

DECRETO SUPREMO N° 006-2012-EF

CONCORDANCIAS: *D.S.N° 003-2020-EF (Dictan Disposiciones que regula la Ley N° 29625, Ley de devolución de dinero del FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo)*

Enlace Web: EXPOSICIÓN DE MOTIVOS - PDF.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley N° 29625, Ley de Devolución de dinero del FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo, el Reglamento de la referida Ley será elaborado por la Comisión Ad Hoc, el mismo que será aprobado por Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas;

Que, la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625, ha elaborado el proyecto de Reglamento de la Ley N° 29625, Ley de Devolución de dinero del FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo;

Que, en tal sentido, es necesario aprobar el Reglamento de la Ley N° 29625, Ley de Devolución de dinero del FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29625, Ley de Devolución de dinero del FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Año Fiscal 2012;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación

Apruébese el Reglamento de la Ley 29625, Ley de devolución de dinero del FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo, que consta de VI Capítulos, 26 Artículos y Cinco (05) Disposiciones Complementarias Transitorias y Finales, cuyos textos forman parte del presente Decreto Supremo." (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS(1)

Artículo 2.- Financiamiento

Las acciones y procedimientos de administración y recuperación de las acreencias, fondos, activos y pasivos del FONAVI regulados en el presente Reglamento, serán financiados con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 3.- Vigencia

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

Artículo 4.- Refrendo

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

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

OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente Constitucional de la República

LUIS MIGUEL CASTILLA RUBIO
Ministro de Economía y Finanzas

REGLAMENTO DE LA LEY N° 29625, LEY DE DEVOLUCIÓN DE DINERO DEL FONAVI A LOS TRABAJADORES QUE CONTRIBUYERON AL MISMO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

La presente norma tiene por objeto reglamentar la Ley N° 29625, Ley de devolución de dinero del FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo, sin perjuicio de las normas reglamentarias complementarias que se dictarán en forma progresiva, a propuesta de la Comisión Ad Hoc.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de observancia obligatoria y se aplicará a todos los contribuyentes al FONAVI, así como a todas las personas naturales y jurídicas públicas y privadas, órganos y organismos públicos, fondos, programas con personería jurídica o sin ella, que hayan tenido o tengan recursos del FONAVI, función, vínculo o relación con el FONAVI, o posean datos e información del mismo.

Artículo 3.- Referencias

Para efectos del presente Reglamento, toda mención a la Ley, se entenderá referida a la Ley N° 29625, Ley de devolución de dinero del FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo; y la mención de un artículo sin indicar referencia a norma alguna, se entenderá referido al presente Reglamento

Artículo 4.- Definiciones

Para efectos del Reglamento deberá entenderse por:

ANFPP.- Asociación Nacional de Fonavistas de los Pueblos del Perú.

Aportes.- Los aportes son de dos tipos:

Aporte del Trabajador.- Toda aquella contribución al FONAVI que fue descontada de la remuneración del trabajador, durante el tiempo de vigencia del FONAVI.

Aporte del Empleador.- Toda aquella contribución al FONAVI que fue aportada por el empleador en base a la remuneración del trabajador, durante el tiempo de vigencia del FONAVI.

Comisión.- Comisión Ad-Hoc a que se refieren los artículos 4 y 5 de la Ley, que tiene las atribuciones que le confieren la Ley, el presente Reglamento y las normas reglamentarias complementarias que se dicten para tal efecto.

Empleadores.- Personas jurídicas o naturales que, en su condición de empleadores, aportaron al FONAVI.

FONAVI o Fondo.- Fondo Nacional de Vivienda, creado por el Decreto Ley N° 22591, de fecha 30 de junio de 1979, que tuvo como finalidad satisfacer en forma progresiva la necesidad de vivienda de los trabajadores en función de sus ingresos. Inició su liquidación el 28 de agosto de 1998, fecha en que entró en vigencia la Ley N° 26969.

Fonavistas.- Personas naturales que en calidad de trabajadores obligatoria o facultativamente contribuyeron al FONAVI.

Fonavista Beneficiario.- Persona natural que, habiendo contribuido al FONAVI en su condición de trabajador, se encuentre inscrito en el Padrón Nacional de Fonavistas y califique como

beneficiario de la Ley de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento. También se considera beneficiario a los herederos en caso de fallecimiento, debidamente acreditados como tales de conformidad con las normas aplicables a la seguridad social y, a los representantes debidamente autorizados mediante carta poder con firma legalizada notarialmente o mediante escritura pública.

MEF.- Ministerio de Economía y Finanzas

OGA-MEF.- Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas

Padrón de Fonavistas de la Comisión Ad-Hoc.- Relación de personas para las cuales la Comisión Ad-Hoc dispone de información de su historia laboral proveniente de fuentes oficiales y privadas y, otras que facilitan el inicio de la identificación de Fonavistas Beneficiarios, tales como el padrón de la Asociación Nacional de Fonavistas del Perú (ANFPP).

Sistema de Información.- SIFONAVI.- Aplicativo que incorpora la historia laboral del Fonavista, construido por la Comisión para facilitar el proceso de devolución de los aportes al FONAVI.

Artículo 5.- Gratuidad de los procedimientos

Todos los procedimientos administrativos seguidos ante la Comisión Ad-Hoc, establecidos y/o que se deriven del presente Reglamento son gratuitos, incluyendo la consulta de la historia laboral en el SIFONAVI, así como el uso de formatos establecidos.

No será obligatoria la intervención de abogado para el inicio o seguimiento de los procedimientos que se establezcan, salvo disposición legal expresa.

Artículo 6.- Cómputo de plazos

Los plazos establecidos en el Reglamento se computarán en días hábiles, pudiendo ser éstos prorrogados a solicitud de la Comisión.

CAPÍTULO II

COMISIÓN AD-HOC

Artículo 7.- Conformación

La Comisión es un órgano colegiado y está conformado por los representantes previstos en el artículo 5 de la Ley.

La Comisión podrá desarrollar sus funciones con los representantes de las entidades que hayan cumplido con su designación y acreditación conforme a las formalidades que resulten aplicables.

Las Sesiones de la Comisión se rigen por el Reglamento Interno aprobado por ésta.

Artículo 8.- Atribuciones de la Comisión

De conformidad con lo establecido en la Ley, la Comisión tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

a) Aprobar su Reglamento Interno.

b) Elaborar y acordar las normas reglamentarias complementarias al presente Reglamento, para su aprobación por decreto supremo.

c) Asumir la administración y recuperación de las acreencias, fondos, activos y pasivos del FONAVI.

d) Recibir de la ANFPP los padrones que sirvieron de base a la iniciativa legislativa.

e) Llevar adelante la construcción de la historia laboral de los Fonavistas, tomando en consideración los padrones proporcionados por la ANFP y la información señalada en los artículos 22 y siguientes.

f) Efectuar un Registro de Aportaciones y Derechos para conformar una Cuenta Individual por cada Fonavista Beneficiario.

g) Efectuar un proceso de liquidación para la actualización de cada Cuenta Individual.

h) Notificar y entregar a cada Fonavista Beneficiario el valor total actualizado de los aportes y derechos a devolverse a través de un Certificado de Reconocimiento de Aportaciones y Derechos del Fonavista.

i) Aprobar la estructura de la Secretaría Técnica a propuesta de ésta.

j) Realizar todos los procedimientos y procesos necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley.

El ejercicio de dichas atribuciones y obligaciones por la Comisión, así como las que resulten necesarias o complementarias para el cumplimiento de los fines para los que fue creada, se sujetarán a las disposiciones de la Ley y a lo establecido en el Reglamento y a las normas reglamentarias complementarias que se dicten para tal efecto. (*)

(*) Artículo modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 016-2014-EF, publicado el 18 enero 2014, cuyo texto es el siguiente:

“Artículo 8- Atribuciones de la Comisión

De conformidad con lo establecido en la Ley, la Comisión tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

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

El ejercicio de dichas atribuciones y obligaciones por la Comisión, así como las que resulten necesarias o complementarias para el cumplimiento de los fines para los que fue creada, se sujetarán a las disposiciones de la Ley y a lo establecido en el Reglamento y a las normas reglamentarias complementarias que se dicten para tal efecto.”

Artículo 9.- Apoyo de terceros y contrataciones

La Comisión, a través de la Secretaría Técnica, podrá contratar servicios de terceros especializados para el mejor cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

CAPÍTULO III

Secretaría Técnica

Artículo 10.- Creación

La Comisión contará con el apoyo de una Secretaría Técnica que operará como órgano ejecutivo y operativo, la cual constituye una Unidad Ejecutora, perteneciente al Pliego MEF, de apoyo a la Comisión, creada mediante la Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2012.

La Secretaría Técnica estará a cargo de un Secretario Técnico designado por Resolución Ministerial de Economía y Finanzas a propuesta de la Comisión y tendrá las funciones establecidas en el Reglamento y en las normas reglamentarias complementarias que se dicten para tal efecto.

Artículo 11.- Funciones de la Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica, como órgano ejecutivo y técnico de la Comisión, tiene las siguientes funciones:

1. Proponer estrategias que le sean solicitadas, para llevar a cabo lo establecido en la Ley y el Reglamento.
2. Prestar apoyo técnico, legal y administrativo que le sea requerido, para cumplir los fines de la presente norma.
3. Monitorear el desarrollo de los procesos establecidos en la Ley y el presente Reglamento.
4. Apoyar en la elaboración de propuestas técnicas.
5. Coordinar con las distintas entidades públicas o privadas, sobre cualquier aspecto que se encuentre bajo el ámbito de competencia de ésta, cuando le sea solicitado.
6. Solicitar, con conocimiento de la Comisión, información a cualquier entidad, pública o privada.
7. Gestionar, cuando le sea solicitado, la contratación de los servicios y personal necesarios que demande la ejecución de las actividades de administración y recuperación de los recursos del FONAVI en liquidación, de conformidad con lo establecido en la Ley.
8. Tener bajo custodia el acervo documentario que se le transfiera y el que se origine a partir de las funciones de la Comisión.
9. Representar a la Comisión, por encargo de ésta, ante cualquier autoridad o persona natural o jurídica, privada o pública.
10. Elaborar y remitir las comunicaciones oficiales; así como mantener organizado y actualizado un registro de documentos enviados y recibidos.
11. Difundir los comunicados emitidos por la Comisión.
12. Expedir las certificaciones e informes que soliciten las autoridades y particulares, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.

13. Llevar el libro de actas de las reuniones de la Comisión, las cuales una vez aprobadas deberán ser firmadas por los miembros de la Comisión. (*)

(*) Inciso modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 016-2014-EF, publicado el 18 enero 2014, cuyo texto es el siguiente:

"13. Llevar el libro de actas de las sesiones de la Comisión."

14. Supervisar la debida ejecución de los convenios o contratos con terceros.

15. Realizar o encargar auditorías respecto a los procesos sujetos a la Ley y el Reglamento.

16. Dar cuenta a la Comisión sobre el desarrollo de sus actividades en forma trimestral y cuando sea requerido.

17. Otras funciones que le sean encargadas por la Comisión o el Reglamento.

"18. Conducir los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, así como los regulados en las normas reglamentarias complementarias de aquél y los procedimientos administrativos internos, elaborados y acordados por la Comisión." (*)

(*) Inciso incorporado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 016-2014-EF, publicado el 18 enero 2014.

"19. Implementar y ejecutar los acuerdos adoptados por la Comisión que le sean encargados y realizar acciones de coordinación y seguimiento de las actividades encargadas." (*)

(*) Inciso incorporado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 016-2014-EF, publicado el 18 enero 2014.

Artículo 12.- Funciones del Secretario Técnico

Corresponde al Secretario Técnico:

1. Cumplir con la función de enlace administrativo entre la Comisión Ad-Hoc y el MEF.

2. Cumplir con las funciones asignadas a la Secretaría Técnica.

3. Organizar el trabajo de la Secretaría Técnica.

4. Proponer las medidas necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría Técnica.

5. Coordinar y supervisar el trabajo y actividades del equipo de apoyo a la Secretaría Técnica y a la Comisión, así como de los terceros contratados. (*)

(*) Numeral derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N° 016-2014-EF, publicado el 18 enero 2014.

6. Ejecutar los acuerdos adoptados y realizar acciones de coordinación y seguimiento de las actividades encargadas.

7. Llevar el Libro de Actas.

8. Guardar reserva respecto de los asuntos tratados y/o relacionados con la Comisión; y,

9. Otras que le sean asignadas por la Comisión.

Artículo 13.- Del presupuesto de la Secretaría Técnica

Los gastos que demande el funcionamiento de la Unidad Ejecutora serán atendidos con cargo a su presupuesto de acuerdo a Ley.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONAVI

Artículo 14.- Administración de recursos

La Comisión, con el apoyo de la Secretaría Técnica, se encargará de la administración y recuperación de las acreencias, fondos, activos y pasivos del FONAVI.

“Artículo 14-A.- Saneamiento legal de bienes inmuebles de propiedad del FONAVI

La Comisión podrá encargar al Secretario Técnico para que realice las acciones necesarias para el saneamiento legal de los inmuebles de propiedad del FONAVI ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP

Para tal efecto, a solicitud del Secretario Técnico, o quien actúe en su representación, las Oficinas Registrales de la SUNARP a nivel nacional procederán a inscribir a nombre de la COMISIÓN AD HOC - LEY N° 29625/FONAVI, los inmuebles de propiedad del FONAVI que a la fecha se encuentren inscritos bajo cualquiera de las denominaciones que tuvo el FONAVI tales como Banco de la Vivienda del Perú - Cuenta FONAVI, Ministerio de la Presidencia UTE FONAVI - Cuenta FONAVI, Unidad Técnica Especializada del Fondo Nacional de Vivienda - UTE FONAVI, Comisión Liquidadora del Fondo Nacional de Vivienda - COLFONAVI y Ministerio de Economía y Finanzas/FONAVI en Liquidación, y otros que le sean transferidos de acuerdo a la Quinta Disposición Complementaria y Final del presente Reglamento.

El saneamiento legal a que se refiere el presente artículo -en lo que compete a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625- comprende, la Inscripción de Dominio, Levantamiento de Hipotecas, las Declaratorias o Constataciones de Fábrica, los Reglamentos Internos de Propiedad Horizontal, la Independización y demás actos relacionados, susceptibles de inscripción conforme a Ley, debiendo presentar la documentación específica que se requiere para cada caso concreto, de conformidad al Reglamento de Registro de Predios y el Reglamento General de los Registros Públicos.

La Comisión, a propuesta del Secretario Técnico, designará a las personas que podrán actuar en su representación, de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, bajo responsabilidad informará mensualmente a la Comisión de las funciones encargadas.” (*)

(*) Artículo incorporado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 282-2013-EF, publicado el 15 noviembre 2013.

“Artículo 14-B.- Sobre las gestiones bancarias

La Comisión Ad Hoc podrá encargar al Secretario Técnico realizar el cambio de titularidad de las cuentas corrientes, cuentas de ahorros, así como endosar y/o recibir como endosatario o a través de cesión de derechos, títulos valores de cualquier naturaleza que tenga el MEFFONAVI en Liquidación dentro del sistema financiero nacional o bajo otra modalidad, registrando las referidas cuentas y/o reconociendo las titularidades derivadas de los mencionados títulos valores a nombre de COMISIÓN AD HOC - LEY N° 29625-FONAVI; pudiendo realizar además todas las acciones y operaciones bancarias que fueren necesarias dentro del sistema financiero nacional.

Las referidas funciones se encargan tanto para las operaciones bancarias señaladas como para cualquier otro acto jurídico de disposición, apertura y/o administración que permita el correcto y oportuno manejo, conservación, rentabilidad y protección de los fondos de las cuentas del FONAVI, para cumplir con el propósito de devolución conforme a la Ley N° 29625.

La Comisión Ad Hoc a propuesta del Secretario Técnico designará a los responsables del manejo de las cuentas bancarias, de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, el Secretario Técnico informará bajo responsabilidad mensualmente a la Comisión de las funciones encargadas.”
(*)

(*) Artículo incorporado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 282-2013-EF, publicado el 15 noviembre 2013.

“Artículo 14-C.- Constancia de Cancelación

En los casos de cancelaciones de préstamos otorgados a personas naturales con recursos del FONAVI, la Comisión Ad Hoc podrá autorizar a la Secretaría Técnica, a extender una Constancia de Cancelación con legalización notarial de firma la que constituirá título suficiente para que la SUNARP levante las hipotecas que se constituyeron en respaldo de dichos préstamos.

En el caso de personas jurídicas, las constancias de cancelación serán extendidas previa aprobación de la Comisión.” (*)

(*) Artículo incorporado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 282-2013-EF, publicado el 15 noviembre 2013.

CAPÍTULO V

ACTOS PREPARATORIOS PARA LA DEVOLUCIÓN DE LOS APORTES DEL FONAVI A LOS TRABAJADORES QUE CONTRIBUYERON AL MISMO

Artículo 15.- Descripción

Se entenderá como Actos Preparatorios a todas aquellas actividades, procedimientos y mecanismos necesarios para la puesta en marcha del procedimiento de identificación, registro, estimación y devolución de Aportes a los Fonavistas Beneficiarios de la Ley 29625.

Esta etapa comprende también la elaboración de un argumentario.

Artículo 16.- Implementación de la organización e infraestructura de la Unidad Ejecutora.

A partir de la publicación del presente Reglamento, la Comisión a través de la Secretaría Técnica, procederá a las acciones pertinentes para la implementación de la infraestructura necesaria para el desarrollo de sus funciones. Para tal efecto, el Secretario Técnico en un plazo de treinta días contados a partir de su designación, propondrá a la Comisión un Plan de Acción para el desarrollo de las actividades propias de dicha implementación.

Artículo 17.- Elaboración del Procedimiento para la recepción del Formulario de Inscripción.

La Comisión aprobará, a propuesta de la Secretaría Técnica, el Procedimiento de presentación del Formulario de Inscripción de la Ley N° 29625, que forma parte del Reglamento y que incluye el Historial Laboral para el periodo de aportes al FONAVI.

Artículo 18.- Difusión del Procedimiento

El procedimiento a que se refiere el artículo anterior será difundido a nivel nacional a través de diferentes medios:

- Centros de atención al público FONAVI, en Lima y Provincias a cargo de entidades públicas autorizadas por la Comisión en virtud de convenios suscritos con ésta.

- Página Web de la Comisión.

- Medios de comunicación escritos, radiales y televisivos.

Artículo 19.- Padrón de la ANFPP

A la entrada en vigencia del Reglamento, la Comisión recibirá el Padrón de la ANFPP, que dio base a la iniciativa legislativa para facilitar el inicio de la identificación y elaboración del Padrón Nacional de Fonavistas Beneficiarios, el mismo que será derivado a la Secretaría Técnica para los fines establecidos en la Ley.

Artículo 20.- Orientación

Mediante el Proceso de Orientación, se brinda al Fonavista la asesoría sobre los pasos a seguir para la presentación a la Comisión del Formulario de Inscripción.

Artículo 21.- Historial laboral

El Fonavista registrará y presentará su historial laboral a través del Formulario de Inscripción.

CAPÍTULO VI**ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS APORTES A PARTIR DE LO INFORMADO POR EMPLEADORES E INSTITUCIONES****Artículo 22.- Solicitud de Información a ONP y SBS**

La Comisión solicitará a la Oficina de Normalización Previsional - ONP y a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs, la información relativa al historial laboral de los trabajadores que aportaron al FONAVI durante su período de vigencia.

Artículo 23.- Obligación del empleador

Las instituciones públicas y privadas que desarrollaron actividades en el período de aportaciones al FONAVI, tienen como obligación procesar la información de sus aportes al FONAVI requerida por la Comisión según el Formulario N° 2, anexo a este Reglamento, identificando a cada trabajador aportante. Esta información será cargada en el SIFONAVI, sistema informático de la Comisión, en un plazo máximo de un año, asumiendo el empleador la responsabilidad por la veracidad de la información proporcionada.

La Secretaría Técnica desarrollará los procesos de certificación necesarios para garantizar la veracidad, idoneidad e integridad de la información registrada.

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

(*) Último párrafo incorporado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 016-2014-EF, publicado el 18 enero 2014.

Artículo 24.- Primera etapa de Generación de la Base de Datos de Fonavistas Beneficiarios.

La Comisión, en una primera etapa, generará una Base de Datos de Fonavistas Beneficiarios a partir de la información recibida tanto de las instituciones públicas como privadas mencionadas en los artículos 22 y 23. ()*

(*) Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N° 016-2014-EF, publicado el 18 enero 2014.

Artículo 25.- Procesos de Auditoría Operativa para la Calidad de Datos

La Comisión realizará diversos procesos de auditoría sobre la calidad de los datos validados y registrados en el sistema informático SIFONAVI, considerando las recomendaciones de la Norma Técnica Peruana - ISO 2859 - 1 y Norma Técnica Peruana - ISO 2859 - 2 según tamaño de muestra. ()*

(*) Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N° 016-2014-EF, publicado el 18 enero 2014.

Artículo 26.- Suspensión del procedimiento

Se suspenderá el procedimiento establecido en el presente Reglamento, en cada caso, cuando la Comisión verifique la presentación de documentación falsa y/o adulterada, por parte del interesado, en cualquier fase del procedimiento, a fin de remitir el expediente administrativo al Ministerio Público para que evalúe la procedencia del inicio de las acciones penales que correspondan.

“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y FINALES” (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS(2)

Primera.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento y en las normas complementarias que se dicten para tal efecto, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Segunda.- Son de aplicación supletoria a las disposiciones de este Reglamento y a las normas reglamentarias complementarias que se dicten para tal efecto, las normas reglamentarias de procedimiento de la ONP que se encuentren vigentes, en lo que resulte pertinente.

Tercera.- Todos los Pliegos deberán acreditar ante la Secretaría Técnica de la Comisión a un representante, cuya designación deberá ser formalizada mediante una Resolución suscrita por el Titular del Pliego. Este funcionario será responsable de atender los requerimientos que la Comisión demande respecto a la reconstrucción del historial laboral de los Fonavistas.

Para el caso de Gobiernos Regionales y Locales será un funcionario con rango de Gerente.

Cuarta.- Los integrantes de la Comisión se encuentran sujetos al cumplimiento de la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, sus normas modificatorias y reglamentarias.

Quinta.- La Comisión identificará y requerirá a las entidades y empresas públicas y privadas, la transferencia de acreencias, fondos, activos y pasivos del FONAVI que se encuentren administrando.

Enlace Web: Formularios N°s. 1 y 2 (PDF). (*)

(*) De conformidad con la Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 282-2013-EF, publicada el 15 noviembre 2013, se sustituye el Formulario N° 2 PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN DE APORTES REALIZADOS AL FONAVI (Periodo Julio 1979-Agosto 1998) del presente Reglamento, conforme al formato que obra en anexo adjunto al citado Decreto Supremo.

(*) De conformidad con la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 016-2014-EF, publicado el 18 enero 2014, se sustituye con el Anexo N° 01 del citado Reglamento, el Formulario N° 2 para registro de información de aportes realizados al FONAVI.

Notas finales

1 (Ventana-emergente - Popup)

FE DE ERRATAS

Fecha de publicación: 24-01-2012

DICE:

“Artículo 1.- Aprobación

Apruébese el Reglamento de la Ley 29625, Ley de devolución de dinero del FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo, que consta de VII Capítulos, 26 Artículos y Cinco (05) Disposiciones Transitorias Finales, cuyos textos forman parte del presente Decreto Supremo.”

DEBE DECIR:

“Artículo 1.- Aprobación

Apruébese el Reglamento de la Ley 29625, Ley de devolución de dinero del FONAVI a los trabajadores que contribuyeron al mismo, que consta de VI Capítulos, 26 Artículos y Cinco (05) Disposiciones Complementarias Transitorias y Finales, cuyos textos forman parte del presente Decreto Supremo.”

2 (Ventana-emergente - Popup)

FE DE ERRATAS

Fecha de publicación: 24-01-2012

DICE:

“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES”

DEBE DECIR:

“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y FINALES”