

pública al régimen del servicio civil, los cuales tienen por objeto establecer la ruta que las entidades públicas deberán seguir para transitar al régimen que regula la citada ley;

Que, el literal a. del numeral 3. de los lineamientos antes referidos, establece que se conformará una Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil, la cual estará encargada de impulsarlo, difundirlo y supervisar cada una de sus etapas, del mismo modo, coordinar en representación de la entidad, con la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el desarrollo de las etapas de dicho proceso;

Que, asimismo, el literal d. del numeral 3 antes citado, establece la conformación que deberá tener la Comisión de Tránsito y que su constitución se formalice a través de resolución del Titular de la entidad;

Que, en tal sentido, corresponde se proceda a conformar en el Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General), la Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil;

Estando a lo recomendado por la Dirección General de Recursos Humanos y con el visto del Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 10°, numeral 37) del Decreto Legislativo N° 1134 – Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, por la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, y, por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 160-2013-SERVIR/PE;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Conformar la Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil en el Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General), la cual tendrá a su cargo impulsar, difundir y supervisar el proceso de tránsito en cada una de sus etapas, así como coordinar su desarrollo con la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, conforme a lo previsto en la Ley N° 30057.

Dicha Comisión está integrada por los siguientes miembros:

- El Viceministro de Recursos para la Defensa, como representante del Titular de la entidad.
- El Secretario General.
- El Director General de Recursos Humanos.
- La Directora General de Planificación y Presupuesto.
- El Director General de Administración.
- El Director de Personal Civil.
- La Directora de Racionalización.

**Artículo 2°.-** Disponer la difusión de la presente Resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Defensa [www.mindef.gob.pe](http://www.mindef.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO CATERIANO BELLIDO  
Ministro de Defensa

1039372-2

**Autorizan ingreso al territorio nacional de personal militar de Bolivia**

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 039-2014-DE/SG**

Lima, 17 de enero de 2014

**CONSIDERANDO:**

Que, con Facsímil (DSD) N° 30 del 15 de enero de 2014, el Director de Seguridad y Defensa del Ministerio de Relaciones Exteriores, solicita se expida la autorización para el ingreso de personal militar del Estado Plurinacional de Bolivia, sin armas de guerra;

Que, con Carta G.500-0142 del 14 de enero de 2014, el Secretario del Comandante General de la Marina por encargo del Comandante General de la Marina, emite

opinión favorable para el ingreso al país del personal militar del Estado Plurinacional de Bolivia;

Que, el referendo personal militar ingresará a territorio de la República del 18 al 23 de enero de 2014, a fin de participar en el Viaje de Instrucción en el Litoral Peruano (VILIT-2014);

Que, el artículo 5° de la Ley N° 27856, Ley de Requisitos para la Autorización y consentimiento para el ingreso de tropas extranjeras en el territorio de la República, modificado por el artículo único de la Ley N° 28899, establece que el ingreso de personal militar extranjero sin armas de guerra para realizar actividades relacionadas a las medidas de fomento de la confianza, actividades de asistencia cívica, de planeamiento de futuros ejercicios militares, académicas, de instrucción o entrenamiento con personal de las Fuerzas Armadas Peruanas o para realizar visitas de coordinación o protocolares con autoridades militares y/o del Estado Peruano es autorizado por el Ministro de Defensa mediante Resolución Ministerial, con conocimiento del Presidente del Consejo de Ministros, quien da cuenta al Congreso de la República por escrito en un plazo de veinticuatro (24) horas tras la expedición de la resolución, bajo responsabilidad. La Resolución Ministerial de autorización debe especificar los motivos, la relación del personal militar, la relación de equipos transeúntes y el tiempo de permanencia en el territorio peruano. En los casos en que corresponda se solicitará opinión previa del Ministerio de Relaciones Exteriores; y,

Estando a lo opinado por la Marina de Guerra del Perú; y de conformidad con la Ley N° 27856, modificada por la Ley N° 28899;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Autorizar el ingreso al territorio de la República, sin armas de guerra, al personal militar del Estado Plurinacional de Bolivia detallado a continuación, del 18 al 23 de enero de 2014, para que participe en el Viaje de Instrucción en el Litoral Peruano (VILIT-2014).

1. Teniente CGON PAVEL RODRIGUEZ PATIÑO
2. Cadete 4° Año HUGO ALEJANDRO APARICIO MARQUEZ
3. Cadete 4° Año DANIEL MICHAEL MEDRANO LA FUENTE
4. Cadete 4° Año MARVIN MONTAÑO TRIVENO
5. Cadete 4° Año YUBRIEL AARON CUENTAS FLORES
6. Cadete 4° Año KEVIN CARLOS ARDAYA SANDY
7. Cadete 4° Año EDDY PATTI AYALA
8. Cadete 4° Año FRANCO RODRIGO YUJRA FLORES

**Artículo 2°.-** Poner en conocimiento del Presidente del Consejo de Ministros la presente resolución, a fin que dé cuenta al Congreso de la República en el plazo a que se contrae el artículo 5° de la Ley N° 27856, modificada por Ley N° 28899.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO CATERIANO BELLIDO  
Ministro de Defensa

1039374-1

**ECONOMIA Y FINANZAS**

**Aprueban normas reglamentarias para la implementación de lo dispuesto en la Septuagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014**

**DECRETO SUPREMO  
N° 016-2014-EF**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29625, Ley de devolución de dinero del FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo, dispone en su artículo 1 la devolución de aportes al FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo;

Que, de igual forma, la Ley N° 29625 dispuso la conformación de una Comisión Ad Hoc encargada de efectuar todos los procedimientos y procesos que sean necesarios para cumplir con lo establecido en la precitada Ley;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2012-EF se aprobó el Reglamento de la Ley N° 29625;

Que, el Tribunal Constitucional ha emitido sentencia interpretativa recaída en el Expediente N° 0007-2012-P1/TC;

Que, la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, en su Septuagésima Segunda Disposición Complementaria Final dispone diversas medidas para la devolución a que se refiere la Ley N° 29625;

Que, la Comisión Ad Hoc creada con Ley N° 29625 ha propuesto la aprobación de disposiciones reglamentarias necesarias para la implementación de la Septuagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014; y

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29625, Ley de devolución de dinero del FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo; y en la Septuagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014;

## DECRETA:

**Artículo 1°.- Aprobación del Reglamento**

Apruébense las normas reglamentarias para la implementación de lo dispuesto en la septuagésima segunda disposición complementaria final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, las mismas, que constan de siete (07) Capítulos, veinticuatro (24) Artículos, cuatro (04) Disposiciones Complementarias Finales, una (01) Disposición Complementaria Modificatoria, una (01) Disposición Complementaria Derogatoria y dos (2) Anexos, cuyos textos forman parte del presente Decreto Supremo.

**Artículo 2°.- Financiamiento**

La implementación de los aspectos operativos vinculados a los procedimientos regulados por el Reglamento aprobado por la presente norma, se financian con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.

**Artículo 3°.- Vigencia**

El presente Decreto Supremo entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo 4°.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecisiete días del mes de enero del año dos mil catorce.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

LUIS MIGUEL CASTILLA RUBIO  
Ministro de Economía y Finanzas

**NORMAS REGLAMENTARIAS PARA LA  
IMPLEMENTACIÓN DE LO DISPUESTO POR  
LA SEPTUAGÉSIMA SEGUNDA DISPOSICIÓN  
COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY 30114, LEY  
DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL  
AÑO FISCAL 2014**

## CAPÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Objeto**

El presente Reglamento establece las disposiciones necesarias para la implementación de lo dispuesto en

la Septuagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.

**Artículo 2.- Documentos**

Los documentos para los procedimientos regulados en el presente Reglamento son:

a) Formulario N° 1, de Inscripción al Proceso de Devolución del FONAVI, al que se refiere los Artículos 17 y 21 del Reglamento de la Ley 29625, aprobado con Decreto Supremo N° 006-2012-EF.

b) Formulario N° 2, de información de Empleadores sobre Penodos de Aporte Realizados al FONAVI por los Trabajadores.

c) Cualquier otro documento referido en los procedimientos regulados en el presente Reglamento.

**Artículo 3.- Gratuidad**

3.1 Los documentos a que se refiere el artículo precedente son de acceso libre y gratuito a través del portal institucional de la Secretaría Técnica.

3.2 Todo trámite vinculado al presente Reglamento es de carácter gratuito, no estando autorizado el cobro por cualquier concepto.

**Artículo 4.- Definiciones y Glosario**

4.1 Definiciones: Para los efectos de la presente norma se utilizarán los términos que se definen a continuación:

**CERAD.-** Certificado de Reconocimiento de Penodos de Aporte del Fonavista. Documento que refleja el valor de los periodos aportados de cada Fonavista Beneficiario, de acuerdo a la fórmula establecida en el Anexo 2 del presente Reglamento.

**Clave SIFONAVI.-** Es la clave personal e intransferible creada por el Usuario SIFONAVI a través del SIFONAVI, entregada por el Banco de la Nación al momento de la presentación del Formulario N° 1, o asignada por la Central Telefónica de atención al Fonavista; la cual se utilizará junto con el Usuario SIFONAVI para acceder a las funciones del SIFONAVI. El uso adecuado de dicha clave es de responsabilidad absoluta del Usuario SIFONAVI.

**Contribución de los trabajadores al FONAVI.-** Son contribuciones al FONAVI efectuadas por los trabajadores dependientes e independientes, durante el período comprendido entre julio de 1979 y agosto de 1998, con arreglo a los acápite a) y b) del artículo 2 del Decreto Ley N° 22591 y sus modificaciones, cuyo importe total se determina con información que el MEF, el Banco de la Nación y la SUNAT proporcionen a la Comisión. Asimismo, se utilizan los términos "Aportes" y "Aportaciones" del Fonavista para referirse a la Contribución de los trabajadores al FONAVI.

**FONAVI.-** Fondo Nacional de Vivienda, creado mediante el Decreto Ley N° 22591, de fecha 30 de junio de 1979, que tuvo como finalidad satisfacer en forma progresiva la necesidad de vivienda de los trabajadores en función de sus ingresos.

**Fonavista.-** Persona natural que en calidad de trabajador dependiente o independiente contribuyó al FONAVI.

**Fonavista Beneficiario.-** Fonavista que se registre o presente el Formulario N° 1 indicado en el artículo 2, hasta el 31 de agosto de 2014, y que además se encuentra en el respectivo Padrón Nacional de Beneficiarios que elabore la Comisión. Se incluye también a los herederos.

**Secretaría Técnica.-** Es la Secretaría Técnica creada mediante el Decreto Supremo N° 006-2012-EF mediante el cual "Aprueban Reglamento de la Ley N° 29625, Ley de devolución de dinero del FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo".

**SIFONAVI.-** El Sistema de Información del FONAVI, es el aplicativo informático que da soporte a los procesos de Identificación, Relevamiento de Historia Laboral, Construcción de Cuenta Individual, Estimación y Devolución y donde se lleva el control del estado del trámite de cada Fonavista.

**Usuario SIFONAVI.-** Es el usuario generado por el SIFONAVI y sirve para, conjuntamente con el uso de la

Clave SIFONAVI, ingresar al SIFONAVI para consultar el estado del trámite materia del Reglamento.

#### **4.2. Glosario**

**Ley.-** Se refiere a la Ley 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.

**Reglamento.-** Es el presente Reglamento. Asimismo, cuando se mencione un artículo, numeral, literal y acápite sin hacer referencia a norma alguna, ello estará referido a la presente norma.

**Comisión.-** Es la Comisión Ad-Hoc creada mediante Ley N° 29625.

**Formulario N° 01.-** Es el Formulario de Inscripción al Proceso de Devolución al Fonavi, aprobado con Decreto Supremo N° 006-2012-EF.

**Formulario N° 02.-** Es el Formulario para el Registro de Información de Periodos Aportados al Fonavi, aprobado por la presente norma que modifica el Formulario N° 2 aprobado con Decreto Supremo N° 006-2012-EF.

**MEF.-** Es el Ministerio de Economía y Finanzas.

**ONP.-** Es la Oficina de Normalización Previsional.

**SBS.-** Es la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

**SUNAT.-** Es la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria.

### **CAPÍTULO II**

#### **DETERMINACIÓN DEL FONDO A DEVOLVER A LOS TRABAJADORES**

##### **Artículo 5.- Del Fondo a Devolver a los trabajadores**

El Fondo a Devolver a los trabajadores, está conformado por la totalidad de las contribuciones efectivamente recaudadas para el FONAVI de los trabajadores dependientes e independientes, efectuadas con arreglo a los acápite a) y b) del artículo 2 del Decreto Ley N° 22591 y sus modificatorias, informadas a la Comisión por el MEF, el Banco de la Nación y la SUNAT.

### **CAPÍTULO III**

#### **HISTORIAL LABORAL Y REGLAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CUENTA INDIVIDUAL DEL FONAVISTA**

##### **Artículo 6.- Verificación del Historial Laboral consignado en el Formulario N° 1**

El registro del Historial Laboral declarado a la Comisión con el Formulario N° 1, tiene carácter de Declaración Jurada. El plazo para el registro de dicho Historial Laboral concluye el 31 de agosto de 2014 y se realiza mediante los canales implementados por la Secretaría Técnica.

La verificación del Historial Laboral declarado en el Formulario N° 1, se realiza, mediante el cotejo con la información obtenida de las entidades y empresas públicas y privadas, de ser el caso, y/o con documentación supletoria que se requiera expresamente.

##### **Artículo 7.- Requerimiento de información del Historial Laboral**

7.1 Las entidades del Sector Público, incluyendo las empresas del Estado; así como las empresas e instituciones del Sector Privado que sean requeridas por la Comisión, para la remisión de información relativa a los trabajadores dependientes e independientes que contribuyeron al FONAVI, deben cumplir con entregar la misma, bajo responsabilidad, en un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario contado a partir del respectivo requerimiento, utilizando el Formulario N° 2 y mediante soporte magnético. La información que se presente tendrá carácter de Declaración Jurada, por lo que su falsedad acarrea las responsabilidades de Ley.

7.2 Realizado el requerimiento, la ONP remitirá la información de los asegurados (pensionistas y no pensionistas) considerando periodos laborales reconocidos bajo la vigencia del FONAVI.

7.3 Realizado el requerimiento, la SBS remitirá la información de los afiliados de las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (AFP), con periodos de aportación obligatoria bajo la vigencia del FONAVI.

7.4 Realizado el requerimiento, la SUNAT, remitirá la información de los trabajadores que hayan realizado aportaciones del Fonavi, en un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario, en base de datos magnética, y mediante el formato del Formulario N° 2.

##### **Artículo 8.- Información de empleador no ubicable**

En caso el empleador no fuera ubicable en su domicilio fiscal o en ningún otro domicilio declarado, o se encuentre como inactivo en SUNAT, haya sido disuelto según información de la SUNARP o no haya entregado sus libros de planillas a la ONP, la verificación del Historial Laboral se realiza requiriendo al Fonavista que acredite sus contribuciones efectuadas al FONAVI con la presentación de los documentos sustentatorios.

La Secretaría Técnica queda autorizada para suscribir los convenios de colaboración interinstitucional que resulten necesarios para la verificación de la información que se requiera a los Fonavistas.

##### **Artículo 9.- De los trabajadores eximidos de la contribución al Fonavi**

Las entidades y empresas de los Sectores Público y Privado que hayan eximido de la contribución del FONAVI a sus trabajadores, en virtud del artículo 26 del Decreto Ley N° 22591 y el Decreto Supremo N° 409-85-EF, deben informarlo a la Secretaría Técnica en la misma oportunidad que presenten la información que les sea solicitada conforme al artículo 7.

##### **Artículo 10.- Construcción de la Cuenta Individual de Periodos de Aportes**

La Cuenta Individual de Periodos de Aportes se construye en base a la información del Historial Laboral registrado por el fonavista con el Formulario N° 1 y la información obtenida y verificada por la Comisión.

##### **Artículo 11.- Procedimiento de Control Posterior**

La Comisión está facultada para disponer de la fiscalización posterior de la información presentada, a fin de determinar la veracidad de la misma y el cumplimiento de la normatividad vigente, disponiendo las acciones correspondientes, en caso se detecte que la información proporcionada no sea veraz.

### **CAPÍTULO IV**

#### **PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE APORTACIONES Y DERECHOS Y ELABORACIÓN DEL PADRON NACIONAL DE FONAVISTAS BENEFICIARIOS**

##### **Artículo 12.- Determinación del Valor de un Periodo de Aporte y del Monto a Devolver**

12.1. El valor de un Periodo de Aporte es el valor fijo, en nuevos soles, que se asigna a cada periodo mensual de aporte al Fonavi realizado por el trabajador entre julio de 1979 y agosto de 1998.

12.2. El monto a Devolver es el valor, expresado en nuevos soles, a ser devuelto al Fonavista Beneficiario y constará en el correspondiente Certificado de Reconocimiento de Aportes y Derechos - CERAD.

12.3. La determinación del Valor de un Periodo de Aporte y del Monto a Devolverse se realiza conforme a lo establecido en el Anexo 2 del presente Reglamento.

##### **Artículo 13.- Padrón Nacional de Fonavistas Beneficiarios**

El Padrón Nacional de Fonavistas Beneficiarios se conforma en base a los Fonavistas que, luego del procedimiento de verificación a que se refiere el artículo 6 del presente Reglamento, cuentan con la respectiva cuenta individual de periodos de aporte.

El Padrón se aprueba semestralmente por la Comisión mediante Resolución publicada en el diario oficial El Peruano. La Resolución se emitirá conjuntamente con un Anexo que contiene el detalle de los Fonavistas

Beneficiarios, el cual se publica en el portal institucional de la Secretaría Técnica.

El Padrón se genera priorizando a los mayores de 65 años de edad o personas con discapacidad, luego, a aquellos que se encuentren entre los 65 y los 55 años de edad, y, finalmente, a los Fonavistas Beneficiarios menores a los 55 años de edad. Para identificar personas con discapacidad se utilizará información del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad (CONADIS).

El Anexo de la Resolución que aprueba el Padrón de Beneficiarios, contendrá como mínimo:

- El tipo y número de documento de identidad del Fonavista Beneficiario.
- Los nombres y apellidos completos del Fonavista Beneficiario.
- La cantidad de periodos aportados reconocidos.

#### Artículo 14.- Fonavistas Beneficiados con recursos del FONAVI

Conforme a lo establecido por el Tribunal Constitucional y la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, los Fonavistas que hayan sido beneficiados con recursos del FONAVI, directa o indirectamente, se encuentran excluidos del proceso de devolución.

Se entiende por beneficio indirecto al acceso a créditos o programas para fines de vivienda, agua, saneamiento y electrificación, a que se refiere el Decreto Ley N° 22591 y sus normas complementarias y modificatorias.

La Comisión semestralmente emite las Resoluciones correspondientes que identifica a los Fonavistas que se encuentran en los supuestos previstos en el párrafo precedente.

#### Artículo 15.- Información sobre Fonavistas Beneficiados

Las entidades públicas que cuenten con información de las personas beneficiadas con recursos del FONAVI, deben entregar dicha información a la Comisión, conjuntamente con la información a que se refiere el artículo 6 del presente Reglamento.

#### Artículo 16.- Entrega del CERAD.

La Comisión Ad Hoc semestralmente emite el CERAD a los Fonavistas que hayan sido incorporados al Padrón de Beneficiarios en forma progresiva.

#### Artículo 17.- Contenido del CERAD.

El CERAD contiene por lo menos los siguientes datos:

- Tipo y número de documento de Identidad del Fonavista Beneficiario
- Apellidos y Nombres del Fonavista Beneficiario
- Cantidad de periodos verificados, tomados para el cálculo de la devolución
- Monto, en Nuevos Soles, a devolver al Beneficiario
- Firma del Presidente de la Comisión Ad-Hoc

### CAPÍTULO V

#### PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE APORTES A LOS FONAVISTAS BENEFICIARIOS

#### Artículo 18.- De la devolución de aportes a los Fonavistas Beneficiarios

La devolución de aportes se efectúa priorizando a los mayores de 65 años de edad o personas con discapacidad, luego a aquellos que se encuentren entre los 65 y los 55 años de edad; y, finalmente, a los Fonavistas Beneficiarios menores a los 55 años de edad.

#### Artículo 19.- Procedimiento para la devolución

La devolución al Fonavista Beneficiario se realiza a través del Banco de la Nación, debiendo para tal efecto, suscribir el comprobante de devolución respectivo.

#### Artículo 20.- Beneficiarios de Fonavistas Fallecidos

Las Sucesiones Intestadas y Testamentarias

debidamente inscritas en los Registros Públicos, son beneficiarios en el caso de Fonavistas Beneficiarios fallecidos.

### CAPÍTULO VI

#### PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN

#### Artículo 21.-Procedimiento para impugnar la Resolución emitida por la Comisión

Las resoluciones emitidas por la Comisión, son impugnables en vía de reconsideración ante la Comisión. Los pronunciamientos que emita la Comisión resolviendo los recursos de reconsideración agotan la vía administrativa.

La impugnación regulada en este artículo es tramitada bajo las reglas establecidas en el Capítulo II del Título III de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, en cuanto sean aplicables.

#### Artículo 22.- Normas aplicables al procedimiento de devolución

El procedimiento de devolución se rige por las normas del Procedimiento Administrativo de Evaluación Previa con Silencio Negativo y por las demás disposiciones aplicables de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, siempre que no contravengan lo establecido en la Ley y las presentes Normas Reglamentarias Complementarias.

### CAPÍTULO VII

#### ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONAVI

#### Artículo 23.- Administración de los fondos de propiedad del Fonavi

Las entidades que administren fondos, activos y pasivos de propiedad del Fonavi continuarán con la administración y atribuciones sobre los mismos, dando cuenta a la Comisión periódicamente de las acciones realizadas y de los estados financieros de dichos fondos, debiendo cumplir con transferir progresivamente los recursos líquidos producto de su administración a la Comisión.

#### Artículo 24.- Recuperación de los recursos del FONAVI

La Comisión dispone de las acciones necesarias para la recuperación y disposición de los recursos del FONAVI, que sean necesarios para proceder con la devolución de aportes a los Fonavistas Beneficiarios.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**Primera.-** La Comisión, a propuesta de la Secretaría Técnica, aprueba los procedimientos que sean necesarios para dar cumplimiento a la presente norma.

**Segunda.-** Para el cumplimiento de la Septuagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014 y el presente Reglamento, el Banco de la Nación y la ONP, a través de sus redes de sucursales y oficinas a nivel nacional, prestarán el apoyo que les sea requerido por la Secretaría Técnica, para lo cual suscribirán con ésta los convenios de colaboración interinstitucional que resulten necesarios.

**Tercera.-** Para los fines de la Ley N° 29625, modifíquese la denominación del Fondo del FONAVI de "Ministerio de Economía y Finanzas/FONAVI en Liquidación" a "Comisión Ad Hoc – Ley 29625/FONAVI".

**Cuarta.-** Para el cumplimiento de lo previsto en la presente norma, la Comisión puede encargar a la Secretaría Técnica las acciones que resulten necesarias.

#### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA

**Única.-** Modifíquese el artículo 8, inciso 13) del artículo 11 e incorpórese los incisos 18) y 19) del artículo 11, el último párrafo del artículo 23 y sustitúyase con el Anexo N° 01 de este Reglamento, el Formulario N° 2

para registro de información de aportes realizados al FONAVI, del Reglamento de la Ley N° 29625, aprobado con Reglamento de la Ley N° 29625, aprobado con Reglamento de la Ley N° 29625, aprobado con Decreto Supremo N° 006-2012-EF, conforme a lo siguiente:

**Artículo 8- Atribuciones de la Comisión**  
De conformidad con lo establecido en la Ley, la Comisión tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Aprobar su Reglamento Interno.
2. Elaborar y acordar las normas reglamentarias complementarias al presente Reglamento, para su aprobación por decreto supremo.
3. Administrar los fondos y activos del FONAVI, recuperar sus acreencias así como realizar todo acto que sea necesario para el saneamiento legal de las obligaciones del FONAVI.
4. Recibir de la ANFP los padrones que sirvieron de base a la iniciativa legislativa.
5. Llevar adelante la construcción de la historia laboral de los Fonavistas.
6. Conformar una Cuenta Individual por cada Fonavista Beneficiario.
7. Aprobar semestralmente mediante resolución, el Padrón de Beneficiarios.
8. Aprobar semestralmente la relación de personas excluidas del proceso de devolución.
9. Aprobar la estructura de la Secretaría Técnica a propuesta de ésta.
10. Realizar todos los procedimientos y procesos necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley y sus modificatorias.

El ejercicio de dichas atribuciones y obligaciones por la Comisión, así como las que resulten necesarias o complementarias para el cumplimiento de los fines para los

que fue creada, se sujetarán a las disposiciones de la Ley y a lo establecido en el Reglamento y a las normas reglamentarias complementarias que se dicten para tal efecto."

**Artículo 11- Funciones de la Secretaría Técnica**

La Secretaría Técnica, sin perjuicio de las funciones y atribuciones que le son propias como Unidad Ejecutora, tiene las siguientes funciones como órgano ejecutivo y técnico de la Comisión:

- (...)
13. Llevar el libro de actas de las sesiones de la Comisión.
  - (...)
  18. Conducir los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, así como los regulados en las normas reglamentarias complementarias de aquél y los procedimientos administrativos internos, elaborados y acordados por la Comisión.
  19. Implementar y ejecutar los acuerdos adoptados por la Comisión que le sean encargados y realizar acciones de coordinación y seguimiento de las actividades encargadas."

**Artículo 23.-**

(...)  
La Secretaría Técnica desarrolla los procesos de control de calidad necesarios para garantizar la integridad de la información registrada"

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

**Única.-** Deróguense el numeral 5) del artículo 12, los artículos 24 y 25 del Reglamento de la Ley N° 29625, aprobado con Decreto Supremo N° 006-2012-EF, así como todas aquellas disposiciones que se opongan a la presente norma.

**ANEXO N° 1**

**FORMULARIO N° 2 PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN DE PERIODOS APORTADOS AL FONAVI (SÓLO PARA EMPLEADORES)**

(Período de Aportes al Fonavi: Julio 1979 - Agosto 1998)

Información del Empleador:										
Tipo de institución		Pública <input type="checkbox"/>		Privada <input type="checkbox"/>						
Tipo de documento (RUC, Lib. Trib, etc.)			<input style="width: 100px;" type="text"/>		Número de Documento		<input style="width: 150px;" type="text"/>			
Nombre de la Entidad/Empresa			<input style="width: 450px;" type="text"/>							
Información de Periodos Aportados al Fonavi de los trabajadores (Sólo información del periodo Julio 1979-Agosto 1998)										
Tipo Documento	Número Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Fecha de Nacimiento (*)	N° Autogenerado (*)	Código de Trabajador (*)	Fecha de Inicio de aporte al FONAVI	Fecha de Fin de aporte al FONAVI	Frecuencia ( Mensual, Quincenal, Semanal o Diario)
1										
2										
3										
n										

(\*) Datos Opcionales  
Nota: Ingresar tantos rangos de fecha como ingresos y salidas tuvo el trabajador en su entidad/empresa durante el periodo FONAVI  
El presente documento tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que su falsedad acarreará las responsabilidades de Ley.

## ANEXO N° 2

CALCULO DEL VALOR DE UN PERIODO MENSUAL Y DEL MONTO A DEVOLVER

Para determinar el Valor de un Periodo mensual, en nuevo soles, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Valor de un periodo mensual} = \frac{\text{Fondo a Devolver}}{\text{Cantidad de beneficiarios} \times \text{Promedio de periodos aportados}}$$

(Valor Fijo)

Donde:

- **Fondo a Devolver** = Total de contribuciones al FONAVI efectivamente recaudadas de los trabajadores dependiente e independientes, de acuerdo con la información del Ministerio de Economía y Finanzas, el Banco de la Nación y SUNAT. Este valor se determina de la siguiente manera:

$$\text{Fondo a Devolver} = \text{Recaudación de trabajadores informada por el MEF} + \text{Recaudación de trabajadores informada por el BN} + \text{Recaudación de trabajadores informada por la SUNAT}$$

- **Cantidad de beneficiarios** = Para efecto de los procesos de cálculo del valor de un periodo de aporte, se considerará la diferencia entre el total de potenciales Fonavistas registrados (que hayan registrado su Historial Laboral, Formulario N° 1, indicado en el Decreto Supremo N° 006-2012-EF) en el SIFONAVI hasta el 31 de Agosto de 2014, menos la cantidad de Fonavistas Beneficiados con los recursos del FONAVI; de la siguiente manera:

$$\text{Cantidad de beneficiarios} = \text{Total Potenciales Fonavistas registrados al 31/08/2014} - \text{Fonavistas Beneficiados}$$

- **Promedio de periodos aportados** = Valor estimado a partir de los datos obtenidos de la cantidad de periodos declarados por los potenciales fonavistas en los formularios N°1 (F1). Este valor se determina de la siguiente manera:

$$\text{Promedio de periodos aportados} = \frac{\sum \text{periodos declarados en todos los F1}}{\sum \text{F1 presentados}}$$

(Valor Fijo)

Para determinar el monto a devolver, en nuevo soles, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Monto a Devolver} = \text{Cantidad de periodos mensuales aportados} \times \text{Valor de un Periodo Mensual}$$

Donde:

- **Cantidad de periodos mensuales aportados:** Cantidad de periodos mensuales aportados por el trabajador entre julio de 1979 a agosto de 1998, que han sido verificados.

El cálculo del monto a devolver se efectuará por mes completo y/o fracción del mes correspondiente, en función a la fecha de inicio y fin de cada periodo continuo de aportes al FONAVI.

La cantidad de periodos mensuales aportados no puede exceder los 12 meses por año.