



**Deja sin vigencia
DCD N° 02-2022 del
10.01.2022**

DIRECTIVA DE CONSEJO DIRECTIVO

LINEAMIENTOS SOBRE LA GESTIÓN DE CUENTAS POR COBRAR PREVISIONALES

DCD N° 03-2023

**San Isidro, 09/06/2023
Pág. N° 1 de 3**

1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos para la gestión de cuentas por cobrar previsionales de la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP).

2. REFERENCIA LEGAL Y NORMATIVA

- Decreto Ley N° 21021 – Ley de Creación de la Caja de Pensiones Militar Policial y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 005-75-CCFA – Reglamento del Decreto Ley N° 21021 y sus modificatorias
- Decreto Ley N° 19846 – Ley de Pensiones Militar Policial
- Decreto Supremo N° 009-DE-CCFA – Reglamento de la Ley de Pensiones Militar Policial
- Decreto Legislativo N° 1133 – Decreto Legislativo para el Ordenamiento Definitivo del Régimen de Pensiones del Personal Militar y Policial, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 101-2021-EF – Normas Reglamentarias y Complementarias del Decreto Legislativo N° 1133, Decreto Legislativo para el Ordenamiento Definitivo del Régimen de Pensiones del Personal Militar y Policial
- Ley N° 28110 – Ley que prohíbe descuentos, retenciones, recortes u otras medidas similares a las pensiones definitivas generadas por derecho propio, derivado e invalidez, sin mandato legal expreso
- Ley N° 28359 – Ley de Situación Militar de los Oficiales de las Fuerzas Armadas y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 007-2005-DE/SG – Reglamento de la Ley de Situación Militar de los Oficiales de las Fuerzas Armadas y sus modificatorias
- Manual de Organización y Funciones de la Caja de Pensiones Militar Policial
- Directiva de Consejo Directivo N° 11-2021 – Lineamientos para el Castigo de Cuentas por Cobrar
- Directiva de Gerencia General N° 16-GAF-2020 – Normas y Procedimientos sobre la Gestión de Castigos de Cuentas por Cobrar

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva comprenden a la Gerencia de Pensiones y al Departamento de Recaudación y Recuperaciones de la CPMP.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

4.1. El control de las cuentas por cobrar se encuentra a cargo del Jefe de Departamento de Recaudación y Recuperaciones, bajo la supervisión del Gerente de Pensiones.

4.2. El cronograma de pago de las cuentas por cobrar no debe exceder el plazo de tres (3) años; pudiendo ampliarse a cinco (5) años, si es aprobada por el Gerente de Pensiones.

4.3. El Jefe de Departamento de Recaudación y Recuperaciones, determina si la cuenta por cobrar se adjudica al afiliado o al instituto.

4.4. Las cuentas por cobrar se generan en el Sistema de Deudas Previsionales de la CPMP, de acuerdo a los parámetros establecidos en la nota técnica de cálculo de intereses.

4.5. La notificación de las cuentas por cobrar al afiliado o al instituto debe contener lo siguiente:

4.5.1. Motivo de la deuda.

4.5.2. Documento que sustenta la deuda.

4.5.3. Periodo de deuda.

4.5.4. Monto de la deuda capital.

4.6. Exoneración de intereses

4.6.1 La solicitud de exoneración de intereses de una cuenta por cobrar previsional es admitida para su evaluación, si se cumplen las siguientes condiciones:

a) El deudor tiene una deuda registrada en el Sistema de Deudas Previsionales de la CPMP.

b) El deudor está notificado.

c) El deudor tiene la predisposición para la negociación.

MODIFICACIONES A LA DIRECTIVA DE CONSEJO DIRECTIVO DCD N° 02-2022 "LINEAMIENTOS SOBRE LA GESTIÓN DE CUENTAS POR COBRAR PREVISIONALES"			
REFERENCIA	TEXTO VIGENTE	MODIFICACIÓN PROPUESTA	COMENTARIOS
4. LINEAMIENTOS GENERALES	<p>4.1. El control de las cuentas por cobrar se encuentra a cargo de la Coordinación de Recaudación y Recuperaciones, bajo la supervisión del Gerente de Pensiones.</p> <p>4.2. El pago de las cuentas por cobrar no debe exceder el plazo de cinco (5) años, contados por día calendario a partir de su identificación; pudiendo ampliarse a diez (10) años, si es aprobada por el Gerente de Pensiones.</p> <p>4.3. El Coordinador de Recaudación y Recuperaciones, determina si la cuenta por cobrar se adjudica al afiliado o al instituto.</p> <p>4.6.4. El Coordinador de Recaudación y Recuperaciones es el encargado de elevar al Gerente de Pensiones un informe sobre el costo-beneficio de exonerar los intereses: (.....)</p> <p>4.7. En caso no se llegue a ningún acuerdo con el afiliado, el Coordinador de Recaudación y Recuperaciones, a través de la Gerencia de Pensiones, deriva los casos que superen una (1) UIT a la Gerencia Legal y Cumplimiento, para la evaluación de las acciones legales.</p>	<p>4.1. El control de las cuentas por cobrar se encuentra a cargo del Jefe del Departamento de Recaudación y Recuperaciones, bajo la supervisión del Gerente de Pensiones.</p> <p>4.2. El cronograma de pago de las cuentas por cobrar no debe exceder el plazo de tres (3) años; pudiendo ampliarse a cinco (5) años, si es aprobada por el Gerente de Pensiones.</p> <p>4.3. El Jefe de Departamento de Recaudación y Recuperaciones, determina si la cuenta por cobrar se adjudica al afiliado o al instituto.</p> <p>4.6.4. El Jefe de Departamento de Recaudación y Recuperaciones es el encargado de elevar al Gerente de Pensiones un informe sobre el costo-beneficio de exonerar los intereses: (.....)</p> <p>4.7. En caso no se llegue a ningún acuerdo con el afiliado, el Jefe de Departamento de Recaudación y Recuperaciones, a través de la Gerencia de Pensiones, deriva los casos que superen una (1) UIT a la Gerencia Legal y Cumplimiento, para la evaluación de las acciones legales.</p>	<p>Actualización del plazo del cronograma de pago de las cuentas por cobrar de cinco (5) años a tres (3) años.</p> <p>Actualización del cargo de "Coordinador de Recaudación y Recuperaciones" a "Jefe de Departamento de Recaudación y Recuperaciones", de acuerdo al Manual de Descripción de Cargos vigente.</p>
5. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	Quedan sin efecto la Directiva de Consejo Directivo DCD N° 11-2018 y otras disposiciones que contravengan la presente directiva.	Quedan sin efecto la Directiva de Consejo Directivo DCD N° 02-2022 y otras disposiciones que contravengan la presente directiva.	Actualización de código de directiva.

Nota:

Para la elaboración del cuadro comparativo, se ha considerado lo siguiente:

- El orden de la comparación es en base a la nueva propuesta.
- Detallar el motivo o el sustento de los cambios en la columna de comentarios.
- Negrita: Lo que se ha agregado en la nueva propuesta.
- Tachado: Lo que se ha eliminado en la nueva propuesta.
- Subrayado: Cambios en signos de puntuación.

ACUERDO N° 03-11-2023

1. Aprobar la Directiva DCD N° 03-2023 - Lineamientos sobre la gestión de cuentas por cobrar previsionales, que, en texto adjunto firmado por el Gerente General, forma parte integrante del presente Acuerdo.
2. Dejar sin efecto el Acuerdo de Consejo Directivo 03-01-2022 de 10.01.2022 se aprobó la Directiva DCD N° 02-2022- Lineamientos sobre la Gestión de Cuentas por Cobrar Previsionales.