APROBANDO LA " GUIA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMO DEL FONDO DE VIVIENDA POLICIAL-FOVIPOL".

OA - 00333966
SEGUNDO PERICLES ARGOMEDO VASQUEZ
CORONEL PNP
GERENTE GENERAL – FOVIPOL

OA- 00238256
MILTON JAVIER CABRERA RIOS
GENERAL PNP
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Resolución de Directorio

N° 027-2024-FOVIPOL/P

Lima,21 de diciembre del 2024.

VISTOS, *Acta de Sesión de Directorio Nº 742 de fecha 13 de diciembre del 2024; Informe Legal Nº 450-2024-CG-PNP/SECEJE-DIRBAP-FOVIPOL-OAL de fecha 18 de noviembre del 2024 emitido por la Oficina de Asesoria Legal; Informe Nº 182-2024-CG-PNP/SECEJE/DIRBAP-FOVIPOL-OPP de fecha 15 de noviembre del 2024 emitido por la Oficina de Planificacion y Presupuesto- FOVIPOL, el Informe Nº 202-2024-SECEJE-PNP-DIRBAP/ FOVIPOL.GO de fecha 12 de noviembre del 2024, emitido por la Gerencia de Operaciones sobre el proyecto normativo de la Guía para el Otorgamiento de Préstamo del Fondo de Vivienda Policial, y;*

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 24686 del 16 de junio de 1987 y sus modificatorias, se crea en cada Instituto de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, el Fondo de Vivienda Militar y Policial, con la finalidad de contribuir a dar solución al programa de vivienda propia para el Personal Militar y Policial en situación de Actividad, Disponibilidad y Retiro con tendientes a este fin en cada Instituto.

FONDO DE VIVIENDA POLICIAL
CMDTE PNP RONY SIGFRIDO MARAVI ROMERO
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION FOVIPOL

Que, el artículo 7º de la Ley N° 24686 y sus modificatorias dispuestas por el Decreto Legislativo N° 732 y de la Ley N° 27801, establece la legalidad del Organismo Especial encargado de la administración y ejecución de las acciones tendientes al logro de sus fines.

FONDO DE VIVIENDA POLICIAL

Que, el segundo y tercer parrafo del articulo 3º de la Ley Nº 27801, Ley que modifica el Regimen Legal del Fondo de Vivienda Militar y Policial dispone que los préstamos no podran exceder de límites que se establezcan por acuerdo de Directorio de cada Fondo de Vivivenda y que cuota correspondiente al pago de los préstamos no excederá del 30% de los ingresos mensuales.

Que, el artículo 17º del Reglamento de los Fondos de Vivienda Militar y Policial, aprobado por el Decreto Supremo Nº 091-DE-CCFFAA del 02 de diciembre de 1993, dispone que en cada Instituto de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional para el funcionamiento de los fondos se cree un Organismo Especial encargado de la Administración y Ejecución de los Programas de Vivienda.

Que, el artículo 18º del Reglamento de los Fondos de Vivienda Militar y Policial, aprobado por Decreto Supremo N° 091-DE-CCFFAA, establece que, el Organismo Especial, que cada instituto cree, tendrá como finalidad planificar, administrar y ejecutar los Programas de Vivienda del Instituto respectivo referido al Fondo y estará integrado por los representantes que cada Instituto determine en su Reglamento respectivo. Adicionalmente, indica que entre las funciones y atribuciones del Órgano Especial se encuentra formular la documentación normativa para el cumplimiento de las funciones que por Ley le corresponde, y realizar las demás funciones que le compete de acuerdo a Ley.

Que, en virtud de las dispositivos legales antes señalados, dentro de la Policía Nacional del Perú se creó el Fondo de Vivienda Policial, como un organismo especial, con autonomía económica, presupuestal, organizacional, funcional y técnica.

Que, el artículo 2º del Reglamento del Fondo de Vivienda Policial, aprobado por Resolución de Comandancia General de la Policial Nacional del Perú N° 770- 2019-CG-PNP/ SECEJE DIRBAP FOVIPOL de fecha 10 de diciembre de 2019, se establece que el FOVIPOL tiene como objetivo principal contribuir a brindar bienestar facilitando el acceso a la vivienda propia al personal policial aportante en situación de Actividad, Disponibilidad y Retiro, con y sin goce de pensión; dándole preferencia a los discapacitados y sus derechohabientes, a través de préstamo, ampliaciones de préstamo y las adjudicaciones de vivienda en los programas que financie el FOVIPOL.

Que, el artículo 26º del Reglamento del Fondo de Vivienda Policial, aprobado por Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú N 770-2019-CG-PNP/ SECEJE-DIRBAP-FOVIPOL, en regula la estructura orgánica de FOVIPOL, indicando que los órganos de Dirección están conformados por el Directorio y la Gerencia General.

Que, el artículo 28º del Reglamento del Fondo de Vivienda Policial, aprobado por Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú Nº 770-2019-CG-PNP /SECEJE-DIRBAP-FOVIPOL, establece que el Directorio del FOVIPOL es el órgano de más alto nivel jerárquico en la entidad, y tiene a su cargo el establecer las políticas y dirección general del FOVIPOL

Que, los literales a), b), c), d) y e) del artículo 30º del Reglamento del Fondo de Vivienda Policial, aprobado por Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú Nº 770-2019-CG-PNP/SECEJE-DIRBAP-FOVIPOL, estipulan que el Directorio en Pleno tiene facultades para dirigir la política y administración general del FOVIPOL; dirigir las actividades del FOVIPOL, contribuyendo a dar solución al problema de vivienda propia, planificando y ejecutando, las acciones necesarias, para el logro de su finalidad; así como aprobar anualmente el porcentaje de los recursos del FOVIPOL destinados a la construcción de vivienda y al otorgamiento de préstamos en sus diferentes modalidades.

Que, por Resolución de Directorio N° 04-2021-SECEJE-PNP/DIRBAP- FOVIPOL, de fecha 16 de agosto del 2021, en usos de sus atribuciones y facultades, el Directorio de FOVIPOL dispuso: aprobar la "Guía para el Otorgamiento de Préstamos del Fondo de Vivienda Policial, que consta de 64 artículos, dos (02) disposiciones complementarias finales, una (1) disposición transitoria, una (1) disposición complementaria derogatoria y anexos; siendo dicha guía modificada a lo largo del tiempo con la finalidad de permitir el acceso a la vivienda de los administrados.

Que, mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú N° 25-2024-CG PNP/ DIRBAP-FOVIPOL de fecha 08 de febrero del 2024, se nombró a los integrantes del Directorio y al Gerente General del FOVIPOL.

Que, mediante Orden de Incorporación Nº 081-2024-CG-SECEJE-DIRBAP/SEC-OFAD ARERERHUM del 09 de agosto del 2024, el señor General PNP de Bienestar al Policial dispone que el señor Coronel PNP Segundo Pericles ARGOMEDO VASQUEZ brinde servicios como Gerente General del Fondo de Vivienda Policial.

Que, mediante la Resolución de la Comandancia General N°475-2024-CG-PNP/SECEJE- DIRREHUM de fecha 15 de noviembre del 2024, se designó al Coronel de la Policía Nacional del Perú ***Segundo Pericles ARGOMEDO VASQUEZ*** *como Gerente General del Fondo de Vivienda Policial – FOVIPOL, con eficacia anticipada al 09 de agosto del 2024.*

Que, mediante Informe Nº 202-2024-CG-PNP/SECEJE/DIRBAP-FOVIPOL-GO, de fecha 12 de noviembre del 2024, suscrito por la Gerencia de Operaciones, eleva el Proyecto de Guía para el Otorgamiento de Préstamo y recomienda su aprobación debido que a lo largo del tiempo la guía actual ha sufrido modificaciones las cuales se formalizaron a través de Resoluciones de Directorio que a la fecha no se encuentran unificadas, por lo que muchas veces el personal policial que solicita un préstamo o cualquier otro trámite no tiene conocimiento de las ultimas actualizaciones realizada a la normativa institucional

Que, mediante Informe N° 182-2024-CG PNP/SECEJE/DIRBAP-FOVIPOL-OPP de fecha 15 de noviembre del 2024, la Oficina de Planificacion y Presupuesto considera que la Guia para el Otorgamiento de Préstamo es una herramienta fundamental para la gestión adeuada de los recursos dinerarios del FOVIPOL y para garantizar que los proyectos financiados con préstamos seas eficaces, sostenibles y beneficios para el desarrollo económico y social.

Que, en razón a ello, mediante Informe Legal Nº 450-2024-CG-PNP/SECEJE-DIRBAP-FOVIPOL-OAL de fecha 18 de noviembre del 2024, la Oficina de Asesoria Legal considera que No existe impedimento o restricción para la aprobación de la Guía para el Otorgamiento de Préstamo, puesto que permite la compilación de la modificatorias realizadas, con la finalidad de que el personal policial pueda acceder a una vivienda en sus diferentes modalidades bajo los principio de simplicidad, legalidad y celeridad en ese sentido, resulta VIABLE la aprobación del proyecto de Guía para el Otorgamiento de Préstamo.

Que, se expuso dicha propuesta ante los miembros del Directorio, los cuales, mediante Acta de Sesión de Directorio Nº 742 de fecha 13 de diciembre del 2024, decidieron APROBAR POR UNANIMIDAD la propuesta normativa planteada por la Gerencia de Operaciones denominada ***GUIA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMO,*** *que consta de 64º articulos, dos (02) Dispocisiones Complementarias Finales, una (01) Disposición Transitoria, una (01) Disposición Complementaria Derogatoria y anexos la cual entrara en vigencia el 01 de enero del 2025; en consecuencia corresponde dejar sin efecto la Guia para el Otorgamiento de Prestamos aprobada mediante Resolución de Directorio N° 04-2021-SECEJE-PNP/DIRBAP-FOVIPOL, de fecha 16 de agosto del 2021 y demás modificaciones que se hayan realizado.*

Que, en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 24686 y sus modificatorias, el Decreto Supremo N° 091-DE/CCFFAA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 24686, y el Reglamento del Fondo de Vivienda Policial, aprobado por Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú N° 770-2019-CG-PNP/SECEJE DIRBAP-FOVIPOL en virtud a la Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú N° 25-2024-CG PNP/DIRBAP-FOVIPOL de fecha 08 de febrero del 2024 y Resolución de la Comandancia General N°475-2024-CG- PNP/SECEJE- DIRREHUM de fecha 15 de noviembre del 2024.

SE RESUELVE:

Artículo Primero: ***APROBAR*** *la Guía para el Otorgamiento de Préstamo del Fondo de Vivienda Policial; que consta de 64º articulos, dos (02) Dispocisiones Complementarias Finales, una (01) Dispocision transitoria, una (01) Disposicion complementaria derogatoria y anexos* ***la cual entrará en vigencia el 01 de enero del 2025.***

Artículo Segundo: ***DEROGAR*** *la Resolución de Directorio N° 04-2021-SECEJE-PNP/DIRBAP- FOVIPOL, de fecha 16 de agosto del 2021 y demás disposiciones que se opongan a la presente Resolución.*

Artículo Tercero: ***DISPONER*** *a la Gerencia General del FOVIPOL proceda a efectuar los trámites pertinentes para la implementación y difusión de las modificaciones antes aprobadas*

Artículo Cuarto*:* ***DISPONER*** *la notificación de la resolución a los interesados y a las unidades orgánicas intervinientes para los fines pertinentes.*

Regístrese, comuníquese, cúmplase, ejecútese y archívese.

OA-239256
MILTON JAVIER CABRERA RIOS
GENERAL PNP
Presidente del Directorio - FOVIPOL

46

FONDO DE VIVIENDA POLICIAL
Segundo Patricio ARGOMEDO VASQUEZ
Coronel PNP
Gerente General - FOVIPOL

FONDO DE VIVIENDA POLICIAL
CMDTE PNP RONY SIGFRIDO MARAVI ROMERO
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
FOVIPOL

FONDO DE VIVIENDA POLICIAL
COMANDANTE PNP
Jefe de la Gerencia de Proyectos y Obras

FONDO DE VIVIENDA POLICIAL
MAY.S.PNP Jorge Eulogio CHAVEZ ÑAHUI
Gerente de Finanzas

FONDO DE VIVIENDA POLICIAL
May.S.PNP
Gerente de Operaciones
FOVIPOL

"GUÍA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMO"

2025

ÍNDICE .....Pág.

BASE LEGAL

GLOSARIO DE TÉRMINOS.....7

ARTÍCULO1.-OBJETO. 11

ARTÍCULO 2.- FINALIDAD..... 11

ARTÍCULO 3.- ALCANCE..... 11

TÍTULO I

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADOS..... 11

ARTÍCULO 4.- DERECHOS.....11

ARTÍCULO 5.- OBLIGACIONES.....11

TÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES.....12

ARTÍCULO 6.- ESCALA DE PRÉSTAMOS..... ...12

ARTÍCULO 7.- CONFORMIDAD DE EVALUACIÓN CREDITICIA.....13

ARTÍCULO 8.- VALOR COMERCIAL..... 13

ARTÍTULO 9.- VALOR DE REALIZACIÓN..... 13

ARTÍCULO 10.- DESEMBOLSO EN DOBLE ARMADA.....13

ARTÍCULO 11.- LÍMITE DEL DESEMBOLSO EN MODALIDAD DE COMPRA DE DEUDA HIPOTECARIA.....13

ARTÍCULO 12.- SEGURO DE DESGRAVAMEN Y SEGURO CONTRA TODO RIESGO.. 13

ARTÍCULO 13.- ACCESO AL PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO Y DOCUMENTACÓN 14

ARTÍCULO 14.- VIGENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DECLARACIÓN JURADA DE CONSTRUCCIÓN... 14

ARTÍCULO 15.- IMPOSIBILIDAD DE DOBLE TRÁMITE... 14

ARTÍCULO 16.- PLAZO DEL PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO.... 14

ARTÍCULO 17.- SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES EN EL PRÉSTAMO.....14

ARTÍCULO 18.- PLAZO DE SUBSANACIÓN Y CONSECUENCIAS DE LA SUBSANACÓN PARCIAL O FALTA DE SUBSANACIÓN 14

ARTÍCULO 19.- DE LA COMUNICACIÓN PARA LA SUBSANACIÓN 15

ARTÍCULO 20.- SOBRE LA NOTIFICACIÓN DEFECTUOSA 15

ARTÍCULO 21.- TASA EFECTIVA ANUAL 15

ARTÍCULO 21.1 15
ARTÍCULO 22.- TASA DE INTERÉS PARA ADMINISTRADOS CON 20 AÑOS A MAS DE APORTE 15
ARTÍCULO 24.- TASACIÓN 16
ARTÍCULO 25.- CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE TASACIÓN 16
ARTÍCULO 26.- OPOSICIÓN A LA APROBACIÓN DE LA TASACION 17
ARTÍCULO 27.- CARTA FIANZA 17
ARTÍCULO 28.- COSTOS DE LA CARTA FIANZA 17
ARTÍCULO 29.- CONTENIDO DE LA CARTA FIANZA 17
ARTÍCULO 30.- CARTA FIANZA EN CASO DE PROYECTOS INMOBILIARIOS ... 18
ARTÍCULO 31.- CARTA FIANZA EN CASO DE PRÉSTAMO DE INMUEBLE DE INMUELE A FUTURO 18
ARTÍCULO 32.- VIGENCIA DE LA CARTA FIANZA DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE PRESTAMO 18
ARTÍCULO 33.- RENOVACIÓN DE LA CARTA FIANZA 18
ARTÍCULO 34.- DEVOLUCIÓN DE LA CARTA FIANZA 19
ARTÍCULO 35.- CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN 19
ARTÍCULO 36.- DECLARACIÓN JURADA EN CASO DE CÓNYUGES 19
ARTÍCULO 37.- EXCLUSIÓN EN CASO DE NO UTILIZACIÓN DE RECURSOS DEL FOVIPOL 19
ARTÍCULO 38.- ANULACIÓN DE PARTE DEL PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO 20
ARTÍCULO 39.- ANULACIÓN CUANDO HUBIERA CRONOGRAMA DE PAGO 20
ARTÍCULO 40.- ANULACIÓN DE OFICIO DE TRÁMITE DE PRÉSTAMO 20
ARTÍCULO 41.- GASTOS REEMBOLSABLES POR EL FOVIPOL 21

TITULO III

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 21
ARTÍCULO 42.- REINSCRIPCIÓN 21
ARTÍCULO 43.- EXONERACIÓN DEL PAGO DE APORTACIONES 22
ARTÍCULO 44.- CONDICIONES DIRIGIDAS AL ADMINISTRADO 22
ARTÍCULO 45.- SOBRE LOS DESCUENTOS POR PLANILLA 22
ARTÍCULO 46.- CONDICIONES DEL PREDIO 23

TITULO IV

ETAPA PRELIMINAR AL PRÉSTAMO 23
ARTÍCULO 47.- ASESORAMIENTO CREDITICIO 23
ARTÍCULO 49.- VIGENCIA DE LAS TASACIONES 24
ARTÍCULO 50.- INSPECCIONES Y REPROGRAMACIONES DE VISITAS 24
ARTÍCULO 51.- SIMULACIÓN CREDITICIA 25
ARTÍCULO 52.- EDAD MÁXIMA PARA ACCESO AL PRÉSTAMO 26
ARTÍCULO 53.- CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD CREDITICIA 26
ARTÍCULO 54.- MONTO MÁXIMO DE PRÉSTAMO 26
ARTÍCULO 55.- REQUISITOS GENERALES PARA LOS PRÉSTAMOS 26
ARTÍCULO 56.- FACULTADES DE REPRESENTACIÓN 27
ARTÍCULO 57.- FORMATOS REQUERIDOS 27

TITULO V

PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO: ETAPAS Y ÓRGANOS RESPONSABLES 27
ARTÍCULO 58.- PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO 27
ARTÍCULO 59.- SOBRE LOS DESCUENTOS 28
ARTÍCULO 60.- CONTROL INTERNO 28

TÍTULO VI

MODALIDADES DE PRÉSTAMO 29
ARTÍCULO 61.- MODALIDADES Y SUB MODALIDADES DE PRÉSTAMO 29
ARTÍCULO 62.- INCLUSIÓN, EXCLUSIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS MODALIDADES 29
ARTÍCULO 63.- MODALIDAD DE PRÉSTAMO 29
63.1. Construcción y/o Mejoramiento de Vivienda 29
63.1.1. Construcción y/o remodelación de vivienda en doble armada 29
63.2. COMPRA DE BIEN INMUEBLE A FUTURO 31
63.3. COMPRA DE BIEN INMUEBLE 32
63.3.1. Compra de bien inmueble con hipoteca 34
63.3.2. Compra de bien inmueble independizado con construcción y/o mejoramiento 36
63.4. CANCELACIÓN Y/O COMPRA DE HIPOTECA 38
63.4.1. Cancelación y/o compra de hipoteca con construcción y/o remodelación ... 39
63.5. AMPLIACIÓN DE PRÉSTAMO 40
ARTÍCULO 64.- CONDICIONES GENERALES PARA LA AMPLIACIÓN DEL PRÉSTAMO 42

TITULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES 43

PRIMERA. DISPOSICIONES PARA PERSONAL ASIMILADO 43

SEGUNDA. ENTRADA EN VIGENCIA 43

TITULO VIII

DISPOSCION TRANSITORIA 44

ÚNICA. AMPLIACIÓN DE PRÉSTAMO EXEPCIONAL Y SUSPENCION 44

TITULO IX

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA 44

ÚNICA. DEROGACIÓN 44

TITULO X

ANEXOS 44

ANEXO N° 01 45

ANEXO N° 02 46

BASE LEGAL

- Ley N° 24686 y sus modificatorias (D. Leg. 732 y Ley N° 27801).
- Ley N° 30730 (TUO de la Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía, y los artículos 16 y 192 del Decreto Legislativo 1053, Ley General de Aduanas).
- Decreto Legislativo N° 1049 (Decreto Legislativo del Notariado).
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF (Ley de Tributación Municipal).
- Ley N° 29946 (Ley del Contrato de Seguro).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General).
- Reglamento de Fondo de Vivienda Policial (Aprobado por Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú N° 770-2019-CG-PNP/SECEJE-DIRBAP-FOVIPOL).
- Reglamento Nacional de Tasaciones (Reglamento Nacional de Tasaciones N° 172-2016-VIVIENDA).
- Reglamento General de los Registros Públicos (Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 126-2012-SUNARP-SN-LIMA).
- Decreto Legislativo N° 295 (Código Civil Peruano)
- Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil (Resolución Ministerial N° 010-93-JUS).
- Ley N° 31826, 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 a la gestión de los aportes y de los aportantes del fondo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

APORTANTE:
Es aquel efectivo policial en situación de Actividad, Disponibilidad o Retiro, con goce de pensión, o derechohabiente quien realiza el aporte al FOVIPOL, de conformidad con lo dispuesto por Ley Nº 24686 y sus modificatorias.

ADMINISTRADO:
Es aquel efectivo policial en situación de Actividad, Disponibilidad o Retiro, con goce de pensión, o derechohabiente, que inicie el trámite de procedimiento de préstamo o hubiera accedido a algún beneficio del FOVIPOL.

AMPLIACIÓN: Obra que se ejecuta a partir de una edificación preexistente, incrementando la cantidad de metros cuadrados de área techada.

BENEFICIARIO:
Es aquel efectivo policial en situación de Actividad, Disponibilidad o Retiro, con goce de pensión, o derechohabiente, que ha recibido algún beneficio del FOVIPOL (préstamo o adjudicación).

CAPACIDAD CREDITICIA:
Es el límite crediticio al que puede acceder el administrado según el grado que ostenta y considerando los factores de la evaluación crediticia y especialmente la valorización del inmueble materia de garantía.

CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO:
Se refiere al capital máximo por el que una persona se puede endeudar sin poner en peligro su integridad financiera. De acuerdo con los artículos 3º y 6º de la Ley Nº 27801, la cuota correspondiente al pago de los préstamos no excederá del 30% de los ingresos mensuales del beneficiario por planilla.

CARTA FIANZA:
Es un documento expedido por una entidad bancaria debidamente autorizada por la SBS, clasificada con Categoría "A+", emitida a favor del FOVIPOL con la finalidad de garantizar la entrega física, independización e inscripción ante la SUNARP del inmueble a favor del aportante y/o beneficiario, y constituyéndose la primera y preferente hipoteca e inscripción a favor del FOVIPOL.

CONSTRUCCIÓN:
Acción que comprende las obras de edificación nueva, de ampliación, reconstrucción, remodelación y/o puesta en valor. Dentro de estas actividades se incluye la instalación de sistemas necesarios para el funcionamiento de la edificación.

CONTRATO:

Documento por el cual obra la manifestación de voluntades de dos o más partes destinado a crear, regular, modificar y/o extinguir una relación jurídica de carácter patrimonial.

:DIFICACIÓN:
)bra de carácter permanente, cuyo destino es albergar actividades humanas. :omprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella.

:NTIDAD FINANCIERA:
Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Créditos, entre otros, regulados por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, cuya actividad principal es efectuar operaciones pasivas y activas de crédito.

MATERIAL NOBLE:
Se denomina de esta manera a la construcción del inmueble materia de préstamo con el conjunto de ladrillos, cemento, fierro y afines usados como materiales de construcción de una obra civil.

PRÉSTAMO HIPOTECARIO:
Es el producto financiero por el cual se permite adquirir, construir, mejorar, reconstruir y/o remodelar el bien inmueble, quedando como garantía hipotecaria el bien inmueble inicial, hasta la cancelación total del préstamo y se encuentre al día con sus aportes.

'RECONSTRUCCIÓN:
Reedificación total o parcial de una edificación preexistente o de una parte de :lla con las mismas características de la versión original.

REMODELACIÓN:
)bra que se ejecuta para modificar la distribución de los ambientes con el fin le adecuarlos a nuevas funciones o incorporar mejoras sustanciales, dentro de una edificación existente, sin modificar el área techada.

SEGURO DE DESGRAVAMEN:
El seguro de desgravamen tiene por objeto cubrir el saldo insoluto de la deuda contraída con el FOVIPOL en caso de fallecimiento del titular del seguro, y en los demás supuestos descritos en el contrato de la póliza, siempre que se encuentre al día en el pago del préstamo y en los aportes.

TASACIÓN:
El informe técnico de tasación es el documento elaborado y suscrito por el perito tasador de la empresa tasadora contratada por el FOVIPOL, que contiene la tasación del bien inmueble que será materia de garantía hipotecaria, a partir del cual se sustentan los préstamos a financiar por parte del FOVIPOL, e indica con precisión la fecha en que es realizada y los valores empleados en la misma. Comprende la memoria descriptiva, la tasación y los anexos, cuyo contenido es desarrollado en el Reglamento Nacional de Tasaciones aprobado por Resolución Ministerial Nº 172-2016-VIVIENDA y sus modificaciones; y permite asignar una valorización al inmueble destinado a hipotecar.

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.

ASESOR:
Persona que se ocupa de brindar información y análisis de distintas áreas para facilitar una actividad u operación.

ASESORAMIENTO INICIAL:
Se brinda orientación inicial y personalizada hacia el cliente.

BLOQUEO REGISTRAL:
Tiene por finalidad reservar prioridad para la inscripción de actos a través de los cuales se constituya, amplíe o modifique derechos reales del bien.

CRONOGRAMA DE PAGO:
Plan detallado que establece cuánto y cuándo se pagar las cuotas de un préstamo o deuda.

GASTOS NOTARIALES:
Honorarios que un Notario va a cobrar por dar fe, por hacer posible el otorgamiento de una escritura pública o al producirse una operación que ha de ser realizada o que se realiza ante el notario público.

GASTOS REGISTRALES:
Gastos que cobra la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (Sunarp) por inscripción.

INSCRIPCIÓN REGISTRAL:
Acto que permite que un acto o contrato que conste en un documento (emitido siempre por un servidor público o un notario público), sea evaluado por un registrador público, a fin de verificar que cumple con las normativas vigentes y pueda ser incluido o inscrito en los registros públicos.

INTERÉS SIMPLE:
Representa los intereses que genera un capital inicial dentro de un período de tiempo, los cuales no se acumulan o reinvierten en el siguiente período, por lo que el interés producido por el capital invertido o prestado es igual en cada lapso de tiempo.

INTERÉS MORATORIO:
Tiene por finalidad indemnizar la mora en el pago del crédito y se computa y cobra a partir de la fecha en que el deudor incurre en mora, sin perjuicio del cobro del interés convencional compensatorio pactado, según lo establecido en el artículo 1242 del Código Civil.

REINSCRIPCIÓN:

Proceso de registro sobre una persona que anteriormente era considerado como aportante.

PREDIO:
Es un inmueble no separado por otro predio público o privado, con o sin construcciones y/o edificaciones, perteneciente a personas naturales o jurídicas.

PERÍODO DE CARENCIA:
Plazo de tiempo que debe transcurrir desde una fecha determinada, para poder acceder a la totalidad de los servicios que ofrece esta entidad.

REEMBOLSO:
Transacción económica donde una entidad retorna a un individuo, o empresa, el importe previamente pagado por un bien, servicio o impuesto.

SEGUNDA O DOBLE ARMADA:
Proceso de evaluación en donde el desembolso completo es dividido en dos partes.

TEA:
Tasa efectiva anual.

POLIZA:
Contrato que adquiere un administrado con una compañía aseguradora.

TASA PREFERENCIAL:
Equivale a la mejor tasa de interés, a la cual, cualquier institución financiera prestará dinero a sus clientes más dignos de crédito y confianza.

MODALIDADES Y SUB-MODALIDADES DE PRÉSTAMOS:
Tipos de préstamos que se realizan en la institución financiera.

Artículo 1.- Objetivo
La presente Guía tiene como objetivo establecer lineamientos normativos que regulen el otorgamiento de préstamos del Fondo de Vivienda Policial - FOVIPOL en sus diversas Modalidades y Sub Modalidades, para que el Personal Aportante que se encuentra en Situación de Actividad, Disponibilidad o Retiro, con goce de pensión, o sus derechohabientes, puedan obtener una vivienda digna.

Artículo 2.- Finalidad
Establecer los requisitos, procedimientos y lineamientos para otorgar los beneficios a los aportantes, garantizando que el proceso de otorgamiento de préstamos se efectúe de forma eficiente, a través de mecanismos transparentes, a efectos de salvaguardar el buen uso de los recursos del FOVIPOL para los fines previstos en la Ley Nº 24686, su Reglamento y modificatorias.

Artículo 3.- Alcance
Las disposiciones normativas de la presente Guía son de aplicación y de conocimiento para todos los aportantes al Fondo de Vivienda Policial a nivel nacional y sus beneficiarios, empresas y/o instituciones que participen en el procedimiento de préstamo.

Asimismo, se dará de conocimiento y aplicación obligatoria para todos los colaboradores integrantes de las unidades orgánicas del FOVIPOL, que participan en el proceso de otorgamiento de préstamos, independientemente de su régimen laboral o contractual.

TÍTULO I
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADOS

Artículo 4.- Derechos
Son derechos de los administrados:

a. Recibir una atención eficiente y transparente de parte del personal del FOVIPOL.

b. Solicitar el otorgamiento de préstamo en las Modalidades y Sub Modalidades establecidas por el Directorio y acceder al mismo cuando cumplan con todos los requisitos y procesos aprobados en la presente Guía; y,

c. Los demás reconocidos en las leyes y normas reglamentarias.

Artículo 5.- Obligaciones
Son obligaciones de los administrados, los siguientes:

a. Ser aportante y tener un mínimo de ocho (08) años o noventa y seis (96) aportaciones acumuladas (periodo de carencia), para acceder a algún beneficio del FOVIPOL.

Con la opción de que si el administrado paga por un monto equivalente a 08 años podría acceder a un crédito, este beneficio solo será aplicado para los casos establecidos en el artículo 43º de la Guía de préstamos.

b. Los gastos administrativos equivalentes al 0.7% del préstamo otorgado, los cuales serán deducidos del monto a desembolsar y corresponde al pago de tasación, gastos notariales, bloqueo registral, entre otros gastos administrativos de la institución.

c. Los gastos no comprendidos en el acápite anterior tales como: gastos notariales (escrituras públicas aclaratorias, modificatorias y levantamiento de hipoteca, de ser el caso) derivados del otorgamiento de préstamo en las diferentes modalidades hasta la inscripción de la hipoteca ante los Registros Públicos, serán asumidos por el administrado.

d. Revisar las comunicaciones y/o notificaciones que le curse el FOVIPOL, sea vía física o electrónica, según el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

e. No contraer deudas financieras, desde que ingresa su solicitud hasta la inscripción de la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIPOL.

f. No tener reporte de morosidad y/o castigo de deuda por concepto de préstamos y servicios en las centrales de riesgo. No serán sujeto de calificación crediticia los sujetos con CALIFICACIÓN DEFICIENTE, DUDOSA O PÉRDIDA.

g. Autorizar preferentemente el descuento por planilla del pago de remuneración y/o de pensión para pagar el préstamo del FOVIPOL, autorizando que el descuento tenga primer orden en la prelación ante otras obligaciones financieras.

h. Cumplir de manera puntual con el pago de la cuota del préstamo otorgado y de los aportes correspondientes.

i. Las demás obligaciones que establezca la Ley de creación del FOVIPOL, sus modificaciones y demás concordantes.

TÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.- Escala de préstamos

El monto préstamo que otorgue el FOVIPOL estará sujeto a una evaluación crediticia, que comprende estar al día en sus aportes, el valor de tasación y el cumplimiento de los requisitos establecido en esta norma; pudiendo alcanzar el monto máximo establecido en la escala de préstamo vigente y en los casos de ampliación de préstamo se realizará la deducción de la deuda pendiente del beneficio otorgado anteriormente.

La escala de préstamos propuesta en la Sesión de Directorio N° 686 de fecha 30MAY2023 y aprobada mediante Resolución de Directorio N° 06-2023-FOVIPOL/P de fecha 06JUN2023, siendo lo siguiente:

	GRADO	NUEVA ESCALA DE PRÉSTAMOS
OFICIALES	Teniente General	S/ 660,000.00
	General	S/ 640,667.00
	Coronel	S/ 576,598.00
	Comandante	S/ 420,000.00
	Mayor	S/ 356,320.00
	Capitán	S/ 311,490.00
	Teniente	S/ 296,620.00
	Alférez	S/ 250,000.00
SUBOFICIALES	S. Superior	S/ 280,690.00
	S. Brigadier	S/ 270,000.00
	S. Técnico 1era	S/ 260,000.00
	S. Técnico 2da	S/ 235,000.00
	S. Técnico 3era	S/ 230,000.00
	S. Primera	S/ 222,000.00
	S. Segunda	S/ 220,000.00
	S. Tercera	S/ 220,000.00

(*) Estos montos son valores máximos y están sujetos al perfil crediticio y comportamiento financiero del aportante.

Artículo 7.- Conformidad de evaluación crediticia
La conformidad de la evaluación crediticia se realizará en base a la edad, grado, la capacidad de endeudamiento del administrado y la tasación.

Artículo 8.- Valor comercial
El administrado podrá acceder al cien por ciento (100%) del valor comercial de la tasación tratándose de solicitudes de préstamos para obras de edificación nueva y/o ampliación de vivienda unifamiliar.

Artículo 9.- Valor de realización
Tratándose de las solicitudes de ampliación de préstamos por remodelación de departamento, el administrado podrá acceder hasta el ochenta por ciento (80%) del valor de realización inmediata del inmueble.

Artículo 10.- Desembolso en doble armada
Para la modalidad de construcción y/o mejoramiento de vivienda propia podrán solicitar el préstamo en DOS (02) desembolsos, siempre y cuando la tasación sea menor a su tope máximo de la capacidad crediticia.

Artículo 11.-Límite del desembolso en la modalidad de compra de deuda hipotecaria
En la modalidad de compra de deuda hipotecaria contraída para la compra de su vivienda o mejoramiento de esta, el monto del préstamo a otorgarse no debe superar el monto de la deuda que mantiene el aportante con la entidad bancaria o financiera a quien se le compra la hipoteca.

Artículo 12.-Seguro de desgravamen

La compraventa de los inmuebles con recursos del FOVIPOL y los préstamos otorgados por éste, estarán garantizados con la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIPOL, seguro de desgravamen hipotecario, a cuenta de los beneficiarios el cual será considerado en las cuotas del Cronograma de Pagos, de conformidad con el primer párrafo del artículo 17 del Reglamento del Fondo de Vivienda Policial de fecha 10DIC2019.

Artículo 13.-Acceso al procedimiento de préstamo y documentación
Todo administrado tiene derecho a presentar su solicitud de préstamo. Sin embargo, ello no representa obligación de aprobarla, toda vez que está sujeta a la evaluación que se indica en la presente Guía.

Artículo 14.-Vigencia de la documentación de la solicitud y declaración jurada de construcción
La documentación que se acompañe a la solicitud no deberá tener una antigüedad mayor a TRES (03) meses de haberse emitido y deberán contener datos vigentes y reales.

En el caso del Certificado Registral Inmobiliario (CRI), minuta de levantamiento de hipoteca, copias literales y/o vigencia de poderes, la documentación no deberá de tener una antigüedad mayor a UN (01) mes.

Asimismo, en los casos de desembolso de doble armada se deberá de suscribir una declaración jurada en la que el administrado se compromete a realizar la construcción de acuerdo a la licencia de edificación expedida por la Municipalidad competente.

Artículo 15.-Imposibilidad de doble trámite
Al momento de presentar la solicitud de préstamo, el administrado no deberá tener en el Sistema Integrado FOVIPOL (SIFO) expedientes en trámite relacionados a algún préstamo u ampliación, caso contrario su solicitud no será registrada hasta que se dé el desistimiento o abandono del trámite anterior.

Artículo 16.-Plazo del procedimiento de préstamo
Los plazos del procedimiento de préstamo que se establecen en el Anexo 2 de la presente Guía pueden estar sujetos a modificación por hechos ajenos a la institución, por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso exime de toda responsabilidad al FOVIPOL. Las unidades orgánicas involucradas en los procedimientos deberán cumplir con los plazos que se establezcan en los anexos de la presente Guía.

Artículo 17.-Subsanación de las observaciones en el préstamo
Si en cualquier instancia del trámite del procedimiento, el expediente de préstamo es observado, la unidad orgánica en la que se encuentre el referido expediente será la encargada de comunicarse directamente con el administrado a fin de que sea subsanada, sin perjuicio de coordinar con las áreas involucradas.

Artículo 18.- Plazo de subsanación y consecuencias de la subsanación parcial o falta de subsanación

Cuando amerite la participación del administrado, el plazo de subsanación no deberá ser mayor a TREINTA (30) días calendarios a partir de que se pone de conocimiento la observación. De no subsanarse o subsanarse parcialmente dentro del plazo establecido, el expediente se anulará de oficio y se realizará la liquidación de gastos reembolsables a favor del FOVIPOL, previa notificación al administrado, de ser el caso.

Artículo 19.-De la comunicación para la subsanación
La comunicación con los administrados a fin de que subsanen las observaciones podrá ser a través de medio escrito y/o medio electrónico (correo electrónico, mensaje de texto, WhatsApp) o cualquier otro medio de comunicación permitido por Ley y de acuerdo a los datos consignados en la solicitud de préstamo del administrado, siempre que hubiera brindado su consentimiento autorizado. Es responsabilidad del administrado revisar que los datos consignados en la solicitud sean correctos y estar pendiente de cualquier comunicación que se le curse.

Artículo 20.-Sobre la notificación defectuosa
En caso de que se demuestre que la notificación se ha realizado sin las formalidades y requisitos legales, la autoridad ordenará se rehaga, subsanando las omisiones en que se hubiesen incurrido, sin perjuicio para el administrado.

Artículo 21.-Tasa Efectiva Anual y Tasa de Interés Moratorio
Artículo 21.1 El FOVIPOL en todas sus modalidades de préstamo aplicará una Tasa Efectiva Anual (TEA), conforme al siguiente cuadro, que podrá estar sujeto a modificación y será aprobado por Resolución de Directorio del FOVIPOL, previo informe técnico financiero y legal y que entrará en vigencia a partir del 21 de mayo del 2024.

	GRADO	Nueva Esquema de Tasas de Interés
OFICIALES	Teniente General	4.00%
	General	4.00%
	Coronel	4.00%
	Comandante	4.00%
	Mayor	4.00%
	Capitán	4.00%
	Teniente	4.00%
	Alférez	4.00%
SUBOFICIALES	S. Superior	4.00%
	S. Brigadier	4.00%
	S. Técnico 1era	4.00%
	S. Técnico 2da	4.00%
	S. Técnico 3era	4.00%
	S. Primera	4.00%
	S. Segunda	4.00%
	S. Tercera	4.00%

Articulo 21.2 EL FOVIPOL establece que en todas sus modalidades de préstamo aplicará una tasa de interés moratorio de 2 por ciento (2%)

Artículo 22.-Tasa de interés para administrados con 20 años a más de aporte

Excepcionalmente, tratándose de administrados que no han obtenido algún beneficio del FOVIPOL y hubieran aportado de forma mensual y continuos (sin interrupción) durante 20 años a más, se les aplicará una Tasa Efectiva Anual (TEA) de tres punto dos por ciento (3.2%).

En el caso de administrados que, con anterioridad a esta medida hayan aplicado a algún beneficio del FOVIPOL, y hubieran tenido o hayan cumplido veinte (20) años efectivos de aportación mensual al momento de la solicitud de su primer préstamo, estos podrán aplicar al recalculo de sus intereses futuros previa solicitud y evaluación del FOVIPOL considerando que este al día en las cuotas de préstamo y aportes y que no esté registrado en las Centrales de Riesgo Crediticio como sujeto de riesgo con deudas vencidas, problemas potenciales, deficiente, dudoso y perdida, sujeto a la aprobación del seguro de desgravamen.

Artículo 23.-Plazo máximo para el pago del préstamo

El plazo máximo de pago para todos los préstamos que otorgue el FOVIPOL será de hasta TREINTA Y CINCO (35) años (420 cuotas); previa evaluación crediticia y aprobación del seguro de desgravamen y seguro contra todo riesgo, siempre y cuando no supere la edad de permanencia en la póliza y otros beneficios derivados del seguro.

Artículo 24.- Tasación

El informe técnico de tasación es el documento elaborado y suscrito por el perito tasador de la Empresa Tasadora contratada por el FOVIPOL, que contiene la tasación de un bien inmueble que será materia de garantía hipotecaria, a partir del cual se sustentan los préstamos a financiar por parte del FOVIPOL, e indica con precisión la fecha en que es realizada y los valores empleados en la misma. Comprende la memoria descriptiva, la tasación y los anexos, cuyo contenido es desarrollado en el Reglamento Nacional de Tasaciones aprobado por Resolución Ministerial Nº 172-2016-VIVIENDA y sus modificaciones; y permite asignar una valorización al inmueble destinado a hipotecar.

El contenido y plazo de entrega del informe de tasación será el establecido en los términos contractuales entre el FOVIPOL y la empresa tasadora que contrate.

En el procedimiento de otorgamiento de préstamo es requisito que el informe técnico de tasación sea aprobado por la Gerencia de Proyectos y Obras.

El FOVIPOL no asume responsabilidad por errores del perito y/o la empresa contratada.

Artículo 25.-Contenido de la solicitud de tasación

La solicitud de tasación deberá cumplir con lo siguiente:

a. Formulario para solicitar tasación

b. Copia de DNI del titular del predio

c. CRI y Copia Literal

d. HR y PU vigentes

e. Declaración jurada de compromiso de pago de gastos incurridos y constancia de enterado (siempre y cuando desista en cualquier instancia del trámite o tenga una causal de anulación)

f. Otros (Certificado de Parámetros Urbanísticos, planos catastrales, Certificado de Numeración o Nomenclatura, Acta de Matrimonio, Vigencia de Poder, Planos de ubicación y otros); de ser el caso

Los asesores de préstamo de la Oficina Central y Filiales serán los encargados de recibir de manera física y/o virtual las solicitudes de tasación con los requisitos antes mencionados. Una vez recepcionada la solicitud será remitida a la empresa tasadora, con conocimiento de la Gerencia de Proyectos y Obras.

Artículo 26.-Oposición a la aprobación de la tasación
El administrado que considere que la tasación aprobada no ha sido expedida conforme al Reglamento Nacional de Tasaciones, podrá oponerse mediante escrito debidamente sustentado solicitando que se reexamine la tasación.

La Gerencia de Proyectos y Obras de estimarlo pertinente, correrá traslado del pedido del administrado a la misma empresa tasadora que emitió la tasación para que absuelva las observaciones formuladas y, una vez absueltas, la Gerencia de Proyectos y Obras procederá a resolver estimando o denegando las observaciones contenidas en el escrito. Lo resuelto por la Gerencia de Proyectos y Obras es inimpugnable.

Artículo 27.-Carta Fianza
Es un documento expedido por una entidad bancaria debidamente autorizada por la SBS, clasificada con Categoría "A+", emitido a favor del FOVIPOL con la finalidad de garantizar la entrega física, independización e inscripción ante la SUNARP del inmueble a favor del administrado, y constituyéndose la primera y preferente hipoteca e inscripción a favor del FOVIPOL.

Artículo 28.-Costos de la Carta Fianza
Los costos de la carta fianza serán asumidos en forma integral por el vendedor.

Artículo 29.-Contenido de la Carta Fianza
La Carta Fianza original presentada al FOVIPOL deberá ser solidaria, irrevocable, incondicionada, sin beneficio de excusión y de realización automática por el monto del 100% del valor de la venta del inmueble (monto que el FOVIPOL girará), teniendo como único acreedor al FOVIPOL.

La Carta Fianza deberá contener como mínimo las siguientes obligaciones:

a. La vendedora se obliga a la construcción con material noble y posterior entrega física y legal del inmueble a los compradores, 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 a la independización del inmueble a favor del comprador.

c. Sobre el inmueble materia de compra - venta deberá constituirse la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIPOL. La copia literal no deberá registrar cargas restrictivas ni gravámenes, con excepción de la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIPOL.
El párrafo precedente no aplica para aquellos casos en los que el inmueble cuente con servidumbre de paso, aleros, medidas perimétricas u otros similares.

d. La vendedora se obliga frente al FOVIPOL al cumplimiento debido y oportuno de las obligaciones precisadas en los literales anteriores, y de ser el caso la emisión de la minuta de levantamiento de hipoteca sobre el inmueble, debidamente suscrito por sus representantes legales con los poderes suficientes, así como la suscripción de la escritura pública correspondiente.

Artículo 30.-Carta Fianza en caso de Proyectos Inmobiliarios
En 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.

Artículo 31.-Carta Fianza en caso de préstamo de inmueble a futuro
En aquellos casos de inmuebles que se encuentren bajo la figura jurídica del FIDEICOMISO, se deberá considerar la modalidad de préstamo como inmueble a futuro, es decir solo procederá si la vendedora garantiza sus obligaciones con una Carta Fianza expedida por una entidad bancaria inscrita en la SBS categoría "A+", la cual deberá contener las obligaciones correspondientes.

Artículo 32.-Vigencia de la Carta Fianza durante el procedimiento de préstamo
Al momento de iniciar el procedimiento del préstamo, la Carta Fianza deberá estar vigente y el original quedará en conservación y custodia de la Unidad de Tesorería, anexándose copia de la Carta Fianza al expediente de préstamo para continuar el trámite. Corresponde a la Unidad de Tesorería verificar la autenticidad y conformidad de la Carta Fianza, verificar el cronograma de vencimiento, reportes mensuales de su situación, así como de los ejecutados y/o devueltos.

Artículo 33.-Renovación de la Carta Fianza
En caso de que la vendedora 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 FOVIPOL procederá a la ejecución de ésta.

Artículo 34.-Devolución de la Carta Fianza

Para la devolución del certificado de Carta Fianza, el vendedor deberá presentar una solicitud por la Unidad de Mesa de Partes, debiendo adjuntar la Copia Literal o Certificado Registral Inmobiliario que acredite el cumplimiento de las obligaciones mencionadas en la carta fianza a favor del FOVIPOL y la vigencia de poder actualizada del representante legal; cuya conformidad será determinada por la Oficina de Asesoría Legal y solicitará la Carta Fianza incluyendo sus renovaciones a la Unidad de Tesorería para la devolución de la misma.

La devolución se realizará mediante Acta suscrita por el representante legal del vendedor.

Artículo 35.-Certificados de Participación

En la ejecución del Convenio suscrito entre el FOVIPOL y el Fondo Mi Vivienda, en el caso de proyectos inmobiliarios estructurados bajo un esquema de FIDEICOMISO en el Marco del Programa Techo Propio; FOVIPOL podrá recibir Certificados de Participación emitidos por las entidades del Sistema Financiero y Seguros para la adquisición de bonos, subsidios, derechos, créditos y/o cualquier otro beneficio; con la finalidad de otorgar préstamos con garantía hipotecaria, siempre que estos proyectos inmobiliarios cuenten con un avance de obra mínimo del sesenta por ciento (60.00%). Estos Certificados de Participación deberán reconocer el derecho a recibir una unidad inmobiliaria (casa, departamento, estacionamiento, depósito, tendal y/o cualquier otro inmueble), así como las alícuotas de las áreas comunes que le pudieran corresponder a dicha unidad inmobiliaria.

En caso se amplíen los productos contemplados en el Convenio suscrito entre el FOVIPOL y el Fondo Mi Vivienda, se aplicará lo dispuesto en el párrafo anterior.

En caso de existir comisiones, costos o algún cargo por el Convenio del Fondo Mi Vivienda, serán asumidos por el administrado.

Artículo 36.-Declaración jurada en caso de cónyuges

En los préstamos hipotecarios destinados a la modalidad de ampliaciones, modalidad de construcción y mejoramiento y modalidad de cancelación de hipoteca y/o con mejoramiento, se exigirá la presentación de una Declaración Jurada suscrita por el aportante y/o beneficiario conjuntamente con su cónyuge en caso de ser casado y/o unión de hecho inscrita ante los Registros Públicos (en los inmuebles que el 100% de la propiedad sea de los cónyuges, se aceptará copropiedad), quedando obligado a emplear el monto total del préstamo otorgado por el FOVIPOL para los fines indicados en su solicitud y contrato de préstamo.

Artículo 37.- Exclusión en caso de no utilización de recursos del FOVIPOL

Si la Unidad de Proyectos y Obras advierte que el beneficiario no utilizó el desembolso del préstamo otorgado con anterioridad para los fines solicitados, éste y sus derechohabientes quedarán excluidos de solicitar un próximo

beneficio ampliatorio con el FOVIPOL, reservándose el FOVIPOL el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes.

Artículo 38.-Anulación de parte del procedimiento de préstamo
A solicitud del administrado, el trámite de préstamo podrá ser anulado en cualquier etapa, debiendo asumir el administrado los gastos incurridos para lo cual se liquidará el monto total de los gastos generados atribuibles a él; dicho monto liquidado deberá ser comunicado al administrado para que efectúe el pago del mismo, así como también se le deberá de indicar la cuenta bancaria para el abono correspondiente y se continuará con el flujo hasta la anulación del trámite y la devolución de la documentación al administrado que le corresponda.

Los gastos administrativos que asumirá el administrado serán los que se encuentran detallados en la declaración jurada que suscribe ante FOVIPOL.

Anulado el expediente y en caso de que el administrado no hubiera cumplido con pagar la deuda liquidada, se procederá a remitir a la Gerencia de Finanzas del FOVIPOL para que, a través de sus unidades inicie las acciones de cobranza respectiva.

Si el administrado o sus derechohabientes no reembolsan los gastos liquidados y requeridos, estarán impedidos de iniciar un futuro trámite de préstamo hasta la cancelación total de los gastos administrativos.

Artículo 39.-Anulación cuando hubiera cronograma de pago
De solicitarse la anulación del trámite de préstamo o haberse iniciado de oficio, el procedimiento de anulación se seguirá conforme al procedimiento que establezca la Oficina de Planificación y Presupuesto para estos fines. En caso se anule el cheque, tesorería comunicará a la Unidad de Cuentas Corrientes para que suspenda o paralice la programación de los descuentos por préstamo.

Artículo 40.-Anulación de oficio del trámite de préstamo
La Unidad de Seguimiento y Control de Expedientes y cualquier otra área, podrá iniciar con el procedimiento de anulación de oficio del trámite del expediente de préstamo en cualquier estado, en los siguientes supuestos:

a. Cuando el administrado asuma deudas por algún concepto que pudiera poner en riesgo el compromiso crediticio y de pago con el FOVIPOL.

b. En caso de presentar documentos que presenten indicios de falsedad y/o adulteración.

c. Otros casos que consideren y que supongan contravención por parte del administrado a la presente Guía.

Los supuestos a) y b) suponen anulación automática y no se admitirá la oposición, observación o recurso alguno por parte del administrado. En el caso del supuesto b) la Oficina de Asesoría Legal denunciará el hecho a las autoridades competentes para establecer las responsabilidades

administrativas, civiles y/o penales que correspondan. Hasta la determinación de las responsabilidades el administrado no podrá acceder a ningún préstamo.

La anulación del procedimiento de préstamo será notificada al administrado conforme al numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Los gastos administrativos que asumirá el administrado serán los que se encuentran detallados en la declaración jurada que suscribe ante el FOVIPOL. Si el administrado o sus derechohabientes no reembolsan los gastos liquidados y requeridos, estarán impedidos de iniciar un futuro trámite de préstamo hasta la cancelación total de los gastos administrativos.

Artículo 41.-Gastos reembolsables por el FOVIPOL
De forma excepcional, los gastos incurridos serán asumidos por el FOVIPOL, en los siguientes supuestos:

a. Por fallecimiento del administrado o terceros involucrados directamente en el trámite.

b. En otros casos excepcionales que determine la Oficina de Administración del FOVIPOL.

TÍTULO III
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 42.- Reinscripción
El personal policial en situación de Actividad, Disponibilidad o Retiro, con goce de pensión, o derechohabiente, que no sea aportante del FOVIPOL podrá reinscribirse, presentando una solicitud motivada en la cual manifieste dicha voluntad y autorización de descuento de remuneración o pensión, según corresponda; acompañando su última boleta de remuneración o pensión.
La reinscripción será admitida siempre que el administrado se encuentre dentro del límite de la edad asegurable. Una vez admitida su reinscripción pasará a tener los derechos, obligaciones y responsabilidades contemplados en la Ley, Reglamento y normas complementarias del FOVIPOL, pudiendo retirarse sin expresión de causa y siempre y cuando no tenga préstamo o pago de adjudicación pendiente de cancelación.

La exoneración de la reinscripción voluntaria no genera derecho a la devolución de los aportes, siendo improcedente cualquiera pedido o reclamo, corresponde a la Unidad de Cuentas Corrientes su pronunciamiento.

En los casos mencionados a continuación, sí será necesaria la reinscripción y el cumplimiento del periodo de carencia:

a. Cuando el administrado tenga exoneración por contar con vivienda propia inscrita a su nombre en los Registros Públicos, encontrándose en

situación de actividad y no alcanzó las NOVENTA Y SEIS (96) meses de aportación mensuales establecidas en la presente Guía.

b. Durante el tiempo en que el efectivo policial se encontraba en actividad y no se dedujeron las aportaciones, según sea el caso.

Los supuestos anteriores no generan derecho a la devolución de aportes, siendo improcedente cualquier pedido o reclamo; estará a cargo de la Unidad de Cuentas corrientes su pronunciamiento.

En el caso del personal en retiro, la evaluación de la reinscripción y/o nivelación, estará a cargo de la Unidad de Cuentas Corrientes.

Artículo 43.- Exoneración del pago de aportaciones

En los supuestos casos mencionados en el Artículo 42°, serán exonerados del pago de aportaciones:

a. Cuando el administrado solicitó su exoneración por contar con vivienda propia inscrita a su nombre en los Registros Públicos y tenga acumuladas los NOVENTA Y SEIS (96) meses de aportación.

b. Cuando pasa a situación de retiro y cumplió con el pago del total de las aportaciones.

La exoneración no genera derecho a la devolución de aportes, siendo improcedente cualquier pedido o reclamo; estará a cargo de la Unidad de Cuentas corrientes su pronunciamiento.

Artículo 44.-Condiciones dirigidas al administrado

a. No tener reporte de morosidad y/o castigo de deuda por concepto de préstamos y servicios en las Centrales de Riesgo. No serán sujeto de calificación crediticia los sujetos con CALIFICACIÓN DEFICIENTE, DUDOSA O PERDIDA.

b. Deberá ser aportante activo y tener un mínimo de OCHENTA Y CUATRO (84) meses de aportación.

c. No podrán acceder a préstamos o ampliación de préstamo aquellos que tengan un proceso judicial o procedimiento administrativo en curso con el FOVIPOL.

d. Los derechohabientes que soliciten préstamo al FOVIPOL, deberán percibir pensión y haber realizado la unificación de aportes.

Artículo 45.-Sobre los descuentos por planilla

El pago de las cuotas de los aportes y préstamos otorgados serán vía descuento a través de la DIVECO de la PNP, Caja de Pensiones Militar- Policial, u otras entidades financieras que tengan convenio con el FOVIPOL y sean autorizadas por el administrado. El descuento tendrá el primer orden de prelación ante otras obligaciones financieras.

Artículo 46.-Condiciones del predio

a. Se admitirán las solicitudes de préstamo sobre inmuebles (terreno o vivienda) que se encuentren debidamente independizados y/o aquellos inmuebles que cuenten con la anotación definitiva (recepción de obras) y/o habilitación urbana.

   Asimismo, el inmueble a hipotecar no deberá tener causales de reversión, acciones y derechos, gravamen (anotaciones preventivas, carga de restricción, usufructo, arrendamiento y otros) o cargas, a excepción de la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIPOL y de las siguientes cargas técnicas: aleros, retiro frontal, número de estacionamientos, servidumbres, áreas libres, u otras cargas siempre que no afecten la garantía del FOVIPOL, las cuales podrán ser objeto de evaluación para su continuidad en el procedimiento de aprobación del préstamo.

b. Cuando el predio tenga la condición de uso Agrícola, Rural o Rustico, el otorgamiento del préstamo estará sujeto a evaluación de la documentación pertinente (Certificado Registral inmobiliario (CRI), Copia Literal (incluida la matriz, de ser el caso), Hoja de Resumen (HR), Predio Urbano (PU), Licencia de Habilitación Urbana, Certificado de nomenclatura y numeración y Certificado de Parámetros urbanísticos).

c. En las diferentes modalidades de préstamo, cuando el inmueble se haya adquirido mediante anticipo de legítima debe tener la cláusula de dispensa de colación, la cual deberá ser acreditada con una copia simple del testimonio y copia certificada de la inscripción de dicho acto.

   En los préstamos destinados para construcción, cuando el inmueble haya sido adquirido mediante una transferencia por donación, no deberá contar con causales de reversión del acto (Art. 1631°y 1632° del Código Civil).

d. En caso que el bien inmueble a comprar este construido con material rustico, se considerará únicamente el valor del terreno y el área construida de material noble.

TÍTULO IV
ETAPA PRELIMINAR AL PRÉSTAMO

Artículo 47.-Asesoramiento crediticio

La Gerencia de Operaciones por intermedio de la Unidad de Calificación Crediticia y la Unidad de Servicio y Atención al Cliente, serán los responsables del asesoramiento preliminar al aportante y verificar que la documentación requerida para el inicio del préstamo cumpla todos los requisitos establecidos en la presente Guía, a efectos de ingresarla para su calificación crediticia.

Para la solicitud de calificación crediticia, la Gerencia de Operaciones procederá a evaluar, cuando corresponda, la siguiente información:

a) Tasación;

b) Seguro;

c) Validación de aportes;

d) Minuta de compraventa;

e) Carta Fianza;

f) Minuta condicionada de levantamiento de hipoteca;

g) Otros documentos requeridos según modalidad.

La Unidad de Calificación Crediticia coordinará con las unidades y/o áreas del FOVIPOL, para generar la documentación correspondiente que dará inicio al procedimiento del préstamo.

En el caso de las tasaciones, la Gerencia de Proyectos y Obras será la encargada de recibir los informes y resúmenes de tasación, para luego proceder a revisar sus aspectos formales y verificar que cumpla con las exigencias del Reglamento Nacional de Tasaciones y normas complementarias (R.M 176-2016 - VIVIENDA y sus modificatorias), pudiendo realizar supervisiones "In Situ" de considerarlo pertinente. En caso de que el informe de tasación no contenga observaciones, se procederá a aprobarla, según corresponda. La Gerencia de Proyectos y Obras será la encargada de establecer y verificar el cumplimiento de los plazos en la ejecución de las tasaciones. De detectarse alguna irregularidad en la tasación, se deberá de comunicar a la Oficina de Control Interno de FOVIPOL para que actúe de acuerdo con el marco de sus competencias; rige lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 de la presente Guía. El resumen de tasación se adjuntará al SIFO Web.

Artículo 48.-Observaciones dirigidas contra la tasación
En caso de que la tasación sea observada por la Gerencia de Proyectos y Obras, se cursará comunicación vía correo electrónico al tasador y al asesor de préstamo indicando la observación advertida, a fin de que sea subsanada y comunicada al administrado oportunamente. El plazo de subsanación será el establecido en el contrato suscrito entre el FOVIPOL con la empresa tasadora.

Artículo 49.-Vigencia de las tasaciones
El plazo de vigencia de las tasaciones proporcionadas por el FOVIPOL será de CINCO (05) meses.

Artículo 50.-Inspecciones y reprogramación de visitas
Las inspecciones para la realización de la tasación se efectuarán en la fecha pactada con la empresa tasadora. Sin embargo, excepcionalmente, esta podrá ser reprogramada por única vez, para lo cual el aportante deberá de cursar comunicación a la empresa **tasadora** con una anticipación no menor de VEINTICUATRO (24) HORAS, caso contrario, de efectuarse la visita y no

encontrarse al aportante o alguna persona autorizada que facilite la inspección, el aportante asumirá los gastos operativos incurridos por la empresa tasadora.

Artículo 51.-Simulación crediticia

La simulación de préstamo es referencial, tendrá validez dentro del mes en que se expidió la simulación, para su elaboración se debe tener información veraz y contrastable con su planilla remunerativa o de pensión, así como Reporte de la Central de Riesgo; se debe tomar en consideración que dicho monto puede estar sujeto a variación por los siguientes factores:

a. Edad del solicitante del préstamo;

b. Tasa y/o sobretasa del seguro de desgravamen;

c. Remuneración o pensión;

d. Bonificación;

e. Deudas contraídas mayores a 3 UIT con otras entidades financieras que no estén registradas en la planilla de remuneración;

f. Descuentos judiciales;

g. Horizonte de financiamiento;

h. Pase próximo al retiro por límite de edad en el grado según corresponda (seis meses antes de dicho retiro);

i. El valor de la tasación;

j. Entre otros factores (recibos por honorarios profesionales y/o boletas de pago del titular y del cónyuge civil, y alquileres de los bienes muebles o inmuebles, conforme a los requisitos en los siguientes cuadros):

Concepto	Documentos Necesarios
Recibos por Honorarios Profesionales	Reporte Tributario de Renta de 4ta Categoría emitido por SUNAT, perteneciente al ejercicio fiscal anterior
	Recibos por honorarios emitidos de los últimos tres meses
	Recibos de servicios básicos
Boletas de Pago	Reporte Tributario de retención de 5ta categoría de los últimos 12 meses
	Últimas 06 boletas de pago en caso de estar en planilla bajo una relación laboral

Concepto	Documentos Necesarios
	I. En caso de bienes inmuebles y bienes muebles pasibles de registro, deberán alcanzar una partida registral del mismo que acredite su propiedad, dicha partida deberá tener una antigüedad no mayor a 30 días calendarios.
	II. El bien inmueble materia de préstamo no puede ser considerado para el alquiler.
	III. Reporte tributario de renta de 1ra categoría emitido por SUNAT, perteneciente al año fiscal anterior.
	IV. Últimos 6 recibos de alquiler o arrendamiento emitidos según sistema SUNAT

Artículo 52.-Edad máxima para acceso al préstamo
La edad máxima para acceder a un préstamo, así como la edad máxima para la proyección de la evaluación crediticia, serán consideradas con un año menos a las establecidas por la compañía aseguradora.

Artículo 53.-Criterios para determinar la capacidad crediticia
Para determinar la capacidad crediticia el administrado deberá haber cumplido con el periodo de carencia y los requisitos establecidos para cada modalidad de préstamo.

Artículo 54.-Monto máximo de préstamo
El monto por financiar derivado de la evaluación crediticia no deberá exceder del tope máximo establecido para el grado remunerativo y conforme a lo establecido en la escala de préstamos contenida en esta Guía.

Artículo 55.-Requisitos generales para los préstamos
Documento por presentar según estado civil:

Soltero (a)	• Copia de DNI del titular
Casado (a) (*) (**)	• Acta de Matrimonio • Documento de identidad del cónyuge
Viudo (a)	• Acta de matrimonio • Acta de defunción
Divorciado (a)	• Acta de matrimonio con la disolución del vínculo • Copia literal del divorcio expedido por la SUNARP

(*) En caso tenga separación de patrimonios deberá presentar la copia literal vigente de la partida inscrita en la SUNARP.
(**) En caso sea conviviente deberá presentar la copia literal vigente de la unión de hecho expedido por la SUNARP.

El personal policial que se encuentre en la situación de retiro deberá adjuntar sus TRES (03) últimas boletas de pago (originales o virtuales) y debe verificarse el descuento a favor del FOVIPOL.

El personal que tenga una bonificación por subsidio póstumo y por invalidez deberá presentar una constancia de la División de Pensiones de la PNP que certifique dicho pago.

El préstamo estará condicionado a la contratación de un seguro de desgravamen y seguro contra todo riesgo a cuenta del titular y/o beneficiarios.

Artículo 56.- Facultades de representación
Para la presentación de la solicitud, en caso se designe a una persona distinta al aportante, se deberá presentar carta poder legalizada señalando los actos para los cuales ha sido conferido.

De existir apoderado, deberá adjuntar vigencia de poder inscrito en Registros Públicos, siendo un poder específico, para lo cual el poderdante deberá contar con las facultades expresas para solicitar y contratar préstamos o mutuos, créditos personales, suscribir minutas, cobrar cheques relacionados al préstamo sustraído ante la FOVIPOL; asimismo, podrá solicitar anulación del trámite del préstamo, solicitar toda información en relación al préstamo solicitado.

Artículo 57.- Formatos requeridos

a. Solicitud de otorgamiento de préstamo.

b. Declaración Jurada, suscrita por el titular y el/la cónyuge.

c. Lista de documentos adjuntos.

d. Autorización expresa de devolución de documentos, suscrita por el titular y el/la cónyuge.

e. Autorización de descuento de remuneración y pensión (DIVECO - PNP y Caja de Pensiones Militar Policial) por cuotas de aporte y préstamo, suscrita por el administrado con impresión dactilar, en duplicado en todos los folios.

TÍTULO V

PROCEDIMIENTO DE PRÉSTAMO: ETAPAS Y ÓRGANOS RESPONSABLES

Artículo 58.- Procedimiento de préstamo
Posterior al asesoramiento inicial con los procesos aprobados y la solicitud de préstamo del administrado presentada a través de la Mesa de Partes Central o Filiales Operativas del FOVIPOL, se inicia la gestión del préstamo. La documentación se remite a la Unidad de Calificación Crediticia para realizar la evaluación crediticia y generar el número de expediente, lo que permitirá su

posterior aprobación por parte de la Gerencia de Operaciones y los responsables de las unidades correspondientes en la etapa preliminar.

Con la aprobación de la Gerencia de Operaciones, se remite el expediente a la Unidad de Minutas para la elaboración de la minuta de mutuo con garantía hipotecaria, verificando que la documentación a la vista cumpla con todos los lineamientos establecidos en la presente Guía.

Una vez anexada la minuta de mutuo con garantía hipotecaria debidamente firmada por el administrado, la Unidad de Minutas remite el expediente a la Unidad de Seguimiento y Control de Expedientes (USCE) perteneciente a la Oficina de Control para la revisión integral del expediente de préstamo. La revisión deberá comprender aspectos legales, económicos, financieros y toma de firma del representante del FOVIPOL. Además, se encargará de realizar las gestiones con las notarías verificando el cumplimiento de los plazos.

En caso de que durante el trámite la Unidad de Seguimiento y Control de Expedientes advierta alguna observación, realizará las coordinaciones con las áreas competentes para dar solución al trámite. Tratándose de observaciones realizadas por instituciones externas al FOVIPOL, se comunicará al administrado a fin de que se subsane la misma.

Una vez cumplida las competencias de la Unidad de Seguimiento y Control de Expedientes, esta unidad procede a remitir el expediente a la Unidad de Presupuesto y Ejecución Presupuestal la cual es responsable de la emisión del Certificado Presupuestario para el posterior giro del cheque.

La Unidad de Tesorería es responsable de la emisión del o de los cheques no negociables, así como del envío de estos a las notarías y también es la encargada de dar inicio a los cronogramas de pagos correspondientes, de acuerdo a la calificación crediticia.

La Unidad de Tesorería remitirá el expediente a la Unidad de Seguimiento y Control de Expedientes a fin de darle seguimiento y verificar la inscripción de la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIPOL, excepto cuando se trate de la modalidad de compra de bien a futuro que se remitirá al Archivo a la espera de la inscripción de la primera y preferente hipoteca del FOVIPOL.

Artículo 59.-Sobre los descuentos
La Unidad de Cuentas Corrientes se encargará de gestionar las autorizaciones de descuento tanto con la División de Economía de la Policía Nacional del Perú (DIVECO-PNP) y con la Caja de Pensiones Militar-Policial, así como las reinscripciones y las exoneraciones dentro de los plazos que ambas entidades establecen para tal fin.

Artículo 60.-Control Interno
La Oficina de Control Interno ejerce las acciones de control en el marco de su competencia.

TÍTULO VI
MODALIDADES DE PRÉSTAMOS

Artículo 61.- Modalidades y sub modalidades de préstamo

El FOVIPOL cuenta con CINCO (05) modalidades y CUATRO (04) sub modalidades de préstamo, las cuales se detallan a continuación:

MODALIDAD	SUB MODALIDAD
1. Construcción y/o mejoramiento de vivienda	1.1 Construcción y/o remodelación de vivienda en doble armada
2. Compra de bien inmueble a futuro	
3. Compra de bien inmueble	3.1 Compra de bien inmueble con hipoteca 3.2 Compra de bien inmueble independizado con construcción y/o mejoramiento
4. Cancelación y/o compra de hipoteca	4.1 Cancelación y/o compra de hipoteca con construcción y/o mejoramiento
5. Ampliaciones de préstamo	

Artículo 62.- Inclusión, exclusión o modificación de las modalidades

La inclusión, exclusión o modificación de las modalidades, requisitos y lineamientos, serán aprobados mediante Resolución de Directorio del FOVIPOL, con el informe técnico legal y de ser necesario informe técnico financiero.

Artículo 63.- Modalidades de préstamo

63.1. Construcción y/o mejoramiento de vivienda

Préstamo hipotecario destinado para la construcción del terreno, aires y/o remodelación de la vivienda, inscrito en Registros Públicos a nombre del administrado.

El predio debe cumplir con todos los requisitos específicos siguientes:

a. Certificado Registral Inmobiliario (CRI) con sus copias literales completas, actualizadas y en original inscrito en Registros Públicos a nombre del administrado y copia literal de la partida matriz de ser el caso.

b. HR (Hoja de Resumen) y PU (Predio Urbano) expedidos por la Municipalidad competente, correspondiente al año en que se solicite el préstamo. Excepcionalmente, ante la imposibilidad de acceder a un HR y PU actualizado, podrá el administrado presentar los documentos del año anterior, adjuntando la documentación sustentatoria expedida por la Municipalidad competente.

c. Declaración Jurada de Ejecución de Obra suscrita por el administrado, la cual indicará la finalidad, el tiempo estimado para la ejecución de obra, el destino del monto total del préstamo otorgado por el FOVIPOL y el

compromiso de ejecución de la obra para los fines que se le concederá el préstamo.

d. Certificado de parámetros urbanísticos en original, expedido por la Municipalidad competente, cuando se proyecte construir y/o remodelar en inmuebles con una altura mayor a TRES (03) pisos.

El modo del desembolso será el siguiente:

- Se efectuará mediante un cheque no negociable a nombre del administrado y será entregado a la firma de la escritura pública.

63.1.1. Construcción y/o remodelación de vivienda en doble armada

Préstamo dirigido para aquellos aportantes que tienen una capacidad crediticia superior al valor comercial del inmueble que pretende construir, otorgándole como máximo el doble del valor comercial del inmueble tasado.

Para acceder al préstamo se deberá cumplir con todos los requisitos específicos siguientes:

a. Certificado Registral Inmobiliario (CRI) con sus copias literales completas, actualizadas y en original inscrito en Registros Públicos a nombre del administrado y copia literal de la partida matriz de ser el caso.

b. HR (Hoja de Resumen) y PU (Predio Urbano) expedido de la Municipalidad competente, correspondiente al año en que se solicite el préstamo. Excepcionalmente, ante la imposibilidad de acceder a un HR y PU actualizado, podrá el administrado presentar los documentos del año anterior, adjuntando la documentación sustentatoria expedida por la Municipalidad competente.

c. Declaración Jurada de Ejecución de Obra suscrita por el administrado, en la que indicará la finalidad del préstamo y las actividades que realizará con la primera y segunda armada.

   El tiempo estimado para la ejecución de obra no deberá exceder TRES (3) meses luego de haberse emitido el primer cheque.

   Excepcionalmente, tendrá la opción de prórroga de UN (1) mes adicional siempre que lo solicite por escrito antes del vencimiento del tiempo de ejecución y acompañe a su solicitud la documentación sustentatoria respectiva, para lo cual la Gerencia de Proyectos y Obras emitirá pronunciamiento.

   Cumplido con la ejecución de la obra de la primera armada y efectuada la verificación de cumplimiento de ejecución de obra, con el informe técnico favorable expedido por la Gerencia de Proyectos y Obras, se procederá con el desembolso de la segunda armada.

   La Gerencia de Proyectos y Obras de oficio podrá realizar una supervisión del cumplimiento de la ejecución de obra durante el plazo de

ejecución de obra o una vez vencido, pudiendo tomar fotos y/o grabar, dejando constancia de la supervisión en un Acta.

d. Certificado de parámetros urbanísticos en original, expedido por la Municipalidad competente, cuando se proyecte construir en inmuebles con una altura mayor a TRES (03) pisos.

El modo de desembolso será mediante dos cheques a nombre del beneficiario, y será entregado bajo las siguientes condiciones:

a. El primer cheque se entregará a la firma de la escritura pública por parte del administrado;

b. El segundo cheque será entregado previa verificación y posterior informe técnico favorable expedido por la Gerencia de Proyectos y Obras.

El plazo para la culminación de la obra proyectada por el administrado, no deberá exceder lo estipulado en la declaración jurada o su prorroga, plazo que se contará a partir de haberse emitido el primer cheque; el seguimiento de lo anterior estará a cargo de la Gerencia de Proyectos y Obras.

En caso de incumplimiento, de la Gerencia de Proyectos y Obras emitirá un informe reportando el incumplimiento, para así efectuar la reestructuración del préstamo utilizando el monto del segundo desembolso, así como la reestructuración correspondiente del cronograma; no se realizará ninguna devolución por conceptos de intereses, seguros y gastos administrativos (0.7%). Asimismo, el administrado y sus derechohabientes quedaran excluido de solicitar un próximo beneficio ampliatorio con el FOVIPOL.

63.2. Compra de bien inmueble a futuro

Préstamo destinado para la compra de un bien inmueble cuya transferencia se encuentra bajo condición suspensiva a la existencia del bien inmueble que forma parte de un Proyecto Inmobiliario o Programa de Vivienda, realizado por una Empresa Inmobiliaria legalmente formalizada.

Para acceder al préstamo se debe cumplir con todos los requisitos específicos siguientes:

a. Certificado Registral Inmobiliario (CRI) con sus copias literales completas, del bien inmueble sobre el cual se viene realizando el proyecto inmobiliario; asimismo no deberá tener causales de reversión, acciones y derechos, (carga de restricción, usufructo vitalicio, arrendamiento, y otros) o cargas, que pudieran afectar el dominio del bien inmueble a favor de la empresa inmobiliaria.

Se podrán considerar previa evaluación en el proceso de aprobación del préstamo las siguientes cargas técnicas: aleros, retiro frontal, títulos

pendientes, servidumbres, áreas libres, u otras cargas siempre que no afecten la garantía del FOVIPOL.

b. Adjuntar la minuta de compraventa cuyo saldo impago será cancelado en moneda nacional, celebrado entre las partes contratantes con especificación de los detalles del acto contractual, el cual deberá estar firmado por el comprador, por el representante legal de la empresa y autorizado por un abogado colegiado.

c. En caso de que el administrado haya pagado la cuota inicial y/o separación, se debe adjuntar los medios de pago (voucher, transferencias, cheques y otros) y deberá de ser consignado de manera expresa en la minuta de compraventa.

d. Adjuntar copia literal de la Vigencia de Poder actualizada del representante legal de la empresa (vendedor) y/o apoderados expedida por la SUNARP en original. Además, se acompañará con una copia del DNI del representante y/o apoderados.

e. La empresa vendedora deberá adjuntar una Carta Fianza en original emitida por una entidad bancaria. Se deberá tener en cuenta los requisitos contemplados para las Cartas Fianzas reguladas en esta Guía. (Art 29 y Art.30)

f. Presentar la copia de la Licencia de Construcción o Conformidad de obra, otorgado por la Municipalidad competente.

g. Memoria descriptiva del Proyecto Inmobiliario, visada por el representante de la inmobiliaria.

h. El modo del desembolso se realizará mediante cheque no negociable a nombre del (los) vendedor (es) o los que se indique en la Carta Fianza.

3.3. Compra de bien inmueble

Préstamo hipotecario destinado para cancelar la compra de un bien inmueble terminado, terreno, aires o predio independizado de una persona natural o jurídica. El predio materia de compra - venta debe cumplir con los requisitos específicos siguientes:

a. Certificado Registral Inmobiliario (CRI) con sus copias literales completas, actualizados y en original y copia literal de la partida matriz de ser el caso.

b. HR (Hoja de Resumen) y PU (Predio Urbano) expedido por la Municipalidad competente, correspondiente al año en que se solicite el préstamo.

c. Minuta de compraventa en moneda nacional suscrita por las partes, debe estar autorizada por un abogado colegiado.

d. Documento por presentar según estado civil del vendedor:

Soltero (a)	c. Copia de DNI del titular
Casado (a) (*) (**)	d. Acta de Matrimonio e. Documento de identidad del cónyuge
Viudo (a)	• Acta de matrimonio • Acta de defunción
Divorciado (a)	• Acta de matrimonio con la disolución del vínculo • Copia literal del divorcio expedido por la SUNARP

(*) En caso tenga separación de patrimonios deberá presentar la copia literal vigente de la partida inscrita en la SUNARP.
(**) En caso sea conviviente deberá presentar la copia literal vigente de la unión de hecho expedido por la SUNARP.

Otras especificaciones:
Sobre la minuta de compraventa:

a. De existir apoderados para la suscripción de la minuta y escritura pública, este poder debe estar inscrito en Registros Públicos, para lo cual deberá anexar al expediente dicho certificado de vigencia, junto con el DNI del (la) apoderado (a) (s), testimonio público u otro instrumento legal que dio merito a esa inscripción.

b. De existir copropiedad en el bien que desea adquirir el administrado, se deberá especificar el porcentaje de alícuota que tiene cada propietario sobre el bien inmueble en el HR (Hoja de Resumen) y PU (Predio Urbano).

c. De existir la compra de un bien inmueble (vivienda, estacionamiento y depósito), se deberá especificar el monto de venta de cada uno de estos.

d. En caso de que el administrado haya pagado la cuota inicial y/o separación, se debe adjuntar los medios de pago (voucher, transferencias, cheques y otros) conforme a la Ley Nº 30730 y deberá ser consignado de manera expresa en la minuta de compraventa.

e. Deberá consignar la dirección registral y municipal del predio, las cuales deben ser identificables.

f. No deberá contener alguna cláusula condicionante que contravenga los procedimientos del préstamo o señale el pacto de reserva de propiedad por parte del vendedor.

Sobre la Notaría:
Cuando la Notaria lo requiera, en la modalidad de Compra de bien inmueble a terceros, los compradores deben asumir los gastos de impuestos de alcabala y

NB

los vendedores el impuesto predial (del año de la transferencia del inmueble) y el impuesto a la renta (impuesto de segunda categoría), según sea el caso.

Otras consideraciones:
En el caso de que el inmueble esté afecto al Fondo Mi Vivienda, se deberá adjuntar una constancia favorable de enajenación del inmueble.

De manera excepcional, cuando el inmueble materia de compra venta sea parte de una propiedad vertical recientemente independizada (no mayor de un año) y tenga una hipoteca proveniente de la matriz del terreno, el administrado tendrá la opción de garantizar el desembolso con una carta fianza por el valor del préstamo solicitado.

El modo de desembolso será el siguiente:

1. Se efectuará mediante cheque no negociable a nombre de la (os) vendedora(es) a la firma de la escritura pública por parte del comprador y vendedor (es).

2. Cuando los vendedores sean copropietarios, el cheque será emitido según lo establecido en la minuta de compra venta.

63.3.1. Compra de bien inmueble con hipoteca
Préstamo dirigido para aquellos aportantes que desean adquirir una vivienda que está hipotecada con una entidad financiera, siempre y cuando cuente con la capacidad crediticia suficiente para pagar el precio de venta y el levantamiento de la hipoteca.

Los requisitos son:

a. Certificado Registral Inmobiliario (CRI) con sus copias literales completas, actualizados y en original, dicho documento no podrá contener títulos pendientes de inscripción causales de reversión, asimismo no se aceptan acciones y derechos; además no podrá tener la condición de bien rustico, agrícola, rural, comercio y/o expansión urbana; con excepción de la hipoteca que se va comprar de la entidad financiera o bancaria.

b. HR (Hoja de Resumen) y PU (Predio Urbano) expedido de la municipalidad competente, vigente del presente año a nombre del propietario o propietarios.

   Excepcionalmente, ante la imposibilidad de acceder a un HR y PU actualizado, podrá el administrado presentar los documentos del año anterior, adjuntando la documentación sustentatoria expedida por la Municipalidad competente.

c. Documento por presentar según estado civil del vendedor:

Soltero (a)	f. Copia de DNI del titular

Casado (a) (*) (**)	g. Acta de Matrimonio h. Documento de identidad del cónyuge
Viudo (a)	• Acta de matrimonio • Acta de defunción
Divorciado (a)	• Acta de matrimonio con la disolución del vínculo • Copia literal del divorcio expedido por la SUNARP

(*) En caso tenga separación de patrimonios deberá presentar la copia literal vigente de la partida inscrita en la SUNARP.
(**) En caso sea conviviente deberá presentar la copia literal vigente de la unión de hecho expedido por la SUNARP.

d. Minuta de compraventa suscrita por las partes y autorizada por un abogado colegiado, donde especifique que el desembolso en moneda nacional se realizará en dos (2) cheques, el primero a nombre de la entidad financiera y el segundo cheque para el vendedor.

e. Hoja de liquidación en moneda nacional expedida por la entidad financiera con la que se encuentra hipotecado el bien inmueble, dicho documento debe tener la firma y sello respectivo del representante de la entidad.

f. La entidad financiera a través de correo electrónico especificará a nombre de quien o quienes se debe girar el cheque e indicar si debe ser certificado.

g. Formato de declaración jurada de compromiso de pago de deudas en c aso varíe su monto consignado en la hoja de liquidación.

h. En caso de que cuente con un bono del Fondo Mi Vivienda, deberá ser especificado en la hoja de liquidación, caso contrario deberá firmar una declaración jurada donde el administrado toma conocimiento que el bono está incluido en la hoja de liquidación.

i. Minuta condicionada vigente de levantamiento de hipoteca expedido por la entidad financiera, autorizada por el representante y un abogado colegiado.

j. Testimonio de hipoteca (copia simple) o título archivado expedido por la SUNARP.

k. Formato de Solicitud de cheque en custodia asumiendo el solicitante los costos que demande su petición ante la notaría.

El modo de desembolso será el siguiente:

- El primer cheque será girado a nombre de la entidad bancaria o financiera y se deberá tomar en cuenta el numeral f del presente artículo.

- El segundo cheque a nombre del vendedor y quedará en custodia de la Notaría y será entregado una vez se acredite el levantamiento de la entidad financiera e inscrita la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIPOL.

63.3.2 Compra de bien inmueble independizado con construcción y/o mejoramiento

Préstamo dirigido para aquellos aportantes que desean adquirir una vivienda y a su vez deseen construir y/o mejorar el bien inmueble, dicho préstamo está sujeto al valor comercial del inmueble, el cual debe ser igual o mayor a la capacidad crediticia del aportante y deberá alcanzar para cancelar el precio de venta, cuya diferencia se otorgará para la construcción y/o remodelación del bien inmueble.

Los requisitos específicos son:

a. Certificado Registral inmobiliario (CRI) con sus copias literales completas, actualizados y en original y copia literal de la partida matriz de ser el caso.
b. HR (Hoja de Resumen) y PU (Predio Urbano) expedido por la Municipalidad competente, correspondiente al año en que se solicite el préstamo.

c. Minuta de compraventa en moneda nacional suscrita por las partes, debe estar autorizada por un abogado colegiado.

d. Documento por presentar según estado civil del comprador y vendedor:

Soltero (a)	i. Copia de DNI del titular
Casado (a) (*) (**)	j. Acta de Matrimonio k. Documento de identidad del cónyuge
Viudo (a)	• Acta de matrimonio • Acta de defunción
Divorciado (a)	• Acta de matrimonio con la disolución del vínculo matrimonial • Copia literal del divorcio expedido por la SUNARP

(*) En caso tenga separación de patrimonios deberá presentar la copia literal vigente de la partida inscrita en la SUNARP.
(**) En caso sea conviviente deberá presentar la copia literal vigente de la unión de hecho expedido por la SUNARP.

Sobre la minuta:

a. De existir apoderados para la suscripción de la minuta y escritura pública, este poder debe estar inscrito en Registros Públicos, para lo cual

deberá anexar al expediente dicho certificado de vigencia, junto con el DNI del (la) apoderado (a) (s), testimonio publico u otro instrumento legal que dio merito a esa inscripción.

b. De existir copropiedad en el bien que desea adquirir el administrado, se deberá especificar el porcentaje de la cuota que tiene cada propietario sobre el bien inmueble. en el HR (Hoja de Resumen) y PU (Predio Urbano).

c. De existir la compra de un bien inmueble como vivienda, estacionamiento y deposito, se deberá especificar el monto de venta de cada uno de estos.

d. En caso de que el administrado haya pagado la cuota inicial y/o separación, se debe adjuntar los medios de pago (voucher, transferencias, cheques y otros) conforme a la Ley N° 30730 y deberá ser consignado de manera expresa en la minuta de compraventa

e. Deberá consignar la dirección registral y municipal del predio, las cuales deben ser identificables.

f. No deberá contener alguna clausula condicionante que contravenga los procedimientos del préstamo o señale el pacto de reserva de propiedad por parte del vendedor.

Sobre la Notaria:

a. Cuando la Notaria lo requiera, en la modalidad de Compra de bien inmueble con construcción y/o mejoramiento los compradores deben asumir los gastos de impuestos de alcabala y los vendedores el impuesto predial (del año de la transferencia del inmueble) y el impuesto a la renta (impuesto de segunda categoría), según sea el caso.

Otras consideraciones:

a. En el caso de que el inmueble este afecto al Fondo Mi Vivienda, se deberá adjuntar una constancia favorable de enajenación del inmueble.

b. De manera excepcional, cuando el inmueble materia de compra venta sea parte de una propiedad vertical recientemente independizada (no mayor de un año) y tenga una hipoteca proveniente de la matriz del terreno, el administrado tendrá la opción de garantizar el desembolso con una carta fianza por el valor del préstamo solicitado.

El modo de desembolso será el siguiente:

a. El primer cheque a nombre de la (los) vendedora(es) y se entregará a la firma de la escritura pública por parte del comprador y vendedor (es).

b. El segundo cheque a nombre del administrado y quedará en custodia de la notaría y se entregará previa acreditación de la inscripción en registros públicos de la primera y preferente hipoteca a favor de FOVIPOL.

c. Cuando los vendedores sean copropietarios, el cheque será emitido según lo establecido en la minuta de compra venta.

63.4. Cancelación y/o compra de hipoteca

Préstamo destinado a cancelar un crédito hipotecario vigente a nombre del aportante, con alguna entidad financiera.

El monto que otorgará el FOVIPOL no superará la deuda que mantiene el administrado con la entidad financiera con relación al crédito hipotecario.
Los requisitos específicos son:

a. Certificado Registral Inmobiliario (CRI), con sus copias literales completas, actualizados y en original, dicho documento no podrá contener títulos pendientes de inscripción causales de revisión, asimismo no se aceptan acciones y derechos; además no podrá tener la condición de bien rustico, agrícola, rural, comercio y/o expansión urbana; con excepción de la hipoteca que se va comprar de la entidad financiera o bancaria y copia literal de la matriz de ser el caso.

b. Hoja de liquidación en moneda nacional expedida por la entidad con la que se encuentra hipotecado el bien; dicho documento debe tener la firma y sello respectivo del represente de la entidad.

c. En caso de que cuente con un bono del Fondo Mi Vivienda, deberá ser especificado en la hoja de liquidación, caso contrario deberá firmar una declaración jurada donde el administrado toma conocimiento que el bono está o no incluido en la hoja de liquidación.

d. En caso de que cuente con el bono o premio del buen pagador, la entidad financiera deberá indiciar en su hoja de liquidación el importe correspondiente, a fin de que no exista saldo pendiente que perjudique la cancelación del préstamo.

e. En caso de que cuente con el bono familiar habitacional, se deberá de presentar la constancia favorable expedida por el Fondo Mi Vivienda, siempre y cuando no haya transcurrido el plazo de ley.

f. La entidad financiera a través de correo electrónico especificará a nombre de quien o quienes se debe girar el cheque e indicar si debe ser certificado.

g. Minuta condicionada vigente de levantamiento de hipoteca expedido por la entidad financiera o bancaria, autorizada por el representante y firmado por un abogado colegiado.

h. Testimonio de hipoteca original, copia certificada por la notaría o título archivado expedido por la SUNARP, que acredite las obligaciones

cauteladas y los fines del préstamo otorgado, (adquisición y/o construcción del inmueble). De no constar los fines de préstamo otorgado por la entidad financiera en el testimonio, deberá adjuntar una declaración jurada y la documentación que acredite que el uso del préstamo fue para la vivienda (adjuntado PU, HR, fotos, planos, facturas, contratos, etc.) documentos que deberá presentar con la solicitud, a fin de ser evaluada por las áreas que aprueben el préstamo.

El modo de desembolso será el siguiente:

- Se efectuará mediante un cheque no negociable a nombre de la entidad financiera o a nombre de la entidad financiera/titular de la cuenta y se deberá tener en cuenta el numeral f del presente artículo.

63.4.1. Cancelación y/o compra de hipoteca con construcción y/o remodelación

Préstamo destinado a cancelar un crédito hipotecario vigente a nombre del aportante, con alguna entidad bancaria o financiera, así como para su posterior construcción y/o remodelación de la vivienda.
Los requisitos específicos son:

a. Certificado Registral Inmobiliario (CRI) con sus copias literales completas, actualizadas y en original, dicho documento no podrá contener títulos pendientes de inscripción causales de reversión, asimismo no se aceptan acciones y derechos; además no podrá tener la condición de bien rustico, agrícola, rural, comercio y/o expansión urbana; con excepción de la hipoteca que se va comprar de la entidad financiera y copia literal de la matriz, de ser el caso.

b. Hoja de liquidación en moneda nacional expedida por la entidad con la que se encuentra hipotecado el bien inmueble, asimismo dicho documento deberá contener la firma y sello respectivo del representante de la entidad.

c. En caso de que cuente con un bono del Fondo Mi Vivienda, deberá ser especificado en la hoja de liquidación, caso contrario deberá firmar una declaración jurada donde el administrado toma conocimiento que el bono está o no incluido en la hoja de liquidación.

d. En caso de que cuente con el bono o premio del buen pagador, la entidad financiera deberá indiciar en su hoja de liquidación el importe correspondiente, a fin de que no exista saldo pendiente que perjudique la cancelación del préstamo.

e. En caso de que cuente con el bono familiar habitacional, se deberá de presentar la constancia favorable expedida por el Fondo Mi Vivienda, siempre y cuando no haya transcurrido el plazo de ley.

f. La entidad financiera mediante correo electrónico al administrado, especificará el nombre de la persona a favor de quien será girado el cheque con la indicación de si deberá ser certificado.

g. Minuta condicionada vigente de levantamiento de hipoteca expedida por la entidad financiera, autorizada por el representante y firmado por un abogado colegiado.

h. Testimonio de hipoteca original, copia certificada por la notaría o título archivado expedido por la SUNARP, que acredite las obligaciones cauteladas y los fines del préstamo otorgado, (adquisición y/o construcción del inmueble) de no constar los fines de préstamo otorgado por la entidad financiera en el testimonio, deberá adjuntar la documentación que acredite la finalidad del préstamo otorgado por la entidad financiera, documentos que deberá presentar con la solicitud, a fin de ser evaluada por las áreas que aprueben el préstamo.

i. Declaración jurada de ejecución de obra suscrita por el administrado, en la cual indicará la finalidad y el destino del monto del préstamo otorgado por el FOVIPOL, asignado para la construcción y/o remodelación de vivienda.

j. HR (Hoja de Resumen) y PU (Predio Urbano) expedido de la Municipalidad competente, correspondiente al año en que se solicite el préstamo.

   Excepcionalmente, ante la imposibilidad de acceder a un HR y PU actualizado, podrá el administrado presentar los documentos del año anterior, adjuntando la documentación sustentatoria expedida por la Municipalidad competente.

k. Certificado de parámetros urbanísticos en original, expedido por la Municipalidad competente, cuando se proyecte construir y/o remodelar en inmuebles con una altura mayor a TRES (03) pisos.

El primer cheque otorgado por el FOVIPOL será para la cancelación del monto total de la deuda hipotecaria con la entidad financiera, y una vez levantada la hipoteca ante los Registros Públicos e inscrita la nueva hipoteca a favor del FOVIPOL, se entregará el segundo cheque al aportante destinado para la construcción y/o remodelación de la vivienda.

FOVIPOL girará el primer desembolso mediante un cheque no negociable a nombre de la entidad financiera o a nombre de la entidad financiera/titular de la cuenta y el segundo a nombre del administrado, una vez cumplido lo dispuesto en el párrafo anterior.

63.5° Ampliaciones de Préstamo

Las ampliaciones de préstamo solo serán destinadas para los siguientes supuestos:

a. Construcción o mejoramiento de vivienda propia para el bien inmueble inicial para el cual se solicitó se le otorgue un préstamo de construcción.

b. Construcción o mejoramiento de vivienda propia cuando el FOVIPOL financió la compra de terreno.

Construcción de vivienda para los adjudicatarios de terrenos sin ınstrucción.

Construcción o mejoramiento de vivienda propia en aquellos casos en donde FOVIPOL no financió el 100% de la compraventa del bien inmueble o a través el programa de vivienda Techo Propio, crédito con garantía hipotecaria y cuota inicial.

e. Construcción, mejoramiento o remodelación de vivienda propia en aquellos casos en que por motivos atribuibles a la/los vendedores (as) no se le entregó el inmueble al administrado y/o se resolvió el contrato de compraventa de un bien inmueble para el cual solicitó el préstamo, siempre y cuando cumpla con las condiciones generales para el préstamo y acompañe la documentación sustentatoria.

f. Construcción o mejoramiento de vivienda propia cuando el FOVIPOL no financió el 100% de la compraventa de un bien inmueble no terminado que solo se encontraba acondicionado.

g. Construcción, mejoramiento y/o remodelación de vivienda para aquellos casos donde el FOVIPOL financió el 100% de la compraventa de un bien ınmueble, en condiciones menos favorables respecto a la nueva escala vigente.

Construcción o mejoramiento de vivienda propia para aquellos casos en que s administrados fueron beneficiados con la adjudicación de una vivienda ıódulos o departamentos) a través de los programas de vivienda que el OVIPOL financió.

ı. Compra de deuda por crédito hipotecario para adquisición y construcción de vivienda propia, cuando el FOVIPOL no cubrió el 100% del valor del bien inmueble (Techo Propio, crédito con garantía hipotecaria y cuota inicial); siempre y cuando cumpla con las condiciones generales para el préstamo y acompañe la documentación sustentatoria.

j. Compra de bien inmueble: vivienda, terreno independizado o bien inmueble a futuro distinto; en aquellos casos que por motivos atribuibles a los/las vendedores (as) no se le entregó el inmueble y/o se resolvió el contrato de compraventa de bien inmueble; siempre y cuando cumpla con las condiciones generales para el préstamo y acompañe la documentación sustentatoria.

k. En aquellos casos en que se adjudicó un bien inmueble y a la fecha no se encuentre saneado legalmente por causa atribuible al FOVIPOL.

l. En el caso en que el FOVIPOL adjudicó o financió la compra de terreno o aires, y el administrado no hubiere alcanzado su límite de capacidad de endeudamiento, podrá acceder a la ampliación de préstamo para construcción de vivienda, en la sub modalidad doble armada

Excepcionalmente y **por única vez**, siempre y cuando cumpla con las condiciones generales para el préstamo y acompañe la documentación sustentatoria, se podrá otorgar ampliaciones de préstamos para un bien inmueble distinto al que primigeniamente se otorgó, en los siguientes supuestos:

1. Si por caso fortuito o fuerza mayor debidamente probado por el administrado, se produjo expropiación, destrucción de la vivienda o daño que la torne en inhabitable, el administrado podrá solicitar una ampliación de préstamo para adquisición, construcción, remodelación. La expropiación, destrucción o daño deberá estar probado. La Gerencia de Proyectos y Obras podrá realizar una visita in situ para constatar la destrucción de la vivienda o el daño. Sobre el nuevo inmueble se deberá de constituir la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIPOL por la totalidad de los montos, debiendo seguir el procedimiento correspondiente.

2. Sobre aquellos inmuebles que no se han saneados legalmente por causas atribuibles a terceros.

Cuando el valor del nuevo inmueble que se pondrá en garantía cubra el préstamo original, así como el monto del préstamo de ampliación; para esto se deberá de constituir sobre el nuevo inmueble la primera y preferente hipoteca a favor del FOVIPOL por la totalidad de los montos, debiendo seguir el procedimiento correspondiente para esta ampliación.

3. Se permitirá la ampliación de préstamo en aquellos casos cuando los administrados que **NO** cuenten con el inmueble primigenio debiendo el administrado acreditar lo mencionado con el certificado negativo de propiedad expedido por los registros públicos con vigencia máxima de noventa (90) días calendario y hubiere obtenido un préstamo hasta el 2011.

Artículo 64.- Condiciones generales para las ampliaciones de préstamo
Para determinar el monto del préstamo que otorgue el FOVIPOL se considerará:

a. Estar al día en los aportes, cuotas de préstamo y demás requisitos establecidos en la presente Guía.

b. La edad, el seguro de desgravamen, remuneración, pensión, bonificación, deudas financieras, descuentos judiciales, realizándose la deducción del monto de la deuda del préstamo primigenio.

c. Para cada ampliación deberá haber abonado VEINTICUATRO (24) meses consecutivos del préstamo anterior y estar al día en los aportes.

El incumplimiento parcial o tardío de la cuota de préstamo supone prohibición para acceder a la ampliación de préstamo.

d. El personal policial que solicite una ampliación de préstamo conjuntamente con su cónyuge que es aportante, se tomará en cuenta el valor comercial del bien inmueble el cual deberá garantizar el préstamo de ambos.

e. En aquellos casos en los cuales el administrado hubiere autorizado la afectación y/o retención del 50% de beneficios del FOSEROF/FOSERSOE como garantía del préstamo primigenio; al solicitar la ampliación de préstamo automáticamente se realizará el cambio de garantía a garantía hipotecaria, inscribiéndose por el monto total de los préstamos otorgados.

f. FOVIPOL a solicitud de parte realizará la desafectación y devolución del FOSEROF/FOSERSOE en el porcentaje comprometido una vez que se inscriba la hipoteca a su favor, el mismo que será depositado al número de cuenta bancaria que brinde el administrado.

g. Los expedientes de ampliación de préstamo ingresados deberán seguir el flujo de préstamo en forma conjunta con el expediente del préstamo primigenio.

h. El administrado tendrá la obligación de haber cumplido al 100% con destinar el préstamo anterior para el fin que le fuera otorgado, salvo las excepciones contempladas en la presente Guía.

i. Los requisitos y condiciones para la ampliación serán los mismos que se requieren para cada una de las modalidades descritas en la presente Guía.

j. El pago de las cuotas de los aportes y préstamos otorgados serán vía descuento a través de la DIVECO de la PNP, Caja de Pensiones Militar-Policial, u otras entidades financieras que tengan convenio con el FOVIPOL y sean autorizadas por el administrado. El descuento preferentemente tendrá el primer orden de prelación ante otras obligaciones financieras.

k. Se evaluaría el comportamiento histórico en las centrales de riesgo; el incumplimiento, parcial o tardío de la cuota de préstamo supone la prohibición para acceder a una ampliación

TÍTULO VII
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. Disposiciones para personal asimilado

El personal Policial de Sub Oficiales de armas que se hayan asimilado a la jerarquía de Oficiales de Servicios, podrán acceder al préstamo para vivienda, una vez alcanzada la efectividad.

Los profesionales civiles que se asimilen a la Policía Nacional del Perú y se encuentren en la Situación de Personal Policial de Servicios en la jerarquía de Oficiales y Sub oficiales, podrán acceder al préstamo para vivienda, según disponibilidad de los recursos financieros, debiendo haber transcurrido NOVENTA Y CUATRO (94) meses de aportación y haber alcanzado la efectividad en el grado de asimilación.

SEGUNDA. Entrada en vigencia
La presente Guía para el Otorgamiento de Prestamo 2025 entrará en vigencia a partir del 01 de enero de 2025 y será de aplicación inmediata para todos los procedimientos regulados.

TÍTULO VIII
DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. Ampliación de préstamo excepcional y suspensión
Apruébese por única vez, una (1) ampliación de préstamo para quienes obtuvieron un préstamo antes del año dos mil doce (2012); para los demás casos suspéndase por el plazo de treinta y seis (36) meses la modalidad de préstamo por ampliación.

La reactivación de la suspensión de las ampliaciones estará sujeta a la disponibilidad de los recursos financieros del FOVIPOL.

(*) título VIII disposiciones transitorias queda derogado de acuerdo al acta de sesión de directorio N° 725 de fecha 17 de mayo del 2024 y aprobado con Resolución de directorio N° 011-2024-FOVIPOL/P, parte resolutoria artículo tercero.

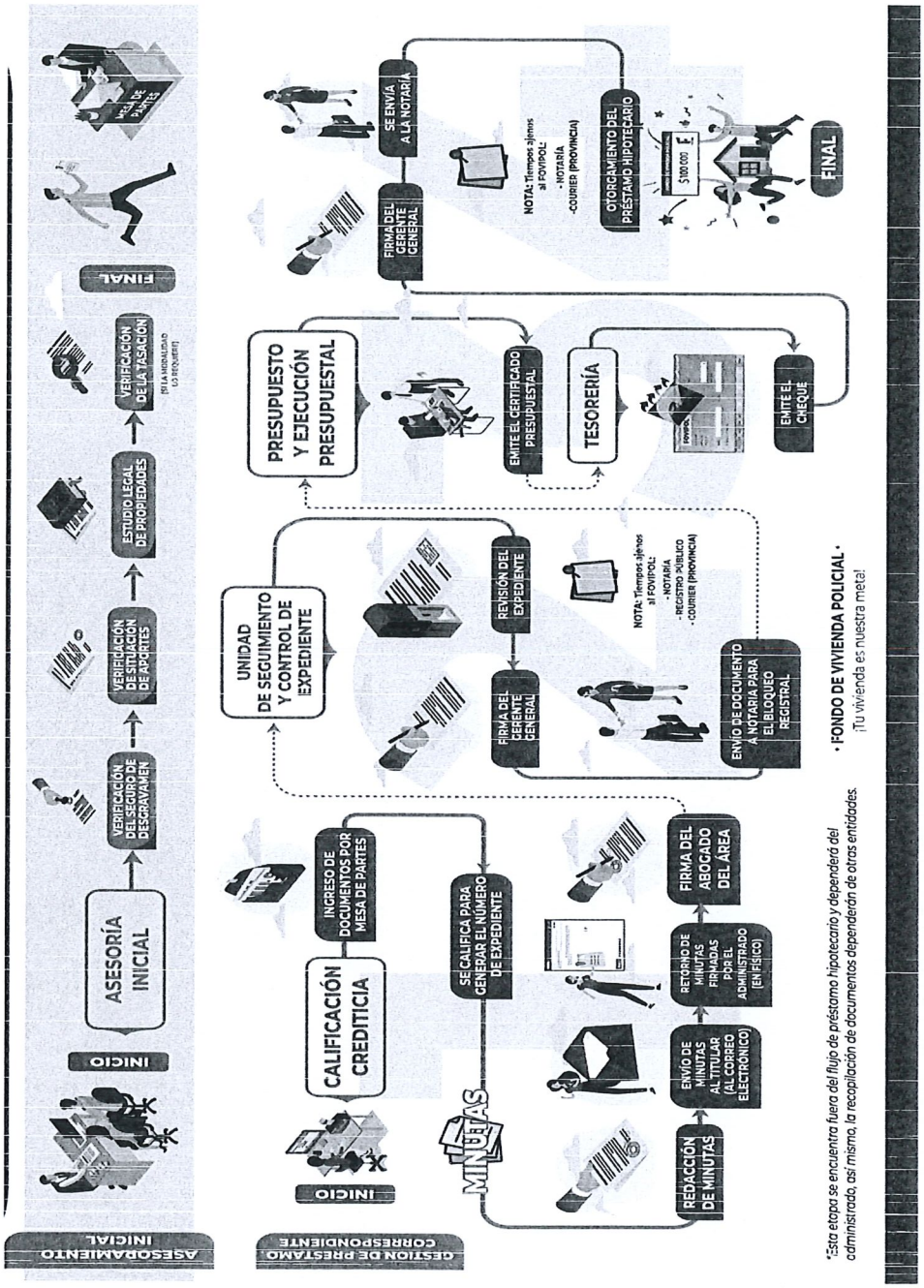
TÍTULO IX
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. Derogación
Resolución de Directorio N° 04-2021-SECEJE-PNP/DIRBAP- FOVIPOL, de fecha 16 de agosto del 2021, en usos de sus atribuciones y facultades, el Directorio de FOVIPOL dispuso: aprobar la "Guía para el Otorgamiento de Préstamos del Fondo de Vivienda Policial, que consta, una caratula, índice, base legal, glosario de términos, de 64 artículos, dos (02) disposiciones complementarias finales, una (1) disposición transitoria, una (1) disposición complementaria derogatoria y anexos

TÍTULO X
ANEXOS

ANEXO N° 01

Flujograma de actividades para el Otorgamiento de Préstamo



FONDO DE VIVIENDA POLICIAL
DA - 00333966
Segundo Pericles ARGOMEDO VASQUEZ
Coronel PNP
Gerente General - FOVIPOL

FONDO DE VIVIENDA POLICIAL
CMDTE PNP RONY SIGFRIDO MARAVI ROMERO
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FOVIPOL

FONDO DE VIVIENDA POLICIAL
DA 233314
Jesus Marcelino ATAUQUI GUTIERREZ
COMANDANTE PNP
Jefe de la Gerencia de Proyectos Y Obras

FONDO DE VIVIENDA POLICIAL
MAY.S.PNP Jorge Eulogio CHAVEZ ÑAHUI
Gerente de Finanzas

FONDO DE VIVIENDA POLICIAL
FOVIPOL

ANEXO N° 02

Tiempo estimado en las actividades para el otorgamiento de préstamos

FLUJOGRAMA DE PRESTAMO	
ASESORAMIENTO INICIAL	
GESTION DE PRESTAMO	
UNIDAD CALIFICACIÓN CREDITICIA	*09 DÍAS HÁBILES*
UNIDAD SEGUIMIENTO CONTROL DE EXPEDIENTES	*09 DÍAS HÁBILES*
PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	*1 DÍA HÁBIL*
TESORERIA	*2 DÍAS HÁBILES*
TOTAL	**21 *DÍAS***