

**Procedimiento, criterios y reglas para la disolución y liquidación del
Fondo de Seguro de Cesación para los Empleados Civiles nombrados de
la Sede Central del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001:
Administración General)**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
"DEFINICIÓN Y ANTECEDENTES, OBJETO Y FINALIDAD"**

Artículo 1. - Definición y antecedentes

El Fondo de Seguro de Cesación para los Empleados Civiles nombrados de la Sede Central del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General), cuenta con autonomía administrativa, económica y financiera, y se encuentra regulado por lo previsto en el Decreto Supremo N° 041-DE/CCFFAA de fecha 25 de junio de 1997, modificado por Decreto Supremo N° 048-DE/CCFFAA-D1/PERS de fecha 18 de setiembre de 1998; y por la Directiva General N° 020-2018/MINDEF/FSC "Normas para la Administración, otorgamiento de beneficios y control del Fondo de Seguro de Cesación del Ministerio de Defensa", aprobada con Resolución Ministerial N° 1857-2018-DE/SG de fecha 19 de diciembre de 2018, modificada con Resolución Ministerial N° 00815-2025-DE de fecha 3 de julio de 2025.

Mediante Decreto Supremo N° 017-2025-DE de fecha 29 de diciembre de 2025, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 30 de diciembre de 2025, se autoriza la disolución y liquidación del Fondo de Seguro de Cesación para los Empleados Civiles nombrados de la Sede Central del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General).

Mediante Resolución Ministerial N° 00022-2026-DE de fecha 8 de enero de 2026, se designa a la Junta Liquidadora del Fondo de Seguro de Cesación para los Empleados Civiles nombrados de la Sede Central del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General), conformada por cinco (5) liquidadores que asumen los cargos de Presidente, Secretario, Tesorero y dos (2) Representantes de los empleados civiles.

Para efectos del presente documento se denominará al Fondo de Seguro de Cesación para los Empleados Civiles nombrados de la Sede Central del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General), como FSC-UE001-MINDEF.

Artículo 2. – Objeto

Establecer el procedimiento, los criterios y/o reglas para la liquidación, el pago del beneficio y distribución del saldo remanente que corresponde a los miembros activos aportantes del FSC-UE001-MINDEF en liquidación, de conformidad con el primer numeral de la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 017-2025-DE.

Artículo 3. – Finalidad

Otorgar el beneficio por liquidación a favor de los miembros activos aportantes a la entrada en vigencia del Decreto Supremo N° 017-2025-DE, y a los miembros que no se encontraban al día en sus aportes a la entrada en vigencia de la referida norma, por encontrarse en el ejercicio de los derechos establecidos en el artículo 24 del Decreto Legislativo N° 276; así como la distribución de los saldos remanentes del FSC-UE001-MINDEF.

TÍTULO II JUNTA LIQUIDADORA Y MIEMBROS DEL FONDO

CAPITULO I “FUNCIONES, SESIONES Y ACUERDOS”

Artículo 4.- De la Junta Liquidadora

El régimen administrativo y de control interno del FSC-UE001-MINDEF en liquidación está a cargo de la Junta Liquidadora designada mediante los artículos 1 y 2 de la Resolución Ministerial N° 00022-2026-DE, en representación del Estado - Ministerio de Defensa y de los asociados del FSC-UE001-MINDEF; cuyas funciones y atribuciones están normadas en el presente documento, las cuales deben realizarse tomando en cuenta lo previsto en los artículos 3, 4 y 5 de la citada Resolución Ministerial.

El Presidente de la Junta Liquidadora es el representante legal del FSC-UE001-MINDEF en liquidación, quien puede delegar dicha representación con acuerdo de la Junta Liquidadora.

Artículo 5. - Funciones Generales de la Junta Liquidadora

Son funciones generales de la Junta Liquidadora:

- 5.1. Administrar, dirigir, representar y controlar las actividades administrativas, financieras, contables y patrimoniales del FSC-UE001-MINDEF en liquidación, aprobando y ejecutando las acciones necesarias para el cumplimiento de los fines de liquidación.

- 
- 
- 5.2. Llevar y custodiar los libros de Actas y correspondencia de la Junta Liquidadora.
 - 5.3. Aprobar los Estados Financieros de liquidación.
 - 5.4. Autorizar los procedimientos archivísticos de transferencia y eliminación del Archivo del FSC-UE001-MINDEF, conforme a la normatividad vigente.
 - 5.5. Elaborar el Informe Final de Liquidación del FSC-UE001-MINDEF.
 - 5.6. Aprobar la contratación para la elaboración de auditorías financieras y/o estudios matemáticos actuariales, que resulten necesarios.
 - 5.7. Supervisar el cálculo y entrega oportuna del pago del beneficio por liquidación y distribución de saldos remanentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto Supremo N° 017-2025-DE.
 - 5.8. Elaborar y aprobar las normas de carácter interno para el cumplimiento de los fines de liquidación del FSC-UE001-MINDEF.
 - 5.9. Atender las consultas y/o solicitudes que presenten los asociados beneficiarios del procedimiento de liquidación y/o terceros, sean personas naturales o jurídicas, hasta la extinción del FSC-UE001-MINDEF.
 - 5.10. Evaluar y controlar el desarrollo de las actividades administrativas del FSC-UE001-MINDEF en liquidación, verificando el cumplimiento de las políticas, objetivos y metas de la liquidación en beneficio de sus asociados.



Artículo 6. - Funciones específicas del Presidente de la Junta Liquidadora

- 6.1. Ejercer la representación del Ministro de Defensa en el FSC-UE001-MINDEF en liquidación.
- 6.2. Convocar y presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Liquidadora.
- 6.3. Dirigir y tomar parte de los debates de las sesiones.
- 6.4. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Liquidadora y con el procedimiento, los criterios y/o reglas para la liquidación, el pago del beneficio y la distribución del saldo remanente aprobados mediante Resolución Ministerial.

- 
- 
- 
- 
- 
- 6.5. Controlar y fiscalizar el movimiento económico a través de acciones inopinadas y propuestas de evaluación de disponibilidad de recursos.
 - 6.6. Suscribir los documentos públicos y privados que celebre el FSC-UE001-MINDEF en liquidación.
 - 6.7. De manera conjunta con el Tesorero, abrir y cancelar las cuentas bancarias que sean requeridas, previa autorización de la Junta Liquidadora, así como firmar cheques, giros y transferencias bancarias inherentes al pago del beneficio de liquidación y distribución del saldo remanente, y otros pagos necesarios para la finalidad del presente documento.
 - 6.8. Suscribir el Informe Final de Liquidación del FSC-UE001-MINDEF, aprobado por la Junta Liquidadora.
 - 6.9. Desempeñar las demás atribuciones que le otorgue el Ministro de Defensa y/o la Junta Liquidadora.

Artículo 7. - Funciones específicas del Secretario de la Junta Liquidadora.

- 7.1. Asistir y participar en las Sesiones de la Junta Liquidadora con derecho a voz y voto.
- 7.2. Llevar el Libro de Actas de la Junta Liquidadora consignando las propuestas y los acuerdos adoptados, así como las circunstancias que se consideren de interés para su anotación.
- 7.3. Supervisar el orden y buen estado de los Libros de Actas de la Junta Liquidadora.
- 7.4. Notificar y/o comunicar las convocatorias a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Liquidadora, así como las invitaciones a las personas que la Junta Liquidadora o el Presidente requieran participación para el cumplimiento de los fines del presente documento.
- 7.5. Pasar lista en las sesiones de la Junta Liquidadora, supervisando el quórum correspondiente.
- 7.6. Desempeñar las demás funciones que le señale la Junta Liquidadora y/o el Presidente.

Artículo 8. - Funciones específicas del Tesorero de la Junta Liquidadora

- 
- 
- 
- 
- 8.1. Asistir y participar en las sesiones de la Junta Liquidadora, con derecho a voz y voto.
 - 8.2. Firmar el Libro de Actas de la Junta Liquidadora con los acuerdos adoptados.
 - 8.3. De manera conjunta con el Presidente, abrir y cancelar las cuentas bancarias que sean requeridas, previa autorización de la Junta Liquidadora, así como firmar cheques, giros y transferencias bancarias inherentes al pago del beneficio de liquidación y distribución del saldo remanente, y otros pagos necesarios para la finalidad del presente documento.
 - 8.4. Analizar los ingresos y egresos del FSC-UE001-MINDEF en liquidación, de acuerdo con la información presentada por el Comité de Administración y Fiscalización del Fondo de Seguro de Cesación de los empleados civiles nombrados de la Sede Central del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General).
 - 8.5. Dar respuesta oportuna a los informes que le solicite la Junta Liquidadora y/o el Presidente.
 - 8.6. Supervisar y verificar el procedimiento para el cálculo de los montos por el beneficio de liquidación, así como la distribución de saldos remanentes.
 - 8.7. Entregar y/o recibir, en caso de transferencia de cargo, los libros, documentación, valores y otros que estén a cargo del Comité de Administración y Fiscalización del Fondo de Seguro de Cesación de los empleados civiles nombrados de la Sede Central del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General).
 - 8.8. Desempeñar las demás funciones que le señale la Junta Liquidadora y/o el Presidente.

Artículo 9. - Funciones específicas de los representantes de los empleados civiles

- 9.1. Asistir y participar en las sesiones de Junta Liquidadora con derecho a voz y voto.
- 9.2. Firmar el Libro de Actas de la Junta Liquidadora con los acuerdos adoptados.

- 9.3. Verificar el procedimiento de los cálculos realizados y, de encontrarlos conformes, visar el expediente de liquidación del asociado.
- 9.4. Desempeñar las demás funciones que le señale la Junta Liquidadora y/o el Presidente.

Artículo 10.- Sesiones Ordinarias y Extraordinarias

La Junta Liquidadora sesiona ordinariamente para establecer el procedimiento, los criterios y las reglas que resulten necesarios para la liquidación, el pago del beneficio y la distribución del saldo remanente, de conformidad con lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 017-2025-DE, así como conocer los asuntos administrativos, financieros y de control del FSC-UE001-MINDEF en liquidación, y resolver los asuntos que se pongan a su consideración, para lo cual se citará por escrito a sus miembros con la agenda correspondiente.

La asistencia es obligatoria bajo cualquier modalidad. Las sesiones se desarrollan de forma presencial o remota (virtual), siempre y cuando se garantice la activa participación de los liquidadores.

La Junta Liquidadora sesionará extraordinariamente, por convocatoria de su Presidente, cuando el interés institucional del FSC-UE001-MINDEF en liquidación así lo requiera.

Artículo 11.- Quórum y acuerdos

- 11.1 El quórum para las sesiones, será la asistencia de cuatro (4) de los miembros.
- 11.2 En caso de no haber quorum reglamentario, el Secretario, o quien lo reemplace, lo hará constar en Acta, indicando la relación de los asistentes.
- 11.3 Los acuerdos de las sesiones se adoptarán por unanimidad o mayoría simple.
- 11.4 Los acuerdos adoptados serán de responsabilidad solidaria de los liquidadores asistentes a la sesión.
- 11.5 Los votos discordantes de los liquidadores deben constar en el acta respectiva.

- 11.6 Los acuerdos se ejecutarán a partir de su aprobación. En caso hayan existido acuerdos previos vinculados al cumplimiento de los fines del Decreto Supremo N° 017-2025-DE, estos se podrán incorporar en acuerdo de Acta en el libro que se cree para dicho fin.
- 11.7 Los acuerdos que se adopten y las incidencias que ocurran en las sesiones, serán registradas en las Actas e insertados en el Libro de Actas.

Artículo 12.- Informe final de liquidación, balance final de liquidación y estados financieros

La Junta Liquidadora del FSC-UE001-MINDEF elabora y aprueba el Informe Final de Liquidación y los Estados Financieros de liquidación (Estado de Situación Financiera y Estados de Resultados), una vez que se cumpla con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Supremo N° 017-2025-DE.

CAPÍTULO II "MIEMBROS DEL FSC-UE001-MINDEF"

Artículo 13. - Miembros

Están comprendidos bajo el alcance del presente documento, los miembros del FSC-UE001-MINDEF referidos en el artículo 3 del Decreto Supremo N° 017-2025-DE, de acuerdo a las siguientes precisiones:

- 13.1. **Miembro activo aportante:** Empleado civil nombrado en actividad sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Sede Central del Ministerio de Defensa, que acredite mediante boletas de pago haber efectuado el aporte mensual al FSC-UE001-MINDEF al mes de diciembre del año 2025. Asimismo, se incluyen los miembros voluntarios autorizados que hubieran estado realizando aportes hasta dicha fecha, a los cuales hace referencia el numeral 4.3.1.2 de la Directiva General N° 020-2018/MINDEF/FSC vigente.
- 13.2. **Miembro que no se encuentra al día en sus aportes por encontrarse en ejercicio de los derechos de los servidores públicos de carrera:** Empleado civil nombrado sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Sede Central del Ministerio de Defensa que no acredita haber efectuado el aporte mensual al FSC-UE001-MINDEF al mes de diciembre del año 2025 por razones debidamente justificadas en el ejercicio de los derechos de los servidores públicos de carrera, establecidos en el artículo 24 del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, las cuales son: uso de permisos o licencias por causas justificadas o motivos personales

o haber sido designado o encargado en cargo de confianza o puesto de dirección.

TÍTULO III

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION, CRITERIOS Y REGLAS

CAPÍTULO I

“ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN”

Artículo 14.- Procedimiento de liquidación del FSC-UE001-MINDEF

El procedimiento de liquidación del FSC-UE001-MINDEF consta de las siguientes etapas preclusivas:

14.1. ETAPA 1: Saneamiento administrativo

Considera las siguientes actividades:

- 
- 
- 
- 14.1.1. Contar con información financiera con fecha de cierre al 31 de diciembre de 2025, remitida formalmente por el Comité de Administración y Fiscalización del Fondo de Seguro de Cesación de los empleados civiles nombrados de la Sede Central del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General).
 - 14.1.2. Transferencia de información y acervo documentario del Comité de Administración y Fiscalización del Fondo de Seguro de Cesación de los empleados civiles nombrados de la Sede Central del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General) a la Junta Liquidadora.
 - 14.1.3. La Junta Liquidadora realiza la conciliación del Padrón de Aportantes, lo cual incluye el cruce de información entre la planilla del Ministerio de Defensa y los registros del FSC-UE001-MINDEF para determinar fehacientemente la cantidad total de miembros beneficiarios del proceso de liquidación.
 - 14.1.4. La Junta Liquidadora realiza el Balance de Disolución, que comprende la elaboración de un estado financiero que determine el monto total disponible, descontando los gastos de gestión de la liquidación, para ejecutar el pago de beneficios y distribución de remanentes.

14.1.5. Los representantes del Comité de Administración y Fiscalización y la Junta Liquidadora realizan las acciones necesarias respecto a la actualización de responsables de cuentas bancarias, previo al inicio de la etapa de ejecución de pago de beneficios y distribución de saldos remanentes. Para tal efecto, se realizarán las operaciones cambiarias y transferencias para consolidar el saldo total del FSC-UE001-MINDEF en moneda nacional a una cuenta única de un Banco de primer piso, una vez aprobado el presente documento mediante Resolución Ministerial.

14.1.6. Una vez ejecutadas las actividades señaladas en los numerales precedentes, cesa en cualquier tipo de función el Comité de Administración y Fiscalización del Fondo de Seguro de Cesación de los empleados civiles nombrados de la Sede Central del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General), quedando la administración del Fondo a cargo de la Junta Liquidadora para todos los efectos.

14.2. **ETAPA 2: Ejecución de pago de beneficio por liquidación y distribución de remanentes**

Considera las siguientes actividades:

14.2.1. La Junta Liquidadora realiza la publicación de un aviso de liquidación del FSC-UE001-MINDEF en la sede digital del Ministerio de Defensa, otorgando el plazo de cinco (5) días calendario para que algún eventual acreedor pueda presentar su solicitud de pago de manera previa al inicio del proceso de pago de beneficios y distribución de saldos remanentes.

14.2.2. Ejecución del procedimiento de pago de beneficio por liquidación, de acuerdo a lo previsto en el CAPITULO II del presente TITULO.

14.2.3. Ejecución del procedimiento de distribución de saldos remanentes, de acuerdo a lo previsto en el CAPITULO III del presente TITULO.

14.2.4. Elaboración del Balance Final de Liquidación, el cual debe reflejar un saldo de "cero" en las cuentas bancarias del FSC-UE001-MINDEF en liquidación.

14.3. ETAPA 3: Extinción de la personería jurídica

Considera las siguientes actividades:

- 14.3.1. Elaboración y aprobación del Informe Final de Liquidación del FSC-UE001-MINDEF.
- 14.3.2. Tramitar ante la SUNAT la baja del Registro Único de Contribuyente (RUC) registrado a nombre del FSC-UE001-MINDEF que corresponde al siguiente: 20611650753.
- 14.3.3. Transferir al Ministerio de Defensa, como entidad Matriz, el acervo documentario del Comité de Administración y Fiscalización del Fondo de Seguro de Cesación de los empleados civiles nombrados de la Sede Central del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General) y la Junta Liquidadora, para su custodia por el plazo mínimo de diez (10) años, al contener información civil y financiera relevante.

CAPÍTULO II

“EJECUCIÓN DE PAGO DE BENEFICIO POR LIQUIDACIÓN”

Artículo 15. - Criterios para la elaboración de las liquidaciones

- 15.1. No existen topes ni restricciones por categoría, edad o tipo de programa.
- 15.2. Se otorga el beneficio por liquidación considerando el Monto Único Consolidado - MUC establecido en el Decreto Supremo N° 282-2024-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 21 de diciembre de 2024, que corresponde al vigente para el año 2025.
- 15.3. Se otorga el beneficio por liquidación a favor del miembro, a razón del 10.5% (3.5% aporte personal y 7% aporte del Estado) del Monto Único Consolidado - MUC establecido en el Decreto Supremo N° 282-2024-EF, por cada mes cumplido aportado que no complete un (1) año calendario, que corresponde por restitución de los aportes mensuales efectivamente realizados por cada miembro.

Artículo 16.- Procedimiento de pago de beneficio por liquidación

- 16.1. El procedimiento inicia con el ingreso de la solicitud del miembro, según modelo detallado en el **ANEXO 01**, la cual debe ser dirigida a la Junta Liquidadora del Fondo de Seguro de Cesación para los Empleados Civiles nombrados de la Sede Central del Ministerio de Defensa (Unidad

Ejecutora 001: Administración General), y presentarse vía Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Defensa. Para tal efecto, la solicitud debe ser legible, sin borrones ni enmendaduras, y debe adjuntar la siguiente documentación:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente a la fecha de la presentación de la solicitud.
- Copia simple de la boleta de pago de diciembre 2025.
- Estado de cuenta del Banco en donde solicita se realice el abono, en donde debe advertirse lo siguiente: Nombre de la Entidad Bancaria, Nombre de Titular de la Cuenta, Número de Cuenta - CCI.
- De manera opcional, se puede presentar una Carta Declaratoria actualizada, según **ANEXO 02**, la cual será entregada en sobre cerrado y lacrado, de manera presencial y directamente al Tesorero de la Junta de Liquidación.



16.2. Para el caso de miembros que no se encuentren al día en sus aportes por encontrarse en ejercicio de los derechos de los servidores públicos de carrera, es necesario además presentar el sustento que acredite tal condición, con alguno de los siguientes documentos:

- Resolución Directoral o documento oficial emitido por el área de Recursos Humanos, donde se disponga el uso de permisos o licencias por causas justificadas o motivos personales, o, del mismo modo, por haber sido designado o encargado en cargo de confianza o del puesto de dirección.



16.3. Recibida la solicitud, la Junta Liquidadora procede a realizar la verificación de los requisitos y, de encontrarse conformes, realiza la atención y el pago del beneficio en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. En caso el último día para realizar el pago venza en un día inhábil, se aplica lo dispuesto en el artículo 183 del Código Civil Peruano.



16.4. El orden de atención de solicitudes por parte de la Junta Liquidadora será en virtud de la fecha de presentación. En caso se presente más de una solicitud en un determinado día, se prioriza la atención del miembro que acredite más años de aportación al FSC-UE001-MINDEF.



16.5. El beneficio por liquidación se entrega a través de una transferencia bancaria, a efectos de garantizar la trazabilidad financiera de los fondos.

Para tal efecto, el beneficiario asume los costos bancarios y/o financieros propios de las transferencias a realizar.

Artículo 17. – Cálculo del beneficio por liquidación

El cálculo del beneficio por liquidación se realiza de acuerdo a la siguiente secuencia:

- 17.1. En primer lugar, se multiplica el número de años de aportación por el Monto Único Consolidado - MUC establecido en el Decreto Supremo N° 282-2024-EF, que corresponde al vigente para el año 2025, según nivel remunerativo.
- 17.2. Posteriormente, se multiplica el número de meses cumplidos aportados que no completen un (1) año calendario por el 10.5% del Monto Único Consolidado - MUC establecido en el Decreto Supremo N° 282-2024-EF, que corresponde al vigente para el año 2025, según nivel remunerativo.
- 17.3. Al monto resultante de la sumatoria de los pasos anteriores, se descuenta los adelantos del beneficio otorgados, el capital de las cuotas pendientes de devolución de préstamos otorgados, y otros descuentos que pudieran determinarse de acuerdo a cada caso; siendo el resultado el monto del beneficio por liquidación a otorgar en cada caso.

Artículo 18. – Procedimiento en caso exista un beneficiario fallecido al momento de ejecución del pago de la liquidación

En caso de fallecimiento de un miembro, debidamente acreditado con el Certificado de Defunción correspondiente, se otorga el beneficio a las personas designadas en la Carta Declaratoria de Beneficiarios que obra en el legajo del asociado. La Junta Liquidadora apertura y constata el contenido de la Carta Declaratoria de los miembros fallecidos del FSC-UE001-MINDEF en presencia de los solicitantes y un fedatario institucional.

En caso uno de los beneficiarios consignados en la Carta Declaratoria de Beneficiarios sea menor de edad o acredite condición de discapacidad inscrito en el Registro del Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad (CONADIS) que restrinja su plena capacidad de ejercicio de derechos, el pago del beneficio que le corresponde se abona a favor de su representante legal, tutor y/o curador o apoyo y salvaguardia, debidamente acreditado para tales efectos.

De no existir la Carta Declaratoria de Beneficiarios, el beneficio por liquidación se entrega a los herederos declarados testamentaria, notarial, judicialmente, o

con la sucesión intestada debidamente inscrita en Registros Públicos. La Junta Liquidadora establecerá el procedimiento y requisitos documentales, debiendo aprobarse mediante Acta y comunicarlos al solicitante.

Artículo 19.- Presentación de solicitudes y Prescripción

La entrega del beneficio por liquidación se realiza a solicitud de los miembros.

El plazo para la presentación de solicitudes de pago de beneficio de liquidación y distribución de saldos remanentes inicia luego de diez (10) días hábiles de aprobado el presente documento mediante Resolución Ministerial.

Una vez iniciado el plazo para presentación de solicitudes, la Junta Liquidadora recibe las mismas por un período de hasta treinta (30) días calendario.

Vencido dicho período, la Junta Liquidadora recibe solicitudes extemporáneas por un período adicional de treinta (30) días calendario, las cuales serán atendidas una vez se haya culminado con el último abono solicitado dentro del plazo previsto en el párrafo precedente, luego de lo cual se computará el plazo de atención previsto en el numeral 16.3.

Vencido el plazo para presentación de solicitudes extemporáneas, el derecho de solicitar el beneficio de liquidación por parte de los aportantes prescribe, y se procede a ejecutar el procedimiento de distribución de saldos remanentes considerando a los miembros que hayan presentado solicitudes de manera oportuna o extemporánea.

CAPITULO III

“EJECUCIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE SALDOS REMANENTES”

Artículo 20.- Criterios para el cálculo de saldos remanentes

Una vez canceladas las obligaciones de pago a favor de los miembros, así como, las otras establecidas por Ley (laborales, tributarias y judiciales), el saldo remanente del FSC-UE001-MINDEF en liquidación se distribuye entre los miembros activos aportantes detallados en los numerales 3.1 y 3.2 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 017-2025-DE.

La participación se calcula en función al beneficio percibido en calidad de miembro, sin descuentos; es decir, el beneficio bruto sin restar préstamos, adelanto, actualizaciones, anticipo ni cualquier otro concepto.

Para determinar la participación de cada miembro en la distribución de saldos remanentes, se emplea la siguiente fórmula:

Participación = (A / B) x C

A = Monto del beneficio por liquidación pagado, sin descuentos.

B = Sumatoria de beneficios por liquidación pagados a todos los miembros.

C = Saldo Remanente.

TITULO IV

EXTINCIÓN DEL FONDO DE SEGURO DE CESACIÓN

Artículo 21.- Extinción del Fondo

Concluida la distribución del saldo remanente o determinada su inexistencia, el Fondo de Seguro de Cesación para los Empleados Civiles de la Sede Central Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General) queda extinguido de pleno derecho, para lo cual deben cumplirse con las actividades descritas en el numeral 14.3 del presente documento.

ANEXO 01
**SOLICITUD DE PAGO DE BENEFICIO POR LIQUIDACIÓN Y
DISTRIBUCIÓN DE SALDOS REMANENTES**

SEÑOR PRESIDENTE DE LA JUNTA DE LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE SEGURO DE CESACIÓN DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA, UNIDAD EJECUTORA 001: ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Yo, [nombres y apellidos completos] identificado con DNI N° [consignar número] y laborando actualmente en [consignar Órgano o Unidad Orgánica], ante Ud. con el debido respeto me presento y expongo:

Que, solicito a usted tenga a bien disponer se haga efectivo el beneficio de liquidación y participación en la distribución de saldos remanentes del Fondo de Seguro de Cesación para los Empleados Civiles nombrados de la Sede Central del Ministerio de Defensa (Unidad Ejecutora 001: Administración General) según lo dispuesto mediante Decreto Supremo N° 017-2025-DE y normas procedimentales que se aprueben para dicho fin.

Para tal efecto, acompaño a la presente solicitud los siguientes documentos:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente a la fecha de la presentación de la presente solicitud.
- Copia simple de la boleta de pago de diciembre 2025.
- Estado de cuenta del Banco en donde solicita se realice el abono, en donde debe advertirse lo siguiente: Nombre de la Entidad Bancaria, Nombre de Titular de la Cuenta, Número de Cuenta - CCI.

Que, SI ☐ NO ☐ mantengo el contenido correspondiente a la Carta Declaratoria presentada al Comité de Administración y Fiscalización del FSC-UE 001-MINDEF.

En caso de haberse marcado: NO, se adjunta adicionalmente la siguiente documentación:

- Cargo de presentación de actualización de mi Carta Declaratoria.

Asimismo, declaro bajo juramento que toda la información consignada y la documentación adjunta a la presente solicitud son veraces, auténticos y corresponden fielmente a la realidad, y garantizan la legitimidad de mi derecho para participar en el proceso de liquidación del Fondo de Seguro de Cesación de los Servidores Civiles de la Sede Central del Ministerio de Defensa, Unidad Ejecutora 001: Administración General. Además, declaro que, en caso de comprobarse la falsedad, fraude o adulteración de lo declarado o presentado, me someto a las responsabilidades civiles por los daños y perjuicios que pudiera causar, así como a las sanciones penales previstas en el Código Penal Peruano, específicamente por los delitos contra la fe pública (Falsificación de Documentos, Art. 427) y el delito de Falsa Declaración en Procedimiento Administrativo (Art. 411), sin perjuicio de la exclusión inmediata del proceso de liquidación y la pérdida de cualquier derecho derivado del mismo.

Lima, de..... de 2026

FIRMA DEL SOLICITANTE

DATOS PARA COORDINACIÓN:

Dirección:

Teléfono:

Celular:

ANEXO 02
CARTA DECLARATORIA

SEÑOR PRESIDENTE DE LA JUNTA LIQUIDADORA DEL FONDO DE SEGURO DE CESACIÓN DE LOS SERVIDORES CIVILES DE CARRERA DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA:

Yo,

identificado con DNI N°

DECLARO:

CLAÚSULA PRIMERA: Que, instituyo y nombro como BENECIFIARIO (S) del Fondo de Seguro de Cesación a:

NOMBRES Y APELLIDOS	RELACIÓN CON EL TITULAR	PORCENTAJE (%)	
		EN NÚMEROS	EN LETRAS

Que, tengo derecho como miembro de esta Institución de conformidad a los artículos 11° y 12° del Decreto Supremo N° 041 DE/CCFFAA del 25.06.1997 modificado por el Decreto Supremo N° 048 DE/CCFFAA-D1/PERS del 18.09.1998.

CLAÚSULA SEGUNDA: Sí ☐ No ☐ recibí el Adelanto que dispone el artículo 14° del D.S. arriba indicado, como consta en los archivos del FSC – MINDEF.

De ser el caso, autorizo se efectúe el descuento de mi liquidación del FSC – MINDEF

Fecha:

FIRMA DEL TITULAR

MODELO DE SOBRE DE LA CARTA DECLARATORIA DEL FSC-MINDEF

Nº _____

CARTA DECLARATORIA DEL FONDO DE SEGURO DE CESACIÓN

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA JUNTA LIQUIDADORA DEL FONDO DE SEGURO DE
CESACIÓN DE LOS SERVIDORES CIVILES DE CARRERA DEL MINDEF**

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI :

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

FIRMA

FIRMA

FIRMA