# REGLAMENTO PARA EL SORTEO DE LOS DEPARTAMENTOS DEL PROYECTO "EDIFICIO DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR SAN ROQUE" - SANTIAGO DE SURCO

El Reglamento establece los procesos, requisitos, procedimientos y plazos, para la preinscripción, inscripción y adjudicación por sorteo de los departamentos del Proyecto "Edificio de Vivienda Multifamiliar San Roque" - Santiago de Surco, en adelante **EL PROYECTO**, el mismo que incluye un (01) Departamento, un (01) estacionamiento y un (01) depósito, para el Personal de Técnicos y Suboficiales preinscritos en el proyecto que organiza el Fondo de Vivienda Militar de la Fuerza Aérea del Perú (FOVIMFAP).

## 1.- PROCESO INFORMATIVO:

### a.- Reglamento del Sorteo de "EL PROYECTO"

Es un documento de carácter normativo, que viabiliza con eficiencia, eficacia y transparencia el Sorteo de los setenta y cinco (75) departamentos de **EL PROYECTO**, para el personal de Técnicos y Suboficiales aportantes al FOVIMFAP.

#### 1) Base Legal

a) Ley N° 24686 publicado el 20-06-1987, Crean en cada Instituto de la Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales en el Fondo de Vivienda Militar y Policial; y sus modificatorias.
b) Decreto Legislativo Nº 732 publicado el 12-11-1991, Modifican Varios artículos de la Ley N° 24686.
c) Decreto Supremo Nº 091-93-DE-CCFFAA publicado el 02-12-1993, Aprueban el Reglamento de los Fondos de Vivienda Militar y Policial.
d) Ley Nº 27801 publicado el 27-07-2002, Ley que modifica el Régimen Legal del Fondo de Vivienda Militar y Policial.
e) Ley Nº 27743 publicado el 31-05-2002, Ley que modifica el inciso a) del artículo 3 de la Ley Nº 24686, modificado por el Decreto Legislativo Nº 732.
f) Escritura de Constitución del Fondo de Vivienda de la FAP del 21-09-1994. Inscrita como Asociación en el Asiento 1, Ficha Nº 16790 del 12-10-1994.
g) Código Civil - Decreto Legislativo Nº 295 Publicado el 25-07-84, Vigencia: 14-11-84. Artículo 77º Sección Segunda "Personas Jurídicas". Artículo 81º del TITULO II, Asociación.

h) Resolución de la Comandancia General de la Fuerza Aérea N° 0062-COFAP del 10-02-2016, que nombra a partir del 10 de febrero del 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016 a los miembros integrantes de la JAFOV; asimismo, se nombra a partir del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2016 al Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP.

i) Partida Registral N° 01963805 del Asiento 00058 sobre el acto de Inscripción de poderes de la JAFOV y Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP para el año 2016.

## 2) Vigencia

El Reglamento para el Sorteo de los departamentos de **EL PROYECTO**, entra en vigencia a partir del día siguiente de la aprobación por la JAFOV del presente Reglamento y culmina al término de la adjudicación del último departamento del proyecto.

## 3) Finalidad y Alcance

### a) Finalidad

El Reglamento tiene por finalidad establecer los procesos, requisitos, procedimientos y plazos, para la preinscripción, inscripción y adjudicación por sorteo de los departamentos de **EL PROYECTO**.

### b) Alcance

El Reglamento del Sorteo de los departamentos de **EL PROYECTO**, alcanza al Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP, al Comité del Sorteo, a las áreas administrativas y operativas del FOVIMFAP, así como a todo el personal que se encuentra comprendido en el proceso del sorteo, y al personal aportante inscrito en el Sorteo de **EL PROYECTO**.

## 4) Información y Comunicación

### a) Publicación del Reglamento

El Jefe del Departamento de Marketing será el encargado y responsable, para que a través de la Dirección Ejecutiva del FOVIMFAP, se publique en el Portal Web del FOVIMFAP, el Reglamento para la Pre-Inscripción, Inscripción y Sorteo de los Departamentos de **EL PROYECTO**.

**b) Depósitos a entidad bancaria**

El Jefe del Departamento de Marketing luego que la Junta de Administración del Fondo de Vivienda Militar de la FAP (JAFOV) apruebe el inicio al proceso de depósitos y posterior sorteo de los setenta y cinco (75) departamentos de **EL PROYECTO,** comunicará mediante Oficio a los aportantes pre-inscritos las condiciones de pago aprobadas por la JAFOV según Acta de Sesión Nº 004-2016-FOVIMFAP del 24-05-2016, indicando además:

- La Entidad Bancaria en donde efectuará los depósitos correspondientes a la Diferencia Promedio conformada por la Cuota inicial de inscripción (20% de la Diferencia Promedio) y el Saldo de la Diferencia Promedio (80% de la Diferencia Promedio)
- El número de Cuenta Corriente
- El Código Personal (Nombres y apellidos y su DNI)
- El cronograma de depósitos
- Los requisitos para solicitar Crédito Hipotecario.
- El Portal Web del FOVIMFAP donde encontrará el Reglamento del **EL PROYECTO.**

**c) Comunicación**

Los medios que utilizará para formalizar las comunicaciones del FOVIMFAP serán los siguientes:

**(1) Portal Web FOVIMFAP**

Toda comunicación a los aportantes referente a **EL PROYECTO**, se realizará por medio de la Portal web del FOVIMFAP, por lo que al aportante pre-inscrito se le dará por comunicado y enterado de toda información efectuada por este medio.

El Jefe del Departamento de Marketing gestionará a través de la Dirección del FOVIMFAP, para que el Departamento Administrativo - Sección Informática, publique las Resoluciones e informaciones del Proyecto "Edificio de Vivienda Multifamiliar San Roque" - Santiago de Surco, en el Portal Web del FOVIMFAP www.fovimfap.org.pe , en las cuales se dé a conocer toda información de importancia para el aportante.

**(2) Otros medios de comunicación (correo, mensajería y diarios)**

El Jefe del Departamento de Marketing gestionará la difusión de los resultados del sorteo a través de correos, mensajería particular, mensajes FAP e INTRANET, para comunicar a los aportantes la información referente al Sorteo.

Asimismo, cuando corresponda, gestionará la publicación de los resultados del sorteo en el diario de mayor circulación en el Perú.

**5) Aportante lisiado y en estado de invalidez permanente**

a) **Normatividad**

De existir casos de aportantes lisiados y en estado de invalidez permanente, para dar cumplimiento a lo normado por el Decreto Legislativo N° 732, publicado el 12-11-1991, con el cual modifican varios artículos de la Ley N° 24686; que precisa *"Que, los miembros de la Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, por razones de servicio o con ocasión de él, en los diferentes puntos del país, se encuentran permanentemente expuestos los riesgos que implica combatir la delincuencia terrorista y el tráfico ilícito de drogas; que, dada la situación social de emergencia que vive nuestro país, dentro de la estrategia para la alcanzar la Pacificación Nacional, se hace necesario no sólo acondicionar las normas punitivas y procesales para combatir eficazmente la delincuencia terrorista y el tráfico ilícito de drogas, sino que es conveniente fomentar, promover y otorgar incentivos, dentro de las normas de austeridad, a quienes en directo cumplimiento de su función, sufren las consecuencias de este accionar delictivo como es el caso de elementos de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú, muchos de los cuales han quedado lisiados y en estado de invalidez permanente, lo que amerita que el Estado proteja a dicho personal que se encuentran en tal situación",* por lo que en el Artículo 3.- del Decreto Supremo Nº 091-93-DE/CCFFAA, publicado el 02-12-1993, que aprueba el Reglamento de los Fondos de Vivienda Militar y Policial, se norma que: *"Los Fondos de Vivienda Militar y Policial a que se refiere el Artículo 1 del Reglamento, tiene como finalidad contribuir a dar solución al problema de vivienda propia, para el Personal Militar y Policial de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional en situaciones de actividad, disponibilidad y retiro con goce de pensión, dándose preferencia al personal de aportantes que ha quedado lisiado y en*

*estado de invalidez, así como a sus deudos en caso de fallecimiento, reservando para este personal para asignación directa hasta el 5% de las viviendas construidas o adquiridas por el Fondo; así como, hasta el 5% de los préstamos destinados a la adquisición de terrenos y viviendas financiados con el Fondo; en caso excedan a este porcentaje se procederá al sorteo entre ellos, la cancelación de las viviendas o préstamos lo realizarán en las mismas condiciones que el resto de los aportantes".*

b) **Documentación sustentatoria del personal aportante inscrito en la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente**

El Personal aportante que se preinscriba en **EL PROYECTO** en la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente en concordancia a lo normado por el Decreto Legislativo N° 732 del 12-11-1991 y el Artículo 3º del Decreto Supremo Nº 091-93-DE/CCFFAA, publicado el 02-12-1993, deberá acreditarlo con la respectiva documentación que será otorgado por la Dirección General de Personal (DIGPE) y la Dirección de Bienestar FAP (DIBIE); esta condición se hace extensiva a sus deudos en caso de haber fallecido el aportante titular.

Esta documentación será revisada por el Departamento de Asesoría Legal quién una vez determinada la conformidad de los casos, formulara la respectiva Resolución Administrativa para gestionar su aprobación por parte del Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP.

c) **Publicación en el Portal Web de la Resolución Administrativa que oficializa a los aportantes preinscritos bajo la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente.**

Revisada la documentación sustentatoria del aportante preinscrito en la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente, el Jefe del Departamento de Créditos y Cobranzas gestionará la Resolución del personal aportante preinscrito a **EL PROYECTO** que haya calificado en esa condición en concordancia a lo normado por el Decreto Legislativo N° 732 del 12-11-1991 y el Artículo 3º del Decreto Supremo Nº 091-93-DE/CCFFAA, publicado el 02-12-1993, será publicado el día Martes 17-01-2017.

d) **Cálculo de la reserva de departamentos para el personal aportante inscrito en la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente**

(1) La fórmula para el cálculo de la reserva de departamentos para el aportante inscrito en la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente es:

| | | Total | Redondeo |
|---|---|---|---|
| $\frac{\text{Cantidad de Dptos. por sortear x 5\%}}{100}$ | = | Número sin redondear | Cantidad de Dptos. |

(2) Para el **SUPUESTO 1**, en caso que se coberture todo **EL PROYECTO**, la máxima cantidad de departamentos previstos para los aportantes preinscritos bajo la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente, calificados según los alcances de lo establecido en el Párrafo 1.- Subpárrafo a.- inciso 5), Subinciso a), será de cuatro (04) departamentos y se ha previsto las siguientes ubicaciones del Edificio Nº 1:

| | | Total | Redondeo |
|---|---|---|---|
| $\frac{\text{75 Departamentos por sortear x 5\%}}{100}$ | = | 3.75 | 4 Dptos. |

Departamentos asignados para el personal de aportantes preinscritos bajo la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente son:

| DPTO | EDIFICIO | LOTE | PISO |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 3 | 1 |
| 4 | 1 | 4 | 1 |
| 7 | 1 | 5 | 1 |
| 10 | 1 | 6 | 1 |

(3) En el **SUPUESTO 2**, en el caso que no se coberture todo **EL PROYECTO,** la máxima cantidad de departamentos previstos para los aportantes preinscritos bajo la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente, calificados según los alcances de lo establecido en el Párrafo 1.- Subpárrafo a.- inciso 5), Subinciso a), será la cifra que resulte por redondeo a la unidad inmediata superior, según la siguiente operación:

Por ejemplo: para el caso de 55 departamentos se reservará tres (03) departamentos:

| | | Total | Redondeo |
|---|---|---|---|
| $\frac{55 \text{ Departamentos por sortear x } 5\%}{100}$ | = | 2.75 | 3 Dptos. |

En el **SUPUESTO 2,** el(los) departamento(s) que se reserve(n) para el(los) aportante(s) preinscrito(s) y calificados bajo la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente, será de aquel edificio que el FOVIMFAP seleccione para el sorteo.

(4) En el **SUPUESTO 3**, el cálculo para la reserva de departamentos para los aportantes accesitarios bajo la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente, será aquel número que resulte de la diferencia entre el total de los departamentos que debe reservarse (04) y los que fueron adjudicados en el **SUPUESTO 2.**

e) **Sorteo entre los aportantes inscritos en la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente, en caso excedan al porcentaje reservado.**

Comprobada la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente del aportante inscrito en **EL PROYECTO** y una vez obtenido un número correlativo definitivo para el sorteo; en concordancia a Ley y su Reglamento, el sorteo de departamentos para este personal se realizará de acuerdo a lo establecido en los siguientes SUPUESTOS:

(1) **SUPUESTO 1:** según el Párrafo 7.- Subpárrafo a.- Inciso 3)
(2) **SUPUESTO 2:** según el Párrafo 7.- Subpárrafo b.- Inciso 3)
(3) **SUPUESTO 3:** según el Párrafo 7.- Subpárrafo c.- Inciso 3)

**6) Situación del Personal aportante Pre-Inscrito**

a) El Jefe de Departamento de Créditos y Cobranzas durante la evaluación al personal aportante preinscrito, retirará del padrón a aquel Personal Militar FAP que no sean aportantes al FOVIMFAP, que posean vivienda, que no cumplan un mínimo de seis años de aportaciones y/o que ya hubieran hecho uso de su derecho de un crédito hipotecario otorgado por el FOVIMFAP, u otro motivo que lo descalifique según el Reglamento de Créditos Hipotecarios.

b) El Jefe de Departamento de Créditos y Cobranzas formulará la Resolución FOVIMFAP del personal de aportantes pre-inscritos a

**EL PROYECTO**, y los accesitarios al proyecto, el mismo que será rubricado por el Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP.

c) El Jefe de Departamento de Créditos y Cobranzas elaborará un documento al personal aportante pre-inscrito sobre la justificación que origino su exclusión de **EL PROYECTO**, el mismo que será rubricado por el Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP, dicha decisión es inapelable.

**7) Condición del Personal Aportante Inscrito**

a) Para ser considerado el aportante en la condición de inscrito en **EL PROYECTO**, requiere que se cumpla cuatro (04) condiciones:

(1) Que dentro de los 30 días calendarios a partir de la fecha de apertura de las pre-inscripciones, el aportante haya efectuado el depósito del 20% de la Diferencia Promedio como **"Cuota Inicial de Pre-Inscripción"** en la cuenta bancaria aperturada para **EL PROYECTO**.

| | | |
|---|---|---|
| CUOTA INICIAL DE INSCRIPCIÓN | = | 20% (DIFERENCIA PROMEDIO) |

La **Diferencia Promedio** es el resultado de:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| DIFERENCIA PROMEDIO | = | COSTO DE UN DEPARTAMENTO DEL PROYECTO SAN ROQUE | - | CRÉDITO HIPOTECARIO OBTENIDO DEL FOVIMFAP |

(2) Que el aportante luego de haber depositado la Cuota Inicial de Inscripción, haya aprobado un "**Crédito Hipotecario"** FOVIMFAP para **EL PROYECTO**.

| | | |
|---|---|---|
| CRÉDITO HIPOTECARIO OBTENIDO DEL FOVIMFAP | = | IMPORTE OBTENIDO SEGÚN ESCALA DE PRÉSTAMO HIPOTECARIO EVALUADO, PRECALIFICADO Y CALIFICADO |

(3) Que el aportante haya efectuado dentro de los 60 días calendarios posterior al depósito la cuota inicial de Pre-Inscripción, el depósito del **"Saldo de la Diferencia Promedio"** (80% de la Diferencia Promedio) en la cuenta bancaria aperturada por el FOVIMFAP.

| | | |
|---|---|---|
| SALDO DE LA DIFERENCIA PROMEDIO | = | 80% (DIFERENCIA PROMEDIO) |

La **Diferencia Promedio** es el resultado de:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| DIFERENCIA PROMEDIO | = | COSTO DE UN DEPARTAMENTO DEL PROYECTO SAN ROQUE | - | CRÉDITO HIPOTECARIO OBTENIDO DEL FOVIMFAP |

(4) Que la verificación de la suma de los tres rubros anteriores (1), (2) y (3), equivalgan al **"Depósito total"** del valor de un departamento de **EL PROYECTO**.

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DEPÓSITO TOTAL | = | CUOTA INICIAL DE INSCRIPCIÓN | + | SALDO DIFERENCIA PROMEDIO | + | CRÉDITO HIPOTECARIO OBTENIDO DEL FOVIMFAP |

**8) Aportantes cónyuges**

Considerando lo establecido en la Quinta Disposición Transitoria del Reglamento de Créditos Hipotecarios del FOVIMFAP, que precisa que para el caso de que ambos cónyuges sean personal aportantes y soliciten ambos un Crédito Hipotecario para un mismo bien inmueble, se les evaluará y otorgará a cada uno de ellos el Crédito Hipotecario respectivamente.

Consecuentemente, el aportante preinscrito después de haber efectuado el depósito del 20% de la "Diferencia Promedio", solicitará la evaluación del Crédito Hipotecario de ambos cónyuges; si éstos coberturasen el 100% del costo de un departamento de **EL PROYECTO**, serán comunicados para eximirlos del proceso de depósito del 80% de la "Diferencia Promedio", y sólo uno de los aportantes cónyuges será considerado en la Resolución Administrativa que oficializa la relación de los aportantes que han culminado con pagar la totalidad de un departamento de **EL PROYECTO**, otorgándosele un número correlativo definitivo para el sorteo de la ubicación del departamento que se le adjudicara en la fecha prevista según cronograma.

En el caso que los Créditos Hipotecarios gestionados por los cónyuges no coberturasen el costo de un departamento del Proyecto, el cónyuge preinscrito procederá a efectuar los depósitos en la cuenta del proyecto en los plazos previstos en el presente Reglamento.

**9) Aportante Accesitario**

a) Es aquel aportante que se haya preinscrito a partir del cierre de inscripciones al proyecto que finalizó el 28-01-2016, hasta el 03-01-2017; su inclusión para acceder al sorteo de departamentos

se encuentra regulado en el presente Reglamento de acuerdo a los siguientes **SUPUESTOS:**

(1) **SUPUESTO 1:** En el caso que la cantidad de **aportantes inscritos** (aportantes que han depositado el importe total del costo de un departamento y tienen aprobado un Crédito Hipotecario) supere la oferta de **EL PROYECTO**, se configurará este supuesto que **deja sin alternativa** el ingreso de los aportantes inscritos en la condición de accesitarios y también a aquellos que por incumplimiento de plazos hayan pasado a la condición de accesitarios.

(2) **SUPUESTO 2:** En el caso de que el número de **aportantes inscritos** (aportantes que han depositado el importe total del costo de un departamento y tienen aprobado un Crédito Hipotecario) sea inferior al número de departamentos de **EL PROYECTO,** los aportantes inscritos considerados bajo esta modalidad**,** obtendrán la asignación de la ubicación de un departamento mediante sorteo; los departamentos no adjudicados serán sorteados bajo los alcances de la modalidad del **SUPUESTO 3.**

(3) **SUPUESTO 3:** Los departamentos que no fueron adjudicados bajo los alcances del **SUPUESTO 2,** serán sorteados entre el personal preinscrito como accesitario (que incluye al personal aportante preinscrito que por incumplimiento de plazos hayan pasado a la condición de accesitarios); sin embargo, ambos deben haber aprobado un Crédito Hipotecario y terminado de depositar el costo total de un departamento de **EL PROYECTO.**

b) El ingreso de los aportantes preinscritos como accesitarios al proyecto, se hace oficial con la publicación de la Resolución Administrativa que se publicará el 04-01-2017**.**

c) Los aportantes accesitarios para ser incluidos en el Sorteo, deben gestionar la aprobación de su Crédito Hipotecario del 05-01-2017 al 11-01-2017 (inclusive) y luego, efectuar el depósito de la Diferencia Promedio en la fecha del 12-01-2017 al 16-01-2017 (inclusive), en caso contrario no podrán ser incluidos en la Resolución Administrativa por medio del cual se les otorgue un **número correlativo definitivo** para el sorteo de los departamentos en la fecha fijada.

**10) Gastos de comisiones bancarias (Depósitos fuera de la ciudad de Lima)**

a) El aportante que efectúa depósitos fuera de la ciudad de Lima deberá asumir el gasto por la comisión bancaria que le cobre el banco, a fin de que el importe depositado no sea afectado por dicho gasto bancario, de manera que el FOVIMFAP recepcione el íntegro del depósito por el costo de un departamento del proyecto.

b) El aportante que resida fuera de la ciudad de Lima, remitirá el Voucher bancario correspondiente a los depósitos efectuados para el proyecto al siguiente correo de la División de Ingresos del Departamento de Economía y Finanzas del FOVIMFAP, con la finalidad que se verifique y se emita el respectivo Comprobante de Pago:

mpinedo@fovimfap.org.pe

**b.- Comité del Sorteo**

El Comité de Sorteo se encuentra encargado de organizar el proceso de sorteo de **EL PROYECTO**.

**1) Conformación y Nombramiento**

El Comité de Sorteo estará conformado por tres (03) miembros de la JAFOV.

**2) Funciones**

Para realizar la adjudicación por sorteo de los departamentos de **EL PROYECTO**, el Comité del Sorteo tendrá en cuenta las siguientes actividades y procedimientos:

**a) Preparación del sorteo**

(1) El Comité del Sorteo, solicitará al Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP las siguientes Resoluciones:

(a) Resolución Administrativa elaborada por el Jefe del Departamento de Créditos y Cobranzas y firmada por el Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP, que oficializa a los aportantes que obtuvieron la condición de preinscritos en **EL PROYECTO**.

(b) Resolución Administrativa elaborada por el Jefe del Departamento de Proyectos y Obras y firmada por el Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP, en la cual se publica el Cuadro de Distribución de los Departamentos, Estacionamientos y Depósitos de **EL PROYECTO** (Tabla Nº 1) que serán adjudicados mediante sorteo.

(c) Resolución Administrativa elaborada por el Jefe del Departamento de Créditos y Cobranzas y firmada por el Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP, que oficializa a los aportantes que obtuvieron la condición de inscritos en **EL PROYECTO**, y que se encuentran bajo la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente, calificados según los alcances de lo establecido en el Párrafo 1.- Subpárrafo a.- inciso 5) del presente Reglamento, a fin de efectuar las reservas de los departamentos ubicados en los primeros pisos.

(2) Coordinará con el Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP para que designe al personal necesario para la seguridad de las instalaciones y el control para el normal desarrollo del sorteo, con la finalidad que en la fecha del sorteo solo se encuentren presentes el personal inscrito en **EL PROYECTO**, salvo situaciones de discapacidad en que deban ser acompañados; sin embargo, si en la fecha del sorteo por razones de fuerza mayor los aportantes titulares no pudieran estar presentes, podrán ser representados por su cónyuge u otra persona a quien designe, quienes estarán debidamente acreditados mediante un poder legalizado y su documento nacional de identidad (DNI)

(3) De no concurrir el titular ni su representante, y considerando que la legalidad del acto se realiza ante la presencia de un Notario Público, además, se cuenta con medios de grabación que permiten legitimizar el acto del sorteo; será válido el sorteo efectuado en el cual el aportante se encuentre ausente y no haya nombrado a su representante, dándose como enterado mediante el Portal web del FOVIMFAP www.fovimfap.org.pe , en este caso, el aportante beneficiado tendrá que acercarse en el más breve plazo a la Notaría para firmar el ACTA del sorteo.

(4) Verificará físicamente los BOLOS de cada ánfora en presencia del Notario Público, los cuales deben estar rotulados; asimismo, se distinguirán por el color, siendo los BOLOS del **Ánfora Nº 1 "NUMERO DE APORTANTE" de color amarillo** y los BOLOS del **Ánfora Nº 2 "NÚMERO DE DEPARTAMENTO" de color blanco**

(5) La cantidad de BOLOS AMARILLOS deben estar rotulados en la misma cantidad que los aportantes inscritos que figuran en la respectiva Resolución Administrativa y los BOLOS BLANCOS deben estar rotulados del número uno (01) al setenta y cinco (75), y representan a los departamentos que conforman **EL PROYECTO**.

**b) Conformación de la Mesa de Conducción**

(1) El Comité del Sorteo designará al Técnico o Suboficial FAP representante del personal inscrito en **EL PROYECTO**, quien una vez elegido, pasará a conformar la mesa de conducción conjuntamente con el Comité del Sorteo, con el objeto de presenciar todos los actos del sorteo.

(2) La designación del Técnico o Suboficial representante del personal aportante inscrito en **EL PROYECTO**, se realizará mediante la extracción de un BOLO amarillo del Ánfora Nº 1, el cual luego que el/la Auxiliar haya identificado el número, será mostrado y mencionado en voz alta; el encargado de la Mesa de Conducción quién lo cotejará con la Resolución Administrativa que oficializa la relación de los aportantes inscritos que han culminado con efectuar la totalidad de los depósitos para un departamento en **EL PROYECTO**, y leerá en voz alta el(los) nombre(s), apellidos y el número de DNI del aportante elegido por sorteo para integrar la Mesa de Conducción, quien al hacerse presente será proclamado como Representante del personal aportante inscrito y contará con la conformidad del Notario Público. Seguidamente, constatará que el BOLO amarillo vuelva a ser introducido en el ánfora.

(3) En caso de que el Representante elegido por sorteo no sea un aportante titular, se procederá a extraer un nuevo BOLO hasta que se obtenga la presencia de un aportante titular inscrito en **EL PROYECTO**.

**c) Proceso del Sorteo**

Antes del inicio del sorteo de los departamentos de **EL PROYECTO** entre los aportantes inscritos que cumplieron con el depósito total de un departamento, se determinará la modalidad que deberá adoptarse, teniendo en cuenta los siguientes supuestos:

(1) **SUPUESTO 1.- Si la cantidad de aportantes inscritos supera la oferta total de EL PROYECTO**

En este caso se procederá de acuerdo a los alcances establecidos en el Párrafo 7.- Subpárrafo a.- Inciso 3) del Proceso de Sorteo de **EL PROYECTO**.

(2) **SUPUESTO 2.- Si la cantidad de aportantes inscritos no supera la oferta total de EL PROYECTO.**

Se procederá de acuerdo a los alcances establecidos en el Párrafo 7.- Subpárrafo b.- Inciso 3) del Proceso de Sorteo de **EL PROYECTO**.

(3) **SUPUESTO 3.- Departamentos de EL PROYECTO no adjudicados y pendientes de sorteo.**

Se procederá de acuerdo a los alcances establecidos en el Párrafo 7.- Subpárrafo c.- Inciso 3) del Proceso de Sorteo de **EL PROYECTO**.

De darse el **SUPUESTO 1**, éste deja sin efecto al **SUPUESTO 2** y el **SUPUESTO 3**

**d) Término del Sorteo**

(1) Una vez concluido el sorteo de los departamentos de **EL PROYECTO** (incluye estacionamiento y depósito), se procederá a levantar el Acta del Sorteo conjuntamente con del Notario Público.

(2) Los resultados del sorteo son inapelables y no da lugar a reclamo alguno, por cuanto el Sorteo se ha efectuado con la presencia de un Notario Público.

(3) Posteriormente el resultado del sorteo será colocado en un lugar visible en las instalaciones del FOVIMFAP, en el Portal web www.fovimfap.org.pe , y en un diario de mayor circulación. El resultado especificará:

- Número de orden del sorteo
- Número del aportante inscrito (según la Resolución Administrativa)
- Nombre(s) y Apellidos del aportante inscrito
- DNI del aportante inscrito
- Número de departamento sorteado (según Resolución Administrativa)
- Ubicación del departamento: Edificio, Lote, Piso, Estacionamiento y Depósito.

(4) Otra información que permita dar a conocer con transparencia el resultado del sorteo.

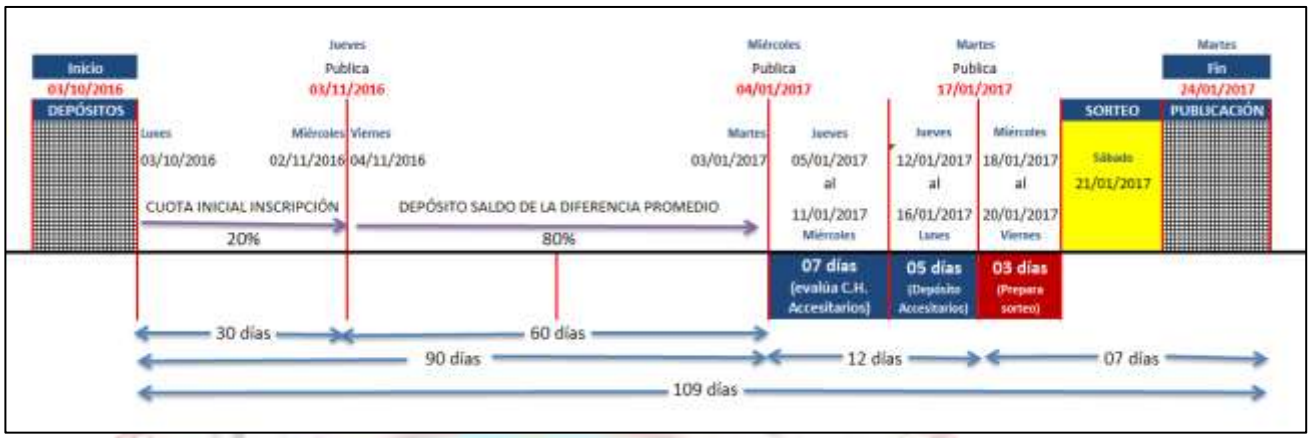
**e) Publicación del Sorteo**

De acuerdo a lo establecido en el Párrafo 1.- a.- 4), los siguientes medios serán los que utilizarán para formalizar las comunicaciones del FOVIMFAP respecto al Sorteo de los departamentos de **EL PROYECTO**:

(1) Portal Web FOVIMFAP
(2) Otros medios de comunicación

**c.- Cronograma de ejecución de EL PROYECTO.**

Para mayor información a los aportantes, sobre las fechas de depósitos y las actividades a realizarse para la ejecución del sorteo de **EL PROYECTO**, se ha elaborado el siguiente cronograma (Anexo Nº 1):




## d.- Ubicación de EL PROYECTO

1) **EL PROYECTO**, se encuentra ubicado en el Distrito de Santiago de Surco - Provincia de Lima, Departamento de Lima. Ver:

   **Gráfico Nº 1a:** Ubicación de los Edificios y Lotes del Proyecto
   **Gráfico Nº 1b:** Ubicación del Proyecto en la Urb.San Roque

2) **EL PROYECTO**, está constituido por setenta y cinco (75) departamentos, distribuidos en seis (06) edificios, y veinticinco (25) lotes de tres (03) pisos cada uno, de acuerdo a la distribución de departamentos que se muestra en el **Cuadro No. 1:** Cuadro de Distribución de los departamentos del Proyecto "Edificio de Vivienda Multifamiliar San Roque" - Santiago de Surco (Tabla Nº 1),

## e.- Plazos

### 1) Aspectos generales

a) Una vez finalizado cada proceso de depósito se publicará la Resolución Administrativa que lo acredita como "en proceso a la condición de inscrito".

b) El personal aportante que obtiene su Crédito Hipotecario aprobado y que haya depositado el íntegro del costo de un departamento en el plazo o antes de los plazos previstos, será considerado como **"Aportante Inscrito"** en la respectiva Resolución Administrativa del 04-01-2017, a los cuales se les asignará un número correlativo definitivo para el sorteo de la ubicación de un departamento.

c) Concluido el plazo para que los aportantes preinscritos realicen sus depósitos según cronograma, el Departamento de Economía

y Finanzas al finalizar el día 03-01-2017 a las 16:30hrs, **efectuará el cierre de depósitos** y elaborará la relación que consolida los depósitos de la Cuota Inicial de Pre-Inscripción y el depósito del Saldo de la Diferencia Promedio, remitiendo la relación rubricada al Departamento de Créditos y Cobranzas para su verificación y formulación de la Resolución correspondiente.

d) Si el personal aportante pre-inscrito no cumple con los depósitos en los plazos establecidos, perderá el derecho a continuar en el proceso; sin embargo, quedará como aportante accesitario si es de su elección, pudiendo integrarse al proyecto en la fecha que le corresponda a los aportantes accesitarios, debiendo aprobar su Crédito Hipotecario del 05 al 11-01-2017, y efectuar el depósito de la Diferencia Promedio del 12 al 16-01-2017 (máximo 16:30 hrs.), posteriormente quedará expedito para el sorteo siempre y cuando **EL PROYECTO** no se encuentre dentro de los alcances del Párrafo 1.- Subpárrafo b.- Inciso c) **(SUPUESTO 1).**

e) Concluido el plazo para que los aportantes accesitarios realicen sus depósitos según cronograma, el Departamento de Economía y Finanzas al finalizar el día 16-01-2017 a las 16:30 hrs., **efectuará el cierre de depósitos** y elaborará la relación que consolida los depósitos por la Diferencia Promedio, posteriormente remitirá la relación rubricada al Departamento de Créditos y Cobranzas para su verificación y formulación de la Resolución correspondiente; en caso de existir deficiencias en los depósitos que efectúa el aportante accesitario, podrá regularizarlo en un máximo plazo que no sobrepasará el día Lunes 16-01-2016 hasta las 16:30 hrs.

**2) Procesos y cronograma**

a) **Publicación de la Resolución Administrativa en el Portal Web del FOVIMFAP, que oficializa la relación de los aportantes pre-inscritos a EL PROYECTO:**

Lunes 03-10-2016

b) **Publicación de la Resolución Administrativa en el Portal Web del FOVIMFAP, en la cual se publica el Cuadro de Distribución de los Departamentos de EL PROYECTO:**

Lunes 03-10-2016

c) **Proceso de apertura de una cuenta bancaria para los depósitos de los aportantes Preinscritos en EL PROYECTO:**

Lunes 03-10-2016

d) **Proceso de depósito de la Cuota Inicial de Preinscripción (20% de la diferencia promedio) para EL PROYECTO:**

Desde el Lunes 03-10-2016 al Miércoles 02-11-2016 (máximo 16:30 hrs.)

e) **Publicación de la Resolución Administrativa en el Portal Web del FOVIMFAP, que oficializa la relación de los aportantes que han cumplido con el depósito de la cuota inicial de Pre-Inscripción (20%) para EL PROYECTO:**

Jueves 03-11-2016

f) **Proceso de Gestión del Crédito Hipotecario para EL PROYECTO:**
Posterior al depósito de la Cuota Inicial de Inscripción (20% de la diferencia promedio) realizado por el personal aportante preinscrito, el Departamento de Créditos y Cobranzas procederá a la calificación y evaluación de los Créditos Hipotecarios durante todo el proceso hasta el día Martes 03-01-2017.

g) **Proceso de depósito del Saldo de la Diferencia Promedio (80%) para EL PROYECTO:**
El aportante preinscrito una vez obtenido el importe de su Crédito Hipotecario Aprobado, procederá a depositar el Saldo de la Diferencia Promedio que permita concluir con el depósito del costo total de un departamento.

Del día Viernes 04-11-2016 al Martes 03-01-2017 (máximo 16:30 hrs.)

h) **Publicación de la Resolución Administrativa en el Portal Web del FOVIMFAP, que oficializa la relación de los aportantes que han aprobado un Crédito Hipotecario y culminado con depositar la totalidad del costo de un departamento de EL PROYECTO, así como la asignación un número correlativo definitivo para el sorteo:**

Miércoles 04-01-2017

i) **Publicación en el Portal Web de la convocatoria a los aportantes inscritos como accesitarios a EL PROYECTO**

Miércoles 04-01-2017

j) **Proceso de Calificación y Aprobación del Crédito Hipotecario FOVIMFAP a los aportantes accesitarios a EL PROYECTO.**

Del Jueves 05-01-2017 al Miércoles 11-01-2017

k) **Proceso de Depósito de la Diferencia Promedio por el costo total de un departamento de EL PROYECTO, que deben realizar los aportantes accesitarios:**

Del Jueves 12-01-2017 al Lunes 16-01-2017 (máximo 16:30 hrs.)

l) **Publicación de la Resolución Administrativa en el Portal Web FOVIMFAP, que oficializa la asignación de un número correlativo a los aportantes accesitarios a EL PROYECTO:**

Martes 17-01-2017

m) **Publicación en el Portal Web de la Resolución Administrativa que oficializa a los aportantes preinscritos bajo la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente, en concordancia a lo normado por el Decreto Legislativo N° 732 del 12-11-1991 y el Decreto Supremo Nº 091-93-DE/CCFFAA del 02-12-1993, que han culminado con depositar la totalidad del costo de un Departamento y tienen aprobado un Crédito Hipotecario.**

Martes 17-01-2017

n) **Proceso del Sorteo de EL PROYECTO:**

Sábado 21-01-2017 de 09:00 a 12:00 hrs.
Lugar: FOVIMFAP

o) **Publicación de los resultados del Sorteo de los departamentos de EL PROYECTO:**

Martes 24-01-2017, en el Portal web www.fovimfap.org.pe
Martes 24-01-2017, en el diario de mayor circulación.

**f.- Irrenunciabilidad**

1) Los aportantes inscritos en **EL PROYECTO** que hayan depositado el total del costo de un departamento y tienen un Crédito Hipotecario aprobado, no podrán renunciar a su participación en el proyecto, ni realizar transferencias hasta que se haya finalizado el proceso.

2) Sólo en caso de fallecimiento del aportante inscrito en **EL PROYECTO**; la cónyuge viuda o los hijos con derecho, podrán asumir el lugar del aportante titular.

**g.- Acciones logísticas para el sorteo:**

1) **El Departamento Administrativo del FOVIMFAP**

Tendrá a su cargo:

a) Gestionar un servicio de filmación con una (01) cámara filmadora, que registre (grabe) toda la fase del sorteo sin cortes y sin editar, debiendo estar programado el equipo de filmación para que imprima la fecha y la hora del sorteo en la grabación.

El equipo de filmación incluirá dos pantallas gigantes de óptima resolución con un sistema de energía eléctrica que permita la filmación sin interrupciones (generador, baterías, UPS, lo que sea necesario), y así superar contingencias tales como corte de energía.

Una pantalla mostrará la información del equipo de cómputo donde se registren los resultados del sorteo por la Mesa de Conducción y la otra pantalla proyectará el desarrollo de la extracción de los BOLOS a cargo de los auxiliares de las ánforas.

b) Dispondrá a la Sección Informática para que acondicione lo siguiente:

(1) Un (01) equipo de cómputo PC o Lap Top más impresora HP, papel A4, cartucho de tinta y puntero láser.
(2) Un (01) equipo de proyección y una (01) pantalla ecran, para que proyecte la información de la computadora o Lap Top, donde se registran los resultados del sorteo.
(3) Muebles para los equipos y silla para el operador.

En caso de no existir este equipo, presentará el requerimiento de un servicio de cómputo con las mismas características.

c) Gestionará el requerimiento de un servicio de sonido con un equipo de amplificación con cuatro (04) micrófonos inalámbricos y uno (01) de repuesto que permita escuchar claramente el desarrollo del evento del sorteo, un (01) micrófono será para la Mesa de Conducción, un (01) micrófono para el auxiliar del Ánfora Nº 1, un (01) micrófono para el auxiliar del Ánfora Nº 2, y uno (01) para el Maestro de Ceremonia; igualmente preverá contingencias para casos de corte de energía.

d) Acondicionará las instalaciones donde se llevará a cabo el sorteo para tenga suficiente iluminación.

2) **El Departamento de Marketing del FOVIMFAP**

Preverá el acondicionamiento de lo siguiente:

a) Dos (02) Ánforas en buen estado y de material acrílico transparente, que permita ver rotar en forma segura BOLOS, con extracción mecánica, con capacidad suficiente para almacenar BOLOS AMARILLOS en cantidad similar al número de aportantes inscritos publicados en las respectivas Resoluciones Administrativas; y, setenta y cinco (75) BOLOS blancos; los BOLOS deben tener un diámetro de cinco centímetros (5 cm) y deben estar rotulados en forma clara con una raya inferior que identifique la posición de aquellos números que puedan generar confusión, por ejemplo **6** , **9** , **16. 91**, etc.

b) Designará a dos (02) personal civil del FOVIMFAP, como auxiliares, para que extraigan los BOLOS de cada una de las Ánforas y mencione en voz alta el número extraído; o, realizará un requerimiento de dos (02) anfitrionas para el mismo trabajo.

3) **El Departamento de Asesoría Legal del FOVIMFAP**

a) Gestionará la contratación de un Notario Público para dar fe a la realización del sorteo de departamentos de **EL PROYECTO**.

b) Designará a un (01) personal del Departamento de Asesoría Legal (Abogado) para solicitar y verificar la autenticidad de las Cartas de Poder legalizadas y copia de documento de

identidad del representante del personal aportante Titular que por alguna razón no asista al proceso de sorteo, debiendo crear un registro detallado con información adicional a la que refiere la carta de poder, tales como teléfono, dirección, grado de parentesco, entre otros que sean necesarios.

c) Coordinará la designación de un (01) Personal Civil del FOVIMFAP, para que registre en una hoja electrónica EXCEL a los aportantes beneficiados con el sorteo de departamentos de **EL PROYECTO**, cuya función será el de digitar los datos del beneficiario y la ubicación del Edificio, Lote, Piso, Estacionamiento y Depósito a que se ha hecho acreedor cada aportante mediante el respectivo sorteo.

**2.- PROCESO DE APERTURA DE UNA CUENTA BANCARIA PARA LOS DEPOSITOS DE LOS APORTANTES PRE-INSCRITOS EN "EL PROYECTO"**
**Plazo:** 03-10-2016

a.- El Departamento de Economía y Finanzas del FOVIMFAP, aperturará una cuenta bancaria para que los aportantes pre-inscritos en **EL PROYECTO** puedan efectuar sus depósitos de la Cuota Inicial de Pre-Inscripción (20% de la Diferencia Promedio) en Moneda Nacional (S/.) o en Moneda Extranjera (US$), en un plazo de treinta (30) días calendarios y posteriormente para el depósito del Saldo de la Diferencia Promedio en un plazo de sesenta (60) días calendarios.

b.- Los aportantes accesitarios preinscritos en **EL PROYECTO** según Resolución Administrativa que lo autorice y según cronograma, efectuarán los depósitos en Moneda Nacional (S/.) o en Moneda Extranjera (US$) en la cuenta bancaria aperturada.

c.- El Departamento de Economía y Finanzas verificará los depósitos en moneda nacional (S/.) y en moneda extranjera (US$) que efectúa el aportante preinscrito en la cuenta bancaria por concepto de los depósitos de la "Cuota Inicial de Pre-Inscripción" y el "Saldo de la Diferencia Promedio" para **EL PROYECTO**.

d.- El Departamento de Economía y Finanzas efectuará las devoluciones de los depósitos realizados por los aportantes que no salgan beneficiados en **EL PROYECTO,** en concordancia al Párrafo 8 del presente Reglamento y de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Departamento de Economía y Finanzas del FOVIMFAP.

## 3.- PROCESO DE DEPÓSITOS DE LA CUOTA INICIAL DE PREINSCRIPCIÓN (20% DE LA DIFERENCIA PROMEDIO) PARA "EL PROYECTO"

**Plazo:**
del día Lunes 03-10-2016 al Miércoles 02-11-2016 (máximo 16:30 hrs.)

El Departamento de Economía y Finanzas para este proceso, deberá tener una copia de la Resolución Administrativa que identifica al aportante preinscrito en **EL PROYECTO** y copia de la Carta de Inicio de Proceso de Pagos remitido por el Departamento de Marketing a cada aportante**.**

### a.- FASE 1.- Depósito de Cuota Inicial de Pre-Inscripción:

1) Mediante las indicaciones que se le haga llegar por medio de una Carta de Inicio de Proceso de Pagos, el aportante pre-inscrito procederá a efectuar el depósito de la cuota inicial de Pre-Inscripción para **EL PROYECTO** (20% de la Diferencia Promedio) en la cuenta bancaria indicada en la carta.

| | | |
|---|---|---|
| CUOTA INICIAL DE INSCRIPCIÓN | = | 20% (DIFERENCIA PROMEDIO) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| DIFERENCIA PROMEDIO | = | COSTO DE UN DEPARTAMENTO DEL PROYECTO SAN ROQUE | - | CRÉDITO HIPOTECARIO OBTENIDO DEL FOVIMFAP |

| | | |
|---|---|---|
| CRÉDITO HIPOTECARIO OBTENIDO DEL FOVIMFAP | = | IMPORTE OBTENIDO SEGÚN ESCALA DE PRÉSTAMO HIPOTECARIO EVALUADO, PRECALIFICADO Y CALIFICADO |

2) Una vez efectuado el depósito en la entidad bancaria, el aportante presentará a la Sección Tesorería del Departamento de Economía y Finanzas del FOVIMFAP, el original y copia del Voucher de depósito de la Cuota inicial de Pre-inscripción, a fin de que obtenga su comprobante de pago por el depósito efectuado.

### b.- FASE 2.- Verificación de los depósitos de la cuota inicial de Pre-Inscripción realizados en la cuenta bancaria aperturada para EL PROYECTO.

1) La Sección Tesorería del Departamento de Economía y Finanzas del FOVIMFAP, recepcionará el Voucher de depósito bancario de la Cuota Inicial de Pre-Inscripción para **EL PROYECTO,** que presentará el aportante en original y copia, el mismo que procederá a conciliarlo con el estado bancario de la cuenta del mismo, la Resolución

Administrativa que identifica al aportante preinscrito y la copia de la Carta de Inicio de Proceso de Pagos de cada aportante.

2) Los aportantes residentes fuera de la ciudad de Lima pueden remitir copia del voucher al siguiente correo electrónico corporativo del FOVIMFAP.

   mpinedo@fovimfap.org.pe

3) Concluido el plazo para el depósito de la Cuota Inicial de Pre-Inscripción, el Departamento de Economía y Finanzas elaborará en forma cronológica una relación de los aportantes que han cumplido con depositar la Cuota Inicial de Pre-Inscripción para **EL PROYECTO**, y remitirá la relación al Departamento de Créditos y Cobranzas para su verificación y elaboración de la respectiva Resolución Administrativa que finaliza este proceso.

4) Si durante la conciliación efectuada por el Departamento de Economía y Finanzas se encontrase una discrepancia entre el Voucher remitido o entregado por el aportante y la información de la cuenta bancaria aperturada para los depósitos para **EL PROYECTO**; no será incluido en la relación de los aportantes que han cumplido con los depósitos según plazos establecidos, ni se le reservará un lugar dentro de la relación, salvo que por gestiones del aportante, el banco rectifique el error antes de la fecha de cierre de plazo; la relación de aportantes que han cumplido con el depósito de la cuota inicial de Pre-Inscripción (20% de la diferencia promedio) será remitida al Departamento de Créditos y Cobranzas para la elaboración de la Resolución Administrativa que será rubricada por el Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP, lo que culmina este tramo del proceso.

5) Si el aportante subsanase a tiempo la deficiencia presentada con la entidad bancaria, ocupará el lugar que le corresponda, por cuanto no es responsabilidad del FOVIMFAP la gestión que realizó el aportante en la entidad bancaria; recomendándose ser exhaustivo en la verificación de su depósito.

6) Los depósitos realizados en esta Fase de **EL PROYECTO**; no califica al aportante preinscrito para asignársele un departamento, esto se realizará por sorteo al final del proceso y siempre que haya culminado con depositar dentro de los plazos establecidos: la **Cuota Inicial de Pre-Inscripción** y el **Saldo de la Diferencia Promedio**; asimismo, que haya calificado y aprobado previamente el respectivo **Crédito Hipotecario** de acuerdo a los procedimientos establecidos

en el Reglamento de Créditos Hipotecarios del FOVIMFAP; pudiendo por incumplimiento de plazos, ser excluido en cualquier fase del proceso, el que se efectivizará en el momento de publicarse la respectiva Resolución Administrativa que será inapelable.

**c.- FASE 3.- Resolución Administrativa que oficializa la relación de los aportantes que han cumplido con el depósito de la cuota inicial de Pre-Inscripción (20%) para EL PROYECTO.**

**Plazo:** Jueves 03-11-2016

1) El Jefe del Departamento de Créditos y Cobranzas luego de recibida y verificada la relación de los aportantes preinscritos que han cumplido con depositar la Cuota Inicial de Pre-Inscripción en la cuenta bancaria de **EL PROYECTO**, elaborará el expediente que sustente la Resolución Administrativa que da por culminado la fase de depósitos de la Cuota Inicial de Pre-Inscripción, y gestionará su aprobación por el Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP y la publicación en el Portal Web del FOVIMFAP www.fovimfap.org.pe

2) De acuerdo a los procedimientos establecidos en el Párrafo 1.- subpárrafo a.- Inciso 4) Subinciso c) acápite (1), del presente Reglamento, se entiende que el aportante se da por enterado sobre cualquier publicación en la página Web del FOVIMFAP www.fovimfap.org.pe

3) El personal aportante preinscrito en **EL PROYECTO** que incumpla el plazo para el depósito en la fecha establecida, perderá su condición de preinscrito y quedará como aportante accesitario (si así lo eligiera); en las mismas condiciones que el aportante accesitario.

**4.- PROCESO DE GESTIÓN DE CRÉDITO HIPOTECARIO PARA "EL PROYECTO":**

**Plazo:** Durante todo el proceso y hasta el 03-01-2017

Para el presente proceso el Departamento de Créditos y Cobranzas, contará con la documentación sustentatoria que respalda la Resolución Administrativa que acredita que el aportante preinscrito ha depositado la Cuota Inicial de Inscripción (20%)**.**

El aportante pre-inscrito en **EL PROYECTO** que cumpla con el depósito de la Cuota Inicial de Inscripción, deberá apersonarse al FOVIMFAP para gestionar su Crédito Hipotecario, según lo establecido en los Artículos 17º y 20º del REGLAMENTO DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS PARA EL PERSONAL APORTANTE AL FOVIMFAP, y así calificar el importe del

Crédito Hipotecario bajo la **Modalidad 3: Crédito Hipotecario para adquisición de bien inmueble construido por el FOVIMFAP** (Programa de Vivienda FOVIMFAP). Ver Anexo 2: Requisitos para **"EL PROYECTO".**

a.- **Resultado**

Como resultado de la gestión de aprobación del Crédito Hipotecario, el aportante preinscrito puede encontrarse en tres (3) situaciones:

1) **SITUACIÓN 1: Que califique la máxima escala de Crédito Hipotecario**

   Una vez que el aportante preinscrito haya calificado el máximo importe de Crédito Hipotecario que le corresponda a su grado, se encontrará expedito para el siguiente proceso "Depósito del saldo de la diferencia promedio" (80% de la Diferencia Promedio), el mismo que deberá depositar en la cuenta aperturada para **EL PROYECTO** en el plazo previsto que culmina el 03-01-2017 máximo a las 16:30 hrs.

   En el caso que incumpla el plazo, será considerado como aportante accesitario a **EL PROYECTO,** en las mismas condiciones que el aportante accesitario.

2) **SITUACIÓN 2: Que no califique la máxima escala de Crédito Hipotecario**

   Si el aportante preinscrito no calificó su Crédito Hipotecario en la máxima Escala de Préstamo correspondiente a su grado; para continuar en el proceso se actualizará el importe del depósito del **"Saldo de la diferencia promedio"** según el cálculo especificado en el Párrafo 5.- subpárrafo a) Inciso 2.-, el mismo que deberá depositar en la cuenta aperturada para **EL PROYECTO** en el plazo previsto que culmina el 03-01-2017 máximo a las 16:30 hrs.

   En el caso que incumpla el plazo, será considerado como aportante accesitario a **EL PROYECTO,** en las mismas condiciones que el aportante accesitario

3) **SITUACIÓN 3: Que no apruebe el Crédito Hipotecario solicitado**

   Si el aportante preinscrito no aprueba su solicitud de Crédito Hipotecario para **EL PROYECTO,** para continuar en el proceso deberá depositar en la cuenta aperturada, el importe que resulte de la siguiente operación: Costo total de un departamento de **EL**

**PROYECTO** menos la Cuota Inicial de Inscripción (20%), según el cálculo especificado en el Párrafo 5.- subpárrafo a) Inciso 3.-, en el plazo previsto que culmina el 03-01-2017 máximo a las 16:30 hrs.

En el caso que incumpla el plazo, será considerado como aportante accesitario a **EL PROYECTO,** en las mismas condiciones que el aportante accesitario.

b.- **Aprobación**

El Crédito Hipotecario aprobado por el Departamento de Créditos y Cobranzas del FOVIMFAP, se formalizará con la respectiva **Carta de Aprobación del Crédito Hipotecario**, el que será comunicado al aportante preinscrito, con la finalidad que el aportante culmine con el Proceso de depósito del saldo total de la diferencia promedio para **"EL PROYECTO",** y así quedar expedito para el sorteo.

Copia de la Carta de Aprobación del Crédito Hipotecario, será remitida al Departamento de Economía y Finanzas del FOVIMFAP.

c.- **Ejecución del Crédito Hipotecario**

El Crédito Hipotecario aprobado por el Departamento de Créditos y Cobranzas del FOVIMFAP, solo se ejecutará a favor de **EL PROYECTO** cuando se publique la Resolución Administrativa que oficialice el resultado del sorteo el 24-01-2017; en caso que un aportante inscrito no haya salido beneficiado con un departamento de **EL PROYECTO,** en forma automática se anulará el Crédito Hipotecario gestionado para **EL PROYECTO.**

## 5.- PROCESO DE DEPÓSITOS DEL SALDO DE LA DIFERENCIA PROMEDIO (80%) PARA "EL PROYECTO".

**Plazo:** Viernes 04-11-2016 al Martes 03-01-2017 (máximo 16:30 hrs.)

El Departamento de Economía y Finanzas para este proceso, deberá contar con una copia de la Carta de Aprobación del Crédito Hipotecario de cada aportante preinscrito elaborado por el Departamento de Créditos y Cobranzas, el comprobante de pago de la Cuota Inicial de Inscripción (20%); a fin de constatar el real Saldo de la Diferencia Promedio que debe depositar el aportante preinscrito.

Considerando las tres (3) situaciones que se dan en el Párrafo 4.- "Proceso de Gestión de Crédito Hipotecario para **EL PROYECTO"**; el presente proceso de depósitos del "Saldo de la Diferencia Promedio" se realizará de acuerdo a lo siguiente:

**a.- FASE 1.- Depósito del Saldo de la Diferencia Promedio:**

**1) <u>SITUACIÓN 1 de la Gestión de Crédito Hipotecario</u>: Aportante preinscrito que calificó la máxima escala de Crédito Hipotecario**

De encontrarse el aportante preinscrito en esta situación, procederá a efectuar el depósito del Saldo de la Diferencia Promedio dentro de los siguientes sesenta (60) días de efectuado el depósito de la Cuota Inicial de Pre-Inscripción y según los siguientes cálculos:

| | | |
|---|---|---|
| SALDO DE LA DIFERENCIA PROMEDIO | = | 80% (DIFERENCIA PROMEDIO) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| DIFERENCIA PROMEDIO | = | COSTO DE UN DEPARTAMENTO DEL PROYECTO SAN ROQUE | - | CRÉDITO HIPOTECARIO OBTENIDO DEL FOVIMFAP |

| | | |
|---|---|---|
| CRÉDITO HIPOTECARIO OBTENIDO DEL FOVIMFAP | = | IMPORTE OBTENIDO SEGÚN ESCALA DE PRÉSTAMO HIPOTECARIO EVALUADO, PRECALIFICADO Y CALIFICADO |

**2) <u>SITUACIÓN 2 de la Gestión de Crédito Hipotecario</u>: Aportante que <u>no</u> calificó la máxima escala de Crédito Hipotecario**

De encontrarse el aportante preinscrito en esta situación, procederá a efectuar el depósito del Saldo de la Diferencia Promedio reformulado dentro de los siguientes sesenta (60) días calendarios de efectuado el depósito de la Cuota Inicial de Pre-Inscripción y según los siguientes cálculos:

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SALDO DE LA DIFERENCIA PROMEDIO | = | COSTO DE UN DEPARTAMENTO DEL PROYECTO SAN ROQUE | - | CRÉDITO HIPOTECARIO OBTENIDO DEL FOVIMFAP | - | CUOTA INICIAL DE INSCRIPCIÓN |

| | | |
|---|---|---|
| CRÉDITO HIPOTECARIO OBTENIDO DEL FOVIMFAP | = | IMPORTE OBTENIDO SEGÚN ESCALA DE PRÉSTAMO HIPOTECARIO EVALUADO, PRECALIFICADO Y CALIFICADO |

**3) <u>SITUACIÓN 3 de la Gestión de Crédito Hipotecario</u>: Aportante que <u>no</u> aprobó el Crédito Hipotecario solicitado.**

De encontrarse el aportante preinscrito en esta situación, procederá a efectuar el depósito del Saldo de la Diferencia Promedio dentro de los siguientes sesenta (60) días de efectuado el depósito de la Cuota Inicial de Pre-Inscripción; sin embargo al no haber calificado ni aprobado el Crédito Hipotecario solicitado, para continuar en **EL**

**PROYECTO** deberá efectuar el depósito del Saldo de la Diferencia Promedio según el siguiente cálculo:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SALDO DE LA DIFERENCIA PROMEDIO | = | COSTO DE UN DEPARTAMENTO DEL PROYECTO SAN ROQUE | - | CUOTA INICIAL DE INSCRIPCIÓN |

4) Una vez efectuado el depósito en la cuenta bancaria aperturada por el FOVIMFAP, el aportante presentará el original y copia del Voucher de depósito del Saldo de la Diferencia Promedio para **EL PROYECTO** al Departamento de Economía y Finanzas del FOVIMFAP, a fin de obtener su comprobante de pago por el depósito efectuado.

5) El Departamento de Economía y Finanzas recepcionará de los aportantes, el Voucher de depósitos por el Saldo de la Diferencia Promedio siempre verificando que se encuentre en la Resolución Administrativa de Aportantes que cumplieron con depositar la Cuota Inicial de Pre-Inscripción (20%) y cuenten con la Carta de Aprobación del Crédito Hipotecario para **EL PROYECTO.**

6) Concluido el plazo para el depósito del Saldo de la Diferencia Promedio, el Departamento de Economía y Finanzas finalizará la recepción de voucher y elaborará la relación de los aportantes preinscritos que efectuaron el depósito del Saldo de la Diferencia Promedio, y la remitirá al Departamento de Créditos y Cobranzas para la verificación y elaboración de la Resolución Administrativa que será rubricada por el Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP, lo que culmina este tramo del proceso.

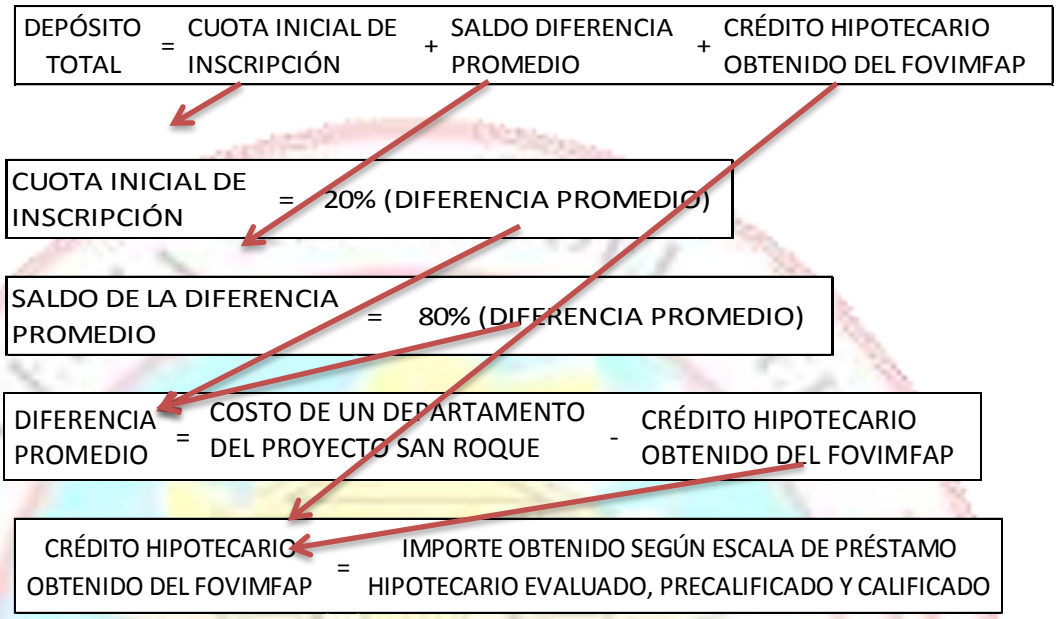
**b.- FASE 2.- Verificación de los depósitos del Saldo de la Diferencia Promedio en la cuenta bancaria aperturada para EL PROYECTO.**

1) El Departamento de Economía y Finanzas del FOVIMFAP, recepcionará del aportante preinscrito, el Voucher de depósito bancario correspondiente al Saldo de la Diferencia Promedio para **EL PROYECTO**, el mismo que procederá a conciliarlo con el estado bancario de la cuenta aperturada para tal fin.

2) Verificada la conformidad del Voucher por el depósito del Saldo de la Diferencia Promedio, lo registrará en forma cronológica en la relación de los aportantes que han cumplido con depositar el Saldo de la Diferencia Promedio para **EL PROYECTO**.

3) Para mayor ilustración de cómo están conformados los depósitos para **EL PROYECTO** en el caso de los aportantes que se encuentran

en la SITUACIÓN 1 de la Gestión de Crédito Hipotecario "Aportante preinscrito que calificó la máxima escala de Crédito Hipotecario", se grafica lo siguiente:




En los casos en que los aportantes preinscritos se encuentren en la SITUACIÓN 2 y SITUACIÓN 3, los depósitos se ajustan a los cálculos respectivos.

4) Si durante la conciliación efectuada por el Departamento de Economía y Finanzas se encontrase discrepancias entre el Voucher remitido o entregado por el aportante y la información de la cuenta bancaria aperturada para los depósitos a **EL PROYECTO**, no será incluido en la relación de los aportantes que han cumplido con los depósitos según plazos establecidos, ni se le reservará un lugar dentro de la relación, salvo que por gestiones del aportante, el banco rectifique el error antes de la fecha de cierre de plazo; la relación debidamente rubricada será remitida al Departamento de Créditos y Cobranzas para la elaboración de la Resolución Administrativa que será rubricada por el Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP, lo que culmina este tramo del proceso.

5) Si el aportante subsanase a tiempo la deficiencia presentada con la entidad bancaria, ocupará el lugar que le corresponda, por cuanto no es responsabilidad del FOVIMFAP la gestión que realizó en dicha entidad bancaria.

**c.- FASE 3: Resolución Administrativa que oficializa la relación de los aportantes que han culminado con depositar la totalidad del costo de un departamento y la asignación de un número correlativo definitivo para el sorteo de la ubicación de un departamento de "EL PROYECTO"**

Plazo Martes 17-01-2017

1) El Jefe del Departamento de Créditos y Cobranzas luego de recepcionada la relación de los aportantes que han cumplido con depositar el Saldo de la Diferencia Promedio, procederá a verificar la Resolución Administrativa de los aportantes preinscritos a **EL PROYECTO,** la Carta de Inicio de Proceso de Pagos de cada aportante elaborado por el Departamento de Marketing, la Resolución Administrativa de los aportantes que realizaron el depósito de la Cuota de Pre-Inscripción (20%) y las Cartas de aprobación de Crédito Hipotecario, posteriormente de estar conforme, elaborará la Resolución Administrativa de los aportantes que han cumplido con el depósito de la total del costo de un departamento de **EL PROYECTO**.

2) El Jefe del Departamento de Créditos y Cobranzas gestionará la publicación de la relación de los aportantes que han culminado con depositar la totalidad de un departamento de **EL PROYECTO** en el Portal Web del FOVIMFAP www.fovimfap.org.pe, a los cuales se les ha asignado un **número correlativo definitivo** para el sorteo de la ubicación de un departamento.

3) El Depósito Total por un departamento de **EL PROYECTO** está conformado por:

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DEPÓSITO TOTAL | = | CUOTA INICIAL DE INSCRIPCIÓN | + | SALDO DIFERENCIA PROMEDIO | + | CRÉDITO HIPOTECARIO OBTENIDO DEL FOVIMFAP |

4) El personal aportante preinscrito que incumpla el plazo para los depósitos en las fechas establecidas, perderá su condición de preinscrito y quedará como accesitarios si así lo eligiera; teniendo las mismas condiciones que el aportante accesitario en la fecha que le corresponda.

## 6.- PROCESO DE INCLUSIÓN DE APORTANTES ACCESITARIOS A "EL PROYECTO"

Este proceso se realizará de no estar incurso el **SUPUESTO 1,** según lo descrito en el Párrafo 1.-, Subpárrafo a.-, Inciso 9), Subinciso a), Acápite (1); y sólo en caso existan departamentos no adjudicados mediante la modalidad

del **SUPUESTO 2** según lo descrito en el Párrafo 1.- subpárrafo a.- Inciso 9) Subinciso b) Acápite (2), procediéndose a convocar a los aportantes preinscritos como accesitarios a **EL PROYECTO**.

El Departamento de Créditos y Cobranzas antes del inicio del presente proceso, deberá contar con la Resolución Administrativa que califica al aportante preinscrito como accesitario**.**

**a.- FASE 1: Publicación en el Portal Web FOVIMFAP de la convocatoria a los aportantes inscritos como accesitarios a EL PROYECTO.**
**Plazo:** Miércoles 04-01-2017

Efectuada la convocatoria al personal aportante accesitario a **EL PROYECTO** mediante el Portal Web del FOVIMFAP www.fovimfap.org.pe u otro medio de comunicación, se hará de conocimiento sobre el número de departamentos que han quedado disponibles para ser coberturados por los aportantes preinscritos como accesitarios.

**b.- FASE 2: Proceso de Calificación y Aprobación del Crédito Hipotecario FOVIMFAP a los aportantes accesitarios a EL PROYECTO.**
**Plazo**: del Jueves 05 al Miércoles 11-01-2017 (máximo 16:30 hrs.)

El aportante preinscrito como accesitario, deberá apersonarse al FOVIMFAP para gestionar su Crédito Hipotecario, según lo establecido en los Artículos 17º y 20º del REGLAMENTO DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS PARA EL PERSONAL APORTANTE AL FOVIMFAP, y así calificar el importe del Crédito Hipotecario bajo la **Modalidad 3: Crédito Hipotecario para adquisición de bien inmueble construido por el FOVIMFAP** (Programa de Vivienda FOVIMFAP). Ver Anexo 2: Requisitos para **"EL PROYECTO".**

**c.- FASE 3: Proceso de Depósito de la Diferencia Promedio por el costo total de un departamento de EL PROYECTO que deben depositar los aportantes accesitarios.**
**Plazo**: del Jueves 12 al Lunes 16-01-2017 (máximo 16:30 hrs.)

1) El aportante preinscrito como accesitario debe depositar el importe de la **Diferencia Promedio** en la cuenta bancaria aperturada para **EL PROYECTO**, según el siguiente cálculo:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| DIFERENCIA PROMEDIO | = | COSTO DE UN DEPARTAMENTO DEL PROYECTO SAN ROQUE | - | CRÉDITO HIPOTECARIO OBTENIDO DEL FOVIMFAP |

2) Una vez realizado el depósito de la Diferencia Promedio, el aportante accesitario presentará a la Sección Tesorería del FOVIMFAP, el original y copia del Voucher de depósito a la cuenta bancaria aperturada para **EL PROYECTO**, a fin de que obtenga su comprobante de pago por el depósito efectuado.

**d.- FASE 4.- Verificación de los depósitos realizados por los aportantes accesitarios en la cuenta bancaria aperturada para el depósito a EL PROYECTO.**

1) El Departamento de Economía y Finanzas recepcionará el Voucher del depósito bancario de la Diferencia Promedio para **EL PROYECTO** que presenta el aportante accesitario, el mismo que se procederá a conciliar con el estado bancario de la cuenta aperturada por el FOVIMFAP.

2) Al concluir el plazo para el depósito de la Diferencia Promedio, el Departamento de Economía y Finanzas finalizará la recepción de voucher y elaborará la relación de los aportantes accesitarios que han realizado depósitos por concepto de la Diferencia Promedio, remitiendo la relación al Departamento de Créditos y Cobranzas para su verificación y elaboración de la Resolución Administrativa que será rubricada por el Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP, lo que culmina este tramo del proceso.

3) Si durante la conciliación efectuada por el Departamento de Economía y Finanzas se encontrase una discrepancia entre el Voucher remitido o entregado por el aportante y la información de la cuenta bancaria aperturada para los depósitos a **EL PROYECTO**, no será procesada ni incluida en la relación de los aportantes accesitarios que han cumplido con los depósitos en los plazos establecidos, ni se le reservará un lugar dentro de la relación, salvo que por gestiones del aportante ante el banco, éste último rectifique el error antes de la fecha de cierre de plazo. Si el aportante accesitario subsanase a tiempo la deficiencia presentada con la entidad bancaria, ocupará el lugar que le corresponda, por cuanto no es responsabilidad del FOVIMFAP la gestión que realizó el aportante en la entidad bancaria.

**e.- Fase 5: Publicación de la Resolución Administrativa en el Portal Web FOVIMFAP, que oficializa la asignación de un número correlativo a los aportantes accesitarios a EL PROYECTO:**

**Plazo:** Martes 17-01-2017

1) El Jefe del Departamento de Créditos y Cobranzas luego que recepcione la relación de los aportantes accesitarios que han cumplido con el depósito total de un departamento de **EL PROYECTO**, verificará y formulará la respectiva Resolución Administrativa que será firmada por el Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP y gestionará su publicación en el Portal Web www.fovimfap.org.pe , en dicha Resolución se les asignará un número correlativo definitivo que corresponda al que sigue a continuación de la primera Resolución Administrativa de aportantes que cumplieron con el depósito total; lo que le permitirá integrarse al sorteo de un departamento.

2) El aportante accesitario no cuenta con plazos extensos, por lo que deberá acelerar sus actividades para lograr la condición de Aportante Inscrito en **EL PROYECTO**.

## 7.- PROCESO DEL SORTEO DE "EL PROYECTO"

El Departamento de Marketing será el encargado de dirigir el presente proceso.

El Sorteo para la adjudicación de un departamento de **EL PROYECTO** entre los aportantes que han cumplido con el depósito total y tienen un número correlativo definitivo publicado en la respectiva Resolución Administrativa, se llevará a cabo el día Sábado 21-01-2017 de 09:00 a 12:00 hrs.

El depósito total del costo por un departamento, le da derecho al aportante a participar en el sorteo de **EL PROYECTO** considerando los siguientes SUPUESTOS:

### a.- SUPUESTO 1: Si la cantidad de aportantes inscritos supera la oferta de "EL PROYECTO".

Este supuesto deja sin efecto el **SUPUESTO 2** y el **SUPUESTO 3,** según lo descrito en el Párrafo 1.-, Subpárrafo a.-, Inciso 9), Subinciso a), Acápite (1) del presente Reglamento.

#### 1) Verificación de Ánforas

En presencia del Notario Público se realizará la verificación de las Ánforas 1 y 2 constatando que el:

a) **ÁNFORA Nº 1:** que contenga BOLOS AMARILLOS en la misma cantidad que los aportantes inscritos según la Resolución

Administrativa que oficializa la inscripción de los aportantes que cumplieron con el depósito total por un departamento de **EL PROYECTO**, los cuales una vez constatados por el Notario serán introducidos al ánfora.

b) **ÁNFORA Nº 2:** que contenga 75 BOLOS BLANCOS que representan el número de los departamentos según la Resolución Administrativa en la cual se publicó el Cuadro de Distribución por edificios, lotes, pisos, estacionamientos y depósitos de **EL PROYECTO** (Tabla Nº 1), los cuales una vez constatados por el Notario serán introducidos al ánfora.

**2) Desarrollo del sorteo:**

El sorteo se realizará de acuerdo a los siguientes procedimientos:

a) Se anunciará a los aportantes inscritos que para la validez del sorteo de los departamentos de **EL PROYECTO** se cuenta con la presencia de un Notario Público y que previamente el Comité del Sorteo verificó las siguientes Resoluciones Administrativas entregadas por el Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP y que se encuentran publicadas en el Portal web www.fovimfap.org.pe :

(1) Resolución Administrativa en la cual se publicó el Cuadro de Distribución de los Departamentos de **EL PROYECTO**.

(2) Resolución Administrativa que oficializa a los Aportantes Inscritos en **EL PROYECTO** y tienen asignado un **número correlativo definitivo** para el sorteo de la ubicación de un departamento.

(3) Resolución Administrativa que oficializa la relación de los Aportantes Inscritos en **EL PROYECTO**, que se encuentran bajo la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente.

b) El sorteo se llevará a cabo mediante la extracción de BOLOS de dos (02) Ánforas; en uno de los cuales se encuentran los BOLOS AMARILLOS que equivalen al número correlativo de cada aportante inscrito y que se encuentran publicados en la respectiva Resolución Administrativa firmada por el Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP y publicadas en el Portal Web www.fovimfap.org.pe; asimismo, en la otra Ánfora se encuentran los BOLOS BLANCOS que equivalen al número

correlativo de cada departamento (del 1 al 75) y que su descripción se encuentra publicada en la respectiva Resolución Administrativa en el Portal Web del FOVIMFAP www.fovimfap.org.pe.

c) Mostrará la Gigantografía del Cuadro de Distribución de los Departamentos a sortear y la ubicación de los Edificios, Lotes, Pisos, Estacionamiento y Depósitos que conforman **EL PROYECTO** (Tabla Nº 1), que se encuentran publicados en el Portal web www.fovimfap.org.pe tal como se describen a continuación:

- Edificio Nº 1 con sus 7 lotes y 21 departamentos,
- Edificio Nº 2 con sus 4 lotes y 12 departamentos,
- Edificio Nº 3 con su único lote y 3 departamentos,
- Edificio Nº 4 con sus 3 lotes y 9 departamentos,
- Edificio Nº 5 con sus 6 lotes y 18 departamentos; y,
- Edificio Nº 6 con sus 4 lotes y 12 departamentos.

d) Comunicará a los aportantes inscritos que la adjudicación de un departamento, será producto de un sorteo consistente de la combinación de un par de bolos, uno amarillo (01) extraído del Ánfora Nº 1 y uno blanco (01) extraído del Ánfora Nº 2.

e) Hará de conocimiento a los aportantes inscritos, que en cumplimiento a lo normado en el Decreto Legislativo N° 732, publicado el 12-11-1991 y el Artículo 3.- del Decreto Supremo Nº 091-93 publicado el 02-12-1993, se procederá a separar los bolos reservados para el Personal lisiado y en estado de invalidez permanente si así fueran calificados según los alcances de lo establecido en el Párrafo 1.- Subpárrafo a.- inciso 5), hasta un máximo de cuatro (04) departamentos para todo el proyecto.

| | | Total | Redondeo |
|---|---|---|---|
| $\frac{\text{Cantidad de Dptos. por sortear x 5\%}}{100}$ | = | Número sin redondear | Cantidad de Dptos. |

| | | Total | Redondeo |
|---|---|---|---|
| $\frac{\text{75 Departamentos por sortear x 5\%}}{100}$ | = | 3.75 | 4 Dptos. |

**3) Sorteo:**

En cumplimiento a lo normado por el Decreto Legislativo N° 732, publicado el 12-11-1991 y el Artículo 3.- del Decreto Supremo Nº 091-93 publicado el 02-12-1993, se procederá a separar los bolos reservados para el personal aportante lisiado y en estado de invalidez permanente.

Para el **SUPUESTO 1,** se sortearán los cuatro (04) departamentos entre el número de aportantes inscritos en esa condición; si dichos aportantes no superan este número, después de efectuado el sorteo, se devolverán los BOLOS BLANCOS no adjudicados; en el caso de que el número de aportantes supere la cantidad de departamentos reservados; los BOLOS que no alcancen por sorteo uno de esos departamentos, pasarán al sorteo general; procediéndose a devolver los BOLOS AMARILLOS. Los aportantes beneficiados ocuparán el primer número de orden del sorteo y así sucesivamente.

A continuación, una vez concluido el sorteo de los departamentos para el personal aportante lisiado y en estado de invalidez permanente se procederá al sorteo general, de acuerdo a los procedimientos siguientes:

a) El/la auxiliar extraerá un BOLO AMARILLO del Ánfora **Nº 1: "NUMERO DE APORTANTE"** y dirá en voz alta el número del BOLO, seguidamente el coordinador de la Mesa de Conducción ubicará este número en la "Resolución Administrativa que oficializa la relación de aportantes inscritos que han culminado con el depósito total del costo de un departamento de **EL PROYECTO**, y leerá en voz alta el(los) nombre(s), apellidos y Número de DNI del aportante beneficiado.

b) A continuación el/la auxiliar extraerá un BOLO BLANCO del Ánfora **Nº 2: "NÚMERO DE DEPARTAMENTO"** y dirá en voz alta el número del BOLO, seguidamente el coordinador de la Mesa de Conducción ubicará este número en la Resolución Administrativa que oficializa el Cuadro de Distribución de los departamentos de **EL PROYECTO** (Tabla Nº 1), y leerá en voz alta la descripción del edificio, lote, piso, número de estacionamiento y depósito.

c) La información será validada por el Notario Público y será registrado como resultado del sorteo.

d) Los BOLOS extraídos no volverán a introducirse en las ánforas.

4) **Resultados del sorteo:**

Al finalizar el sorteo, se obtendrá el siguiente resultado:

| Nº ORD. SORTEO | BOLO ÁNFORA Nº 1 | BOLO ÁNFORA Nº 2 | ORDEN CORRELATIVO DEL APORTANTE SEGÚN RESOLUCIÓN Nº…… FOVIM | | UBICACIÓN DEL DPTO. SEGÚN RESOLUCIÓN Nº…… FOVIM | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | NUMERO CORRELATIVO APORTANTE | NUMERO DEL DPTO. | APELLIDOS Y NOMBRE | DNI | EDIFICIO | LOTE | PISO |
| 1 | 8 | 25 | JAVIER ZAMUDIO CERES | 01234567 | 2 | 12 | 1 |
| 2 | 50 | 65 | HILDA GALVEZ CABANILLAS | 07896541 | 6 | 1 | 2 |
| 3 | 187 | 45 | CYNTHIA FLORES GALLO | 12345678 | 4 | 9 | 3 |
| 4 | 70 | 2 | ZAMIRHA TICLIA FLORES | 87654321 | 1 | 3 | 2 |
| .. | .. | .. | .. | .. | .. | .. | .. |
| .. | .. | .. | .. | .. | .. | .. | .. |
| 75 | 247 | 34 | LUZ TORRES NAVARRO | 96587452 | 3 | 5 | 1 |

**b.- SUPUESTO 2: Si la cantidad de aportantes inscritos no supera la oferta de "EL PROYECTO".**

**1) Verificación de Ánforas**

En presencia del Notario Público se realizará la verificación de las Ánforas 1 y 2 constatando que el:

a) **ÁNFORA Nº 1:** que contenga BOLOS AMARILLOS enumerados **hasta la misma cantidad** que los aportantes inscritos según la Resolución Administrativa que oficializa la inscripción de los aportantes que cumplieron con el depósito total de un departamento de **EL PROYECTO**, los cuales una vez constatados por el Notario serán introducidos al ánfora.

b) **ÁNFORA Nº 2:** que contenga 75 BOLOS BLANCOS que representan el número de los departamentos según la Resolución Administrativa en la cual se publicó el Cuadro de Distribución por edificios, lotes, pisos, estacionamientos y depósitos de **EL PROYECTO** (Tabla Nº 1), los cuales una vez constatados por el Notario serán introducidos al ánfora.

**2) Desarrollo del sorteo:**

El sorteo se realizará de acuerdo a los siguientes procedimientos:

a) Se anunciará a los aportantes inscritos que para la validez del sorteo de los departamentos de **EL PROYECTO** se cuenta con la presencia de un Notario Público y que previamente el Comité del Sorteo verificó las siguientes Resoluciones Administrativas

entregadas por el Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP y que se encuentran publicadas en el Portal web www.fovimfap.org.pe :

(1) Resolución Administrativa en la cual se publicó el Cuadro de Distribución de los Departamentos de **EL PROYECTO,** según selección definida por el FOVIMFAP.

(2) Resolución Administrativa que oficializa a los Aportantes Inscritos en **EL PROYECTO** y tienen asignado un número correlativo definitivo para el sorteo de la ubicación de un departamento.

(3) Resolución Administrativa que oficializa la relación de los Aportantes Inscritos en **EL PROYECTO**, que se encuentran bajo la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente.

b) El sorteo se llevará a cabo mediante la extracción de BOLOS de dos (02) Ánforas; en uno de los cuales se encuentran los BOLOS AMARILLOS que equivalen al número correlativo de cada aportante inscrito y que se encuentran publicados en la respectiva Resolución Administrativa firmada por el Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP, Portal Web www.fovimfap.org.pe; asimismo, en la otra Ánfora se encontrarán los BOLOS BLANCOS que equivalen al número correlativo de cada departamento según selección definida por el FOVIMFAP y que su descripción se encuentra publicada en la respectiva Resolución Administrativa en el Portal Web del FOVIMFAP www.fovimfap.org.pe.

c) Mostrará la Gigantografía del Cuadro de Distribución de los Departamentos a sortear y la ubicación de los Edificios, Lotes, Pisos, Estacionamiento y Depósitos que conforman **EL PROYECTO** según selección de la Tabla Nº 1, definida por el FOVIMFAP, debiéndose colocar un protector de color oscuro que cubrirá a aquellos edificios que no forman parte del sorteo.

d) Comunicará a los aportantes inscritos que la adjudicación de un departamento, será producto de un sorteo consistente de la combinación de un par de bolos, uno amarillo (01) extraído del Ánfora Nº 1 y uno blanco (01) extraído del Ánfora Nº 2.

e) Hará de conocimiento a los aportantes inscritos, que en cumplimiento a lo normado en el Decreto Legislativo N° 732, del 12-11-1991 y el Artículo 3.- del Decreto Supremo Nº 091-93 del 02-12-1993, se procederá a separar los bolos reservados para

el Personal lisiado y en estado de invalidez permanente si así fueran calificados según los alcances de lo establecido en el Párrafo 1.- Subpárrafo a.- inciso 5), hasta un máximo de 4 departamentos para todo el proyecto.

| | | Total | Redondeo |
|---|---|---|---|
| $\frac{\text{Cantidad de Dptos. por sortear x 5\%}}{100}$ | = | Número sin redondear | Cantidad de Dptos. |

Por ejemplo: para el caso de 55 departamentos por sortear se reservará tres (03) departamentos:

| | | Total | Redondeo |
|---|---|---|---|
| $\frac{\text{55 Departamentos por sortear x 5\%}}{100}$ | = | 2.75 | 3 Dptos. |

**3) Sorteo:**

En cumplimiento a lo normado por el Decreto Legislativo N° 732, publicado el 12-11-1991 y el Artículo 3.- del Decreto Supremo Nº 091-93 publicado el 02-12-1993, se procederá a separar los bolos reservados para el personal aportante lisiado y en estado de invalidez permanente.

En el caso del **SUPUESTO 2**, el número de los departamentos a reservar para los aportantes inscritos en la condición de lisiados y en estado de invalidez permanente se calculará en base al 5% de la cantidad de departamentos a sortear por **EL PROYECTO**.

En el caso que el número de los aportantes lisiados y en estado de invalidez permanente no superen el número de departamentos reservados, después de efectuado el sorteo para dichos aportantes lisiados y en estado de invalidez permanente, se devolverán los BOLOS BLANCOS no adjudicados; en el caso de que el número de aportantes superen la cantidad de departamentos reservados; los BOLOS que no alcancen por sorteo uno de estos departamentos, pasarán al sorteo general; procediéndose a devolver los BOLOS AMARILLOS. Los aportantes beneficiados ocuparán el primer número de orden del sorteo y así sucesivamente.

A continuación, una vez concluido el sorteo de los departamentos para el personal aportante lisiado y en estado de invalidez permanente se procederá al sorteo general.

a) El/la auxiliar extraerá un BOLO AMARILLO del Ánfora **Nº 1: "NUMERO DE APORTANTE"** y dirá en voz alta el número del BOLO, seguidamente el coordinador de la Mesa de Conducción

ubicará este número en la "Resolución Administrativa que oficializa la relación de aportantes inscritos que han culminado con el depósito total del costo de un departamento de **EL PROYECTO**, y leerá en voz alta el(los) nombre(s), apellidos y Número de DNI del aportante beneficiado.

b) A continuación el/la auxiliar extraerá un BOLO BLANCO del Ánfora **Nº 2: "NÚMERO DE DEPARTAMENTO"** y dirá en voz alta el número del BOLO, seguidamente el coordinador de la Mesa de Conducción ubicará este número en la Resolución Administrativa que oficializa el Cuadro de Distribución de los departamentos de **EL PROYECTO** (Tabla Nº 1), y leerá en voz alta la descripción del edificio, lote, piso, número de estacionamiento y depósito.

c) La información será validada por el Notario Público y será registrado como resultado del sorteo.

d) Los BOLOS extraídos no volverán a introducirse en las ánforas.

e) LOS BOLOS de los departamentos que no han sido sorteados, serán recontados y constatados según el Cuadro de Distribución de Departamentos (Tabla Nº 1) y quedarán dentro del ánfora en custodia del Notario Público para ser utilizados en el siguiente procedimiento de sorteo bajo la modalidad del **SUPUESTO 3.**

4) **Resultados del sorteo:**

Al finalizar el sorteo, se obtendrá el siguiente resultado:

| Nº ORD. SORTEO | BOLO ÁNFORA Nº 1 | BOLO ÁNFORA Nº 2 | ORDEN CORRELATIVO DEL APORTANTE SEGÚN RESOLUCIÓN Nº…… FOVIM | | UBICACIÓN DEL DPTO. SEGÚN RESOLUCIÓN Nº…… FOVIM | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | NUMERO CORRELATIVO APORTANTE | NUMERO DEL DPTO. | APELLIDOS Y NOMBRE | DNI | EDIFICIO | LOTE | PISO |
| 1 | 49 | 25 | JAVIER ZAMUDIO CERES | 01234567 | 2 | 12 | 1 |
| 2 | 25 | 15 | HILDA GALVEZ CABANILLAS | 07896541 | 1 | 14 | 13 |
| 3 | 55 | 8 | CYNTHIA FLORES GALLO | 12345678 | 1 | 5 | 2 |
| 4 | 11 | 2 | ZAMIRHA TICLIA FLORES | 87654321 | 1 | 3 | 2 |
| .. | .. | .. | .. | .. | .. | .. | .. |
| .. | .. | .. | .. | .. | .. | .. | .. |
| 55 | 2 | 19 | LUZ TORRES NAVARRO | 96587452 | 1 | 16 | 1 |

**c.- SUPUESTO 3.- Departamentos de EL PROYECTO no adjudicados y pendientes de sorteo.**

Como consecuencia del **SUPUESTO 2**, y habiendo quedado departamentos no adjudicados y pendientes de sorteo; éstos serán sorteados entre el personal preinscrito como accesitario, se considera como accesitario también a aquellos que por alguna circunstancia incumplieron los plazos previstos en el presente Reglamento y pasaron a la condición de accesitario, pero en todos los casos han cumplido con el depósito del total del costo de un departamento y previamente han obtenido un crédito hipotecario y un número correlativo.

**1) Verificación de Ánforas**

El mecanismo de sorteo será mediante bolos extraídos de dos ánforas:

a) **ÁNFORA Nº 1:** contendrá la cantidad de BOLOS AMARILLOS que representan al número total de aportantes inscritos como accesitarios según la Resolución Administrativa del FOVIMFAP, que oficializa la inscripción de estos aportantes que cumplieron con el depósito total de un departamento de **EL PROYECTO**, y cuentan con un número correlativo definitivo, los cuales una vez constatados por el Notario serán introducidos al ánfora.

La enumeración de los BOLOS que representan a los aportantes accesitarios serán las que sigan a continuación de los aportantes inscritos que participaron en el sorteo mediante la modalidad del SUPUESTO 2.

b) **ÁNFORA Nº 2:**

(1) Contendrá la cantidad de BOLOS BLANCOS que representan a los departamentos que no fueron sorteados durante el desarrollo de la modalidad del **SUPUESTO 2**.

(2) Como esta modalidad es complementaria a la modalidad de sorteo del **SUPUESTO 2** y dada la presencia de un Notario Público, que es quien dará fe de la conformidad de los BOLOS que participan en el sorteo, no se elaborará una Resolución Administrativa FOVIMFAP de los departamentos a sortear, sino una anotación en el Acta similar a la cantidad de departamentos que no fueron adjudicados en el sorteo mediante la modalidad del **SUPUESTO 2;** los BOLOS una vez constatados por el Notario serán introducidos al ánfora.

(3) Los BOLOS BLANCOS del ánfora Nº 2 que ya fueron sorteados en la modalidad anterior, serán separados y guardados fuera del ánfora.

**2) Desarrollo del sorteo:**

El desarrollo del sorteo se realizará de acuerdo a los siguientes procedimientos:

a) Se anunciará a los aportantes inscritos que para la validez del sorteo de los departamentos de **EL PROYECTO** se cuenta con la presencia de un Notario Público y que previamente el Comité del Sorteo ha verificado la anotación en el Acta y las siguientes Resoluciones publicadas en el Portal web www.fovimfap.org.pe

(1) Anotación en el Acta de los departamentos a sortear según el Cuadro de Distribución de los Departamentos de **EL PROYECTO,** según selección definida por el FOVIMFAP.

(2) Resolución Administrativa FOVIMFAP que oficializa la relación de los aportantes inscritos accesitarios que han culminado con depositar la totalidad del costo de un departamento de **EL PROYECTO** y tienen aprobado el respectivo Crédito Hipotecario; a los cuales se les ha asignado un número correlativo definitivo para el sorteo de la ubicación de un departamento del proyecto.

(3) Resolución Administrativa que oficializa la inscripción de los aportantes inscritos en **EL PROYECTO**, que han culminado con depositar la totalidad del costo de un Departamento, tienen un Crédito Hipotecario aprobado y que se encuentran bajo la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente.

b) El sorteo se llevará a cabo mediante la extracción de BOLOS de dos (02) Ánforas; en uno de los cuales se encuentran los BOLOS AMARILLOS que equivalen al número correlativo definitivo de cada aportante inscrito como accesitario que participa en el sorteo, y que se encuentran publicados en la respectiva Resolución Administrativa y en el Portal Web www.fovimfap.org.pe; asimismo, en otra Ánfora se encontrarán los BOLOS BLANCOS que equivalen los departamentos que quedaron pendientes de adjudicar por sorteo según selección definida por el FOVIMFAP.

c) Mostrará la Gigantografía del Cuadro de Distribución por Edificios, Lotes y Pisos de los Departamentos que conforman **EL PROYECTO** según selección de la Tabla Nº 1, definida por el FOVIMFAP**,** debiéndose colocar un protector de color oscuro que cubrirá a aquellos edificios que no forman parte del sorteo.

d) Precisará que la adjudicación de un departamento para un aportante inscrito que ha cumplido con el depósito total de un departamento será producto de un sorteo consistente de la combinación de un par de bolos, uno amarillo (01) extraído del Ánfora Nº 1 y uno blanco (01) extraído del Ánfora Nº 2.

e) Se hará de conocimiento que en cumplimiento a lo normado en el Decreto Legislativo N° 732, publicado el 12-11-1991 y el Artículo 3.- del Decreto Supremo Nº 091-93 publicado el 02-12-1993, se procederá a separar los bolos reservados para el Personal lisiado y en estado de invalidez permanente si así fueran calificados según los alcances de lo establecido en el Párrafo 1.- Subpárrafo a.- inciso 5); en un máximo número de departamentos reservados que complemente al **SUPUESTO 2**; máximo cuatro (4) en todo **EL PROYECTO**.

**3) Sorteo:**

En cumplimiento a lo normado por el Decreto Legislativo N° 732, publicado el 12-11-1991 y el Artículo 3.- del Decreto Supremo Nº 091-93 publicado el 02-12-1993, se procederá a separar los bolos reservados para el personal aportante lisiado y en estado de invalidez permanente.

En el caso del **SUPUESTO 3**, el cálculo para la reserva de departamentos para los aportantes accesitarios bajo la condición de lisiado y en estado de invalidez permanente, será aquel número que resulte de la diferencia entre el total de los departamentos que debe reservarse (04) y los adjudicados en el **SUPUESTO 2.**

En el caso que el número de los aportantes lisiados y en estado de invalidez permanente no superen el número de los departamentos reservados; después de efectuado el sorteo para dichos aportantes lisiados y en estado de invalidez permanente, se devolverán los BOLOS BLANCOS no adjudicados; en el caso de que el número de aportantes superen la cantidad de departamentos reservados; los BOLOS que no alcancen por sorteo uno de estos departamentos, pasarán al sorteo general; procediéndose a devolver los BOLOS

AMARILLOS. Los aportantes beneficiados ocuparán el primer número de orden del sorteo y así sucesivamente.

A continuación, una vez concluido el sorteo de los departamentos para el personal aportante lisiado y en estado de invalidez permanente se procederá al sorteo general.

a) El/la auxiliar extraerá un BOLO AMARILLO del Ánfora **Nº 1: "NUMERO DE APORTANTE"** y dirá en voz alta el número del BOLO, seguidamente el coordinador de la Mesa de Conducción ubicará este número en la "Resolución Administrativa que oficializa la relación de aportantes inscritos que han culminado con depositar la totalidad del costo de un departamento de **EL PROYECTO**, y leerá en voz alta el(los) nombre(s), apellidos y Número de DNI del aportante beneficiado.

b) A continuación el/la auxiliar extraerá un BOLO BLANCO del Ánfora **Nº 2: "NÚMERO DE DEPARTAMENTO"** y dirá en voz alta el número del BOLO, seguidamente el coordinador de la Mesa de Conducción ubicará este número en la Resolución Administrativa que oficializa el Cuadro de Distribución de los departamentos de **EL PROYECTO** (Tabla Nº 1), y leerá en voz alta la descripción del edificio, lote y piso.

c) La información será validada por el Notario Público y será registrado como resultado del sorteo

d) Los BOLOS extraídos no volverán a introducirse en las ánforas.

4) **Resultados del sorteo:**

Al finalizar el sorteo, se obtendrá el siguiente resultado:

| Nº ORD. SORTEO | BOLO ÁNFORA Nº 1 | BOLO ÁNFORA Nº 2 | ORDEN CORRELATIVO DEL APORTANTE SEGÚN RESOLUCIÓN Nº..... FOVIM | | UBICACIÓN DEL DPTO. SEGÚN RESOLUCIÓN Nº..... FOVIM | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | NUMERO CORRELATIVO APORTANTE | NUMERO DEL DPTO. | APELLIDOS Y NOMBRE | DNI | EDIFICIO | LOTE | PISO |
| 1 | 105 | 25 | JAVIER ZAMUDIO CERES | 01234567 | 2 | 12 | 1 |
| 2 | 98 | 15 | HILDA GALVEZ CABANILLAS | 07896541 | 1 | 14 | 13 |
| 3 | 73 | 8 | CYNTHIA FLORES GALLO | 12345678 | 1 | 5 | 2 |
| 4 | 81 | 2 | ZAMIRHA TICLIA FLORES | 87654321 | 1 | 3 | 2 |
| .. | .. | .. | .. | .. | .. | .. | .. |
| .. | .. | .. | .. | .. | .. | .. | .. |
| 20 | 88 | 19 | LUZ TORRES NAVARRO | 96587452 | 1 | 16 | 1 |

### d.- Publicación de los resultados del Sorteo

1) Finalizado el Sorteo y con la conformidad del Comité del Sorteo y la del Notario Público, se procederá a emitir la Resolución Administrativa que oficializa el Resultado del Sorteo, el mismo que será inapelable; sin embargo, para facilidad del aportante inmerso en el sorteo, se cuenta con suficiente información y medios de grabación del mismo en el que se puede visualizar el desarrollo del sorteo y que pueden encontrarlo en el Portal web del FOVIMFAP www.fovimfap.org.pe

2) El Departamento de Marketing gestionará la publicación de los resultados en los medios de comunicación establecidos.

## 8.- PROCESO DE DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS AL PERSONAL QUE NO FUE BENEFICIADO CON "EL PROYECTO".

Una vez finalizado el Sorteo para la adjudicación de un departamento de **EL PROYECTO**, los aportantes que no hayan sido beneficiados gestionarán en el FOVIMFAP, la devolución de sus depósitos mediante una solicitud dirigida al Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP, adjuntando copia de los Comprobantes de Pago obtenidos de la Sección Tesorería del FOVIMFAP.

## 9.- RECALCULO DEL CRÉDITO HIPOTECARIO PARA "EL PROYECTO"

Si después de entregado al aportante un departamento de **EL PROYECTO** y luego de una posterior liquidación del costo de éste con los depósitos realizados, arrojase que existen "depósitos en exceso" y a favor del aportante; el FOVIMFAP procederá a reformular el Crédito Hipotecario.

Esta situación puede haberse ocasionado por diferencias de menor área del departamento, por diferencial cambiario si es que el aportante efectuó depósitos en moneda nacional y la tasa de cambio le fue favorable para obtener mayor moneda extranjera (US$), entre otros, por lo que se reajustará el Crédito Hipotecario, comunicándose esta acción al aportante con la finalidad que se apersone al FOVIMFAP para regularizar el cálculo de su deuda; sin embargo, en ningún caso se entregará dinero en efectivo.

## 10.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

**EL PROYECTO** : es el "Edificio de Vivienda Multifamiliar San Roque", ubicado en el Distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima, el mismo que incluye un (01) Departamento, un (01) estacionamiento y un (01) depósito

**PRE-INSCRIPCION** : es el proceso en que los aportantes se encuentran hasta lograr su inscripción en el proyecto, en un plazo no mayor de noventa (90) días calendarios; la Pre-inscripción consiste el depósito de la cuota de inscripción, el depósito del saldo de la diferencia promedio y la aprobación de un Crédito Hipotecario.

**APORTANTE INSCRITO** : es el resultado debidamente verificado del cumplimiento de la pre-inscripción lo que lo califica como apto para el sorteo mediante la respectiva Resolución Administrativa rubricada por el Gerente Ejecutivo del FOVIMFAP.

**APORTANTE ACCESITARIO** : son aquellos aportantes que se inscribieron a partir del cierre de inscripción del proyecto que finalizó el 28-01-2016, hasta el 03-01-2017.
Se considerará también como aportante accesitario a aquel personal aportante preinscrito en el proyecto que haya incumplido algún plazo para los depósitos del proyecto en la fecha establecida; si bien pierden su condición de preinscrito, si es de su elección, pueden quedar como accesitarios.

**NÚMERO CORRELATIVO DEFINITIVO** : Es el número que obtiene el Personal aportante que se encuentra en la condición de inscrito en el proyecto, ha cumplido con todos los depósitos y tienen aprobado un Crédito Hipotecario.

**APORTANTE LISIADO Y EN ESTADO DE INVALIDEZ PERMANENTE** : Personal aportante que se encuentra dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 732 (publicado el 12-11-1991) y el Artículo 3° del Reglamento de los Fondos de Vivienda Militar Policial DS.091-93-DE/CCFFAA (publicado el 02-12-1993).

**SUPUESTOS** : **SUPUESTO 1:** se dará esta modalidad, cuando la cantidad de aportantes inscritos que depositaron la totalidad del costo de un departamento y tienen un Crédito Hipotecario aprobado, **superan** la oferta de **EL PROYECTO.**

**SUPUESTO 2:** se dará esta modalidad sólo en el caso en que el número de aportantes inscritos que depositaron la totalidad del costo de un departamento y que tienen un Crédito Hipotecario aprobado, **sea inferior** al número de departamentos ofertados por **EL PROYECTO.**

**SUPUESTO 3:** esta modalidad se da complementariamente al **SUPUESTO 2,** como consecuencia de existir departamentos no adjudicados, los mismos que serán sorteados entre el personal preinscrito como accesitario que previamente hayan aprobado un Crédito Hipotecario y depositado el costo total de un departamento; asimismo, deben tener un número correlativo definitivo.

**EDIFICIO** : es el bloque independiente conformado por un área determinada en el proyecto, los cuales son seis (06).

**LOTE** : es el área para el desarrollo vertical de los departamentos, los cuales son veinticinco (25), con un tope máximo de tres (03) pisos cada uno.

**TABLA No. 1:**
Cuadro de Distribución del Proyecto por Departamentos, Edificio, Lote y Piso.

| Nº de Dpto. | EDIFICIO | LOTE | PISO |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 3 | 1 |
| 2 | 1 | 3 | 2 |
| 3 | 1 | 3 | 3 |
| 4 | 1 | 4 | 1 |
| 5 | 1 | 4 | 2 |
| 6 | 1 | 4 | 3 |
| 7 | 1 | 5 | 1 |
| 8 | 1 | 5 | 2 |
| 9 | 1 | 5 | 3 |
| 10 | 1 | 6 | 1 |
| 11 | 1 | 6 | 2 |
| 12 | 1 | 6 | 3 |
| 13 | 1 | 14 | 1 |
| 14 | 1 | 14 | 2 |
| 15 | 1 | 14 | 3 |
| 16 | 1 | 15 | 1 |
| 17 | 1 | 15 | 2 |
| 18 | 1 | 15 | 3 |
| 19 | 1 | 16 | 1 |
| 20 | 1 | 16 | 2 |
| 21 | 1 | 16 | 3 |
| 22 | 2 | 11 | 1 |
| 23 | 2 | 11 | 2 |
| 24 | 2 | 11 | 3 |
| 25 | 2 | 12 | 1 |
| 26 | 2 | 12 | 2 |
| 27 | 2 | 12 | 3 |
| 28 | 2 | 12 | 1 |
| 29 | 2 | 13 | 2 |
| 30 | 2 | 13 | 3 |
| 31 | 2 | 13 | 1 |
| 32 | 2 | 14 | 2 |
| 33 | 2 | 14 | 3 |
| 34 | 3 | 5 | 1 |
| 35 | 3 | 5 | 2 |
| 36 | 3 | 5 | 3 |

| Nº de Dpto. | EDIFICIO | LOTE | PISO |
|---|---|---|---|
| 37 | 4 | 7 | 1 |
| 38 | 4 | 7 | 2 |
| 39 | 4 | 7 | 3 |
| 40 | 4 | 8 | 1 |
| 41 | 4 | 8 | 2 |
| 42 | 4 | 8 | 3 |
| 43 | 4 | 9 | 1 |
| 44 | 4 | 9 | 2 |
| 45 | 4 | 9 | 3 |
| 46 | 5 | 5 | 1 |
| 47 | 5 | 5 | 2 |
| 48 | 5 | 5 | 3 |
| 49 | 5 | 6 | 1 |
| 50 | 5 | 6 | 2 |
| 51 | 5 | 6 | 3 |
| 52 | 5 | 7 | 1 |
| 53 | 5 | 7 | 2 |
| 54 | 5 | 7 | 3 |
| 55 | 5 | 12 | 1 |
| 56 | 5 | 12 | 2 |
| 57 | 5 | 12 | 3 |
| 58 | 5 | 13 | 1 |
| 59 | 5 | 13 | 2 |
| 60 | 5 | 13 | 3 |
| 61 | 5 | 14 | 1 |
| 62 | 5 | 14 | 2 |
| 63 | 5 | 14 | 3 |
| 64 | 6 | 1 | 1 |
| 65 | 6 | 1 | 2 |
| 66 | 6 | 1 | 3 |
| 67 | 6 | 2 | 1 |
| 68 | 6 | 2 | 2 |
| 69 | 6 | 2 | 3 |
| 70 | 6 | 18 | 1 |
| 71 | 6 | 18 | 2 |
| 72 | 6 | 18 | 3 |
| 73 | 6 | 19 | 1 |
| 74 | 6 | 19 | 2 |
| 75 | 6 | 19 | 3 |

**GRÁFICO 1a:**

Ubicación de los Edificios y Lotes del Proyecto "Edificio de Vivienda Multifamiliar San Roque"

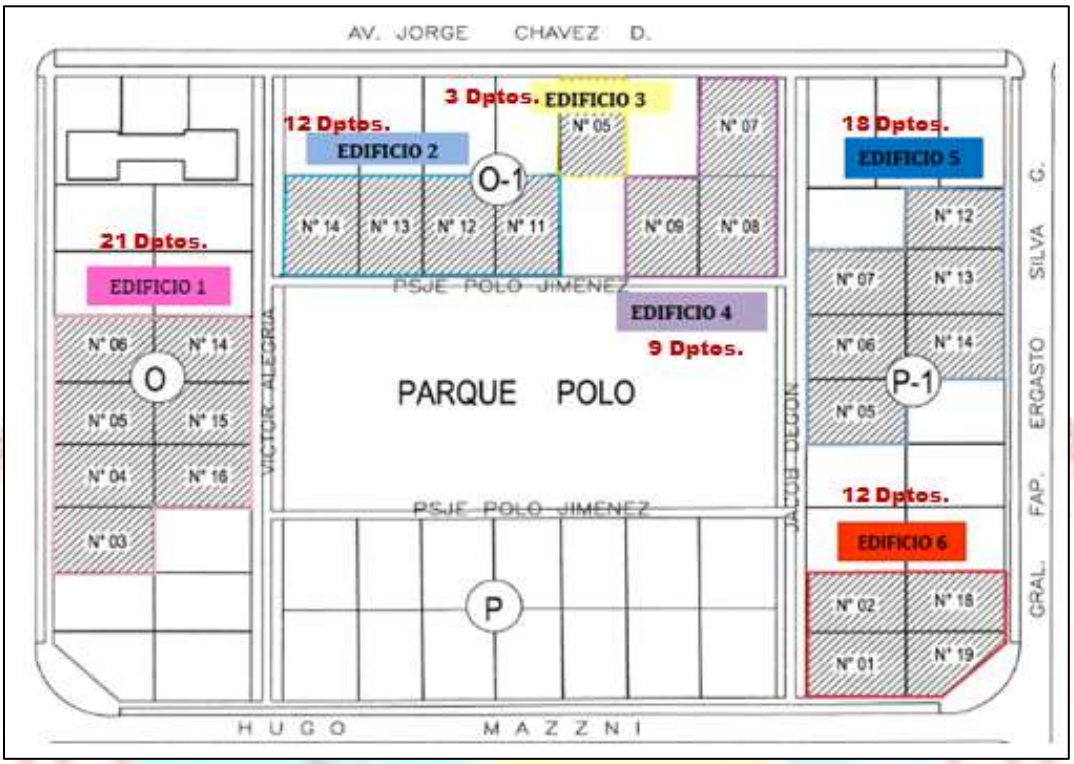
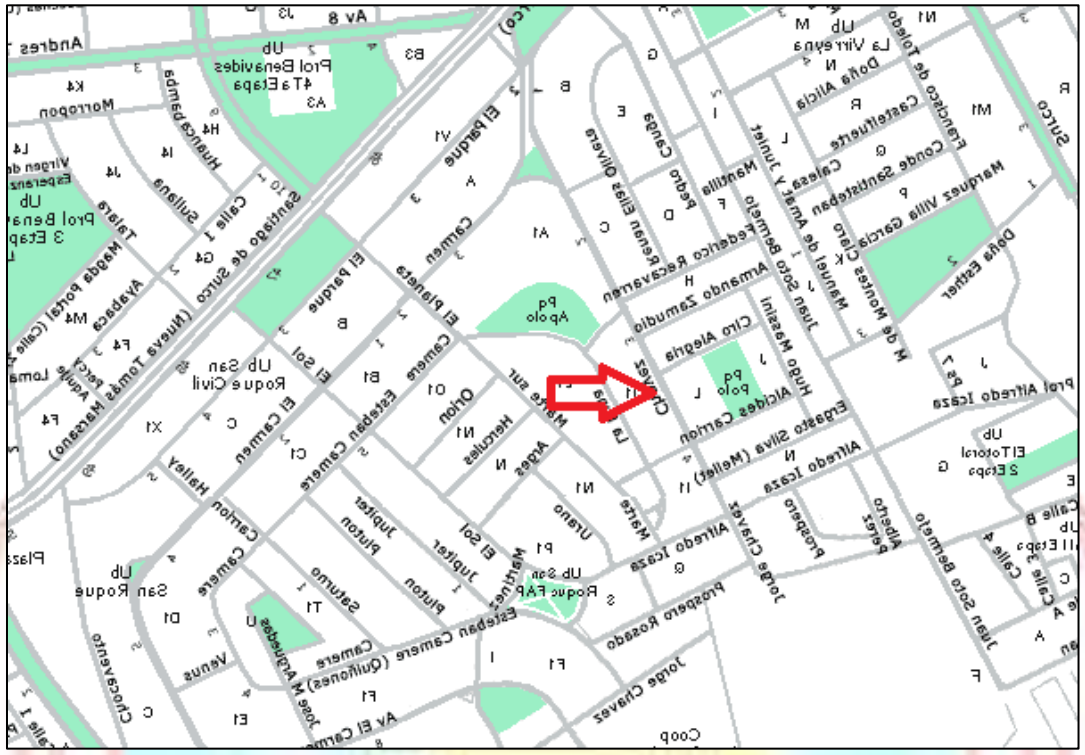


**GRÁFICO 1b:**

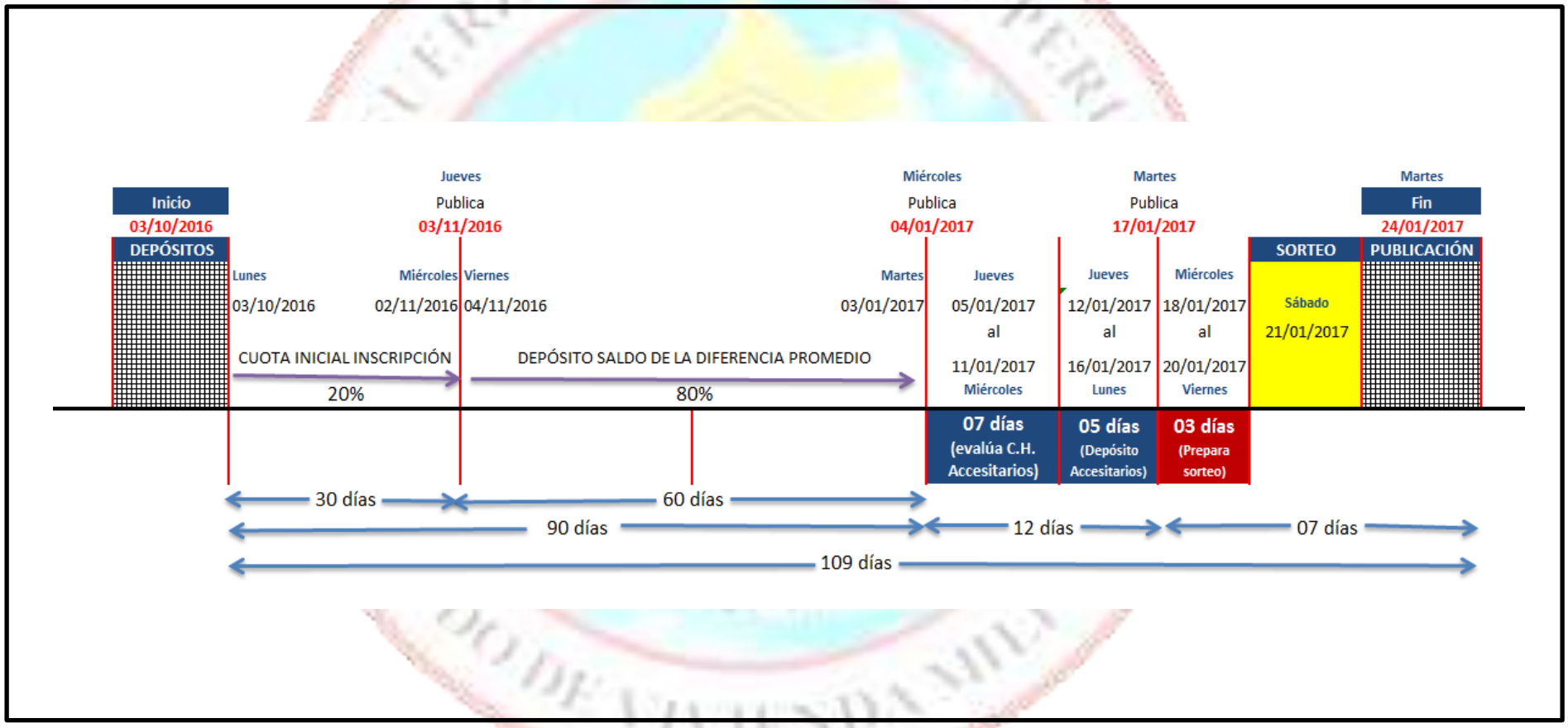
Ubicación del Proyecto en la Urbanización San Roque - Santiago de Surco




FONDO DE VIVIENDA MILITAR
FOVIMEAP

## ANEXO Nº 1

## Cronograma de ejecución de EL PROYECTO



## ANEXO Nº 2

## REQUISITOS PARA EL PROYECTO "EDIFICIO DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR SAN ROQUE" - SANTIAGO DE SURCO

| DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDAD DEL APORTANTE (COMPRADOR) | |
|---|---|
| 1 | CONTAR COMO MINIMO CON SEIS (06) AÑOS DE APORTANTE AL FOVIMFAP |
| 2 | SOLICITUD DE CREDITO HIPOTECARIO, DIRIGIDA AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL FOVIMFAP (FORMATO OTORGADO POR EL FOVIMFAP) |
| 3 | AUTORIZACION DE DECUENTO DE CTS (FORMATO OTORGADO POR EL FOVIMFAP |
| 4 | COPIA DEL CARNET DE IDENTIDAD FAP TITULAR Y CÓNYUGE (**FEDATEADO)**, D.N.I DEL TITULAR Y CÓNYUGE (**LEGALIZADO)** |
| 5 | FIRMA DE LA SOLICITUD DE COBERTURA DEL SEGURO DE DESGRAVAMEN HIPOTECARIOS.**(FORMATO OTORGADO POR EL FOVIMFAP)** |
| 6 | DECLARACIÓN JURADA DE LEGITIMIDAD, DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL LEGAJO DE CRÉDITO HIPOTECARIO CON FIRMA LEGALIZADA NOTARIALMENTE.**(FORMATO OTORGADO POR EL FOVIMFAP)** |
| 7 | CERTIFICADO NEGATIVO DE PROPIEDAD VIGENTE (TITULAR Y CÓNYUGE) DEL LUGAR DONDE SE ADQUIERE EL BIEN INMUEBLE EXPEDIDO POR REGISTROS PÚBLICOS (SUNARP). |
| 8 | EN EL CASO DE QUE EL TITULAR SOLICITE INCLUIR A SU CÓNYUGE PARA LA EVALUACIÓN ECONOMICA CON LA FINALIDAD DE OBTENER EL MONTO MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA NUEVA ESCALA, DEBERÁ DEMOSTRAR SUS INGRESOS DE CARÁCTER PERMANENTE PRESENTANDO UNA CONSTANCIA DE TRABAJO FIRMADA POR SU EMPLEADOR EN ORIGINAL O COPIA LEGALIZADA, 06 ULTIMOS BOLETAS DE PAGO. |
| 9 | EN EL CASO QUE EL TITULAR CUENTE CON INGRESOS EXTRA-FAP DEBERÁ PRESENTAR SUS RECIBOS POR HONORARIOS PROFESIONALES ELECTRONICOS O FISICOS EN ORIGINAL O COPIA LEGALIZADA, LOS MISMOS QUE DEMUESTREN SUS INGRESOS DE CARÁCTER PERMANENTE POR UN PERIODO CONTINUO DE SEIS (06) MESES; ASÍ COMO LA PRESENTACIÓN DE LA CONSTANCIA DE TRABAJO FIRMADO POR EL EMPLEADOR. |
| 10 | DOS (02) CARTAS DE AUTORIZACIÓN CON FIRMA LEGALIZADA DE LOS DESCUENTOS DE REMUNERACION CONSOLIDADA, BONIFICACIONES, BENEFICIOS, COMBUSTIBLE, GRATIFICACIÓN, ESCOLARIDAD, VACACIONES Y OTROS BENEFICIOS **(FORMATO OTORGADO POR EL FOVIMFAP)** |
| 11 | EN CASO EL SOLICITANTE DEL CRÉDITO HIPOTECARIO, SEA UN APORTANTE SIN GOCE DE PENSIÓN, DEBERÁ PRESENTAR DOS (02) GARANTES SOLIDARIOS ACREDITADOS CON LA SUSCRIPCIÓN DEL PAGARÉ RESPECTIVO Y DEBIDAMENTE LEGALIZADO, CORRESPONDIENTES A SOCIOS APORTANTES ACTIVOS EN SITUACIÓN MILITAR DE ACTIVIDAD CON MÁS DE 20 AÑOS DE SERVICIO DEBIDAMENTE EVALUADOS POR FOVIMFAP. |
| 12 | CONSTANCIA DE SITUACIÓN MILITAR EN ORIGINAL Y ACTUALIZADA EMITIDA POR DIAPE (DONDE DEBERÁ INDICAR SU SITUACION COMO: DISPONIBILIDAD, CESE, RETIRO A SU SOLICITUD U OTRAS SITUACIONES, CON VIGENCIA DE 30 DÍAS) |
| 13 | TRES (03) ULTIMAS BOLETAS FAP DE PAGO CONSOLIDADO, EN ORIGINAL Y/O COPIA FEDATEADA DE LAS MISMAS |
| 14 | RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE APERTURA DE EXPEDIENTE S/. 20.00 |
| **DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDAD DEL FOVIMFAP** | |
| 1 | RESOLUCIÓN DE PASE AL RETIRO Ó DISPONIBILIDAD |
| 2 | CONSTANCIA DE SITUACIÓN DE APORTANTE FOVIMFAP Y ESTADO DE CUENTA **(FORMATO OTORGADO POR EL FOVIMFAP)** |
| 3 | REPORTE DETALLADO DE "INFOCORP PLUS GOLD PERSONAS O SENTINEL" DEL TITULAR Y CÓNYUGE. **(FOVIMFAP OTORGA SENTINEL POR EL COSTO S/.10.00 C/U)** |
| 4 | CONSTANCIA O MENSAJE DE NO ADEUDO DE LAS UNIDADES DE CRÉDITO DE LA FAP, LOS CUALES DEBERÁN SER SOLICITADOS EN LAS SIGUIENTES UNIDADES: HOSPI, FOSFAP, SESAN, DIBIE, CASED. |