérea del Perú (FOVIMFAP), concordante a las normas vigentes; con la finalidad de contribuir solidariamente a dar solución a su problema de vivienda propia.



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

CONTENIDO Y OBJETO DEL REGLAMENTO

Artículo 1º.- Contenido

El presente Reglamento contiene cinco (05) Títulos, doce (12) Capítulos, veinte y seis (26) Artículos, Trece (13) Disposiciones Complementarias Finales, Cuatro (04) Disposiciones Transitorias y una (01) Disposición Complementaria Derogatoria.

Artículo 2º.- Objeto

Establecer los procedimientos y responsabilidades en la tramitación de los Préstamos Hipotecarios que concede el FOVIMFAP a sus Aportantes.

CAPÍTULO II

DENOMINACIÓN Y BASE LEGAL

Artículo 3º.- Denominación

Reglamento de Préstamos Hipotecarios para el Personal Aportante al FOVIMFAP.

Artículo 4º.- Base Legal

El Reglamento de Préstamos Hipotecarios, tiene como base legal, los siguientes documentos normativos:

- 4.1 Ley N° 24686 del 20-06-1987, "Crean en cada Instituto de la Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales en el Fondo de Vivienda Militar y Policial".
- 4.2 Decreto Legislativo N° 732 del 12-11-1991, "Modifican Varios artículos de la Ley N° 24686".
- 4.3 Decreto Supremo N° 091-93-DE/CCFFAA del 23-12-1993, "Aprueban el Reglamento de los Fondos de Vivienda Militar y Policial".
- 4.4 Ley N° 27743 del 31-05-2002, "Ley que modifica el inciso a) del artículo 3 de la Ley N° 24686, modificado por el Decreto Legislativo N° 732".
- 4.5 Ley N° 27801 del 27-07-2002, "Ley que modifica el Régimen Legal del Fondo de Vivienda Militar y Policial".



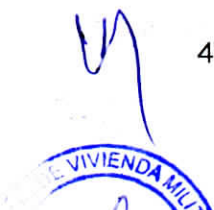
4.6 Ley N° 31826 del 12-07-2023, "Ley que modifica la Ley 24686, Ley que crea en cada Instituto de las Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales el Fondo de Vivienda Militar y Policial, respecto de la gestión de los aportes y de los aportantes del Fondo".

4.7 Código Civil Peruano aprobado mediante Decreto Legislativo N°295 del 25-07-1984, y sus modificaciones.



4.8 Reglamento del FOVIMFAP, elevado a Escritura Pública el 27-09-1994, e inscrito en la Ficha N° 16790 del Registro de Personas Jurídicas de Lima.

4.9 Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA 29-01-2021 y sus modificatorias.



4.10 Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA.


CAPÍTULO III

AUTORIDAD Y VIGENCIA



Artículo 5°.- Autoridad de la Aprobación

La Junta de Administración del Fondo de Vivienda Militar FAP (JAFOV) tiene las facultades para aprobar el reglamento de Préstamos Hipotecarios, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.




Artículo 6°.- Vigencia

El presente Reglamento de Préstamos Hipotecarios (Reglamento PH's), entra en vigencia, desde el momento de su aprobación o modificación, según consta en el Acta JAFOV correspondiente.


CAPÍTULO IV

FINALIDAD Y ALCANCE



Artículo 7°.- Finalidad

Establecer los procedimientos para el otorgamiento oportuno y equitativo de los PH's para el Personal Aportante al FOVIMFAP en concordancia a las normas mencionadas en el artículo 4°.



Artículo 8°.- Alcance

A todo el personal responsable de la tramitación, calificación, aprobación y otorgamiento de los PH's; así como, a todo el Personal Aportante al FOVIMFAP.

CAPÍTULO V

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Artículo 9°.- Abreviaturas

Para los efectos del presente Reglamento, se considerarán las Abreviaturas siguientes:

ABREVIATURA

CONCEPTO

PH	Préstamo Hipotecario
PH's	Préstamos Hipotecarios
FOVIMFAP	Fondo de Vivienda Militar FAP
FVAJ	Oficina de Asesoría Jurídica del FOVIMFAP
FVPH	Departamento de Gestión de Préstamos Hipotecarios del FOVIMFAP
FVDE	Dirección Ejecutiva del FOVIMFAP
FVDF	Departamento de Economía y Finanzas del FOVIMFAP
FVDC	Departamento de Cobranza del FOVIMFAP
FVPO	Departamento de Proyectos y Obras del FOVIMFAP
JAFOV	Junta de Administración del FOVIMFAP
SUNARP	Superintendencia Nacional de Registros Públicos
TEA	Tasa Efectiva Anual

Artículo 10°.- Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento, se considerarán las definiciones siguientes:

Acabados.- Materiales que se instalan o forman parte del recubrimiento final en una infraestructura y que se encuentran integradas a ella.

Acta de Conformidad de Obra.- Documento que acredita haber realizado el procedimiento mediante el cual el municipio realiza una inspección ocular de la obra en el que verificará que lo indicado en la declaratoria de fábrica y en los planos aprobados para el otorgamiento de licencia se hayan cumplido.

Aires.- Nivel habitable sobre el techo del último piso de una edificación, de uso privado, común o mixto, para el desarrollo de las actividades recreativas y complementarias, al cual se puede acceder por la escalera principal o por escalera interna desde la última unidad inmobiliaria del edificio, según corresponda.

Ampliación.- Obra que se ejecuta incrementando la cantidad de metros cuadrados de área techada de un edificio preexistente, dentro de los límites de un lote.

Aportante.- Personal Militar FAP en situación de Actividad, Disponibilidad y Retiro con goce o sin goce de pensión, así como sus deudos con goce de pensión, que contribuyen en forma solidaria al Fondo.

Aporte.- Contribución que realizan los aportantes al FOVIMFAP, concordante a la Ley vigente.

Arquitectura.- Arte y técnica de proyectar y construir espacios urbanos, así como edificaciones, según reglas, técnicas y cánones estéticos determinados.

Asociación.- Es una organización estable de personas, que a través de una actividad común persiguen un fin no lucrativo.

Bien Inmueble.- Un bien inmueble es aquel bien que no se puede transportar de un lugar a otro debido a sus características. De tal forma, que su traslado supondría su destrucción o algún deterioro, ya que forma parte del terreno.

Bien Inmueble de Estreno o 1er uso.- Bien Inmueble que está terminado, y es transferido de la constructora o promotor inmobiliario a un propietario por primera vez y esta exonerado del pago del Impuesto de Alcabala; y deberá estar independizado e inscrito en la SUNARP

Bien Inmueble de 2do uso.- Bien Inmueble que está terminado, deberá estar independizado e inscrito en la SUNARP y cuya transferencia de propiedad está sujeta al pago del Impuesto de Alcabala.


Bien Inmueble Futuro.- Son los bienes inmuebles que no tienen existencia física o que no se encuentran debidamente independizados en la SUNARP; pero que son materia de proyectos aprobados para construcción y edificación.

Calendario de avance de obra valorizado.- El documento en el que consta la valorización de las partidas de la obra, por períodos determinados en las bases o en el contrato y que se formula a partir del Programa de Ejecución de Obra.


Calificación.- Acción siguiente a la evaluación Técnico-Legal-Financiera de los expedientes de PH, realizada por los responsables de la pre calificación y calificación de un CH, mediante la cual determina que es procedente o improcedente el otorgamiento del PH.

Carta Fianza.- Documento valorado, que para efectos del presente reglamento, garantiza el desembolso del PH aprobado por el fondo de vivienda, es tramitado ante una entidad bancaria por la empresa constructora o inmobiliaria, emitida a favor del FOVIMFAP como garantía temporal hasta que el bien futuro adquirido sea entregado, independizado, titulado y se logre inscribir la primera hipoteca a favor del fondo de vivienda.


Casco-Habitable.- Condición mínima de una edificación para ser habitable, por contar con estructuras, muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, techos, instalaciones sanitarias y eléctricas, instalaciones de gas de ser el caso, aparatos sanitarios, puertas y ventanas exteriores con vidrios




o cristales colocados, puerta de baño, fachadas exteriores concluidas (frontal, laterales, posterior) mediante la aplicación de tarrajeo y/o enchape y muros laterales colindantes con propiedad de terceros, mediante la aplicación de tarrajeo, pañeteado y/o escarchado sin exigencia de pintura a partir del segundo nivel. De contar con áreas comunes, debe cumplir con el equipamiento de ascensores, sistema de bombeo de agua contra incendios y agua potable en completo servicio y uso; no presentar impedimento de circulación horizontal ni vertical de las personas a través de pasadizos y escaleras.




Construcción.- Acción que comprende la ejecución de obras de habilitación urbana, de edificación, y de ingeniería. Dentro de estas actividades se incluye la instalación de sistemas necesarios para el funcionamiento de la edificación y/u obra de ingeniería.




Convenio Pari passu.- Es el acuerdo con entidades bancarias, mediante el cual los solicitantes pueden requerir de forma paralela un préstamo, pactando el compromiso de asegurar la contraprestación de forma proporcionada entre las partes contratantes compartiendo una garantía hipotecaria.



Desembolso.- Acción de entregar o transferir una cantidad de dinero, para el otorgamiento de un Préstamo Hipotecario.



Edificación.- Proceso edificatorio de una obra de carácter permanente sobre un predio, cuyo destino es albergar a la persona en el desarrollo de sus actividades. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella.



Expediente Técnico.- Conjunto de documentos que determinan en forma explícita las características, requisitos del proyecto, así como las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución de la obra. Está constituido por: planos por especialidades, especificaciones técnicas y memorias descriptivas y, estudios técnicos específicos, cuando se requieran por las características de la obra.

Independización.- Proceso de división de una parcela o una edificación en varias unidades inmobiliarias independientes.

Informe Técnico de Tasación.- Es el documento elaborado y suscrito por el perito tasador que contiene la tasación de un bien mueble e inmueble, e indica con precisión la fecha en que es realizada y los valores empleados en la misma; en caso que la tasación sea retrospectiva, se deja constancia en el informe de dicha situación.

Institución Financiera Intermediaria (IFI).- Empresa bancaria o financiera que opera bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP

Interés Compensatorio.- Es compensatorio cuando constituye la

contraprestación por el uso del dinero o de cualquier otro bien.

Interés Moratorio.- Es Moratorio cuando tiene como finalidad indemnizar la mora en el pago.

Licencia de Construcción o Autorización de obra.- La licencia de edificación es el acto administrativo mediante el cual un gobierno local otorga al Administrado, autorización para ejecutar una obra de edificación, es decir una construcción de carácter permanente sobre un predio, que cuenta como mínimo con un proyecto de habilitación urbana aprobado y cuyo destino es albergar a la persona en el desarrollo de sus actividades.

Lote.- Superficie de terreno urbano delimitado por una poligonal, definido como resultado de un proceso de habilitación urbana y subdivisión del suelo.

Mejoras.- Son obras calificadas como necesarias, útiles y de recreo, en un bien inmueble preexistente, en lo que corresponda. Las necesarias tienen por objeto impedir la destrucción o deterioro del bien, las útiles son aquellas que sin ser necesarias aumentan el valor y la renta del bien, y las de recreo sirven para el ornato, lucimiento o mayor comodidad.

Modalidad PH 1.- Préstamo hipotecario para mejoras de un bien inmueble propio, el cual será destinado a la construcción, reparación, reconstrucción, ampliación, remodelación, refacción, saneamiento físico legal de vivienda, casco- habitable, propios o en sociedad conyugal. El PH deberá ser evaluado, precalificado y calificado por única vez, asimismo estará garantizado con la primera y preferente preferencial hipoteca a favor del FOVIMFAP.

Modalidad PH 2.- Préstamo hipotecario para adquisición de bien inmueble a terceros, Destinado a la adquisición de:

- a.- Bien inmueble futuro, a terceros (personas naturales o jurídicas), para fines de vivienda propia. El PH estará garantizado inicialmente y temporalmente hasta su independización, titulación y gravamen a favor del FOVIMFAP ante la SUNARP, con una Carta Fianza a favor del FOVIMFAP, al término de las obligaciones pactadas en dicha garantía, el PH estará garantizado con primera y preferente hipoteca a favor del FOVIMFAP, gravada sobre el bien inmueble donde se invirtió el PH solicitado. El prestatario en estas condiciones será responsable de todos los gastos financieros que se necesiten efectuar en esta modalidad.
- b.- Bien Inmueble de Estreno o 1er uso (con saneamiento físico-legal) o Bien Inmueble de 2do uso, a terceros (personas naturales o jurídicas), para fines de vivienda propia. El PH estará garantizado con la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIMFAP.

Modalidad PH 3.- Préstamo hipotecario para adquisición de bien inmueble promovido y/o construido por el FOVIMFAP, el cual será destinado a la Adquisición de Bien Inmueble, para fines de vivienda propia, que sean promovidos o construidos directamente por FOVIMFAP y/o con

intermediación o intervención de terceros. El PH estará garantizado con primera y preferente hipoteca a favor del FOVIMFAP.

Modalidad PH 4.- Préstamo hipotecario destinado a la cancelación de saldo de PH obtenido ante una IFI, por la adquisición de bien inmueble a terceros (Compra de Deuda Hipotecaria), el cual se viabilizará una vez aprobado dicho PH con el levantamiento de la hipoteca a favor de la IFI, sustituyendo la garantía con primera y preferente hipoteca a favor del FOVIMFAP.

Modalidad PH 5.- Préstamo Hipotecario para contribuir a la adquisición de un terreno y construcción por uno o más de un aportante en el mismo predio (Autogestión), el cual será destinado a desarrollar la construcción de unidades inmobiliarias para él o los participantes, que serán promovidos y construidos directamente por los aportantes. El PH deberá ser evaluado, precalificado y calificado por única vez, asimismo estará garantizado con la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIMFAP.

Morosidad.- Retraso en el cumplimiento de un pago o de una obligación, que tiene como consecuencia el incremento de la deuda con intereses moratorios y/o gastos administrativos.

Personal Militar en la situación de actividad.- Es la situación por la cual, dicho personal se encuentra comprendido en el servicio activo.

Personal Militar en la situación de disponibilidad.- Es la situación transitoria por la cual, dicho personal se encuentra apartado de la situación de actividad, pudiendo retornar a ésta, desaparecidas las causales que originaron su separación del servicio activo.

Personal Militar en la situación de retiro con goce de pensión.- Es la condición por la cual, dicho personal se encuentra fuera de las Situaciones de Actividad y de Disponibilidad, cuyo tiempo de servicios reales y efectivos al Estado en la FAP, han generado el derecho a pensión de retiro.

Personal Militar en la situación de retiro sin goce de pensión.- Es la condición por la cual, dicho personal se encuentra fuera de las Situaciones de Actividad y de Disponibilidad, cuyo tiempo de servicios reales y efectivos al Estado en la FAP, NO han generado el derecho de pensión alguna.

Predio.- Unidad inmobiliaria independiente. Pueden ser lotes, terrenos, parcelas, viviendas, departamentos, locales, oficinas, tiendas o cualquier tipo de unidad inmobiliaria identificable.

Préstamo Hipotecario (PH).- Préstamo que permite disponer de la cantidad necesaria para comprar o rehabilitar una vivienda u otro inmueble, según lo regulado en el presente reglamento.

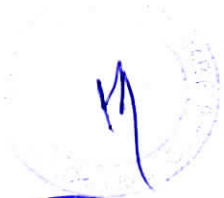
Préstamo Hipotecario (PH) Vigente.- Saldo de capital del PH otorgado al



personal militar aportante y que aún no ha sido amortizado por no haber vencido el plazo contratado o por haber incurrido en mora.



Primer Desembolso.- Referido al desembolso inicial de acuerdo al fraccionamiento definido según la modalidad de préstamo que ha sido aprobado. Para préstamos bajo la Modalidad 1, se entiende como primer desembolso al monto ascendente al 50% del préstamo aprobado, el cual será automático con la constitución de la garantía hipotecaria; en la Modalidad 5, el primer desembolso será hasta el 30% del importe de préstamo aprobado; el mismo que debe ser destinado para la compra del terreno, el cual será informado por el Jefe del FVAJ al Jefe de FVPH.



Propietario.- Persona natural o jurídica, pública o privada, que acredita dominio sobre un predio.

Proyecto.- Conjunto de actividades que tienen como objetivo la materialización de una idea, que permite ejecutar una obra de habilitación urbana y/o edificación.

Reconstrucción.- Reedificación total o parcial de un edificio preexistente o de una parte de ella con las mismas características de la versión original.

Refacción.- Obra de mejoramiento y/o renovación de instalaciones, equipamiento y/o elementos constructivos, sin alterar el uso, el área techada, ni los elementos estructurales de un edificio preexistente.

Remodelación.- Obra que se ejecuta para modificar total o de forma parcial la tipología y el estilo arquitectónico original de un edificio preexistente que comprende la distribución de los ambientes con el fin de adecuarlos a nuevas funciones o incorporar mejoras sustanciales, sin modificar el área techada.

Saneamiento Físico Legal.- Procedimiento destinado a obtener la titulación de la propiedad del bien inmueble preexistente, sobre el que se levanta la edificación a regularizar, incluyendo la fábrica, a fin de hacerla idónea para su inscripción en el Registro Público de la Propiedad Inmueble.

Segundo Desembolso.- Referido al desembolso del capital prestado de acuerdo al fraccionamiento definido según la modalidad de préstamo que ha sido aprobada. Para el caso de préstamos hipotecarios bajo la MODALIDAD 1 se entiende como segundo desembolso al 25% del capital del préstamo hipotecario aprobado, acumulando un 75% de capital desembolsado; y para el caso de la MODALIDAD 5, el desembolso del 70% del capital del préstamo hipotecario aprobado, acumulando un 100% de capital desembolsado.

Seguro de Desgravamen.- Tipo de seguro que se toma para proteger los préstamos; el cual se activa a la muerte del asegurado.

Solidario.- Adhesión circunstancial a la causa común de un grupo, aplicase a las obligaciones contraídas en común.

Supervisión de Obras FOVIMFAP.- Acto por el cual el FOVIMFAP verifica,

mediante la evaluación técnica, realizada por un Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y Habilitado con experiencia, que los PH's otorgados al Personal Aportante al FOVIMFAP sean y hayan sido utilizados exclusivamente y oportunamente para el fin solicitado, según el Presupuesto de Obra y Calendario de Avance de Obra Proyectoado. Es aplicable a la MODALIDAD 1 y MODALIDAD 5.

Tasación Comercial.- Procedimiento mediante el cual el profesional Ingeniero o Arquitecto colegiado y habilitado estudia el bien inmueble, analiza y dictamina sus cualidades y características en determinada fecha, para establecer la estimación del valor comercial razonable y justo del bien, de acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.

Tercer Desembolso.- Referido a desembolso del capital prestado de acuerdo al fraccionamiento definido según la modalidad de préstamo que ha sido aprobada. Solo para el caso de préstamos bajo la Modalidad 1 se entiende como tercer desembolso al 25% del capital del préstamo hipotecario aprobado, acumulando un 100% de capital desembolsado.

Terreno Urbano.- Unidad inmobiliaria constituida por una superficie de terreno habilitado para uso urbano y que cuenta con accesibilidad, sistema de abastecimiento de agua, sistema de desagüe, abastecimiento de energía eléctrica y redes de iluminación pública y que ha sido sometida a un proceso administrativo de habilitación urbana para adquirir esta condición. Puede o no contar con pistas y veredas.

Ubicación y Localización.- Determinación del lugar en el cual se sitúa geográficamente un predio, relacionado ya sea con la vía más próxima, con el sistema vial primario y con las coordenadas geográficas (Plano de Ubicación (Esc. 1/500) y plano de Localización (Esc. 1/20000)).

Unidad Inmobiliaria.- Área independizada de propiedad exclusiva inscrita en el Registros Públicos, que es definida mediante un poligonal que la encierra.

Valorización.- Es la cuantificación o medición económica del avance físico en la ejecución de la obra, y es realizada en un periodo mensual.

Valor Comercial.- Valor que se obtiene del estudio y análisis del mercado de bienes de similares características u homogenizados al bien tasado, en la fecha de tasación.

Valor Neto de Realización en el Mercado.- Es el valor estimado de venta de un bien, tomando como base el valor comercial del mismo y aplicando un factor que considere todos los costos y gastos deducibles que implica la necesidad de vender el bien en el menor tiempo posible, el mismo que debe ser justificado por el perito.

Vivienda.- Edificación independiente o parte de una edificación multifamiliar, compuesta por ambientes para el uso de una o varias personas, capaz de satisfacer sus necesidades de dormir, comer, cocinar, asear, entre otras. El



estacionamiento de vehículos, cuando existe, forma parte de la vivienda.

TITULO II

PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

CAPÍTULO I

CALIFICACIÓN DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

Artículo 11º.- Finalidad

Evaluar, precalificar y calificar las solicitudes, para el otorgamiento de los PH.

Artículo 12º.- Responsables de la Precalificación, Calificación y Aprobación

12.1 El responsable de la Precalificación es el Jefe del Departamento de Gestión de Préstamos Hipotecarios del FOVIMFAP.

12.2 Los responsables de la Calificación son los siguientes

- 12.2.1 Jefe del Departamento de Proyectos y Obras.
- 12.2.2 Jefe del Departamento de Economía y Finanzas.
- 12.2.3 Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Cuando alguno de los Jefes señalados, no se encuentre disponible, por necesidad de servicio, vacaciones y/o fuerza mayor debidamente comprobada, la calificación deberá ser efectuada por quien designe el Jefe de Departamento u Oficina responsable.

Si cuando alguno de los responsables de la precalificación y calificación, o alguno de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, haya presentado un expediente de PH, se abstendrá de la evaluación y aprobación del mismo, debiendo realizarlo quien designe el Director Ejecutivo del FOVIMFAP; excepcionalmente, cuando así lo amerite, quien designe el Presidente de la JAFOV.

El responsable de suscribir la Resolución Directoral de Aprobación del Préstamo Hipotecario es el Director Ejecutivo del FOVIMFAP.

Artículo 13º.- Funciones y responsabilidades

13.1 Las funciones de los responsables de la Precalificación y Calificación de los PH, son las siguientes:

13.1.1 Del Jefe de FVPH:

- 13.1.1.1 Recepcionar de Mesa de Partes las Solicitudes de PH del Personal Aportante al FOVIMFAP con la presentación de los requisitos señalados en el Capítulo I del Título III del presente reglamento.

13.1.1.2 Coordinar con FVDC, a efectos de determinar lo siguiente:

13.1.1.2.1 Si el Solicitante del PH, es Aportante al FOVIMFAP "ACTIVO".

13.1.1.2.2 Si el Solicitante del PH, ha sido beneficiado anteriormente con algún PH.

13.1.1.3 Verificar que los documentos presentados para el PH del Personal Aportante al FOVIMFAP se encuentre conforme a los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

13.1.1.4 Coordinar con el Solicitante del PH, para requerirle la entrega de documentos adicionales, necesarios para continuar con la calificación.

13.1.1.5 Realizar el procedimiento para calcular el importe máximo a otorgar de un préstamo hipotecario, según Anexo "E", conforme a la aprobación de la Escala de Préstamos, según el Anexo "F".

13.1.1.6 Validación de requisitos en el sistema, dando la conformidad a la presentación de la documentación requerida para su precalificación.

13.1.1.7 Remitir el expediente de PH al Jefe del FVPO, para inicio de la calificación correspondiente.

13.1.2 Del Jefe de FVPO:

Calificar el expediente del PH en el área de su competencia y remitirlo mediante sistema al Jefe FVDF.

13.1.2.1 Monitorear y exigir, cuando corresponda, al Solicitante del PH aprobado, el avance del Calendario de Obra a que se haya comprometido, en caso su PH haya sido solicitado bajo la MODALIDAD 1 y MODALIDAD 5.

13.1.2.2 Elaborar y remitir un informe al Jefe FVDC en un plazo no mayor a 72 horas, después de haber efectuado la visita de inspección ocular; para el caso de predios fuera de la ciudad de Lima no se realizará visita física a la obra, el avance se verificará de manera remota coordinada con el aportante mediante videollamada (previa verificación de la ubicación física actual del inmueble; pudiendo utilizar el Whatsapp u otro medio similar que evidencie el lugar y el avance), lo que constará en el informe de supervisión de obras que haya realizado para el otorgamiento del segundo desembolso equivalente al 25% del PH aprobado en la

MODALIDAD 1, este segundo desembolso solo será autorizado cuando el avance de la obra tenga un acumulado igual o mayor a 50%. Sólo cuando las circunstancias así lo ameriten, se programará visitas de supervisión de obras al interior del país.

- 13.1.2.3 Elaborar y remitir un informe al Jefe FVDC en un plazo no mayor a 72 horas, después de haber recibido la información completa solicitada al aportante beneficiario, con el propósito de validar de manera remota (no hay visita física de obra, el procedimiento es similar al anterior 13.1.2.2) del avance del aportante, lo que constará en el informe de supervisión de obras que haya realizado para el otorgamiento del tercer desembolso equivalente al 25% del PH aprobado en la MODALIDAD 1; este tercer desembolso solo será autorizado cuando el avance de la obra tenga un acumulado igual o mayor a 75%. Sólo cuando las circunstancias así lo ameriten, se programará visitas de supervisión de obras al interior del país.

- 13.1.2.4 Elaborar y remitir un informe al Jefe del FVDC en un plazo no mayor a 72 horas, después de haber efectuado la validación del avance de obra, conteniendo el informe de supervisión respectivo que se haya efectuado con la finalidad de proceder con el otorgamiento del segundo desembolso, equivalente al 70% (porcentaje restante) del PH aprobado en la MODALIDAD 5, y sólo será autorizado cuando se verifique que el avance de la obra tenga un acumulado igual o mayor al 20%.

- 13.1.2.5 Elaborar y remitir un informe final respecto a la finalización de las obras correspondientes.

13.1.3 Del Jefe de FVDF:

- 13.1.3.1 Calificar el expediente en el área de su competencia de acuerdo a los requisitos establecidos para cada modalidad y remitir el expediente de PH mediante el sistema al Jefe FVAJ.

- 13.1.3.2 Disponer los giros de cheques de gerencia no negociables y/o transferencias por el monto del préstamo aprobado y su entrega al Solicitante, vendedor debidamente acreditado, Notaria o a la IFI correspondiente según sea el caso.

13.1.4 Del Jefe de FVAJ:

- 13.1.4.1 Calificar el expediente en el área de su competencia de acuerdo a los requisitos establecidos para cada modalidad y remitir el expediente de PH mediante el sistema al Jefe FVPH.

- 13.1.4.2 Una vez APROBADO el expediente de préstamo, elaborará el Contrato de Mutuo, así como, la Minuta de Constitución de Hipoteca, por el monto del PH aprobado más los intereses correspondientes.

- 13.1.4.3 Gestionar de forma conjunta con el aportante, cuando se trata de un **Bien Inmueble Independizado**, lo siguiente:

- Para el giro de cheque de gerencia NO NEGOCIABLE,

será necesario que el solicitante del PH remita al FOVIMFAP, la inscripción en SUNARP del bloqueo registral de la partida electrónica, el cual deberá ser por la inscripción de la compra venta a favor del aportante, así como de la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIMFAP.

- El cheque de gerencia no negociable será girado a favor del vendedor, el cual quedará en custodia de la Notaría hasta la constitución de la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIMFAP.

13.1.4.4 Cuando se trate de un **Bien Inmueble Futuro**, deberá evaluar que la Carta Fianza, sea expedida por un Banco supervisado por la SBS, presentada por la Empresa Constructora o Inmobiliaria (vendedora), por el valor del PH, la cual deberá ser renovada hasta la constitución de la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIMFAP sobre el bien inmueble materia del préstamo.

13.1.4.5 Informar el tipo de garantía que se constituyó en el expediente de PH, remitiendo el expediente del PH conteniendo, además, el Contrato de Mutuo con firma legalizada al Jefe de FVPH a fin de que inicie el trámite de desembolso del préstamo.

13.1.5 **Del Jefe de FVDC:**

13.1.5.1 Atender lo que solicite el Jefe FVPH, respecto a la información del Solicitante del PH.

13.1.5.2 Informar al Jefe de FVPH, respecto a cualquier variación de la situación militar, económica y financiera del Aportante al FOVIMFAP, que se encuentre tramitando su Solicitud PH, hasta el otorgamiento del mismo.

13.1.5.3 Realizar la suscripción del PH en el sistema con la finalidad que el FVDF elabore el cheque de gerencia NO NEGOCIABLE y el calendario de pagos.

13.1.6 **Del Director Ejecutivo:**

Aprobar los PH's culminada la fase de calificación por parte de los Jefes responsables de cada Departamento y Oficina involucrada.

13.2 En caso de que el expediente de PH presente alguna observación en alguna área de calificación, el Departamento u Oficina deberá comunicarse directamente con el aportante, a fin de subsanarla y continuar con el trámite de calificación, debiendo consignar la observación y levantamiento en el sistema.

13.3 En caso de que el expediente de PH NO SEA APROBADO por alguna área



de calificación, será remitido al Jefe FVPH con un informe indicando el motivo por el cual NO CALIFICA, con la finalidad de informar al aportante de dicha observación; asimismo proceder a la devolución de la documentación presentada.

13.4 Cada Jefe de Departamento u Oficina responsable de la precalificación y calificación deberá registrar en el sistema las observaciones, levantamientos y/o aprobaciones de los PH.

13.5 Proponer al Director Ejecutivo, de ser necesario la modificación del presente Reglamento.

13.6 Proponer ante situaciones imprevistas acciones que contribuyan a continuar con el proceso y al mejor cumplimiento de sus funciones, previamente autorizadas por el Director Ejecutivo.

CAPÍTULO II

NORMAS GENERALES

Artículo 14°.- Consideración Básica

El Personal Aportante al FOVIMFAP podrá acogerse a los beneficios de un PH, siempre que cumpla con los requisitos y trámites dispuestos en el presente Reglamento y que el destino del PH obtenido, sea contribuir a solucionar su problema de vivienda propia.

Artículo 15°.- Aprobación de los Fondos para PH's

Corresponde a la JAFOV, aprobar el porcentaje (%) de los recursos financieros del FOVIMFAP que deberán ser destinados al otorgamiento de PH's.

Artículo 16°.- TEA e interés Moratorio; Monto; Plazos y Periodos de recuperación de los PH's

16.1 En todos los casos, el PH garantizado con primera y preferencial hipoteca tendrán una TEA y un Interés Moratorio fijados por la JAFOV, de acuerdo al flujo de caja, y no será de aplicación retroactiva.

16.2 Los montos de los PH serán fijados anualmente por la JAFOV, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

16.3 Los plazos y períodos anuales de recuperación de los PH's serán aprobados por la JAFOV, en función al importe del PH aprobado y, según propuesta de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 17°.- Clasificación y Condiciones Generales para acceder a las modalidades de los PH's del FOVIMFAP

Los PH's que otorga el FOVIMFAP para el Personal Aportante, será de cinco (05) modalidades, las mismas que están destinadas a contribuir a dar solución a su

problema de vivienda propia, las cuales son:

- **MODALIDAD 1.-** PH para mejoras en bien inmueble propio.
- **MODALIDAD 2.-** PH para adquisición de bien inmueble a terceros.
- **MODALIDAD 3.-** PH para adquisición de bien inmueble promovido y/o construido por el FOVIMFAP (Programa de Vivienda FOVIMFAP).
- **MODALIDAD 4.-** PH para cancelación del saldo de PH obtenido ante una IFI, por la adquisición de bien inmueble a terceros (compra de deuda hipotecaria).
- **MODALIDAD 5.-** PH para contribuir a la adquisición de un terreno y construcción por uno o más de un aportante en el mismo predio (Autogestión).

Para todas las modalidades de PH, se exigen las siguientes condiciones:

- a.- Los PH's estarán garantizados con la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIMFAP, gravada sobre el bien inmueble donde se invertirá el PH solicitado. En caso excepcional y autorizado por el Director Ejecutivo se aceptará hipoteca sobre un bien inmueble de terceros.
- b.- Seguro de Desgravamen Hipotecario y otros seguros que se crean necesarios contratar (Contra Incendio, Terremoto, etc.), para garantizar la recuperación del PH, en situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor.

Asimismo, el solicitante podrá obtener la diferencia del valor económico del inmueble a través de la IFI que tenga un convenio *Pari Passu* con el FOVIMFAP, a fin de compartir la primera y preferente hipoteca; cabe señalar, que las modalidades de PH del FOVIMFAP permitidas serán las contenidas expresamente en el convenio, estando sujetas al mismo.

TÍTULO III

REQUISITOS GENERALES

CAPÍTULO I

REQUISITOS PARA ACCEDER A PH's

Artículo 18° Solicitud de PH

El Personal Aportante interesado en obtener un PH, hará su Solicitud de PH a la FVDE según anexo "G", vía Mesa de Partes del FOVIMFAP, acompañando la documentación, requerida según la modalidad de PH solicitado.

Artículo 19°.- Requisitos Generales:

19.1 Documentos Administrativos:

- 19.1.1 Estado de Cuenta FOVIMFAP, que demuestre un mínimo de sesenta (60) meses de aportes continuos, contados a partir del mes anterior a la fecha de la Solicitud del PH.
- 19.1.2 Formato FOVIMFAP: "CONSTANCIA DE SITUACION DE APORTANTE FOVIMFAP Y ESTADO DE CUENTAS" que se adjunta al presente en el Anexo "A", asimismo el detalle del "ESTADO DE CUENTA DE APORTES", actualizada y debidamente firmada por FVDC, que demuestre, que se encuentra habilitado para solicitar un PH.
- 19.1.3 Solicitud de PH dirigida a la FVDE.
- 19.1.4 Copia de, D.N.I. del Titular y de su cónyuge.
- 19.1.5 Seguro de Desgravamen Hipotecario debidamente suscrito por el titular y otros seguros que se crea conveniente contratar.
- 19.1.6 Formato FOVIMFAP "DECLARACIÓN JURADA" (Anexo "B") que corresponde a una Declaración Jurada con firma legalizada, donde el Solicitante del PH valida la documentación presentada y se compromete a informar sobre las variaciones que puedan presentarse en su estado civil, económico o patrimonial que afecten la calificación respectiva.
- 19.1.7 Formato FOVIMFAP "AUTORIZACION PARA SUPERVISION DE OBRA" (Anexo "D") con firma legalizada, el cual corresponde a la autorización que el Solicitante del PH deberá suscribir, a efectos de facultar al FOVIMFAP la ejecución de la SUPERVISION DE OBRAS en el inmueble donde se ejecutaran las mismas, las veces que sea necesario, a efectos de corroborar, antes, durante y/o después de su ejecución, que el PH sea correctamente utilizado.

19.2 Documentos Económicos:

A fin que el FOVIMFAP, analice la capacidad de pago del PH a otorgar, para determinar si el 30% de los ingresos mensuales familiares del Aportante (Titular y Cónyuge), cubrirá la cuota de amortización del capital de PH otorgado más intereses mensuales correspondientes, dentro de la escala de préstamo vigente, según corresponda, presentará:

- 19.2.1 Las tres (03) últimas Boletas de Pago FAP de haberes fedateadas. El monto que se considerará para demostrar su ingreso familiar mensual, como titular, será el promedio del ingreso neto percibido mensualmente en las indicadas Boletas de Pago FAP.
- 19.2.2 Las tres (03) últimas Boletas de Pago de particulares, en "original" o "copia legalizada" que demuestren ingresos Extra FAP de carácter permanente,

debidamente firmados por el empleador y el empleado. El monto que se considerará para demostrar su ingreso familiar mensual, como titular, será el promedio del ingreso neto percibido mensualmente en las indicadas Boletas de Pago.

19.2.3 Los seis (06) últimos Recibos por Honorarios Profesionales electrónicos, anteriores a la solicitud de del préstamo, que demuestren ingresos extra FAP de carácter permanente. El monto que se considerará para demostrar su ingreso familiar mensual, como titular, será el promedio del ingreso neto percibido mensualmente en los indicados Recibos por Honorarios profesionales electrónicos.

19.2.4 Complementariamente, el aportante podrá presentar Boletas de Pago particulares y/o Recibos por Honorarios Profesionales Electrónicos, y Constancia de Trabajo del empleador, en "original" o "copia legalizada" que demuestren ingresos de carácter permanente del cónyuge, por un periodo continuo de por lo menos los últimos seis (06) meses. El monto que se considerará para demostrar contribución al ingreso familiar, como cónyuge, será del 50% del promedio del ingreso neto percibido mensualmente en las indicadas Boletas de Pago, teniendo como límite máximo el 50% del ingreso neto percibido mensualmente por el titular, según promedio de los ingresos demostrados.

19.2.5 Formato FOVIMFAP "AUTORIZACION DE DESCUENTO", que se adjunta al presente en el Anexo "C", que corresponde a la autorización que el Solicitante del PH deberá suscribir legalizando su firma, a efectos de facultar al FOVIMFAP a tramitar los descuentos por las obligaciones adquiridas.

19.2.6 Formato FOVIMFAP "COMPROMISO DE PAGO" (Anexo "H"), que corresponde al compromiso que el Solicitante del PH se compromete a efectuar el pago de las obligaciones adquiridas con el FOVIMFAP, deberá suscribir legalizando su firma.

19.2.7 Reporte detallado de una Central de Riesgo Financiero del Titular y de su Cónyuge.

Artículo 20°.- Requisitos Específicos:

MODALIDAD 1.- PH PARA MEJORAS EN BIEN INMUEBLE PROPIO:

El Jefe del FVPH coordinará con los solicitantes de PH 's, a efectos que cumplan con los siguientes requisitos:

a.- Documentos Técnicos:

- 1) Informe de la Tasación Comercial del Bien Inmueble propio o de terceros (que incluya 05 estudios de mercadeo), conteniendo el valor comercial del terreno que incluya 04 fotos a colores (10x15 cm) y croquis de ubicación realizado por Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado, habilitado y debidamente inscrito en el Registro de

Peritos Valuadores (REPEV) de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), que garantizará el PH, y que será el valor-base para otorgar dicho PH, a excepción de la Modalidad 1. El informe tendrá una validez máxima de 03 meses de haberse elaborado.

- 2) Planos Generales, firmados y sellados por un Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y Habilitado, según corresponda de la vivienda que pretenda implementar, los cuales deberán estar aprobados por la municipalidad (sello conforme, con firma del funcionario de la municipalidad) como sigue:
 - Ubicación y localización (escala 1/500, 1/50000 y 1/10,000), firmado por el especialista.
 - Distribución: planta, cortes y elevaciones (escala 1/50 o 1/75), firmado por el especialista.
- 3) Licencia de Construcción o Autorización de obra, según sea el caso, aprobada por la Municipalidad respectiva.
- 4) Calendario de Avance de Obra Proyecto y valorizado desde la entrega del Cheque de gerencia NO NEGOCIABLE correspondiente al 1er. Desembolso hasta la finalización estimada de las obras, debidamente firmado por el Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y Habilitado y por el Solicitante del PH, debiendo especificar, además, la fecha estimada para el cumplimiento del 50% de los trabajos, a fin que FOVIMFAP prevea la emisión de los dos cheques de gerencia NO NEGOCIABLE correspondientes a cada uno de los desembolsos: 1er desembolso equivalente al 50%, 2do. equivalente al 25% del PH que será desembolsado cuando la obra tenga un avance del 50% de su calendario; y 3er desembolso equivalente al 25% que será desembolsado cuando la obra tenga un avance del 75% de su calendario.

b.- Documentos Legales:

Copia certificada de la Ficha Registral o Partida Electrónica vigente expedida por la SUNARP, del Bien Inmueble donde se empleará el PH, con una antigüedad no mayor a 60 días calendario a la presentación en mesa de partes del FOVIMFAP.

No obstante, el FOVIMFAP se reserva el derecho de poder solicitar a los aportantes requisitos adicionales a los ya señalados en el Reglamento de Préstamo, siempre que su presentación sea necesaria, a discreción del FOVIMFAP, para complementar la evaluación.

MODALIDAD 2.- PH PARA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE A TERCEROS:

El Jefe del FVPH coordinará con los solicitantes de PH 's, a efectos que cumplan con los siguientes requisitos:

a.- Documentos Técnicos:

- 1) Informe de la Tasación Comercial del Bien Inmueble propio o de terceros, Inmueble a futuro (que incluya 05 estudios de mercadeo), conteniendo el valor comercial del terreno que incluya 04 fotos a colores (10x15 cm) y croquis de ubicación realizado por Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado, habilitado y debidamente inscrito en el Registro de Peritos Valuadores (REPEV) de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), que garantizará el PH, y que será el valor-base para otorgar dicho PH. El informe tendrá una validez máxima de 03 meses de haberse elaborado.
- 2) Plano de Ubicación y Localización (escala 1/500 y 1/5000 o 1/10000) y Plano de Distribución, del Bien Inmueble a obtenerse (escala 1/50 o 1/75), firmados y sellados por Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y Habilitado.
- 3) Cuatro (04) fotografías a colores 10x15 cm, actualizadas del Bien Inmueble adquirido impresa en hoja A4.

b.- Documentos Legales:

- 1) Certificado Negativo vigente de propiedad del titular y cónyuge, de ser el caso, expedido por la SUNARP, con una antigüedad no mayor a 60 días calendario a la presentación en mesa de partes del FOVIMFAP.
- 2) En caso de bienes inmuebles independizados deberá presentar:
 - a) Copia certificada de la Ficha Registral o Partida Electrónica vigente expedida por la SUNARP del Bien Inmueble materia de compraventa, el cual deberá estar libre de toda carga y gravámenes con una antigüedad no mayor a 60 días calendario a la presentación en mesa de partes del FOVIMFAP.
 - b) Minuta de Compra Venta del Bien inmueble que se pretende adquirir mediante el PH debidamente suscrito por las partes (compradores y vendedores), en moneda nacional, en el cual deberá estar detallado que el Cheque de gerencia NO NEGOCIABLE que emitirá el FOVIMFAP a nombre del vendedor, deberá permanecer en custodia de la notaria hasta la inscripción de la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIMFAP; asimismo, la minuta deberá estar debidamente autorizada por un abogado colegiado y habilitado.
 - c) Copia de DNI vigente de los vendedores.
- 3) En caso de bienes inmuebles a futuro deberá presentar:
 - a) Copia Certificada de la Ficha Registral o Partida Electrónica

expedida por la SUNARP del terreno donde se edificará el inmueble, y se empleará el PH, con una antigüedad no mayor a 60 días calendario a la presentación en mesa de partes del FOVIMFAP, el cual deberá estar libre de toda carga y gravámenes, a excepción de la hipoteca a favor del Banco promotor del proyecto.

- b) Certificado de la Vigencia de Poder del Representante Legal de la constructora o inmobiliaria, con una antigüedad no mayor a 60 días calendario a la presentación en mesa de partes del FOVIMFAP.
- c) Copia simple de los documentos de identidad de los representantes legales de la constructora o inmobiliaria.
- d) Copia de la ficha RUC vigente de la inmobiliaria o constructora, con una antigüedad no mayor a 60 días calendario a la presentación en mesa de partes del FOVIMFAP.
- e) Minuta de Compra Venta debidamente suscrita por las partes (vendedor y comprador) del Bien inmueble que se pretende adquirir mediante el PH, en moneda nacional, minuta que deberá estar debidamente autorizada por un abogado colegiado y habilitado.
- f) Carta Fianza, expedida por un Banco supervisado por la SBS, la cual deberá ser solidaria, irrevocable, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática por el monto del 100% del valor de préstamo aprobado, conteniendo como único acreedor al FOVIMFAP, además de cumplir con los requisitos del numeral 21.11 del Artículo 21 de las Consideraciones Básicas de los Lineamientos Generales del presente reglamento.


No obstante, el FOVIMFAP se reserva el derecho de poder solicitar a los aportantes requisitos adicionales a los ya señalados en el Reglamento de Préstamo, siempre que su presentación sea necesaria, a discreción del FOVIMFAP, para complementar la evaluación.

MODALIDAD 3.- PH PARA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE PROMOVIDO Y/O CONSTRUIDO POR EL FOVIMFAP (PROGRAMA DE VIVIENDA FOVIMFAP):

El Jefe del FVPH coordinará con los solicitantes de PH 's, a efectos que cumplan con los siguientes requisitos:

Documentos Legales:

Certificado Negativo vigente de propiedad del titular y cónyuge, expedido por la SUNARP, con una antigüedad no mayor a 60 días calendario a la presentación en mesa de partes del FOVIMFAP.



No obstante, el FOVIMFAP se reserva el derecho de poder solicitar a los aportantes requisitos adicionales a los ya señalados en el Reglamento de Préstamo, siempre que su presentación sea necesaria, a discreción del FOVIMFAP, para complementar la evaluación.




MODALIDAD 4.- PH PARA CANCELACIÓN DE SALDO DE PH OBTENIDO ANTE IFI'S, POR LA ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE A TERCEROS (COMPRA DE DEUDA HIPOTECARIA):

El Jefe del FVPH coordinará con los solicitantes de PH 's, a efectos que cumplan con los siguientes requisitos:





a.- Documentos Técnicos:

- 
- 1) Informe de la Tasación Comercial del Bien Inmueble propio o de terceros (que incluya 05 estudios de mercadeo), conteniendo el valor comercial del terreno que incluya 04 fotos y croquis de ubicación realizado por Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado, habilitado y debidamente inscrito en el Registro de Peritos Valuadores (REPEV) de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), que garantizará el PH, y que será el valor-base para otorgar dicho PH (a colores y que no supere los 03 meses de haberse elaborado).
 - 2) Cuatro (04) fotografías a colores actualizadas del Bien Inmueble adquirido impresa en hoja A4.



b.- Documentos Legales:

- 
- 1) Copia certificada de la Ficha Registral o Partida Electrónica vigente expedida por la SUNARP, del Bien Inmueble donde se empleará el PH, con una antigüedad no mayor a 60 días calendario a la presentación en mesa de partes del FOVIMFAP.
 - 2) Minuta de levantamiento de Hipoteca Condicionada, emitida por la IFI correspondiente.



No obstante, el FOVIMFAP se reserva el derecho de poder solicitar a los aportantes requisitos adicionales a los ya señalados en el Reglamento de Préstamo, siempre que su presentación sea necesaria, a discreción del FOVIMFAP, para complementar la evaluación

MODALIDAD 5.- PH PARA CONTRIBUIR A LA ADQUISICIÓN DE UN TERRENO Y CONSTRUCCIÓN POR UNO O MÁS DE UN APORTANTE EN EL MISMO PREDIO (AUTOGESTIÓN):

En esta modalidad, se realizarán 02 desembolsos, de los cuales el Primero, se realizará a favor del vendedor(es) y para el Segundo se realizará a la cuenta bancaria de la Asociación, conforme al siguiente detalle y requisitos:



1.- Primer desembolso

El monto del Préstamo aprobado al total de los integrantes, no superará el monto del valor comercial del terreno, obtenido de la tasación comercial. Asimismo, los asociados deberán presentar el documento sustentatorio (minuta de compra venta) del monto a desembolsar para la compra del terreno, siendo que, el desembolso para la compra del mismo no podrá superar el 30% del monto aprobado según su calificación. Para lo cual se deberá presentar los siguientes documentos:

a.- Documentos Técnicos:




- 1) Informe de la Tasación Comercial del Bien Inmueble **materia de la autogestión** (que incluya 05 estudios de mercado), conteniendo el valor comercial del terreno, que incluya 04 fotos y croquis de ubicación, realizado por Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado, habilitado y debidamente inscrito en el Registro de Peritos Valuadores (REPEV) de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), el que garantizará el PH y será el valor-base para otorgar dicho PH. El informe deberá tener un panel fotográfico a colores, que no supere los 03 meses de haberse elaborado.
- 2) Plano de Ubicación y Localización (escala 1/500 y 1/5000 o 1/10000) y Plano de Distribución del Bien Inmueble a obtenerse (escala 1/50 ó 1/75), firmados y sellados por Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y Habilitado.
- 3) Cuatro (04) fotografías 10x15 cm, a colores actualizadas del Bien Inmueble impresa en hoja A4.
- 4) Certificado de Parámetros Urbanísticos expedido por la municipalidad correspondiente, el cual será evaluado por el Departamento de Proyectos y Obras.
- 5) Presentar el original del presupuesto de obra, la estructura de costos y un cuadro de detalle del costo de cada unidad inmobiliaria (departamento, cochera y depósito), de acuerdo a lo indicado en el Anexo "I", el cual deberá estar firmado y sellado por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado. El presupuesto deberá estar a nivel de detalle de las actividades de trabajo (partida), con la unidad de medida y la cantidad medida (metrado); no aceptándose partidas globales y deberá comprender todas las partidas que conforman la Estructura de Costos.
- 6) El número de unidades inmobiliarias del Proyecto de Autogestión deberá ser igual a la cantidad de integrantes que conforman la asociación.




b.- Documentos Legales:

- 1) Partida de Inscripción y ficha RUC que acredite la conformación de la Asociación de Propietarios participantes en el proyecto de Autogestión, la cual deberá estar conformada por los participantes del proyecto a efectos de administrar su cuenta bancaria para el pago del segundo desembolso.
- 2) Vigencia de poderes y DNI del Representante Legal de la Asociación en el proyecto de Autogestión.
- 3) Certificado Negativo vigente de propiedad del titular y cónyuge, de cada miembro que conforma la Asociación de Propietarios; de ser el caso, de la Zona u Oficina Registral donde se ubique el inmueble donde se empleará el Préstamo Hipotecario, expedido por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 60 días calendarios a la presentación en mesa de partes del FOVIMFAP.
- 4) Copia Certificada vigente de la Partida y/o Ficha Registral del inmueble donde se empleará el Préstamo Hipotecario, con una antigüedad no mayor a 60 días calendario a la presentación en mesa de partes del FOVIMFAP.
- 5) Minuta de Compra - Venta suscrita entre el vendedor y todos los compradores (aportantes y terceros que participen en la autogestión) autorizada por un abogado colegiado y habilitado, debiendo señalar que, el/los Cheque(s) de gerencia NO NEGOCIABLE que girará el FOVIMFAP para la cancelación del precio de venta, deberán quedar en custodia de la Notaria hasta la inscripción de la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIMFAP.
- 6) Copia del DNI de todos los compradores que participen en la minuta de compra venta.
- 7) Si el vendedor es persona natural: copia simple (legible) del DNI actualizado.
- 8) Si el vendedor es persona jurídica: copia simple (legible) del DNI de los representantes legales, ficha RUC, vigencia de poder de los representantes legales expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor de 60 días calendarios.

c.- Documentos Económicos:




- 
- 
- 
- 1) Número de Cuenta Bancaria a nombre de la Asociación en el proyecto de Autogestión.
 - 2) Los aportantes, miembros de la asociación, adjuntarán a su expediente de PH, el sustento económico necesario (Voucher que indique la diferencia de dinero) para la culminación del proyecto inmobiliario de acuerdo a la estructura de costos presentada. El mencionado sustento deberá estar depositado en la cuenta bancaria de la Asociación, caso contrario el FOVIMFAP, no realizará el segundo desembolso.

2.- Segundo desembolso.



El segundo desembolso será del 70% del préstamo hipotecario aprobado y se realizará una vez alcanzado el 20% del avance de obra, según el calendario de avance programado, el mismo que será abonado a la cuenta de la asociación, para lo cual se deberá presentar los siguientes documentos:

a.- Documentos Técnicos:

- 
- 
- 
- 1) Los aportantes presentarán una valorización de avance (con cuatro fotografías del avance registrado en formato 10x15 cm como mínimo) del bien inmueble que incluya el valor de lo construido, el cual servirá para obtener el segundo desembolso (porcentaje restante del PH aprobado) el mismo que será sustentado con un informe técnico realizado por un ingeniero civil o arquitecto colegiado y habilitado, el cual será validado por el Departamento de Proyectos y Obras.
 - 2) En el caso que, la valorización de avance de obra no cubriera el valor del monto del primer y segundo desembolso, el FOVIMFAP no aprobará este último, teniendo la asociación que presentar un nuevo calendario valorizado con un porcentaje mayor de avance de obra que el señalado en el párrafo precedente; y que cubra el monto total del préstamo otorgado.
 - 3) Si en la primera Tasación Comercial se evidencia que, el valor del terreno garantiza el total del PH aprobado, no será necesaria la presentación de una nueva Tasación Comercial.
 - 4) Copia de la Licencia de Construcción del proyecto a construir expedida por la Municipalidad respectiva, a favor de la

constructora o inmobiliaria.

- 5) El segundo desembolso se realizará presentando los planos generales firmados y sellados por un Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y Habilitado, según la vivienda que pretenda implementar, indicados planos deberán estar aprobados por la municipalidad (sello conforme, con firma del funcionario de la municipalidad) como sigue:
- a) Planos de ubicación y localización (escala 1/500 y 1/1,000), firmado por el especialista.
 - b) Plano achurado considerándose planta, cortes y elevaciones (escala 1/50 ó 1/75) de las áreas donde se invertirá el Préstamo Hipotecario, firmado por el especialista.
 - c) Panel fotográfico en formato 10x15 cm, con el avance de obra.
 - d) Valorización de obra detallada en original, por partida firmada y sellada por un Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y Habilitado.

b.- Documentos Legales:

La Asociación deberá presentar el contrato de Construcción debidamente firmado entre el(los) representante(s) legal(es) acreditado(s) en la vigencia de poder; caso contrario, deberá estar firmado por todos los miembros de la Asociación y la Constructora.

Los aportantes podrán nombrar un representante de la asociación, cuya función será el nexo entre los integrantes de la Autogestión y el FOVIMFAP.

No obstante, el FOVIMFAP se reserva el derecho de poder solicitar a los aportantes requisitos adicionales a los ya señalados en el presente Reglamento, siempre que su presentación sea necesaria para complementar la evaluación.

TÍTULO IV PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LOS PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

CAPÍTULO I

LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 21º.- Consideraciones Básicas

- 21.1 El Solicitante del PH tendrá 90 días calendarios para formalizar la garantía hipotecaria correspondiente a favor del FOVIMFAP, según su modalidad, posterior a este tiempo límite, el expediente de PH será anulado y devuelto al interesado.
- 21.2 El Solicitante del PH tendrá 90 días calendarios para presentar la Carta Fianza emitida por un Banco supervisado por la SBS, según su modalidad, posterior a este tiempo límite, el Expediente de PH será anulado y devuelto al interesado; el FOVIMFAP no aceptará cartas fianzas de otras entidades financieras que no sean Bancos supervisado por la SBS.
- 21.3 El Solicitante del PH tendrá 15 días calendarios para que autorice el ingreso del cheque de gerencia NO NEGOCIABLE por el importe del PH aprobado a la Notaría Pública y/o cuenta de garantía en una IFI, a fin que se mantenga en custodia y sea entregado a la Cia. Constructora al momento que la hipoteca a favor del FOVIMFAP se encuentre inscrita ante la SUNARP, posterior a este tiempo límite, el Expediente de PH será anulado y devuelto al interesado.
- 21.4 Los PH's que otorgue el FOVIMFAP, estarán limitados a la suma máxima que fije la Escala de Prestamos aprobadas por la JAFOV, sin excepción alguna y dentro de esta limitación en ningún caso será mayor al Valor Comercial del Bien Inmueble, determinado en el Informe de Tasación correspondiente, que garantice el PH, a excepción de la Modalidad 1.
- 21.5 En caso que el Bien Inmueble otorgado en Garantía Hipotecaria al FOVIMFAP, sufriera depreciación acelerada por cualquier causa natural o hecho fortuito y que el Valor Neto Comercial obtenido en un nuevo Informe de Tasación, sea menor que el saldo del capital del PH, a la fecha de la ocurrencia, el FOVIMFAP tendrá derecho a exigir al solicitante que otorgue una nueva garantía hipotecaria que cubra el saldo de capital.
- 21.6 El Personal Aportante al FOVIMFAP que tenga PH vigente y que no pague tres (03) cuotas mensuales consecutivas, será reportado a la Central de Riesgo Financiero como "moroso", debiendo cancelar dichas cuotas adeudadas incluyendo el interés moratorio, interés compensatorio y gastos administrativos, o refinanciar su deuda. En caso de negativa, el FOVIMFAP iniciará las acciones legales tendientes a la ejecución de las garantías hipotecarias.

21.7 En la modalidad de compra de deuda hipotecaria, el monto del préstamo a otorgarse no debe superar el monto de la deuda que mantiene el aportante con la IFI a quien se le comprará el préstamo hipotecario.

21.8 El PH será desembolsado en moneda nacional, sin embargo, en el caso que el aportante solicite el desembolso en moneda extranjera, deberá presentar su solicitud que será elevada al FVDE para su evaluación y condiciones de aprobación. Dicha solicitud deberá ser presentada antes del ingreso del expediente del PH.

21.9 El FOVIMFAP realizará los desembolsos conforme al siguiente detalle:

21.9.1 En la MODALIDAD 1 de PH para construcción, acabados y mejoras en bien inmueble propio a nombre del solicitante del PH.

21.9.2 En la MODALIDAD 2 de PH para adquisición de bien inmueble a terceros a nombre del (los) vendedor (es).

21.9.3 En la MODALIDAD 4 de PH para cancelación de saldo de PH obtenido ante IFI, por la adquisición de bien inmueble a terceros (compra de deuda hipotecaria) a nombre de la entidad financiera o a nombre de la entidad financiera/titular de la cuenta, a solicitud del aportante.

21.9.4 En la MODALIDAD 5 de PH, para la adquisición del terreno y construcción; el Primer Desembolso se realizará a nombre del/(los) vendedor(es) del terreno; y el Segundo Desembolso se hará a la cuenta bancaria de la Asociación.

21.10 Cabe señalar, que todos los gastos Registrales, Notariales u otros generados por las solicitudes de PH's, serán asumidos en su totalidad por los aportantes beneficiados.

21.11 La Carta Fianza deberá contener como mínimo las siguientes obligaciones:

a.- La vendedora culminará la construcción y posterior entrega física, en las condiciones acordadas en el Contrato de Compra – Venta.

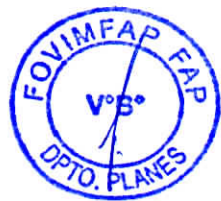
b.- Se deberá entregar copia literal que acredite la inscripción en el Registro Público correspondiente de:

- 1) Declaratoria de Fábrica acorde con las normas del Reglamento Nacional de Construcciones,
- 2) La independización del Inmueble,
- 3) El Reglamento interno de propiedad horizontal correspondiente, de ser el caso.

c.- La copia literal no deberá registrar cargas ni gravámenes, con excepción de la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIMFAP.



d.- Sobre el inmueble se deberá constituir primera y preferente hipoteca a favor del FOVIMFAP.



e.- La Inmobiliaria se obliga frente al FOVIMFAP, por el cumplimiento debido y oportuno de las obligaciones precisadas en los numerales anteriores, y de ser el caso la emisión de la minuta de levantamiento de hipoteca sobre el Inmueble, debidamente suscrita por sus representantes legales con los poderes suficientes, así como la suscripción de la escritura pública correspondiente.

f.- En el caso de los proyectos inmobiliarios que se encuentren bajo la figura jurídica de fideicomiso adicionalmente la Carta Fianza deberá contener:

- La obligación de restitución de dominio de la unidad inmobiliaria (o unidades inmobiliarias) a favor del comprador sin ninguna limitación, carga y/o gravamen.



21.12 En caso que la inmobiliaria no haya cumplido con las obligaciones pactadas, la Carta Fianza deberá ser renovada antes de su vencimiento; siendo una obligación exclusiva de la inmobiliaria, caso contrario, el FOVIMFAP procederá a la ejecución de la misma.



21.13 Aquellos inmuebles que se encuentren bajo la figura jurídica del fideicomiso, se deberán considerar la modalidad de préstamo como bien inmueble a futuro; es decir, solo procederá si, la inmobiliaria garantiza sus obligaciones con una Carta Fianza expedida por un Banco supervisado por la SBS, la cual deberá contener las obligaciones citadas en el numeral 21.11 del Artículo 21° del presente reglamento.



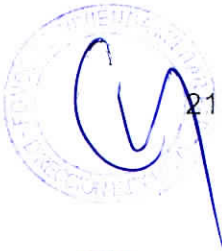
21.14 De existir apoderados, este poder deberá estar inscrito en Registros Públicos, para lo cual deberá anexar al expediente dicha vigencia de poder e inscripción.

21.15 Una vez de iniciado el trámite de préstamo y haber consignado una dirección electrónica (e-mail) se considerará válida para la notificación de actos administrativos, además el aportante asumirá la obligación ante el FOVIMFAP, de revisar dicho correo electrónico y dar acuse recibo.





21.16 Cuando la Notaría lo requiera, en la modalidad de Compra de bien Inmueble a Tercero, los compradores deberán asumir el pago del impuesto de alcabala y los vendedores el pago del impuesto a la renta (impuesto de segunda categoría) de ser el caso.

21.17 El aportante, cuando solicite un PH deberá suscribir una póliza de seguro de desgravamen, el cual deberá ser aprobado por la empresa aseguradora; y si para la aprobación de la compañía de seguros considera que el aportante deba pasar un examen médico, el aportante deberá cumplir esta condición, conforme a los lineamientos del Seguro de Desgravamen.




21.18 En caso que, nuevos aportantes deseen integrar un proyecto de vivienda de la MODALIDAD 5; y esta se encuentre en proceso de ejecución, lo podrán solicitar al FOVIMFAP en la misma modalidad, debiendo de cumplir con todos los requisitos de dicha modalidad, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Que los nuevos integrantes hayan adquirido con recursos propios el bien inmueble materia de la autogestión.
- Que el valor comercial de la tasación del terreno garantice la suma total de los préstamos hipotecarios.
- Se deberá inscribir la ampliación de la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIMFAP, monto que deberá incluir los nuevos préstamos aprobados.
- Que, integren la Asociación del Proyecto de Autogestión.



21.19 En caso de la MODALIDAD 5, el segundo desembolso será realizado a la cuenta bancaria de la Asociación, incluyendo a los nuevos aportantes que hayan decidido participar en una autogestión en proceso, es decir que, de ser el caso de estar pendiente la inscripción de una ampliación de hipoteca a favor del FOVIMFAP, no se podrá realizar el segundo desembolso.



21.20 En caso que el FOVIMFAP haya aceptado una hipoteca sobre un bien inmueble de terceros, según lo establecido en el Literal "a" del Artículo N° 17 del presente reglamento, y de forma posterior el solicitante requiera el cambio de Garantía Hipotecaria, deberá presentar un Informe de la Tasación Comercial del nuevo Bien Inmueble que dejará en garantía a favor del FOVIMFAP.

CAPÍTULO II

AMORTIZACIÓN DEL PRÉSTAMO HIPOTECARIO



Artículo 22° Forma de pago



22.1 Los PH's que otorgue el FOVIMFAP serán amortizados en cuotas, según el calendario de pagos, financiados en plazos y periodos de recuperación, a una TEA fijada por la JAFOV.

22.2 La morosidad del PH otorgado por el FOVIMFAP, devengará interés moratorio, interés compensatorio, gastos administrativos y gastos judiciales, que serán establecidos por la JAFOV.

TÍTULO V RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I

JUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL FOVIMFAP - JAFOV

Artículo 23°.- De los Integrantes de la JAFOV

Corresponde a la JAFOV:

Aprobar anualmente el porcentaje de los recursos financieros del FOVIMFAP que deben ser destinados al otorgamiento de PH's.

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FOVIMFAP - FVDE

Artículo 24°.- Del Director Ejecutivo de la FVDE

Corresponde a la FVDE:

- 24.1 Supervisar que cumplan los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
- 24.2 Disponer lo necesario para la confección de los Expedientes de PH.
- 24.3 Disponer la revisión, precalificación y calificación de la documentación presentada por los solicitantes en su Expediente de PH.
- 24.4 Aprobar los Expedientes de PH remitidos por el Jefe del FVPH.
- 24.5 Suscribir en representación del FOVIMFAP las Minutas, Escrituras Públicas, Contratos y documentos que sean necesarios para garantizar legalmente el monto a desembolsar por los PH's.
- 24.6 Disponer el giro de los cheques de gerencia NO NEGOCIABLE para otorgar los PH's que correspondan una vez constituidas las garantías respectivas.
- 24.7 Informar en cada sesión de la JAFOV los PH 's aprobados, los mismos que constarán en el Acta correspondiente.

CAPÍTULO III PRECALIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN

Artículo 25°.- Del Jefe del Departamento de Préstamos Hipotecarios

Corresponde a la FVPH:

- 25.1 Orientar al personal aportante solicitante de un PH a fin de que presente toda la documentación requerida, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 25.2 Coordinar con Mesa de Partes el ingreso de las solicitudes de PH.
- 25.3 Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 26°.- Del Jefe de la Departamento de Economía y Finanzas, Departamento de Proyectos y Obras, y la Oficina de Asesoría Jurídica.

Corresponde a la FVDF, FVPO y FVAJ cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- En caso de incompatibilidad entre una disposición constitucional, legal y otras normas con el presente reglamento, prevalece la de mayor jerarquía.

SEGUNDA.- El reglamento de préstamos hipotecarios debe ser aprobado por la JAFOV; constando en acta, debiendo ser suscrito por los miembros y su Presidente presentes en dicha sesión, por mayoría simple.


TERCERA.- La modificación, reemplazo o anulación del presente reglamento de préstamos hipotecarios, se sujetará a las normas administrativas que para el efecto se encuentren vigentes en el FOVIMFAP, debiendo ser aprobadas por la JAFOV.

CUARTA.- Los asuntos no considerados en el presente reglamento de préstamos, serán resueltos en sesión de la JAFOV.


QUINTA.- En caso de que ambos cónyuges sean personal aportante y soliciten ambos un PH para un mismo bien inmueble, se les evaluará y otorgará a cada uno el PH respectivamente.

SEXTA.- En caso que los cónyuges de los aportantes cuenten con bienes propios, éstos no serán impedimento para que el titular pueda solicitar un préstamo en la modalidad de compra a un tercero.


SÉTIMA.- La calificación para el otorgamiento de un PH de un personal aportante que pase a la situación militar de retiro con un grado y perciba pensión del grado inmediato superior, será calificado con la escala de PH según la pensión que perciba.




OCTAVA.- Se considerará como casos especiales aquellos que el Director Ejecutivo considere que el personal aportante ha sustentado su derecho de que le corresponde otorgarle un préstamo hipotecario, debiendo ser sometido a la JAFOV para su aprobación correspondiente, de ser el caso.




NOVENA.- El aportante sin goce de pensión para poder hacer uso de alguna modalidad de PH's deberá presentar los requisitos establecidos en el presente Reglamento.




DÉCIMA.- En caso que el personal miembro responsable de precalificación y calificación y aprobación del préstamo hipotecario, así como los Oficiales del grado de General soliciten un PH de cualquier modalidad, el PH debe ser aprobado por la JAFOV, en Sesión Ordinaria con los miembros que se encuentren presentes y por mayoría simple.



DÉCIMA PRIMERA.- El Comité de Calificación JAFOV nombrado al inicio del año tiene la responsabilidad, que después que el Director Ejecutivo informe en sesión a la JAFOV los préstamos hipotecarios aprobados, realicen la verificación legal, técnica y financiera pertinente.




DÉCIMA SEGUNDA.- Para los casos en que el personal militar aportante pase a la situación militar de Disponibilidad o Retiro (sin pensión), y desee mantenerse en la condición de aportante para gozar de los beneficios que ofrece el Fondo, deberá efectuar el pago mensual del 3% por aportes y asumirá el pago del 2% de la cuota patronal del Estado (equivalente a la remuneración consolidada del grado con el cual cambió su situación militar), mientras permanezca en la condición descrita y hasta que cambie dicha situación.



DECIMA TERCERA.- El personal comprendido en el numeral anterior, permanecerá el tiempo de carencia de sesenta (60) meses de aporte; posteriormente, al solicitar un préstamo hipotecario y a la aprobación del mismo, dejará de pagar el 3% de aporte pero continuará con el pago del 2% del aporte del Estado, hasta la cancelación total del préstamo obtenido; de retornar a la situación de militar de actividad, continuará con las condiciones vigentes establecidas en el Reglamento de Préstamos Hipotecarios.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS




PRIMERA.- El presente reglamento de préstamos, una vez aprobado, deberá ser transcrito íntegramente en el libro de actas de la JAFOV.



SEGUNDA.- Al día siguiente de su aprobación, el presente Reglamento de Préstamos Hipotecarios se publicará en el Portal Web del FOVIMFAP.

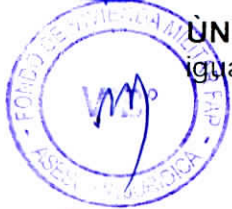
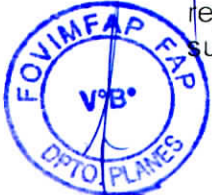
TERCERA.- Los trámites de préstamos vigentes al momento de la aprobación del presente reglamento, continuarán rigiéndose por el anterior.



CUARTA.- Las modificatorias al presente reglamento serán aplicables a los expedientes de préstamos vigentes en cuanto sea aplicable; caso contrario, se regirán con las disposiciones que se encontraron vigentes al momento de solicitar su préstamo hipotecario.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. - Déjense sin efecto todas las disposiciones y normas administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.



CONSTANCIA DE SITUACION DE APORTANTE FOVIMFAP Y ESTADO DE CUENTAS

DIA	MES	AÑO

FOVIMFAP FVDC-Nº _____

NOTA:

ESTA CONSTANCIA DEBERA SER SOLICITADA POR TODO EL PERSONAL MILITAR FAP, AL INICIAR CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES TRÁMITES:

SOLICITUD DE PRESTAMO HIPOTECARIO (PH)
AUTORIZACION DE NO DESCUENTO DE REMUNERACIONES O PENSION PARA PAGAR VIA BANCO

DATOS DEL SOLICITANTE DE LA CONSTANCIA

APORTES AL FOVIMFAP QUE CORRESPONDA, SOBRE LA REMUNERACIÓN O PENSIÓN.

PRÉSTAMO HIPOTECARIO

REGISTRAR TODAS LAS NOVEDADES QUE SE ENCUENTRE EN SU HISTORIAL CREDITICIO, INDICANDO LOS PRÉSTAMOS OTORGADOS ANTERIORMENTE.

DEPARTAMENTO DE COBRANZAS

GRADO	SITUACION MILITAR	APELLIDOS Y NOMBRES	N.S.A.
-------	-------------------	---------------------	--------

EXPLICAR LAS RAZONES PARA CALIFICAR "CON NOVEDADES"

NO ADEUDA APORTE ALGUNO

NO ADEUDA PRÉSTAMO

CUENTA CON PRÉSTAMO

FIRMA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COBRANZAS

FECHA



DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado con NSA _____ DNI _____ en situación Militar de _____, domiciliado en _____, Distrito _____ Casado (a) con _____, declaro

bajo juramento que los documentos públicos, privados e institucionales presentados en mi expediente de solicitud de préstamo hipotecario FOVIMFAP para _____, son verdaderos pudiendo ser demostrada su legitimidad por el suscrito a solicitud del FOVIMFAP.

Asimismo, declaro que asumo como obligatorio el compromiso de informar oportunamente al FOVIMFAP en caso se produzca algún cambio o gestión en mi Situación Militar, Situación Financiera (Centrales de Riesgo, Unidades FAP y Otros), Estado Civil o en mi situación patrimonial (SUNARP), que influya en la calificación o procedencia del préstamo hipotecario solicitado.

Por lo tanto, declaro bajo juramento que la suma de dinero será utilizada para _____, bajo responsabilidad administrativa, civil y/o penal que establezca el FOVIMFAP en caso de incumplimiento.

Asimismo, solicito y autorizo que cualquier comunicación respecto a mi solicitud de Préstamo Hipotecario sea notificada al siguiente correo electrónico: _____, asumiendo la obligación ante el FOVIMFAP, de revisar dicho correo electrónico y dar acuse recibo.

En fe de lo declarado firmo el presente documento y legalizo mi firma ante el Notario Público a los _____ días del mes de _____ del _____

FIRMA

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI: _____

NSA: _____

TELEFONO: _____





AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO PERSONAL EN ACTIVIDAD Y RETIRO

**SEÑOR DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA FAP
SEÑOR COMANDANTE DEL SERVICIO DE INFORMATICA FAP
SEÑOR GERENTE GENERAL DE LA CAJA DE PENSIONES MILITAR Y
POLICIAL**



Tengo el agrado de dirigirme a usted, para manifestarle que, mediante el presente documento AUTORIZO, para que procedan a descontar de mis haberes y/o pensión por intermedio de la Dirección de Administración de Personal, Servicio de Informática, y la Caja de Pensiones Militar Policial, las siguientes **obligaciones adquiridas** con el FOVIMFAP, de acuerdo a la prioridad establecida en el Artículo 25, de la Ley N° 31826 del 12-07-2023, que modifica la Ley N° 24686, respecto a la gestión de los aportes y de los aportantes al Fondo: las Cuotas Mensuales (TEA, Seguro de Desgravamen y otros seguros que se contraten) por concepto del Préstamo Hipotecario y/o Refinanciamiento del Préstamo Hipotecario otorgado, gastos por tramites de recuperación de deuda impaga si correspondiera, así como los intereses compensatorios y moratorios de ser el caso, a favor del Fondo de Vivienda Militar FAP (FOVIMFAP).



Asimismo, este descuento podrá ser gravado hasta el 50% de todo concepto que se denomine como Bonificación por Escolaridad, Gratificación por Fiestas Patrias y Aguinaldo por Navidad y/o cualquier beneficio económico que se me otorgue en el futuro.

Que, conociendo el monto de mis cuotas mensuales, declaro reconocer que, de no cubrir el total de las mismas, mediante descuento por planilla y otros conceptos, cancelaré puntualmente los saldos resultantes en la **cuenta bancaria del FOVIMFAP**.



La presente autorización tiene carácter de **IRREVOCABLE**, en tanto mantenga obligaciones pecuniarias con el FOVIMFAP, caso contrario me someto a las acciones legales administrativas y/o judiciales que devengan por el incumplimiento de la obligación pactada.

En señal de conformidad suscrito en el presente documento firmo a los días del mes de



Atentamente:

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

N.S.A. : _____ GRADO : _____

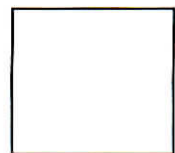
TELEFONOS DE CONTACTO : _____

DOMICILIO : _____

DISTRITO _____ DEPARTAMENTO _____

D.N.I. : _____

FIRMA : _____



Anexo "D"

AUTORIZACION PARA SUPERVISION EXTERNA DE OBRA

Yo _____ identificado con
NSA _____, DNI _____ en situación Militar
de _____, domicialido _____

_____, Distrito _____, Casado(a) con
_____, AUTORIZO al FOVIMFAP a EJECUTAR LA

SUPERVISION EXTERNA DE OBRA, la veces que sean PROGRAMADAS, en el
inmueble de mi propiedad ubicado
en _____,

Distrito _____, Referencia
_____, donde se ejecutarán las obras de las siguientes

modalidad: _____, del Préstamo
Hipotecario solicitado, a efectos que el FOVIMFAP corrobore antes, durante y/o después
de su ejecución, que el préstamo hipotecario que me sea adjudicado, sea técnico y
correctamente utilizado y que, en caso contrario, se me aplique las acciones legales,
financieras y administrativas previstas en el contrato Privado Mutuo y Reglamento del
FOVIMFAP.

En fe de lo declarado, firmo el presente documento y legalizo mi firma ante el
Notario Público a los _____ días del mes _____ del _____

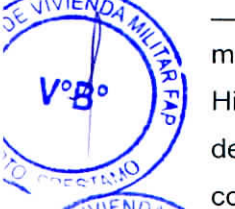
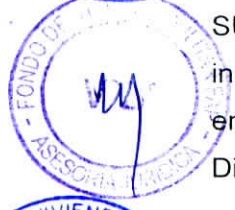
FIRMA

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI: _____

NSA: _____

TELEFONO: _____



PROCEDIMIENTOS PARA CALCULAR EL IMPORTE MAXIMO A OTORGAR DE UN PRÉSTAMO HIPOTECARIO

1.- Requisitos a Presentar para cálculo de importe máximo a prestar

a.- Titular:

- 1) Tres boletas de pago original o fotocopias (FAP) fedateadas.
- 2) Seis recibos por honorarios profesionales electrónicos (INGRESO EXTRAFAP).
- 3) Tres boletas de pago (INGRESOS EXTRAFAP).
- 4) Reporte de Central de Riesgo.

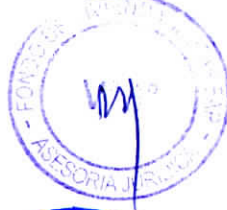
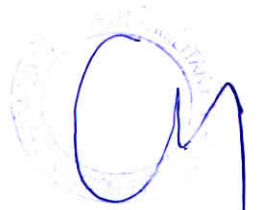
b.- Cónyuge:

- 1) Seis recibos por honorarios profesionales electrónicos originales (debidamente firmados).
- 2) Constancia de trabajo de la organización o Institución en que labora en original.

2.- Procedimientos:

- a.- Ingresar al Sistema a través de usuario y contraseña asignada y acceder a la opción Simulador.
- b.- Para consultas y brindar información a los aportantes; se debe abrir el sistema
- c.- Luego se ingresa el importe del ingreso neto que muestra su boleta de pago del socio aportante a fin de calcular el monto máximo a prestar.
- d.- Para la precalificación de préstamos hipotecarios; se debe acceder al Sistema a la opción simulador.
- e.- Posteriormente se debe cargar en los campos correspondientes: el sueldo neto de las tres (03) boletas fedateadas de pago FAP del titular. El Sistema calculará en automático el ingreso promedio del titular.
- f.- Se ingresa también el sueldo neto de los seis (06) últimos recibos por honorarios profesionales electrónicos o de las tres (03) ultimas boletas extra FAP del titular, en caso las tuviera. El Sistema calculará en automático el 50% de los ingresos adicionales registrados.
- g.- En el caso que se considere el ingreso de la (del) cónyuge se ingresa el sueldo neto de las seis (06) recibos por honorarios profesionales electrónicos, o de las seis (06) ultimas boletas de pago en caso de contar con haberes fijos. El Sistema calculará en automático el 50% de los ingresos adicionales registrados.
- h.- Adicionalmente también se debe ingresar los pagos mensuales que realiza a instituciones financieras de acuerdo a la información obtenida en el reporte de la central de riesgo.
- i.- Una vez ingresada toda la información financiera del titular, el sistema calculará el importe máximo al que califica para un préstamo hipotecario teniendo en cuenta que la cuota de pago de los préstamos no exceda en 30% de sus ingresos mensuales, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3.- de la Ley N° 27801.

- j.- En el caso de la Modalidad 1, el monto máximo que se aprobará no será delimitado por el Monto del Valor Comercial referido en la Tasación, sino será en base al monto que califique según su evaluación crediticia; sin embargo, en caso que el inmueble no garantice el primer desembolso (50%) este importe se ajustará al valor actual del bien inmueble.



ESCALA DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

(APROBADA CON ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA JAFOV N° 001 DEL 15-03-2022,
VIGENTE PARA LOS PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS CONTRATADOS HASTA EL 26-07-2022)

GRADO	MONTO PRESTAMO
TTG	S/ 600,000.00
MAG	S/ 570,000.00
COR	S/ 480,000.00
COM	S/ 340,000.00
MAY	S/ 260,000.00
CAP	S/ 210,000.00
TEN	S/ 190,000.00
ALF	S/ 170,000.00
TSP	S/ 210,000.00
TIP	S/ 196,000.00
TC1	S/ 186,000.00
TC2	S/ 170,000.00
TC3	S/ 160,000.00
SO1	S/ 150,000.00
SO2	S/ 146,000.00
SO3	S/ 135,000.00

MÍNIMO 03 APORTACIONES

IMPORTE A PRESTAR A 30 AÑOS

ESCALA DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

(APROBADA CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA JAFOV N° 005 DE FECHA 26-07-2022, VIGENTE PARA LOS PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS CONTRATADOS HASTA EL 18-07-2023)

GRADO	FOVIMFAP	
	Tiempo: 35 años	TEA
PERSONAL DE OFICIALES		
TTG. FAP	800,000.00	3.00%
MAG. FAP	750,000.00	3.00%
COR. FAP	630,000.00	3.00%
COM. FAP	420,000.00	3.00%
MAY. FAP	310,000.00	3.00%
CAP. FAP	275,000.00	3.00%
TEN. FAP	250,000.00	3.00%
ALF. FAP	240,000.00	3.00%
PERSONAL DE TT.SS.OO.		
TSP. FAP	285,000.00	3.00%
TIP. FAP	270,000.00	3.00%
TC1. FAP	260,000.00	3.00%
TC2. FAP	235,000.00	3.00%
TC3. FAP	225,000.00	3.00%
SO1. FAP	215,000.00	3.00%
SO2. FAP	213,000.00	3.00%
SO3. FAP	210,000.00	3.00%

ESCALA DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS
 (APROBADA CON ACTA DE SESIÓN ORDINARIA JAFOV N° 004 DE FECHA 18-07-2023,
 VIGENTE PARA LOS PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS APROBADOS A PARTIR DEL 19-07-2023)

GRADO	FOVIMFAP	
	Tiempo: 35 años	TEA
PERSONAL DE OFICIALES		
TTG. FAP	630,000.00	5.47%
MAG. FAP	515,000.00	5.47%
COR. FAP	430,000.00	5.47%
COM. FAP	305,000.00	5.47%
MAY. FAP	240,000.00	5.47%
CAP. FAP	205,000.00	5.47%
TEN. FAP	180,000.00	5.47%
ALF. FAP	173,000.00	5.47%
PERSONAL DE TT.SS.OO.		
TSP. FAP	205,000.00	5.47%
TIP. FAP	200,000.00	5.47%
TC1. FAP	180,000.00	5.47%
TC2. FAP	167,000.00	5.47%
TC3. FAP	161,000.00	5.47%
SO1. FAP	158,000.00	5.47%
SO2. FAP	157,000.00	5.47%
SO3. FAP	153,000.00	5.47%

MÍNIMO 60 MESES DE APORTACIONES

PLAZO DE DEVOLUCIÓN HASTA 35 AÑOS

SOLICITA: OTORGAMIENTO DE PRESTAMO HIPOTECARIO

DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO DE VIVIENDA MILITAR DE LA FUERZA AEREA DEL PERU

Yo, _____, con grado _____, identificado con DNI N° _____, NSA N° _____, domiciliado en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, de estado civil _____, con número telefónico casa _____, celular _____, correo electrónico _____ y prestando servicios en _____, ante Ud. con el debido respeto me presento y expongo:

Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley 24686 "Ley que Crea en cada Instituto de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional el Fondo de Vivienda Militar y Policial" y sus modificatorias cumpliendo con los requisitos establecidos en el "Reglamento de Préstamo del Fondo de Vivienda Militar de la Fuerza Aérea del Perú", cuyo contenido declaro conocer y respetar, solicito a Ud. el otorgamiento de un préstamo en los términos siguientes:

DATOS DEL PRÉSTAMO SOLICITADO		
Clasificación: <input type="checkbox"/> MODALIDAD N° 1 PARA MEJORAS DE UN BIEN PROPIO <input type="checkbox"/> MODALIDAD N° 2 ADQUISICION DE UN BIEN INMUEBLE A TERCEROS <input type="checkbox"/> MODALIDAD N° 3 ADQUISICION DE UN BIEN INMUEBLE PROMOVIDO Y/O CONSTRUIDO POR FOVIMFAP <input type="checkbox"/> MODALIDAD N° 4 COMPRA DE DEUDA HIPOTECARIA <input type="checkbox"/> MODALIDAD N° 5 AUTOGESTION	Para: <input type="checkbox"/> Adquisición de vivienda terminada <input type="checkbox"/> Adquisición de vivienda en planos (bien futuro) <input type="checkbox"/> Adquisición de terreno urbano <input type="checkbox"/> Adquisición de aires <input type="checkbox"/> Adquisición de vivienda recuperada por FOVIMFAP <input type="checkbox"/> Construcción de vivienda sobre terreno urbano o aires propios <input type="checkbox"/> Ampliación de vivienda sobre terreno urbano o aires propios <input type="checkbox"/> Reconstrucción de vivienda sobre terreno urbano o aires propios <input type="checkbox"/> Remodelación de vivienda sobre terreno urbano o aires propios <input type="checkbox"/> Compra de deuda hipotecaria	Tipo de garantía ofrecida: <input type="checkbox"/> Hipoteca de bien inmueble propio <input type="checkbox"/> Carta fianza bancaria de fiel cumplimiento (la misma que deberá de estar vigente hasta la constitución e inscripción en los RRPP de la primera y preferencial hipoteca a favor del FOVIMAP)
Monto requerido en Soles: S/ _____	Plazo (en años): _____ años	(meses): _____ meses



DATOS DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE DEL SOLICITANTE (1)					
Nombres:		Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nacionalidad:	DNI:	Pasaporte:	CE:	Teléfono fijo:	Teléfono celular / RPM:
Domicilio actual (dirección, distrito, provincia y región):				Ocupación actual:	



OBSERVACIONES

- (1) Estado civil :
- Soltero
 - Casado con régimen de sociedad de gananciales (DNI actualizado)
 - Casado con régimen de separación de patrimonios (adjuntar copia de inscripción Registral del Régimen)
 - Divorciado (DNI actualizado)
 - Viudo (DNI actualizado)

Declaro bajo juramento que todos los datos consignados en mi Documento Nacional de Identidad (DNI) y el de mi cónyuge o conviviente, de ser el caso, se encuentran actualizados, en especial el nombre y estado civil; y, que la información proporcionada en esta solicitud es veraz en su totalidad, sometiéndome a las responsabilidades administrativas, civiles y penales en caso de faltar a la verdad.

Asimismo, para todos los efectos relacionados con el procedimiento que estoy iniciando, **acredito como domicilio legal mi dirección de correo electrónico consignada en esta solicitud, donde se entenderán válidamente efectuadas las notificaciones cursadas por FOVIMFAP (Art.20.4 de la Ley 27444).**

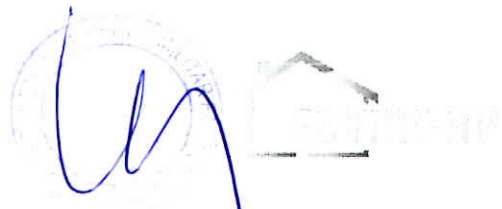
Finalmente, cumplo con adjuntar los documentos requeridos para coadyuvar a los fines de mi solicitud.

POR LO EXPUESTO:
A Ud. solicito acceder a mi petición por ser de justicia.

Lima,

firma del solicitante DNI	firma del cónyuge DNI
------------------------------	--------------------------





COMPROMISO DE PAGO

SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO DE VIVIENDA MILITAR FAP

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. Para manifestarle que mediante la presente me comprometo a efectuar el pago de las obligaciones adquiridas con el FOVIMFAP conforme al siguiente detalle:

- Cuota de Préstamo Hipotecario otorgado.
- Seguro de desgravamen y otros seguros que se contrate.
- Gastos por trámites de recuperación de deuda impaga si correspondiera.
- Intereses moratorio y compensatorio de ser el caso.

Que conociendo el monto de mis cuotas mensuales declaro reconocer que al no poder ser las mismas captadas por la planilla y otros, cancelaré el saldo resultante.

La presente autorización tiene carácter irrevocable en tanto mantenga las obligaciones pecuniarias con el FOVIMFAP, caso contrario me someto a las acciones legales administrativas y/o judiciales que devengan por el incumplimiento de la obligación.

Es señal de conformidad suscrito el presente documento los.....días del de y legalizo mi firma ante notario público.

Atentamente.

APELLIDO Y NOMBRE: _____

N.S.A. : _____ GRADO: _____

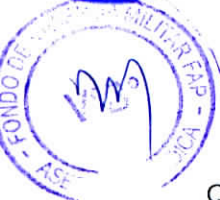
DNI : _____ TELEF: _____

DOMICILIO : _____

CORREO ELECT. : _____

FIRMA : _____

HUELLA 





ESTRUCTURA DE COSTOS

Terreno	Costo del terreno
Obras Preliminares	Estudios Topográficos
	Anteproyecto y Análisis de Cabida
	Demolición y eliminación de desmonte
Costos Indirectos	Estudio de Suelo
	Estudio de Impacto Ambiental
	Impuestos y Derechos
	Licencias
	Gastos Pre Operativos
Obra	Marketing
	Contrato de Ejecución de Obra
	Obras Concesionaria de Agua
	Obras Concesionaria de Energía
	Obras Concesionaria de Gas
Costos Legales	Supervisión de Obra
	Conformidad de Obra
	Certificado Numeración
	Declaratoria de Fabrica
	Independización
Contingencias	Escrituras Publicas
	Legal (hipotecas)
	Tipo de cambio, vicios ocultos, mejoras al proyecto, Inflación, Inestabilidad económica



PROYECTO DE AUTOGESTION "XXXXXXXXXXXXX"				
PROPIETARIO	DEPARTAMENTO	ESTACIONAMIENTO	DEPOSITO	VALOR TOTAL
01	A	B	C	S/. (A+B+C)
02				S/.
03				S/.
.....	N.....	N.....	N.....	S/.
				SUMA DEL VALOR TOTAL DE VENTA DE LAS UNIDADES INMOBILIARIAS

Se debe cumplir que:

La suma del valor total de venta de las unidades inmobiliarias debe ser igual al Valor Total de la Estructura de Costos.

