



## DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL

### PROCEDIMIENTOS DE INVERSIONES DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA COMPLEMENTAR EL PAGO DE OBLIGACIONES PREVISIONALES

DGG N° 01 -GINV-2018

San Isidro, 13 MAR 2018  
Pág. N° 1 de 8

#### 1. FINALIDAD

Establecer las actividades y responsabilidades para la rentabilización en el corto plazo de los recursos transferidos por el Ministerio de Defensa y el Ministerio del Interior para complementar el pago de obligaciones previsionales del régimen del Decreto Ley N° 19846, a cargo 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 D.L. 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
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal en Curso
- Políticas Impartidas por el Consejo de Supervisión de la Caja de Pensiones Militar Policial
- Manual de Organización y Funciones de la Caja de Pensiones Militar Policial
- Manual de Descripción de Cargos de la Caja de Pensiones Militar Policial
- Acuerdo del Consejo Directivo N° 20111301 – Aprobación del Régimen de Poderes y Firmas de la Caja de Pensiones Militar Policial
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 02-2015 – Política de Inversiones del Decreto Ley N° 19846
- Directiva de Gerencia General DGG N° 02-GG-2004 – Régimen de Poderes y Firmas de la Caja de Pensiones Militar-Policial (Aprobación de las Facultades de los Apoderados)



### 3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva comprenden a la Gerencia General, a la Gerencia de Inversiones, a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo y a la Gerencia de Administración y Finanzas, así como a los departamentos de Mercado Monetario, de Evaluación de Riesgos, de Tesorería y de Contabilidad y Presupuesto de la CPMP.

### 4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1** La Gerencia de Administración y Finanzas es responsable de revisar y remitir a la Gerencia de Inversiones la proyección del déficit previsional mensual, así como de informar las fechas en las que se requieran los recursos para atender las obligaciones previsionales. Dicha información es remitida, a más tardar hasta la primera quincena del mes de diciembre, con posterioridad a la publicación de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- 4.2** Los recursos transferidos se rentabilizan mediante una serie de depósitos cuyos plazos calzan con las obligaciones de la CPMP, de acuerdo a la proyección vigente<sup>1</sup> del déficit previsional mensual para el año.
- 4.3** La Gerencia de Riesgos y Desarrollo, a través de su Departamento de Evaluación de Riesgos, realiza el monitoreo y control de límites de inversión y de autonomías.
- 4.4** El control operativo mensual del uso de los recursos transferidos se realiza por ministerio (capital e intereses) y está a cargo del Departamento de Tesorería, el cual lo realiza a través del módulo de control de recursos transferidos del sistema de inversiones financieras.
- 4.5** La Gerencia de Administración y Finanzas debe efectuar la transferencia de los saldos remanentes de las transferencias recibidas de los pliegos Ministerio de Defensa y Ministerio del Interior, así como los intereses que se hubiesen generado, para lo cual se tiene en cuenta el procedimiento establecido por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del MEF.
- 4.6** La Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con las unidades orgánicas competentes, realiza las acciones necesarias para la devolución de los saldos remanentes que pudieran existir al final de cada periodo.

<sup>1</sup> La última proyección disponible presentada por la Gerencia de Administración y Finanzas, la cual puede considerarse eventual reprogramaciones.

13 MAR 2018



#### 4.7 Del mecanismo de subasta de depósitos a plazo

- 4.7.1 **Mecanismo de colocación:** Sistema de Mercados Financieros (SMF DATATEC).
- 4.7.2 **Bancos invitados:** Cuatro (4) principales bancos del sistema<sup>2</sup>.
- 4.7.3 **Tasa:** Tasa efectiva anual (TEA) expresada en centésimos.
- 4.7.4 **Monto mínimo:** 10 millones de soles<sup>3</sup>.
- 4.7.5 No se aceptan ofertas múltiples para un mismo plazo.
- 4.7.6 La modalidad de subasta es discriminatoria, las ofertas se ordenan de mayor a menor según la tasa de interés propuesta por los bancos.
- 4.7.7 El mecanismo de subasta electrónica asigna los fondos en función de la tasa de interés y de los montos propuestos por cada entidad bancaria participante hasta que se complete el monto ofertado.
- 4.7.8 Se adjudica el banco que ofrece la mayor tasa de interés, siempre y cuando no exceda el límite global por empresa perteneciente al sistema financiero establecido en la Política de Inversiones del Decreto Ley N° 19846<sup>4</sup>.
- 4.7.9 Se declara desierta una colocación si así se estima conveniente

### 5. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

#### 5.1 De las colocaciones de depósitos a plazo

- 5.1.1 Los recursos transferidos por los ministerios de Defensa e Interior son abonados a una cuenta corriente que mantiene la CPMP en el Banco de la Nación<sup>5</sup>.
- 5.1.2 La Gerencia de Inversiones, a través del Departamento de Mercado Monetario, coordina con la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del MEF, a fin de establecer de manera coordinada, la fecha propicia para realizar las subastas de depósitos, de manera tal que esta no coincida con fechas en que otras entidades del sector público subasten recursos importantes a través del Módulo de Colocaciones de Fondos Públicos en Entidades Financieras, para evitar que afecte la tasa de colocación por un exceso de oferta.

<sup>2</sup> Incluidos en la Lista de Bancos Elegibles aprobada por el Comité de Riesgos.

<sup>3</sup> No se aplica para excedentes mensuales.

<sup>4</sup> Exposición en función de todas las carteras administradas.

<sup>5</sup> Cuenta de Tesorería

13 MAR 2018



- **5.1.3** La Gerencia de Inversiones debe realizar su mejor esfuerzo a fin de subastar el íntegro de los recursos transferidos, debiendo realizar como mínimo siete (7) subastas en un día.

**5.1.4** El Departamento de Mercado Monetario:

- a) Ingresa al módulo Director de Subasta del SMF DATATEC y accede a la ventana Rueda de Subasta.
- b) Define el Grupo de Usuarios Autorizados de acuerdo a lo establecido en la política de inversiones del Decreto Ley N° 19846.
- c) Accede a Ingreso de Rueda y registra la información concerniente a las características de la operación (representación de la tasa, monto a subastar, plazo, tiempo de duración de la rueda, entre otros).
- d) Durante el tiempo establecido para la rueda, el sistema recibe las posturas presentadas por los bancos convocados.
- e) Cumplido el plazo de la rueda, no es posible ingresar propuestas adicionales por ningún medio.
- f) Efectúa la adjudicación a través del SMF DATATEC. Si dos (2) o más bancos igualan sus posturas, se procede a la adjudicación mediante prorrateo.
- g) Envía los resultados de la subasta a:
  - Los participantes, y el detalle de la adjudicación a los postores adjudicados, y
  - Las gerencias de Inversiones, de Riesgos y Desarrollo y de Administración y Finanzas, así como a los departamentos de Tesorería y Evaluación de Riesgos mediante correo electrónico hasta las 10:00 a.m., en consideración al horario establecido por el Banco de la Nación para la recepción de las cartas de instrucción de operaciones.

**5.1.5** El Departamento de Tesorería:

- a) Elabora una carta orden de instrucciones al Banco de la Nación para transferir el monto correspondiente a la cuenta matriz en el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP) del banco adjudicado.



13 MAR 2018

- b) Elabora una carta orden de instrucciones de apertura de depósito, al banco adjudicado, en la que indica el importe de la operación, la tasa de interés, el plazo y la fecha de vencimiento.
- c) Visa las cartas orden y tramita el V.°B.° del Departamento de Mercado Monetario y del Gerente de Inversiones.
- d) Remite las cartas orden para la firma de la Gerencia de Administración y Finanzas.

**5.1.6** La Gerencia de Administración y Finanzas revisa, firma y devuelve al Departamento de Tesorería las cartas orden, a fin de que tramite la suscripción de la Gerencia de Riesgos y Desarrollo. En ausencia del Gerente de Administración y Finanzas, pueden firmar funcionarios que cuenten con las facultades respectivas, de acuerdo al régimen de poderes y firmas de la CPMP.

**5.1.7** La Gerencia de Riesgos y Desarrollo revisa, firma y remite las cartas orden al Departamento de Tesorería. En ausencia del Gerente de Riesgos y Desarrollo, pueden firmar funcionarios que cuenten con las facultades respectivas, de acuerdo al régimen de poderes y firmas de la CPMP.

**5.1.8** El Departamento de Tesorería:

- a) Envía la carta orden para la transferencia de los fondos dentro del horario establecido por el Banco de la Nación, hasta las 10:30 a.m.
- b) Envía las cartas orden de apertura de los depósitos a los bancos mediante correo electrónico y luego envía los documentos físicos.
- c) Una vez liquidada la operación, registra en el sistema de inversiones el depósito a plazo y genera su cronograma de pagos.
- d) Efectúa el control y monitoreo de los vencimientos de los depósitos a plazo.
- e) Efectúa el control de las cartas orden referentes a las colocaciones de depósitos a plazo y procede al registro contable de las operaciones en el sistema de tesorería.

**5.2 Del vencimiento de depósitos a plazo**

El Departamento de Tesorería:

13 MAR 2018



- a) Instruye a los bancos mediante cartas orden para que efectúen el abono a una cuenta exclusiva de inversiones destinada a la administración de los recursos transferidos.
- b) Genera la liquidación correspondiente en el sistema de inversiones, por la cancelación del depósito (capital e intereses).
- c) Realiza el registro contable y genera la nota de abono de capital e intereses en el sistema de tesorería.
- d) Registra los intereses generados por cada ministerio.
- e) Si al vencimiento de un depósito existieran excedentes, es decir que el monto de la redención de un depósito en un mes determinado sea mayor al requerimiento para cubrir el déficit previsional de dicho mes, instruye al Departamento de Mercado Monetario para que realice una subasta electrónica por el saldo no utilizado, hasta la fecha de vencimiento del último depósito en el cronograma de vencimientos; salvo que exista una indicación expresa, antes del vencimiento del depósito, por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Tesorería, para colocar en una fecha diferente.
- f) En caso existan déficits<sup>6</sup> inesperados en un mes determinado, se coordina con la Gerencia de Inversiones para proceder a precancelar el último depósito en el cronograma de vencimientos.
- g) La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Tesorería, revisa mensualmente la programación de vencimientos en el sistema de inversiones a efectos de evaluar su reprogramación cuando se justifique.

### 5.3 De las colocaciones de excedentes mensuales

5.3.1 Los excedentes se colocan según lo establecido en el literal e) del numeral 5.2 de la presente directiva.

5.3.2 Se ejecuta el procedimiento de colocaciones de depósitos a plazo establecido en el numeral 5.1.4 y luego de la adjudicación, el Departamento de Tesorería:

- a) Elabora cartas orden con las instrucciones para la operación, según los siguientes casos:

<sup>6</sup> El monto de la redención de un depósito a plazo en un mes determinado, es menor al requerimiento de la Tesorería para cubrir el déficit previsional de dicho mes.

13 MAR 2018



- Si la CPMP tiene una cuenta exclusiva de inversiones abierta en el banco adjudicado, elabora una carta orden de instrucciones de apertura de depósito e indica el número de la cuenta a cargar, el importe de la operación, la tasa de interés, el plazo y la fecha de vencimiento.
  - Si la CPMP no tiene una cuenta abierta en el banco adjudicado, elabora dos (2) cartas orden:
    - i. La primera para solicitar, a un banco donde la CPMP tenga una cuenta exclusiva de inversiones, una transferencia vía Banco Central de Reserva (BCR) por el importe a colocar a favor de la cuenta matriz que el banco adjudicado mantiene en el BCRP.
    - ii. La segunda para solicitar al banco adjudicado la apertura del depósito a plazo, e indica el importe de la operación, la tasa de interés, el plazo y la fecha de vencimiento.
- b) Visa las cartas orden y las envía para el V.ºB.º del Departamento de Mercado Monetario y del Gerente de Inversiones.
- c) Remite las cartas orden para las firmas correspondientes de la Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Riesgos y Desarrollo, a fin de que continúe el flujo de actividades según lo establecido en el procedimiento de las colocaciones de depósitos a plazo de la presente directiva.

#### 5.4 De la devolución de saldos remanentes de las transferencias recibidas de los ministerios de Defensa e Interior

##### 5.4.1 El Departamento de Tesorería

- a) En el mes de enero de cada año, determina el monto de saldos remanentes por devolver por los pliegos Ministerio de Defensa y Ministerio del Interior y realiza la conciliación anual con cada una de las unidades ejecutoras de dichos pliegos, a fin de determinar, si fuera el caso, el saldo a devolver al Tesoro Público.
- b) Coordina con la Gerencia de Inversiones la disposición de los recursos necesarios para realizar la devolución de los saldos remanentes.

13 MAR 2018



**5.4.2** La Gerencia de Inversiones a través del Departamento de Mercado Monetario procede a coordinar con los bancos la precancelación de los depósitos necesarios para cubrir el monto a devolver y comunica al Departamento de Tesorería para que ejecute la operación.

**5.4.3** El Departamento de Tesorería abona los saldos remanentes, de las transferencias recibidas por la CPMP y los intereses calculados hasta la fecha de devolución, en la cuenta principal del Tesoro Público que el MEF indica para tal efecto.

**CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL**



**RICARDO MEDINA PALOMINO**  
Gerente General (e)

**13 MAR 2018**

