CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

[redacted]

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 016-2024-2-0325-AC

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
SAN ISIDRO - LIMA - LIMA

PÁGINA EN BLANCO

"GESTIÓN DE PAGO DE PENSIONES Y GESTIÓN DE DEUDAS PREVISIONALES"

PERÍODO: 1 DE DICIEMBRE DE 2023 AL 30 DE JUNIO DE 2024.

TOMO I DE I

13 DE DICIEMBRE DE 2024

LIMA - PERÚ

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"





CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

INFORME DE AUDITORIA N° 016-2024-2-0325-AC

"GESTIÓN DE PAGO DE PENSIONES Y GESTIÓN DE DEUDAS PREVISIONALES"

ÍNDICE

	DENOMINACION	Pág.
I.	ANTECEDENTES	
	1.1 Origen	1
	1.2 Objetivos	1
	1.3 Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance	1
	1.4 De la entidad o dependencia	2
	1.5 Notificación de las desviaciones de cumplimiento	4
	1.6 Aspectos relevantes	4
II.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	5
III.	OBSERVACIÓN	11
IV.	ARGUMENTOS JURÍDICOS	22
V.	IDENTIFICACION DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS	22
VI.	CONCLUSIONES	23
VII.	RECOMENDACIONES	24
VIII.	APÉNDICES	25

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · Jefe de OCI · CPMP

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · Supervisor de Comisión · CPMP

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · Jefe de Comisión · CPMP

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · Especialista Legal · CPMP

INFORME DE AUDITORÍA N° 016-2024-2-0325-AC

"GESTIÓN DE PAGO DE PENSIONES Y GESTIÓN DE DEUDAS PREVISIONALES"

PERIODO: 1 DE DICIEMBRE DE 2023 AL 30 DE JUNIO DE 2024

I. ANTECEDENTES

1.1 ORIGEN

La Auditoría de Cumplimiento a la Caja de Pensiones Militar Policial, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2024 del OCI, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0325-2024-004, iniciado mediante carta n.° 047-2024/CPMP-OCI de 31 de julio de 2024, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM *"Auditoría de Cumplimiento"* y el *"Manual de Auditoría de Cumplimiento"*, aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG y modificatorias.

1.2 Objetivos

Objetivo General:

Determinar si los procedimientos de gestión de pago de pensiones y gestión de deudas previsionales se desarrollaron de conformidad con la normativa aplicable.

Objetivos Específicos:

1. Determinar si la generación y el pago de pensiones a los causantes y beneficiarios se efectuó de acuerdo a la normativa aplicable.

2 Determinar si se efectuó el seguimiento y tramitación de las deudas previsionales identificadas para el recupero, de acuerdo a la normativa aplicable.

1.3 Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance

Materia de Control

Mediante Decreto Ley n.° 21021 del 17 de diciembre de 1974, fue creada la Caja de Pensiones Militar Policial (en adelante "La Caja"), destinada a administrar el régimen de pago de las Pensiones y Compensaciones de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley n.° 19846[1]; así como de administrar sus propios recursos con la finalidad de incrementarlos. En tal sentido, le corresponde a La Caja prever, organizar, integrar, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre sus recursos[2]. La materia de control está relacionada con los procesos de gestión de pago de pensiones y la gestión de deudas previsionales.

[1] Decreto Ley n.° 19846, norma que unifica el régimen de pensiones del personal militar y policial, de las Fuerzas Armadas y Fuerzas Oficiales, por servicios al Estado.

[2] Reglamento del Decreto Ley n.° 21021, Ley de creación de la Caja de Pensiones Militar Policial, aprobado con el Decreto Supremo n.° 005-75-CCFA de 22 de agosto de 1975: *"Artículo 5°.- Para la administración de recursos con el fin de incrementarlos, corresponde a La Caja prever, planificar, organizar, integrar, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre el empleo de los mencionados recursos".*

Los procesos señalados están a cargo de la gerencia de Pensiones, unidad orgánica de La Caja que tiene a su cargo a los siguientes departamentos:

- Departamento de Verificaciones
- Departamento de Recaudaciones y Recuperaciones
- Departamento de Atención al Afiliado
- Departamento de Gestión de Beneficios Previsionales
- Departamento de Liquidaciones

La gerencia de Pensiones a junio de 2024 dirige y controla el otorgamiento de pensiones a 97 942 pensionistas, los cuales se detallan a continuación en el cuadro n.° 1:

Cuadro n.° 1
Cantidad de Pensionistas a junio de 2024

Instituto:	Pensionistas
Marina de Guerra del Perú	14 742
Ejército del Perú	13 031
Fuerza Aérea del Perú	6 772
Policía Nacional del Perú	63 397
Total	**97 942**

Fuente: Informe de gestión de la CPMP a junio de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · Jefe de OCI · CPMP

Materia Comprometida

El OCI, de la información contenida en el Sistema Integrado de Pensiones (SIP), Sistema de Deudas Previsionales, Sistema de Trámite Documentario (SISTDO) y Reclamos presentados por pensionistas y/o beneficiarios ha identificado diversos casos de Reclamos presentados por pensionistas y/o beneficiarios; Recursos de Impugnación; e inicio de acciones judiciales, los cuales comprende la materia comprometida.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · Supervisor de Comisión · CPMP

Alcance

La auditoría de cumplimiento comprendió el periodo de 1 de diciembre de 2023 al 30 de junio de 2024, y las unidades orgánicas examinadas fueron la gerencia de Pensiones, dentro de la cual se encuentra el departamento de Liquidaciones, Recaudación y Recuperaciones, Atención al Afiliado y Gestión de Beneficios Previsionales. La auditoría se realizó en las instalaciones de La Caja ubicada en la Av. Jorge Basadre n.° 950, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · Jefe de Comisión · CPMP

1.4 De la entidad o dependencia

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · Especialista Legal · CPMP

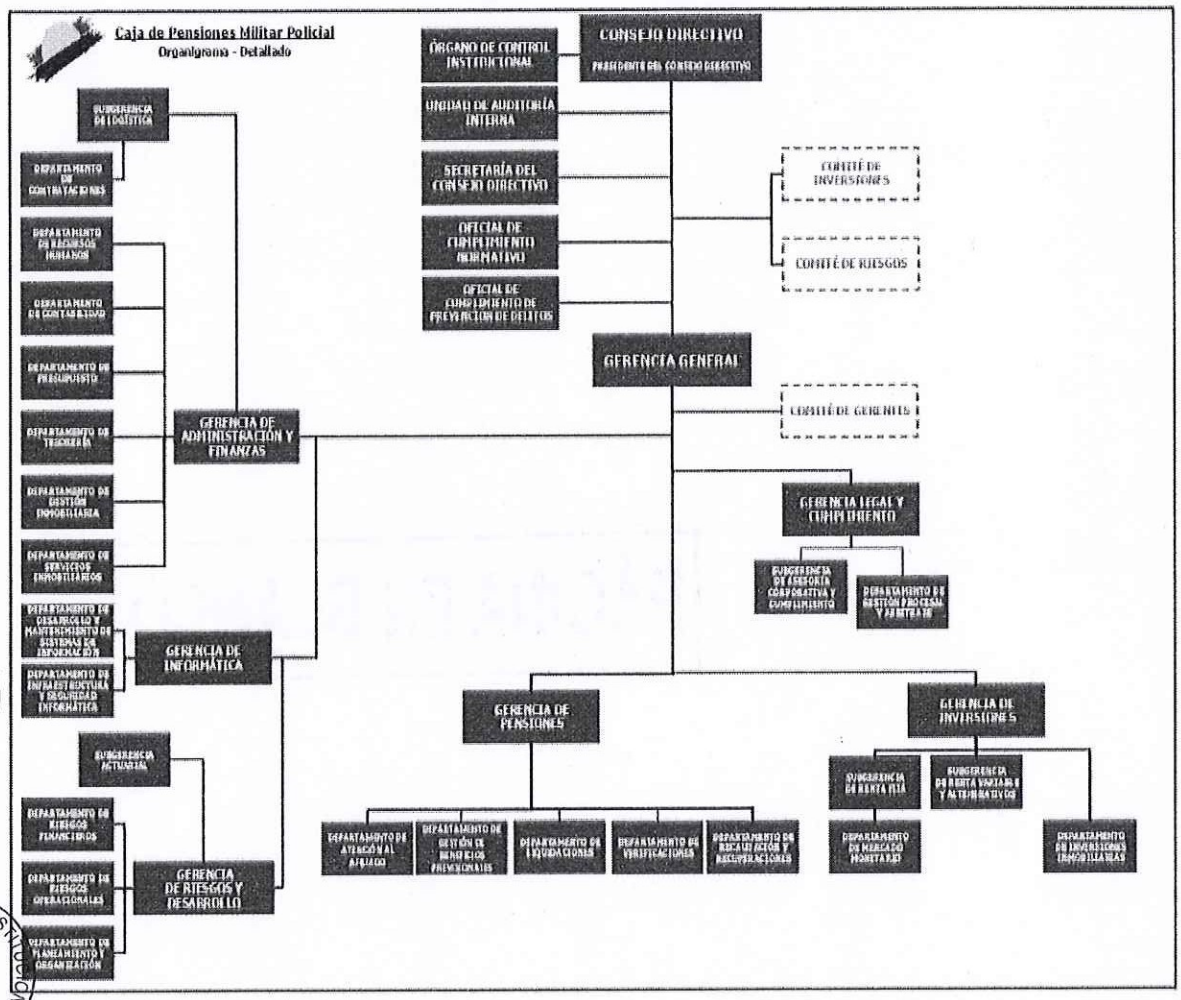
La Caja, es un organismo de derecho público interno, con personería jurídica y patrimonio propio, destinada a:

- Administrar el régimen de pago de las pensiones y compensaciones de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley n.° 19846, el Decreto Legislativo n.° 1133, y sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias.
- Administrar sus recursos con la finalidad de incrementarlos.
- Administrar otros fondos y prestar otros servicios que se aprueben por decreto supremo, refrendado conjuntamente por los ministros de Defensa y del Interior.

La Caja goza de autonomía administrativa, económica y financiera; se rige por su ley de creación, reglamento respectivo y sus modificatorias.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de La Caja.

Gráfico n.° 1
Organigrama de La Caja de Pensiones Militar Policial



Fuente: Manual de Organización y Funciones, modificado mediante Acuerdo del Consejo Directivo n.° 02-20-2024, aprobado el 26.09.2024.

Como ya se mencionó las unidades orgánicas examinadas fueron la Gerencia de Pensiones dentro de la cual se encuentran los departamentos de Liquidaciones, Recaudación y Recuperaciones, Atención al Afiliado y Gestión de Beneficios Previsionales.

Gerencia de Pensiones

La Gerencia de Pensiones tiene como finalidad gestionar el pago de las pensiones y compensaciones administrativas por la entidad, así como controlar la recepción mensual de aportes efectuados.

Tiene entre sus funciones generales las siguientes:

- Disponer el pago de pensiones y compensaciones de acuerdo con las resoluciones que establezcan el derecho.
- Verificar el derecho a seguir percibiendo pensión de los beneficiarios.
- Identificar cuentas por cobrar de aportes, pensiones y compensaciones.
- Gestionar la recuperación y control de las cuentas por cobrar de aportes, pensiones y compensaciones.

Departamento de Liquidaciones

El Departamento de Liquidaciones tiene como finalidad ejecutar, supervisar y controlar el proceso de generación de la planilla de pagos de pensiones y compensaciones y coordinar su pago oportuno.

Departamento de Gestión de Beneficios Previsionales

El Departamento de Gestión de Beneficios Previsionales tiene como finalidad evaluar, analizar y atender las resoluciones que otorgan beneficios previsionales.

Departamento de Atención al Afiliado

El Departamento de Atención al Afiliado tiene como finalidad brindar información y orientación a los aportantes, pensionistas y beneficiarios de los regímenes previsionales administrados por la entidad.

Departamento de Recaudación y Recuperación

El Departamento de Recaudación y Recuperaciones tiene como finalidad ejecutar, controlar y supervisar las actividades referentes a la recaudación de aportes y a la recuperación de cuentas por cobrar previsionales, es decir, pensiones y compensaciones.

1.5 Notificación de las desviaciones de cumplimiento

En aplicación de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG, y modificatorias, la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG y modificatorias, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría se cumplió con el procedimiento de notificación de las desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos observados a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

1.6 Aspectos relevantes

Durante el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento no se identificaron aspectos relevantes que deban ser revelados.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Cabe señalar, que las deficiencias reveladas no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones reportables, debido a que estas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la entidad.

Las deficiencias de control interno identificadas son las siguientes:

1. ALGUNOS LEGAJOS DE PENSIONISTAS Y BENEFICIARIOS TIENEN DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDE A OTRAS PERSONAS, ESTANDO INCOMPLETOS O SE ENCUENTRAN ILEGIBLES, LO CUAL LE RESTA UTILIDAD Y CONFIABILIDAD A DICHOS LEGAJOS, ADEMÁS DE DIFICULTAR Y/O LIMITAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN POSTERIOR.

De la revisión a los legajos en físico de los pensionistas y beneficiarios remitida por la Gerencia de Pensiones de la CPMP a través de los memorandos n.os 476 y 548-2024/CPMP-GP de 14 de agosto y 16 de setiembre de 2024 respectivamente, se advierte que existen algunos legajos de pensionistas y beneficiarios que tienen documentación que corresponde a otras personas, está incompleta o se encuentra ilegible, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 2
Detalle de legajos de pensionistas y/o beneficiarios con observaciones

Legajo en físico			Comentario del auditor
Pensionista y/o beneficiario	Documentos archivados que no corresponden	Documentos pendientes de archivo e ilegibles	
Víctor José Muñoz Osorio	Del folio 24 al 33. Del folio 45 al 61. Del folio 63 al 66.	-----	➢ Se adjuntan documentos, copias de DNI y estados de cuentas de ahorro de otros doce (12) pensionistas.
Jaime Alberto Alvarado Valencia	Del folio 356 al 465	-----	➢ Se adjuntan términos de referencia elaborado por otra entidad (CENARES) para contratar servicios; así como, documentos de otros tres (3) pensionistas. De otro lado, se adjuntan documentos e informes emitidos por el Departamento de Verificaciones sobre la contratación de locadores a fin de realizar el cálculo de deuda y proceso de recupero de tres (3) pensionistas.
Carlos Jesús Díaz Aguilar	Del folio 03 al 21 Del folio 200 al 203	-----	➢ Se adjuntó documentos de regularización de pensión por retiro de otro pensionista. ➢ Se adjuntó recursos de apelación del Departamento de Atención al Afiliado y Gestión de Beneficios Previsionales al Jefe de la División de Pensiones de la Policía Nacional del Perú respecto a la pensión de viudez renovable de la beneficiaria de otro pensionista ya fallecido.
Marco Edson Otero Alvarado	-----	Folio 148 y 149	➢ En el expediente de legajo en físico no se evidencia los correos electrónicos[3] con los que se notificaron la Carta n.° 0313-2022/CPMP-GP-CRR de 20 de enero de 2022 y la Carta n.° 1445-2023/CPMP-GP-DRR de 1 de agosto de 2023.
José Alberto Marthans Gómez	Del folio 74 al 76	Del folio 55 al 56	➢ Se adjuntó el memorando n.° 0120-2024/CPMP-GP-DGBP de 19 de abril de 2024 (folio 74 al 76), referido a otro pensionista. ➢ El expediente n.° 1013-99 es ilegible.
Gerardo Llacuachaqui Pizarro	-----	Del folio 002 y 003	➢ El expediente carece del documento que evidencia el pase a situación militar de retiro (baja).
Moisés Avelino CCassa Condori	Del 91 al 194		➢ Se adjuntó documentos sobre los beneficiarios fallecidos a considerarse en la planilla de febrero y marzo de 2021, que no corresponde al pensionista.

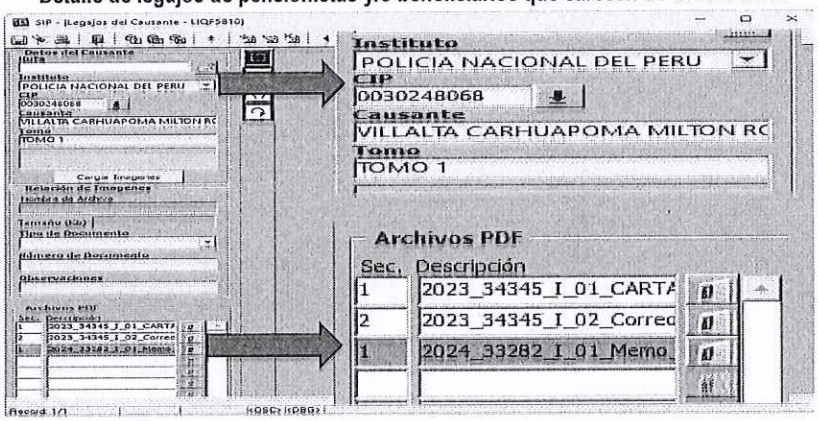
[3] La gerente de Pensiones con Memorando n.° 597-2024/CPMP-GP[3] de 11 de octubre de 2024, informó que las mencionadas cartas fueron notificadas mediante correo electrónico.

Legajo en físico			Comentario del auditor
Pensionista y/o beneficiario	Documentos archivados que no corresponden	Documentos pendientes de archivo e ilegibles	
		Folio 5	➢ Se adjuntó en el folio 5 del legajo físico un documento ilegible.
Luis Octavio Bisso Pun		Del folio 487 al 494	➢ Los documentos adjuntos desde el folio 487 al 494 del legajo físico son ilegibles.

Fuente: Legajos en físico y digital de los pensionistas
Elaborado por: Comisión auditora

De otro lado, se evidenció que en el legajo digital del pensionista Milton Rodrigo Villalta Carhuapoma registrado en el Sistema Integrado de Pensiones (SIP), solo contiene tres (3) documentos en tres (3) folios: Carta n.º 0199-2023/CPMP-GP-DAA de 5 de octubre de 2023, correo del Departamento de Atención al Afiliado dirigido al correo aperturasdecuentas@bn.com.pe y el Memorando n.º 476-2024/CPMP-GP de 14 de agosto de 2024, conforme se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 1
Detalle de legajos de pensionistas y/o beneficiarios que carecen de documentos



Fuente: Sistema Integrado de Pensiones

Sin embargo, la Gerencia de Pensiones de la CPMP remitió el expediente en físico del citado pensionista, con cincuenta y tres (53) folios, situación que muestra que los documentos no se encuentran en su totalidad digitalizados en el SIP.

Se debe tener en cuenta la siguiente normativa:

➢ ***Normas de Control Interno aprobadas con Resolución de Contraloría General n.º 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006:***

III. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

(...)

3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas.

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados (...).

(...)

03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad)".

- **Directiva de Gerencia General – DGG N° 09-GP-2023 de 26 de octubre de 2023 "Normas y Procedimientos sobre la creación y actualización de Legajos de Pensiones y Compensaciones"**

"5. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

5.4 El Auxiliar de Atención al Afiliado II se encarga de la creación y actualización de legajos, de la creación del archivo correlativo físico o digital con base en algún documento de los institutos (PNP y FF AA) o juzgados asociados a los miembros aportantes, y de la actualización de estos con información externa o interna.

(...)

6. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

6.1 Creación de legajos

6.1.1. Creación de legajos en archivo digital

(...)

6.1.1.2. *El Auxiliar de Gestión de Beneficios Previsionales II registra en el Sistema de Tramite Documentario (STD) y Sistema Integrado de Pensiones (SIP), y digitaliza el expediente físico realizando la carga digital en el Sistema de Trámite Documentario.*

6.1.2. Creación de legajos en archivo físico

6.1.2.1. *El Auxiliar de Atención al Afiliado II, encargado de la creación y actualización de legajos, realiza las siguientes actividades:*

a) Recibe, de las diferentes unidades orgánicas de la Gerencia de Pensiones, el expediente remitido por el instituto de procedencia del pensionista o compensado.
b) Revisa los documentos y, si es copia del expediente original, verifica que contenga como mínimo los documentos establecidos en la presente directiva.
c) Coloca los documentos en fólder manila de tamaño A-4 y arma el legajo.
d) Agrupa los legajos en fólder manila de tamaño A-4.

(...)

6.2. Actualización de legajos

6.2.1. Actualización de legajos digitales

6.2.1.1. *El Asistente de Control de Archivos I controla la recepción de los expedientes de pensión y compensación trabajados, organiza los legajos respectivos, y verifica la actualización y foliado de los legajos de reingresos de expedientes.*

(...)

6.2.2. Actualización de legajos en archivo físico

6.2.2.1. *El Auxiliar de Atención al Afiliado II, encargado de la creación y actualización de legajos, realiza las siguientes actividades:*

a) Recibe, de las unidades orgánicas de la Gerencia de Pensiones, el expediente original o copia del expediente, para actualizar el legajo, previamente trabajado por los órganos de la Gerencia de Pensiones.
(...)".

La situación expuesta, les resta utilidad y confiabilidad a los mencionados legajos además de dificultar y/o limitar las acciones de seguimiento y verificación posterior.

Los hechos precedentes se han originado por la falta de mecanismos de supervisión y control adecuado respecto al contenido de los legajos físicos y digitales.

2. LA CPMP VERIFICA LA SUPERVIVENCIA DE LOS PENSIONISTAS, REPRESENTANTES Y/O BENEFICIARIOS CON INFORMACION DEL RENIEC QUE PUEDE NO ESTAR ACTUALIZADA CON EL RIESGO DE EFECTUAR PAGOS A PERSONAS FALLECIDAS.

La CPMP a fin de identificar fallecidos realiza la actualización del control de supervivencia de los pensionistas, representantes y/o beneficiarios a través de un cruce masivo de datos con el RENIEC, la información de dicha entidad puede no estar actualizada considerando que las defunciones no siempre son registradas oportunamente por los familiares ante la RENIEC.

Lo expuesto se desarrolla a continuación:

Al respecto, de la revisión a la Directiva de Gerencia General DGG n.º 01-GP-2024 "Normas y procedimientos sobre la verificación de requisitos para continuar percibiendo pensión" de 19 de febrero de 2022, se tiene que la Caja de Pensiones Militar Policial a través del Departamento de Verificaciones, realiza los procedimientos de control de supervivencia de los pensionistas, representantes y/o beneficiarios para que estos continúen percibiendo pensión a cargo de la CPMP, a través de un cruce masivo de datos con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, a fin de identificar fallecidos, los cuales son comunicados al Departamento de Liquidaciones y posteriormente al Departamento de Recaudaciones y recuperaciones para evitar que se les efectúen pagos, de acuerdo con lo establecido en la Directiva mencionada.

Es preciso indicar que para que el RENIEC registre el "Acta de defunción", éste debe de contar con el "Certificado de defunción" el cual es expedido por un médico; sin embargo, las defunciones no siempre son registradas oportunamente por los familiares ante la RENIEC y dado que no se encuentran sujetos a plazos conforme se cita en la Resolución Jefatural n.º 771-2010-JNAC-RENIEC de 1 de setiembre de 2010; y, si bien la inscripción de la defunción en el registro de estado civil es lo que acredita jurídicamente el fallecimiento de una persona; dicha inscripción puede no ser oportuna, y por tanto afectar la actualidad de la información de RENIEC, y en consecuencia el riesgo que se efectúen pagos a pensionistas, representantes y/o beneficiarios fallecidos.

Respecto a la información de personas fallecidas, se ha tomado conocimiento que el Ministerio de Salud – MINSA cuenta con el Sistema Informático Nacional de Defunciones - SINADEF que permite contar con un reporte de las personas fallecidas ocurridas a nivel nacional, es de precisar, que dicha información mejora la cobertura de información respecto a las fechas de fallecimiento permitiendo obtener datos oportunos.

Resulta importante señalar que el SINADEF fue desarrollado por el MINSA, INEI y RENIEC a partir del Convenio n.° 037-2013-MINSA - Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional suscrito el 23 de diciembre de 2013, con el objetivo de integrar esfuerzos para fortalecer el Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales, a través del intercambio de información y la cooperación técnica en asuntos de interés común, que conlleven a optimizar la producción estadística en apoyo al diseño de las políticas públicas del Estado, en beneficio de la población. En tal sentido, el SINADEF constituye uno de los sistemas de información que se integra con los demás sistemas para obtener información de calidad y oportunidad, contando para ello con su Directiva Administrativa n.° 353-MINSA/OGTI-2024 *"Directiva Administrativa que establece el procedimiento para la certificación de las defunciones y el registro en el sistema de información de defunciones (SINADEF)"*, aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 142-2024/MINSA de 26 de febrero de 2024.

En ese sentido, el SINADEF cuenta con información de las personas fallecidas más actualizadas que la RENIEC y por tanto constituye otra fuente de información con la cual La CPMP puede cruzar datos para identificar pensionistas, representantes y/o beneficiarios fallecidos.

Al respecto, la normativa aplicable es la siguiente:

- **Directiva Administrativa n.° 353-MINSA/OGTI-2024 "Directiva Administrativa que establece el procedimiento para la certificación de las defunciones y el registro en el sistema de información de defunciones (SINADEF)", aprobado mediante Resolución Ministerial n.° 142-2024/MINSA de 26 de febrero de 2024.**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Jefe de OCI CPMP

"I. FINALIDAD

Contribuir a mejorar la cobertura, oportunidad, calidad, seguridad y disponibilidad de la información relacionada con las defunciones ocurridas a nivel nacional.

(...)

V. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

5.3 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES

5.3.1 El MINSA, a través de la OGTI es la encargada de la administración del sistema de información de las defunciones a nivel nacional, el cual se ha denominado Sistema de Información de Defunciones (SINADEF), toda vez que los certificados de defunción, así como los informes estadísticos de la defunción son generados con información de salud y expedidos por los profesionales de la salud autorizados. Dicho banco de datos de las defunciones tiene por finalidad la generación de estadísticas de salud necesarias para definir políticas públicas y otros estudios especiales que sean necesarios realizar (...)".

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Supervisor de Comisión CPMP

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Jefe de Comisión CPMP

- **Directiva de Gerencia General DGG n.° 04-GP-2010 "Procedimientos de Intercambio de Información Previsional con Entidades Externas" de 20 de julio de 2010.**

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Especialista Legal CPMP

"4. Descripción del Procedimiento:

4.4 Del tratamiento de la información recepcionada de las entidades externas

Conforme a las frecuencias y plazos establecidos en los convenios de intercambio de información suscritos con las entidades externas y de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Jefe de Departamento de Atención al Afiliado sobre el tratamiento de la información recepcionada, el asistente de pensiones (Plataforma de Atención) realiza las siguientes actividades.

(...)

b. Información sobre actualización de datos de pensionistas

- *Accesa al módulo de atención al afiliado en la opción convenios e ingresa la información recepcionada.*
- *Luego obtiene el reporte de los datos que se requieren actualizar y lo entrega al jefe del departamento de atención al afiliado para su trámite respectivo (...)".*

La situación expuesta, genera el riesgo que la entidad efectúe pagos a pensionistas, representantes y/o beneficiarios fallecidos, cuya defunción no haya sido registrada y actualizada oportunamente en RENIEC.

Lo expuesto, se origina debido a que la CPMP no ha considerado y evaluado la posibilidad de realizar el cruce de información respecto a pensionistas, representantes y/o beneficiarios fallecidos, con otras fuentes que cuenten con información más actualizada que RENIEC.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Jefe de OCI
CPMP

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Supervisor de Comisión
CPMP

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Jefe de Comisión
CPMP

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Especialista Legal
CPMP

III. OBSERVACIÓN

1. **La Caja no adoptó acciones respecto a un Mandato Judicial con lo que se generó en el periodo mayo 2019 a noviembre 2023 pagos en exceso y/o indebidos en desmedro de una beneficiaria, situación que afecta los derechos de la beneficiaria y genera el riesgo de que La Caja sea pasible de demanda.**

De la revisión y evaluación efectuada a la información remitida por la Gerencia de Pensiones de la Caja de Pensiones Militar Policial; así como de las verificaciones realizadas en el Sistema Integrado de Pensiones y el Sistema de Trámite Documentario, se ha determinado que la Caja de Pensiones Militar Policial no adoptó acciones respecto a un mandato del Primer Juzgado de Paz Letrado del Rímac sobre Exoneración de Alimentos, con lo cual se generó pagos en exceso y/o indebidos, en el periodo mayo 2019 a noviembre 2023; en desmedro de una beneficiaria; asimismo, tampoco se adoptó acciones sobre tales pagos en exceso y/o indebidos al tomarse conocimiento, a través del reclamo de la beneficiaria afectada que no se habría dado atención al mandato judicial antes citado. La situación expuesta incumple lo establecido en los numerales 4.1 y 5.2.1 literal a) y 5.1.2 literal c) de las Directivas de Gerencia General DGG n.° 02-GP-2018 y 05-GP-2023 "Normas y Procedimientos de Generación de Planilla de Pensiones y Compensaciones", situación que afecta los derechos de la beneficiaria, generando el riesgo de que La Caja sea pasible de demanda por parte de la afectada.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Jefa de OCI CPMP

Estos hechos se desarrollan a continuación:

De la revisión y evaluación efectuada a la información remitida por la Gerencia de Pensiones de la Caja de Pensiones Militar Policial (en adelante La Caja); así como, de las verificaciones realizadas a la información registrada en el Sistema Integrado de Pensiones (en adelante SIP)[4] y el Sistema de Trámite Documentario (en adelante STD), que sustentan el otorgamiento de derechos y beneficios previsionales a pensionistas o beneficiarios, se advierte que en el legajo del pensionista José Alberto Marthans Gómez se encuentra el Oficio n.° 00618-2018-0-1820-JP-FC-01 de 24 de abril de 2019, recibido el 3 de mayo de 2019[5] **(Apéndice n.° 3),** mediante el cual el Juez del Primer Juzgado de Paz Letrado del Rímac, en los autos seguidos por JOSE ALBERTO MARTHANS GOMEZ con MC *ROGGERS JOSE MARTHANS ROJAS y ANGGIE MARTHANS ROJAS* sobre Exoneración de Alimentos, *solicita: "(…) que se DEJE SIN EFECTO LA ORDEN DE RETENCION DEL TREINTA POR CIENTO del haber mensual que le pudiera corresponder al demandante JOSE ALBERTO MARTHANS GOMEZ, incluido BONIFICACIONES, GRATIFICACIONES, ESCOLARIDAD Y DEMÁS BENEFICIOS que le pudieran corresponder al demandante, quedando subsistente la orden de RETENCION del QUINCE POR CIENTO del haber mensual que percibe el demandante a favor de YUDY EMILIA ROJAS ZUÑIGA, ordenada en el expediente Nro. 1013-1999[6]",* para lo cual adjunta la Resolución número siete de 24 de abril de 2019 **(Apéndice n.° 3)**, mediante el cual resuelve lo siguiente: *"(…) OFICIESE a la Caja Militar de la Policía Nacional del Perú, a fin de que se ordene la Exoneración de Alimentos para MC. ROGGERS JOSE MARTHANS ROJAS y ANGGIE MARTHANS ROJAS,* ***debiendo quedar subsistente el quince por ciento del haber mensual, que percibe el demandante a favor de cónyuge YUDY EMILIA ROJAS ZUÑIGA****, ordenada por este mismo Juzgado en el Expediente Nro. 1013-99".* (el resaltado es agregado)

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Supervisor de Comisión CPMP

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Jefa de Comisión CPMP

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Especialista Legal CPMP

[4] Sistema Informático que, de acuerdo con el manual de usuario, constituye una herramienta de apoyo que permite centralizar y organizar la información de los afiliados de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú, a fin de optimizar el proceso de análisis al cual se somete la información; sistema que tiene entre sus principales beneficios el de la administración y control de los pagos de los miembros pasivos de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú. Dicha funcionalidad incluye la de contar con toda la información histórica del pensionista, desde que es emitida la resolución que lo reconoce como tal, hasta la fecha.

[5] Según consta el sello de RECIBIDO de mesa de partes de la Gerencia de Pensiones

[6] Expediente n.° 1013-99 de 7 de enero de 2000, Materia: Alimentos

Al respecto, según el STD el citado oficio con el mandato judicial fue derivado el mismo día (3 de mayo de 2019) al señor **Víctor Alejandro Villacrez Mendoza** Auxiliar de Liquidaciones del Departamento de Liquidaciones, para su atención, con el "Motivo de la Derivación": MANDATO JUDICIAL; advirtiéndose que el precitado personal no realizó acción alguna ni derivación para atender lo dispuesto por el Primer Juzgado de Paz Letrado del Rímac, mientras estuvo en dicho cargo[7], como se observa y evidencia en el Reporte de Seguimiento Documentario [2019-EXTERNO-8116] OFICIO N° 618 y la trazabilidad del Estado del documento; [E-8116] Oficio #618 del STD **(Apéndice n.° 4),** con lo cual se evidencia que no se realizó el registro de los descuentos judiciales y los descuentos administrativos (por resolución), inobservando lo establecido en el numeral 5.2.1 literal a) de la Directiva de Gerencia General DGG n.° 02-GP-2018 de 31 de octubre de 2018 "Normas y procedimientos de generación de Planilla de Pensiones y Compensaciones". Esta situación no fue advertida por el señor **Hery Lee Caballero Rojas** - Jefe del Departamento de Liquidaciones[8] no obstante que le correspondía supervisar el proceso de generación de planillas inobservando así lo establecido en el numeral 4.1 de la Directiva de Gerencia General DGG n.° 02-GP-2018 de 31 de octubre de 2018 "Normas y procedimientos de generación de Planilla de Pensiones y Compensaciones" **(Apéndice n° 5)**.

Posteriormente, la Señora Yudy Emilia Rojas Zúñiga (beneficiaria del pensionista José Alberto Marthans Gómez) mediante Solicitud s/n recibida el **3 de noviembre de 2023 (Apéndice n.° 6)** por mesa de partes del Departamento de Atención al Afiliado y Gestión de Beneficios Previsionales, solicitó a la entidad que se le brinde la respuesta del Oficio n.° 00618-2018-0-1820-JP-FC-01 de 24 de abril de 2019 (antes mencionado), motivo por el cual, la Responsable Titular del Proceso de Atención de Reclamos y Consultas – Carmen Zorayda Peña Molina, comunicó a la Señora YUDY EMILIA ROJAS ZUÑIGA a través del documento denominado Correo n.° 2491-2023/CPMP-RRI-JSS de 24 de noviembre de 2023[9] **(Apéndice n.° 7)**, lo siguiente:*"(...) en atención a su solicitud y después de efectuar las consultas correspondientes con la unidad orgánica competente de la CPMP, informaron que, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el Oficio n.° 00618-2018-0-1820-JP-FC-01 de fecha 24.04.2019, a través del cual ordena proceder a descontar el 15% de la remuneración mensual que percibe el señor MARTHANS GÓMEZ JOSÉ ALBERTO, a favor de la señora ROJAS ZÚÑIGA YUDY EMILIA; en ese sentido cumplimos con informar que,* ***se efectuará lo ordenado en el precitado oficio, en la planilla de diciembre 2023****". (el resaltado es agregado)*

Al respecto, la comisión de control mediante memorando n.° 0024-2024/CPMP-OCI-AC2 de 30 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 8)** solicitó al Jefe del Departamento de Liquidaciones informar sobre *"(...) las acciones que su departamento realizó en torno a la atención de la solicitud s/n de 3 de noviembre de 2023 presentada por la señora Yudy Emilia Rojas Zúñiga respecto a la disposición del 1er Juzgado de Paz Letrado del Rímac comunicado a la Caja de Pensiones Militar Policial mediante Oficio n.° 00618-2018-0-1820-JP-FC-01 de 24 de abril de 2019".* En respuesta el señor César Manuel Martínez Cajincho en su calidad de Jefe (e) del Departamento de Liquidaciones mediante memorando n.° 0181-2024/CPMP-GP-DL de 31 de octubre de 2024 y documentación adjunta **(Apéndice n.° 8),** señaló que *"(...) el caso antes mencionado fue registrado y derivado hacia la bandeja del Sr. Víctor Alejandro Villacrez Mendoza, ex colaborador de la Caja de Pensiones Militar Policial (de jefatura el Sr. Henry Lee Caballero Rojas) con fecha 03 de mayo de 2019, del cual mi persona ahora jefe encargado del Departamento de Liquidaciones desconocía del accionar y/o funciones del auxiliar quien recepcionó el documento antes citado*". Asimismo, señala que se derivó el precitado reclamo a la señora Katia Carmen Coronado Salavarria – Auxiliar de Liquidaciones II del Departamento de Liquidaciones, (con copia al señor

[7] Con fecha 20 de marzo de 2020, cesó en el cargo por renuncia,
[8] Designado mediante 1 de junio de 2018 al 31 de diciembre de 2019
[9] Enviado vía Serpost el 24 de noviembre de 2023

Juan Carlos Antonio Niño Arnao, Jefe (e) del Departamento de Liquidaciones[10]) vía correo electrónico el día 15 de diciembre de 2023, indicando lo siguiente:

"Estimada Katia, por favor podrías revisar este caso. Adjunto el documento 8116 que encontré en el sistema".

Además, el día 16 de diciembre de 2023, se le derivó otro correo electrónico que señalaba lo siguiente:

"Estimada Katia, el DAA ha recepcionado un reclamo de la Sra. ROJAS ZUÑIGA YUDY EMILIA solicitando información de su retención de alimentos no ejecutada.
En el trámite encontré el registro N° 8116-2019 el cual la mencionada hace referencia a la falta de atención. Agradeceré tu amable apoyo a fin de que el DAA puede emitir una respuesta".

Es preciso indicar, que el señor Cesar Manuel Martínez Cajincho en su respuesta al requerimiento de la comisión de control no señaló que durante el periodo del 3 de noviembre de 2023 al 10 de diciembre de 2023, se desempeñó como Analista de Liquidaciones, y no como Jefe del Departamento de Liquidaciones, y en dicha condición derivó el requerimiento del Primer Juzgado de Paz Letrado del Rímac a la señora Katia Carmen Coronado Salavarria – Auxiliar de Liquidaciones II del Departamento de Liquidaciones; asimismo, no indicó que durante el citado periodo (desde el 3 de noviembre al 10 de diciembre de 2023) se desempeñaba en el cargo de Jefe del Departamento de Liquidaciones, el señor Juan Carlos Arnao Niño. Posteriormente, al señor Cesar Martínez Cajincho se le encarga la Jefatura del Departamento de Liquidaciones desde el 11 de diciembre de 2023 hasta la fecha.

De la revisión al reporte denominado "Seguimiento Documentario (2019-EXTERNO-8116) Oficio N° 618" impreso el 14 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 4)**, se evidenció que, desde el **3 de mayo de 2019**, fecha de ingreso del Oficio n.° 00618-2018-0-1820-JP-FC-01 de 24 de abril de 2019 al departamento de Liquidaciones, este recién fue derivado vía el STD el **23 de noviembre de 2023**[11], **(después de 4 años y 6 meses)**, a la señora Katia Carmen Coronado Salavarria – Auxiliar de Liquidaciones II del Departamento de Liquidaciones.

Es de indicar que, la señora Katia Carmen Coronado Salavarria – Auxiliar de Liquidaciones II atendió el requerimiento el 23 de noviembre de 2023, derivando el documento a través del STD al Departamento de Gestión de Beneficios Previsionales consignando en dicho sistema en la sección Observación lo siguiente: *"Según OF N° 00618-2018 del 24.04.2019, DESCUENTO DEL 15% A FAVOR DE LA ALIMENTISTA POR DERECHO PROPIO, SE APERTURA CUENTA"* **(Apéndice n.° 4).**

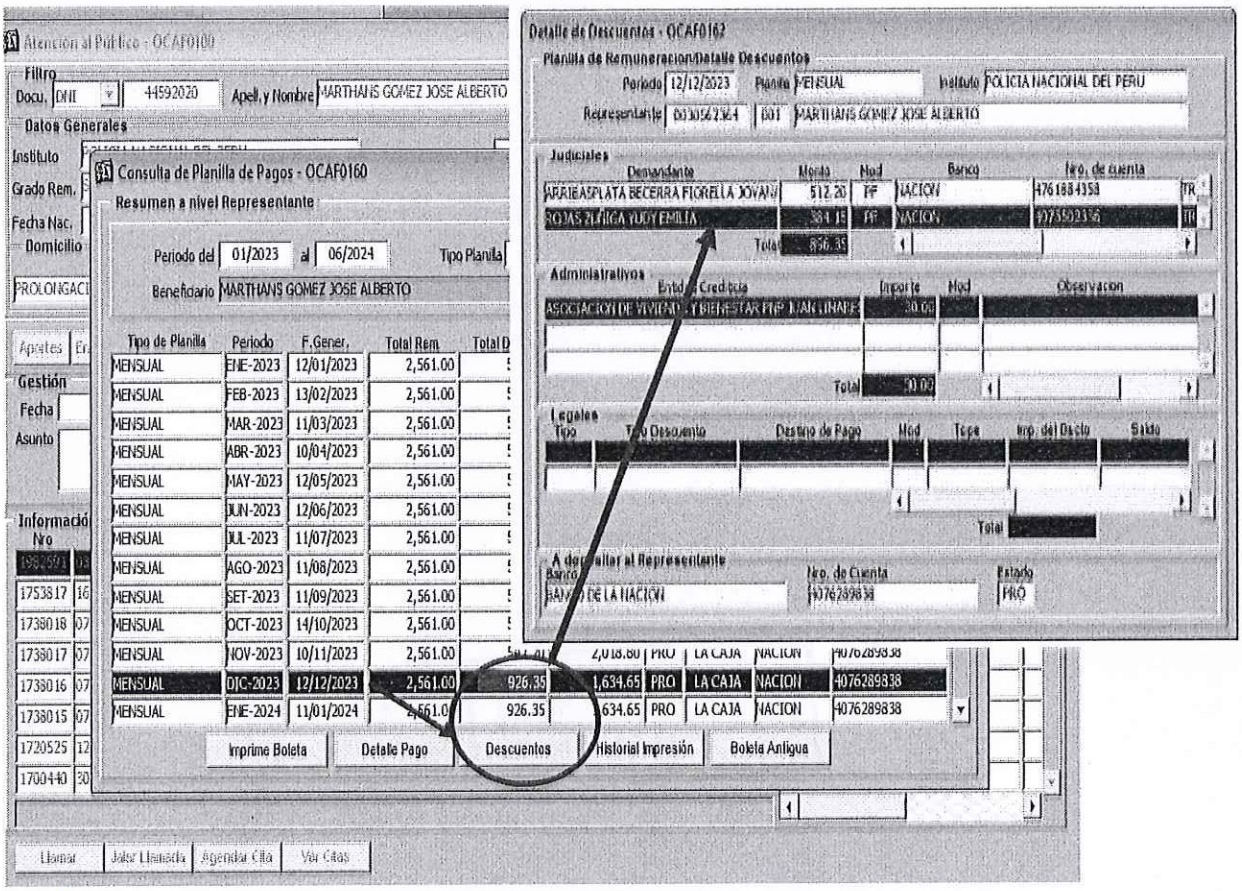
El reclamo presentado por la señora Yudy Emilia Rojas Zúñiga fue atendida por la CPMP a través del responsable Titular del Proceso de Atención de Reclamos y Consultas de la CPMP, comunicando a la beneficiaria (como se ha mencionado anteriormente) con Correo n.° 2491-2023/CPMP-RRI-JSS de 24 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 7)** que se efectuará lo ordenado por el Juzgado en la planilla de diciembre de 2023, por lo que en este aspecto la entidad atendió lo dispuesto por el Primer Juzgado de Paz Letrado del Rímac, a partir de diciembre de 2023.

De la revisión al SIP (sección "Consultas de Planilla de Pagos"), correspondiente al mes de diciembre de 2023 se visualizó que el descuento del 15% fue pagado a favor de la señora YUDY EMILIA ROJAS ZÚÑIGA el mismo que se viene efectuando a partir de la planilla del mes de

[10] Designado mediante memorando n.° 1769-2023/CPMP-GG de 3 de noviembre de 2023
[11] Derivado por el señor ***Cesar Manuel Martínez Cajincho*** – Analista de Liquidaciones del Departamento de Liquidaciones.

diciembre de 2023, por la suma de S/ 384.15 mensuales, tal como se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.° 2
Consulta de pago de planilla de beneficiario periodo enero 2023 – junio 2024



Fuente: Sistema Integrado de Pensiones

Asimismo, dicha situación fue comunicada al Juez del Primer Juzgado de Paz Letrado del Rímac mediante Carta n.° 0001-2024/CPMP-GP-DGBP-AMZC de 3 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 9)**, acciones que fueron realizadas de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2.1 literales e), f) y g)[12] de la Directiva de Gerencia General n.° 05-GG-2023 de "Normas y Procedimientos para la Atención de Reclamos, Requerimientos de Información, y Denuncias por presunta Infracción a las normas de la SBS".

Es preciso comentar que, respecto a los descuentos que debieron efectuarse en el periodo mayo 2019 a noviembre de 2023 la señora **Katia Carmen Coronado Salavarria** – Auxiliar de Liquidaciones II del Departamento de Liquidaciones, no se ha pronunciado respecto a la existencias de eventuales pagos en exceso o indebidos al pensionista al no habérsele aplicado los descuentos dispuestos por el Juzgado en dicho periodo, tampoco se ha evidenciado la derivación del expediente administrativo a través del SITD o por correo electrónico (tal como se

[12] **Literal e)** El Analista de Reclamos y Requerimientos o el Auxiliar de Atención al Afiliado II revisa y evalúa el caso que les corresponda, así como la documentación adjunta, para lo cual toman en cuenta las disposiciones descritas en el numeral 5.17 de la presente directiva. En caso necesiten información adicional, envían un correo electrónico al jefe de la unidad orgánica de la CPMP que posee dicha información, a fin de brindar la atención correspondiente.
Literal f) El Analista de Reclamos y Requerimientos realiza el seguimiento del cumplimiento del as respuestas de los insumos dentro del plazo de tres (3) días hábiles con el fin de atender los casos.
Literal g) Los jefes de las unidades orgánicas respondan, a través de correo electrónico, las consultas realizadas sobre información para la atención de los casos.

muestra en el Reporte de Seguimiento Documentario [2019-EXTERNO-8116] OFICIO N° 618 y la trazabilidad del Estado del documento; [E-8116] Oficio #618 del STD **(Apéndice n.° 4)**, al Jefe del Departamento de Recaudación y Recuperaciones para el cálculo de deuda, situación que incumple lo establecido en el numeral 5.1.2 literal c), de la Directiva de Gerencia General DGG n.° 05-GP-2023 de 10 de abril de 2023 "Normas y Procedimientos de Generación de Planilla de Pensiones y Compensaciones"**(Apéndice n.° 10)**.

De otro lado, se ha evidenciado que el señor **Juan Carlos Antonio Niño Arnao** – Jefe (e) del Departamento de Liquidaciones no habría advertido la existencia de eventuales pagos en exceso o indebidos, al pensionista en el periodo comprendido de mayo 2019 a noviembre de 2023, al no haberse aplicado lo dispuesto por el Juzgado en dicho periodo, al tomar conocimiento del mandado Judicial a través de los correos del 15 y 16 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 8)** y considerando que el proceso de generación de planillas se encontraba bajo su supervisión; así como tampoco, cauteló que la Auxiliar de Liquidaciones II derive el expediente administrativo a través del SITD o por correo electrónico al Jefe del Departamento de Recaudación y Recuperaciones para el cálculo de deuda, inobservando así lo establecido en los numerales 4.1 y 5.1.2 literal c), de la Directiva de Gerencia General DGG n.° 05-GP-2023 de 10 de abril de 2023 "Normas y Procedimientos de Generación de Planilla de Pensiones y Compensaciones" **(Apéndice n.° 10)**.

Asimismo, se ha evidenciado que el señor **Cesar Manuel Martínez Cajincho** en su condición de Jefe (e) del Departamento de Liquidaciones, del 11 de diciembre de 2023 a la fecha, tampoco advirtió sobre eventuales pagos en exceso o indebidos efectuados durante el periodo mayo de 2019 a noviembre de 2023, considerando que tomó conocimiento del citado mandato judicial toda vez que mediante correos del 15 y 16 de noviembre de 2023 derivó a la Señora Katia Carmen Coronado Salavarria – Auxiliar de Liquidaciones II la solicitud del departamento de Atención al Afiliado para dar atención al reclamo efectuado por la señora Yudy Emilia Rojas Zúñiga; y teniendo en cuenta que el proceso de generación de planillas se encuentra bajo su supervisión; así como tampoco, cauteló que la Auxiliar de Liquidaciones II derivó el expediente administrativo a través del SITD o por correo electrónico al Jefe del Departamento de Recaudación y Recuperaciones para el cálculo de deuda, inobservando así lo establecido en los numerales 4.1 y 5.1.2 literal c), de la Directiva de Gerencia General DGG n.° 05-GP-2023 de 10 de abril de 2023 "Normas y Procedimientos de Generación de Planilla de Pensiones y Compensaciones" **(Apéndice n.° 10)**.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Jefe de OCI CPMP

Posteriormente, el Juez del Primer Juzgado de Paz Letrado del Rímac mediante Oficio n.° 00025-1999-0-1820-JP-FC-01 de 19 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 11)**, recibido el 9 de febrero de 2024 por la mesa de partes de la CPMP, solicitó entre otros, *"que a la mayor brevedad posible INFORME a la Judicatura a mi cargo"*, lo siguiente: (…) *"explique porque no está cumpliendo con la retención del QUINCE POR CIENTO de las pensiones del demandado a favor de YUDY EMILIA ROJAS ZÚÑIGA"*.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Supervisor de Comisión CPMP

En atención a dicha solicitud, la Señora Paola Ríos de la Flor de Apolaya - Jefa del Departamento de Gestión de Beneficios Previsionales mediante Carta n.° 1186-2024/CPMP-GP-DGBP-ADCO de 14 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 12)**, informó, entre otros lo siguiente: "(…) cumplimos con informar que a partir de la planilla diciembre 2023, la Caja de Pensiones Militar Policial, procedió a ejecutar sobre la pensión del Sr. MARTHANS GÓMEZ JOSÉ ALBERTO, la retención equivalente al 15% a favor de ROJAS ZÚÑIGA YUDY EMILIA", no pronunciándose en dicho documento de respuesta sobre las retenciones del 15% de las pensiones del pensionista José Alberto Marthans Gómez a favor de la señora Yudy Emilia Rojas Zúñiga, que debía haberse realizado desde mayo de 2019 hasta noviembre de 2023.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Jefe de Comisión CPMP

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Especialista Legal CPMP

Es preciso comentar que la comisión de control mediante memorando n.° 0027-2024/CPMP-OCI-AC2 de 4 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 13)** solicitó al señor **César Manuel Martínez**

Cajincho – Jefe (e) del Departamento de Liquidaciones lo siguiente: *"es necesario que su despacho en calidad de Jefe (e) del Departamento de Liquidaciones informe las acciones que ha realizado respecto al descuento que se le debió realizar al pensionista JOSE ALBERTO MARTHANS GOMEZ, desde el año 2019 hasta noviembre del 2023, en atención a la disposición efectuada por el 1er Juzgado de Paz Letrado del Rímac (...)".*

En respuesta, mediante memorando n.º 0185-2024/CPMP-GP-DL de 5 de noviembre de 2024 y documentación adjunta **(Apéndice n.º 13)**, señaló: "(...) *se hace de conocimiento que, el caso antes mencionado fue registrado y derivado hacia la bandeja del Sr. Víctor Alejandro Villacrez Mendoza, ex colaborador de la Caja de Pensiones Militar Policial (de jefatura del Sr. Hery Lee Caballero Rojas) con fecha 03 de mayo de 2019, del cual mi persona ahora jefe encargado del Departamento de Liquidaciones desconocía del accionar y/o funciones del auxiliar quien recepcionó el documento antes citado".*

Asimismo, adjuntó a su respuesta correos del 15 y 16 de noviembre de 2023, mediante el cual dispone a la señora Katia Carmen Coronado Salavarria – Auxiliar de Liquidaciones dar atención al reclamo presentado por Yury Emilia Rojas Zúñiga; sin evidenciar el haber cautelado que la Auxiliar de Liquidaciones II del Departamento de Liquidaciones derive el expediente al Jefe del Departamento de Recaudación y Recuperaciones para el cálculo de la deuda, considerando que el proceso de generación de planillas se encuentra bajo su supervisión.

Por otra parte, la comisión de control mediante memorando n.° 0028-2024/CPMP-OCI-AC2 de 4 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 14)** solicitó a la señora **Catalina Paola Prado Velásquez** - Gerente de Pensiones lo siguiente: *"en su calidad de Gerente de Pensiones informe las acciones que se ha adoptado a través de sus diferentes departamentos respecto al descuento que se le debió realizar al pensionista JOSE ALBERTO MARTHANS GOMEZ, desde que se tomó conocimiento de la disposición efectuada por el 1er Juzgado de Paz Letrado del Rímac (...)".*

En respuesta, mediante correo de 5 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, señaló: "(...) *es preciso mencionar que la CPMP no fue debidamente notificada con el oficio y/o resolución que ordene algún tipo de descuento sobre la pensión del Sr. MARTHANS GOMEZ JOSE ALBERTO a favor de ROJAS ZUÑIGA YUDY EMILIA, la cual recae en el Exp. 1013-1999. En base a lo antes precitado debemos resaltar que, según lo dispuesto a través del artículo 155º del Código Procesal Civil, el cual establece que: "el acto de notificación tiene por objeto poner en conocimiento de los interesados el contenido de las resoluciones judiciales. El Juez, en decisión motivada, puede ordenar que se notifique a persona ajena al proceso. Las resoluciones judiciales sólo producen efectos en virtud de notificación hecha con arreglo a lo dispuesto en este Código, salvo los casos expresamente exceptuados"; asimismo, el artículo 157º y 159º del Código Adjetivo establece que las notificaciones se realizarán mediante cédula por medio de la oficina de notificaciones, debiendo ser diligenciadas y devueltas en la forma y plazos que disponga.*

Cabe indicar que, si bien es cierto mediante Oficio n.° 06018-20180-1820-JJP-FC-01 el Primer Juzgado de Paz Letrado del Rímac, pone a conocimiento de la CPMP la existencia de una retención recaída sobre los haberes mensuales del Sr. MARTHANS GOMEZ JOSE ALBERTO, solicitando se ejecute la exoneración de la retención del 30%, y quede subsistente la retención del 15% a favor de ROJAS ZUÑIGA YUDY EMILIA.

Al respecto, es importante resaltar que, la CPMP NO FUE DEBIDAMENTE NOTIFICADA CON EL OFICIO Y/O RESOLUCIÓN QUE ORDENE ALGÚN TIPO DE DESCUENTO SOBRE LA PENSIÓN DEL SR. MARTHANS GOMEZ JOSE ALBERTO, motivo por el cual no se pudo dar cumplimiento a lo ordenado".

Es de comentar que, con la citada respuesta, se confirma que la Gerencia de Pensiones de La Caja a través de sus diferentes departamentos no adoptó acciones respecto de los eventuales pagos en exceso o indebidos efectuados al pensionista Marthans Gómez José Alberto durante el periodo mayo 2019 a noviembre de 2023.

La situación expuesta, se confirma en los reportes denominados "Descuentos Judiciales" y "Conceptos Percibidos" generados del SIP con fechas 2 y 9 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 15)**, mediante el cual se evidencia que durante el periodo mayo 2019 a noviembre de 2023, no se ha efectuado el deposito del descuento judicial, ni la retención del 15% al pensionista.

Los hechos descritos transgreden la siguiente normativa:

- **Directiva de Gerencia General DGG n.° 02-GP-2018 "Normas y Procedimientos de Generación de Planilla de Pensiones y Compensaciones" suscrito el 31 de octubre de 2018.**

"(...)
4. DISPOSICIONES GENERALES
4.1 El proceso de generación de planillas en la presente directiva se encuentra bajo la supervisión del Jefe del Departamento de Liquidaciones.
(...)
5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS
5.2 De los descuentos
5.2.1 Una vez recibidos los expedientes administrativos, se procede a ingresar los descuentos en el sistema, de acuerdo al responsable:
a) Auxiliar o Asistente de Liquidaciones: Ingresa los descuentos judiciales y los descuentos administrativos (por resolución)
(...)".

- **Directiva de Gerencia General DGG n.° 05-GP-2023 "Normas y Procedimientos de Generación de Planilla de Pensiones y Compensaciones" suscrito el 10 de abril de 2023.**

(...)
4. DISPOSICIONES GENERALES
4.1. El proceso de generación de planillas en la presente directiva se encuentra bajo la supervisión del Jefe de Departamento de Liquidaciones.
5. DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS
5.1 Verificación de información para pago de pensiones y compensaciones
(...)
5.1.2 El Auxiliar de Gestión de Beneficios Previsionales II deriva los expedientes administrativos al Auxiliar de Liquidaciones II, quien realiza las siguientes actividades:
(...)
c) En caso detecte falta de aportes o identifique pagos en exceso o indebidos, deriva el expediente administrativo a través del SITD y por correo electrónico, al Jefe de Departamento de Recaudación y Recuperaciones para el cálculo de deuda, con copia al Jefe de Departamento de Liquidaciones, adjuntando el formato de cálculo de deuda para el trámite correspondiente.
(...)".

Esta situación afecta los derechos de la beneficiaria, así como genera el riesgo a La Caja de ser pasible de demanda por parte de la afectada.

La situación expuesta se generó debido a la falta de cuidado y diligencia por parte de las personas que participaron en los hechos revelados que realizan la revisión, validación y supervisión de las Resoluciones que afectan derechos pensionarios.

Las personas comprendidas en los hechos observados presentaron sus comentarios o aclaraciones documentadas, como se detalla en el **Apéndice n.° 16** del Informe de Auditoría.

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados en copia simple, se tiene que los mismos no desvirtúan los hechos notificados en la Desviación de Cumplimiento, en esa línea, la evaluación, la cédula de comunicación y la notificación, forman parte del Apéndice n.° xxx, del Informe de Auditoría, considerando la participación de las personas comprendidas en la misma, tal como se detalla a continuación:

1. **Hery Lee Caballero Rojas,** identificado con DNI n.° 41406700, en su calidad de Jefe del departamento de Liquidaciones, desde el 1 de junio de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2019, según Contrato Individual de Trabajo a plazo Indeterminado de 1 de octubre de 2011[13], **(Apéndice n.° 18)**, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación n.° 01-20204-OCI/AC2-CPMP de 20 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 16)**, y presentó sus comentarios o aclaraciones adjuntando copias, con Carta n.° 001-2024/HLCR de 25 de noviembre de 2024, recibida el 25 de noviembre de 204 en un total de 27 folios **(Apéndice n.° 16).**

Por su participación en los hechos que se detallan en la presente observación, en su condición de jefe del departamento de Liquidaciones de la gerencia de Pensiones, por no haber velado por el cumplimiento de la normativa interna, en razón que, no ejerció autoridad (supervisión) sobre el auxiliar de liquidaciones, quien no registró el descuento judicial, dispuesto por el Primer Juzgado de Paz Letrado del Rímac.

Al respecto, en su actuación omitió velar por el cumplimiento de la normativa interna, contraviniendo lo previsto en los numerales 4.1 y 5.2.1 literal a) de la Directiva de Gerencia General DGG n.° 02-GP-2018 "Normas y Procedimientos de generación de Planilla de Pensiones y Compensaciones" de 31 de octubre de 2018, que dispone la supervisión del jefe del departamento de Liquidaciones al registro de descuento judicial, en esta caso lo dispuesto por el Primer Juzgado de Paz Letrado del Rímac, en esa línea no supervisó el proceso de generación de planillas, incumpliendo lo dispuesto en los numerales 4.1 y 5.2.1 literal a) de la Directiva de Gerencia General DGG n.° 02-GP-2018 "Normas y Procedimientos de generación de Planilla de Pensiones y Compensaciones" de 31 de octubre de 2018, que dispone que la generación de las planillas está bajo la supervisión del jefe del departamento de Liquidaciones.

Así como omitió sus funciones previstas en el Manual de Descripción de Cargos (MDC) del jefe del departamento de Liquidaciones, modificado mediante el acuerdo del Consejo Directivo n.° 02-04-2019, aprobado el 21.02.2019 y ratificado el 07.03.2019 **(Apéndice n.° 17)** (...) **2. Líneas de Autoridad** El jefe del Departamento de Liquidaciones ejerce autoridad sobre los cargos que conforman el Departamento de Liquidaciones, numeral, **4.1.3 Funciones específicas**: f) Organizar, conducir y controlar las actividades relacionadas a la generación de las planillas de pensiones (...) l) Velar por el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción (...).

Asimismo, la Ley n.° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública de 13 de agosto de 2002 que establece: *"Artículo 7° Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (...)* ***6. Responsabilidad*** *Todo servidor público debe desarrollar sus*

[13] Según Certificado de trabajo de 3 de febrero de 2020

funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)".

Los hechos expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, según se detalla en el **Apéndice n.° 2.**

2. **Katia Carmen Coronado Salavarria,** identificada con DNI n.° 40367531, en su calidad de Auxiliar de Liquidaciones II del departamento de Liquidaciones, desde el 1 de octubre de 2023 a la fecha, según Correo electrónico remitido por el Departamento de Recursos Humanos de 7 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 18)**, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación n.° 02-2024-OCI/AC2-CPMP de 20 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 16)**, y presentó sus comentarios o aclaraciones adjuntando copias simples, con Carta S/N de 25 de noviembre de 2024, en un total de 41 folios, **(Apéndice n.° 16).**

Por su participación en los hechos que se detallan en la presente observación, en su condición de Auxiliar de Liquidaciones II del departamento de Liquidaciones, de la gerencia de Pensiones, quien, no se pronunció respecto a la existencia de eventuales pagos en exceso o indebidos al pensionista al no efectuar los descuentos dispuestos por el Primer Juzgado de Paz Letrado del Rímac, en el periodo mayo 2019 a noviembre de 2023, evidenciando la derivación del expediente administrativo a través del SITD o por correo electrónico al Jefe del Departamento de Recaudación y Recuperaciones para el cálculo de deuda, incumpliendo de esta manera lo establecido en el numeral 5.1.2 literal c) de la Directiva de Gerencia General DGG n.° 05-GP-2023 de 10 de abril de 2023 "Normas y Procedimientos de Generación de Planilla de Pensiones y Compensaciones".

Así como omitió sus funciones previstas en el Manual de Descripción de Cargos (MDC) de Auxiliar de Liquidaciones II del departamento de Liquidaciones, modificado mediante el acuerdo del Consejo Directivo n.° 02-20-2023 y aprobado el 25 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 17)**; numeral **4.3.3 Funciones específicas** literal d) Generar las liquidaciones de pensiones (...) e) Emitir los reportes de las planillas de pagos de pensiones (...) así como revisar la información obtenida (...) g) Cumplir la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción (...).

Asimismo, la Ley n.° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública de 13 de agosto de 2002 que establece: *"Artículo 7° Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)".*

Los hechos expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, según se detalla en el **Apéndice n.° 2.**

3. **Juan Carlos Arnao Niño,** identificado con DNI n. 70746124, en su calidad de jefe (e) del departamento de Liquidaciones, desde el 3 de noviembre de 2023 hasta el 10 de diciembre de 2023, según Memorando n.° 1769-2023/CPMP-GG de 3 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 18)**, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación

n.° 03-2024-OCI/AC2-CPMP de 20 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 16)**, sin embargo, a la fecha de emisión del presente informe no ha formulado sus comentarios o aclaraciones.

El señor Juan Carlos Arnao Niño, al no haber presentado sus comentarios o aclaraciones, con relación a su participación en los hechos comprendidos en la presente observación, no desvirtuó su participación en su calidad de jefe (e) del departamento de Liquidaciones; dado que no advirtió la existencia de eventuales pagos en exceso o indebidos al pensionista en el periodo mayo 2019 a noviembre de 2023, al no realizar lo dispuesto por el Primer Juzgado de Paz Letrado del Rímac en dicho periodo, no obstante tomar conocimiento del mandato judicial a través de los correos del 15 y 16 de noviembre de 2023 y considerando que el proceso de generación de planillas se encontraba bajo su supervisión; así como tampoco, cauteló que la Auxiliar de Liquidaciones II derive el expediente administrativo a través del SITD o por correo electrónico al Jefe del Departamento de Recaudación y Recuperaciones para el cálculo de deuda inobservando de esta manera lo establecido en los numerales 4.1 y 5.1.2 literal c) de la Directiva de Gerencia General DGG n.° 05-GP-2023 de 10 de abril de 2023 "Normas y Procedimientos de Generación de Planilla de Pensiones y Compensaciones".

Así como omitió sus funciones previstas en el Manual de Descripción de Cargos (MDC) de jefe del departamento de Liquidaciones, modificado mediante Acuerdo del Consejo Directivo n.° 02-20-2023, aprobado el 25 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 17)**, que dispone en el numeral **2. Líneas de autoridad** El jefe del Departamento de Liquidaciones ejerce autoridad sobre los cargos que conforman el Departamento de Liquidaciones, y numeral **4.1.3 Funciones específicas** (...) f) Supervisar la revisión del registro de la información en la generación de las planillas de pensiones (...) g) Verificar que las actividades de identificación de cuentas por cobrar de pensiones (...) se realicen según las disposiciones establecidas y que su derivación a la unidad orgánica a cargo de su recuperación sea efectuadas oportunamente (...) i) Organizar, conducir y controlar las actividades relacionadas a la generación de las planillas de pensiones (...) q) Velar por el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción (...).

Asimismo, la Ley n.° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública de 13 de agosto de 2002 que establece: *"Artículo 7° Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respecto su función pública (...)".*

Los hechos expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, según se detalla en el **Apéndice n.° 2.**

4. **César Manuel Martínez Cajincho,** identificado con DNI n.° 71329718, en su calidad de Jefe (e) del departamento de Liquidaciones, desde el 11 de diciembre de 2023 hasta el 9 de diciembre de 2024, según Memorando n.° 2025-2023/CPMP-GG de 11 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 18)**, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación n.° 04-2024-OCI/AC2-CPMP de 20 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 16)**, y presentó sus comentarios o aclaraciones adjuntando copias simples, con Carta S/N de 25 de noviembre de 2024 en un total de 37 folios, **(Apéndice n.° 16).**

Por su participación en los hechos que se detallan en la presente observación, en su condición de jefe (e) del departamento de Liquidaciones, de la gerencia de Pensiones, no advirtió la existencia de eventuales pagos en exceso o indebidos al pensionista efectuados durante el

periodo mayo 2019 a noviembre de 2023, considerando que tomó conocimiento del citado mandato del Primer Juzgado de Paz Letrado del Rímac toda vez que mediante correos del 15 y 16 de noviembre de 2023 derivó a la señora Katia Coronado Salavarria – Auxiliar de Liquidaciones II la solicitud del departamento de Atención al Afiliado para dar atención al reclamo efectuado por la señora Yudy Emilia Rojas Zúñiga y teniendo en cuenta que el proceso de generación de planillas se encuentra bajo su supervisión; así como tampoco, cauteló que la Auxiliar de Liquidaciones II derive el expediente administrativo a través del SITD o por correo electrónico al Jefe del Departamento de Recaudación y Recuperaciones para el cálculo de deuda, inobservando de esta manera lo establecido en los numerales 4.1 y 5.1.2 literal c), de la Directiva de Gerencia General DGG n.° 05-GP-2023 de 10 de abril de 2023 "Normas y Procedimientos de Generación de Planilla de Pensiones y Compensaciones".

Así como omitió sus funciones previstas en el Manual de Descripción de Cargos (MDC) del jefe del departamento de Liquidaciones, modificado mediante el Acuerdo del Consejo Directivo n.° 02-20-2023, aprobado el 25 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 17x)**, en su numeral **2 Línea de Autoridad** El jefe del Departamento de Liquidaciones ejerce autoridad sobre los cargos que conforman el Departamento de Liquidaciones (…) y **numeral 4.1.3 Funciones específicas** (…) f) Supervisar la revisión del registro de la información en la generación de las planillas de pensiones (…) g) Verificar que las actividades de identificación de cuentas por cobrar de pensiones (…) se realicen según las disposiciones establecidas y que su derivación a la unidad orgánica a cargo de su recuperación sea efectuada oportunamente (…) i) Organizar, conducir y controlar las actividades relacionadas a la generación de las planillas de pensiones (…) q) Velar por el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción (…).

Asimismo, la Ley n.° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública de 13 de agosto de 2002 que establece: *"Artículo 7° Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (…) 6. Responsabilidad Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (…)".*

Los hechos expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, según se detalla en el **Apéndice n.° 2.**

5. **Víctor Alejandro Villacrez Mendoza,** identificado con DNI n.° 42393885, en su calidad de Auxiliar del Departamento de Liquidaciones desde el 1 de octubre de 2011 al 20 de marzo de 2020, según Contrato Individual de Trabajo a Plazo Indeterminado de 1 de octubre de 2011 **(Apéndice n.° 18),** a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación n.° 05-2024-OCI/AC-2-CPMP de 26 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 16)** , y presentó sus comentarios o aclaraciones con Carta S/N de 5 de diciembre de 2024, en un total de 2 folios, remitida con correo de 6 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 16).**

Por su participación en los hechos que se detallan en la presente observación, en su condición de Auxiliar del departamento de Liquidaciones, de la gerencia de Pensiones, dado que no realizó acción alguna ni derivación para atender lo dispuesto por el Primer Juzgado de Paz Letrado del Rímac, mientras estuvo en dicho cargo; y no realizó el registro de los descuentos judiciales y los descuentos administrativos (por resolución), de esta manera contravino el numeral 5.2.1 literal a) de la Directiva de Gerencia General DGG n.° 02-GP-2018. Esta situación no permitió cumplir con la disposición del Juzgado.

Al respecto, su actuación contravino lo establecido en el literal a) del numeral 5.2.1 "De los descuentos" de la Directiva de Gerencia General DGG n.° 02-GP-2018 "Normas y Procedimientos de Generación de Planilla de Pensiones y Compensaciones" de 31 de octubre de 2018, que dispone que el Auxiliar o Asistente de Liquidaciones: ingresa los descuentos judiciales y los descuentos administrativos (por resolución).

Con estas acciones omitió sus funciones previstas en el Manual de Descripción de Cargos (MDC) del Auxiliar del departamento de Liquidaciones, modificado mediante el acuerdo del Consejo Directivo n.° 02-04-2019, aprobado el 21.02.2019 y ratificado el 07.03.2019 **(Apéndice n.° 17),** numeral 4.3.3 **Funciones Específicas** literal d) General las liquidaciones de pensiones (...) d) Emitir los reportes de las planillas de pagos de pensiones (...) así como revisar la información obtenida (...) g) cumplir la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción (...).

Asimismo, la Ley n.° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública de 13 de agosto de 2002 que establece: "*Artículo 7° Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (...)* ***6. Responsabilidad*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respecto su función pública (...)".*

Los hechos expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, según se detalla en el **Apéndice n.° 2**.

IV. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujetan a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la observación *"La Caja no adoptó acciones respecto a un mandato judicial con lo que se generó en el periodo mayo 2019 a noviembre 2023 pagos en exceso y/o indebidos en desmedro de una beneficiaria, situación que afecta los derechos de la beneficiaria y genera el riesgo de que La Caja sea pasible de demanda"*, está desarrollado en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Auditoría.

V. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente Informe de Auditoría, las personas comprendidas en los hechos observados están identificadas en el **Apéndice n.° 1.**

VI. CONCLUSIONES

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicada a La Caja, se formulan las conclusiones siguientes:

1. La Caja de Pensiones Militar Policial no adoptó acciones respecto a un mandato del Primer Juzgado de Paz Letrado del Rímac sobre Exoneración de Alimentos, con lo cual se generó pagos en exceso y/o indebidos, en el periodo de mayo 2019 a noviembre 2023; en desmedro de una beneficiaria; asimismo, tampoco adoptó acciones sobre tales pagos en exceso y/o indebidos al tomarse conocimiento, a través del reclamo de la beneficiaria afectada que no se habría dado atención al mandato judicial antes citado. La situación expuesta incumple lo establecido en los numerales 4.1 y 5.2.1 literal a) y 5.1.2 literal c) de las Directivas de Gerencia General DGG n.° 02-GP-2018 y 05-GP-2023 "Normas y Procedimientos de Generación de Planilla de Pensiones y Compensaciones", situación que afecta los derechos de la beneficiaria, generando el riesgo de que la CPMP sea pasible de demanda por parte de la afectada.
   (Observación n.° 1)

2. Algunos legajos físicos de los pensionistas y/o beneficiarios remitidos por la Gerencia de Pensiones de la CPMP tienen documentación que corresponde a otras personas, está incompleta o se encuentra ilegible, lo cual les resta utilidad y confiabilidad a dichos legajos además de dificultar y/o limitar las acciones de seguimiento y verificación posterior.
   (Deficiencia de Control Interno n.° 1)

3. La CPMP a fin de identificar fallecidos realiza la actualización del control de supervivencia de los pensionistas, representantes y/o beneficiarios a través de un cruce masivo de datos con el RENIEC; sin embargo, la información de dicha entidad puede no estar actualizada, considerando que las defunciones no siempre son registradas oportunamente por los familiares ante la RENIEC. la situación expuesta, genera el riesgo que la entidad efectúe pagos a pensionistas, representantes y/o beneficiarios fallecidos, cuya defunción no haya sido registrada y actualizada oportunamente en RENIEC.
   (Deficiencia de Control Interno n.° 2)

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · Jefe de OCI · CPMP

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · Supervisor de Comisión · CPMP

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · Jefe de Comisión · CPMP

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · Especialista Legal · CPMP

VII. RECOMENDACIONES

Al Presidente del Consejo Directivo de la CPMP:

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicado a la CPMP, se formulan las recomendaciones siguientes:

1. Realizar las acciones tendentes a fin de que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores públicos de la CPMP, comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Auditoría, de acuerdo a las normas que regula la materia.
   (Conclusión n.° 1)

Asimismo, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

2. Disponer que la Gerencia de Pensiones efectúe las gestiones necesarias respecto a los pagos indebidos y/o en exceso a un pensionista en el periodo mayo 2019 a noviembre 2023 y adopte las acciones para su corrección.
   (Conclusión n.° 1)

3. Disponer que la Gerencia de Pensiones adopte medidas para cautelar que la documentación de los legajos de pensionistas se encuentre actualizada y registrada en el Sistema Integrado de Pensiones - SIP.
   (Conclusión n.° 2)

4. Disponer que la entidad evalúe la posibilidad de utilizar otras fuentes de información sobre fallecidos como el Sistema de Información de Defunciones (SINADEF) para realizar los cruces de información e identificar pensionistas, representantes y/o beneficiarios fallecidos con el propósito de evitar eventuales pagos a personas fallecidas.
   (Conclusión n.° 3)

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL "CPMP" Jefe de OCI

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL "CPMP" Supervisor de Comisión

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL "CPMP" Jefe de Comisión

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL "CPMP" Especialista Legal

VIII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1 : Relación de personas comprendidas en la observación.

Apéndice n.° 2 : Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

Apéndice n.° 3 : Oficio n.° 00618-2018-0-1820-JP-FC-01 de 24 de abril de 2019 y Copia simple de la Resolución número siete de 24 de abril de 2019.

Apéndice n.° 4 : Reporte de Seguimiento Documentario [2019-EXTERNO-8116] OFICIO N° 618 y captura de pantalla de la trazabilidad del Estado del documento; [E-8116] Oficio #618 del STD, visado por el Subgerente de Logística de la CPMP.

Apéndice n.° 5 : Copia autenticada de la Directiva de Gerencia General DGG n.° 02-GP-2018 de 31 de octubre de 2018 "Normas y procedimientos de generación de Planilla de Pensiones y Compensaciones".

Apéndice n.° 6 : Copia simple de la Solicitud s/n del 3 de noviembre de 2023.

Apéndice n.° 7 : Impresión con firma digital del documento denominado Correo n.° 2491-2023/CPMP-RRI-JSS de 24 de noviembre de 2023.

Apéndice n.° 8 : Impresión con firma digital del Memorando n.° 0024-2024/CPMP-OCI-AC2 de 30 de octubre de 2024 y del Memorando n.° 0181-2024/CPMP-GP-DL de 31 de octubre de 2024 y adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 9 : Impresión con firma digital de la Carta n.° 0001-2024/CPMP-GP-DGBP-AMZC de 3 de enero de 2024.

Apéndice n.° 10 : Copia autenticada de la Directiva de Gerencia General DGG n.° 05-GP-2023 de 10 de abril de 2023 "Normas y Procedimientos de Generación de Planilla de Pensiones y Compensaciones".

Apéndice n.° 11 : Copia simple del Oficio n.° 00025-1999-0-1820-JP-FC-01 de 19 de diciembre de 2023 y Resolución número nueve de 19 de diciembre de 2023.

Apéndice n.° 12 : Impresión con firma digital de la Carta n.° 1186-2024/CPMP-GP-DGBP-ADCO de 14 de febrero de 2024

Apéndice n.° 13 : Impresión con firma digital del Memorando n.° 0027-2024/CPMP-OCI-AC2 de 4 de noviembre de 2024 y del Memorando n.° 0185-2024/CPMP-GP-DL de 5 de noviembre de 2024 y adjuntos en copia simple.

Apéndice n.° 14 : Impresión con firma digital del Memorando n.° 0028-2024/CPMP-OCI-AC2 de 4 de noviembre de 2024 e impresión del correo emitido por cprado@lacaja.com.pe de 5 de noviembre de 2024.

Apéndice n.° 15 : Reportes denominados "DESCUENTOS JUDICIALES DE ENE-2017 A OCT-2024" y "CONCEPTOS PERCIBIDOS DE ENE-2019 A OCT-2024"

generados del SIP con fechas 2 y 9 de octubre de 2024, visado por el Departamento de Liquidaciones.

Apéndice n.° 16 : Impresión con firma digital de las cédulas de notificación electrónica; Copia autenticada e impresión de los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en las observaciones y adjuntos en copia simples, y la evaluación de los comentarios o aclaraciones elaborada y firmada por la Comisión Auditora, por cada una de las personas comprendidas en la observación.

Apéndice n.° 17 : Copia autenticada del Manual de Descripción de Cargos y sus modificatorias, siendo el último mediante Acuerdo del Consejo Directivo n.° 06-24-2020 y aprobado el 28 de diciembre de 2020, en el cual constan, entre otros, los siguientes cargos: Jefe de Departamento de Liquidaciones, Auxiliar del departamento de Liquidaciones y Auxiliar de liquidaciones II.

Apéndice n.° 18 : Copia autenticada e impresión con firma digital de los documentos de designación y cese en las funciones de los señores: Víctor Alejandro Villacrez Mendoza, Hery Lee Caballero Rojas, Juan Carlos Antonio Arnao Niño, Cesar Manuel Martínez Cajincho y Katia Carmen Coronado Salavarria.

San Isidro, 13 de diciembre de 2024

Franco Huerta Ochoa
Supervisor

Giovanna Patricia Caldas Guerra
Jefe de Comisión Auditora

Carlos Alberto Zavaleta López
Abogado de la Comisión Auditora

El jefe del Órgano de Control Institucional de la Caja de Pensiones Militar Policial que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

San Isidro, 13 de diciembre de 2024

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Jefe de OCI
CPMP

Franco Huerta Ochoa
Jefe del Órgano de Control Institucional
Caja de Pensiones Militar Policial

Apéndice n.°1

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Jefe de Comisión
CPLP

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE AUDITORÍA N° 016-2024-2-0325-AC
RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LAS OBSERVACIONES

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad n.°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional: Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	La Caja no adoptó acciones respecto a un Mandato Judicial con lo que se generó en el periodo mayo a noviembre 2023 pagos en exceso y/o indebidos en desmedro de una beneficiaria, situación que afecta los derechos de la beneficiaria y genera el riesgo de que La Caja sea pasible de demanda.	Víctor Alejandro Villacrez Mendoza	42393885	Auxiliar del departamento de Liquidaciones	01/10/2011	20/03/2020	Decreto Legislativo n.° 728	[redacted]	N/A				X
		Hery Lee Caballero Rojas	41406700	Jefe del Departamento de Liquidación	01/06/2018	31/12/2019	Decreto Legislativo n.° 728	[redacted]	N/A				X
		Juan Carlos Antonio Amao Niño	70746124	Jefe (e) del Departamento de Liquidación	03/11/2023	10/12/2023	Decreto Legislativo n.° 728	[redacted]	N/A				X
		Cesar Manuel Martínez Cajincho	71329718	Jefe (e) del Departamento de Liquidación	11/12/2023	9/12/2024	Decreto Legislativo n.° 728	[redacted]	N/A				X
		Katia Carmen coronado Salavarria	40367531	Auxiliar de liquidaciones II	01/10/2023	Continúa	Decreto Legislativo n.° 728	[redacted]	N/A				X

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · Jefe de OCI · CPMP

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · Supervisor de Comisión · CPMP

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · Jefe de Comisión · CPMP

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL · Especialista Legal · CPMP

030

Firmado digitalmente por HUERTA OCHOA Franco Saturnino FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16-12-2024 12:27:16 -05:00

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

San Isidro, 16 de diciembre de 2024

CARTA N° 0067-2024/CPMP-OCI

Señor
JUAN CARLOS ZECENARRO MONGE
Vicepresidente del Consejo Directivo
Caja de Pensiones Militar Policial
Av. Jorge Basadre n.° 950
San Isidro. –

ASUNTO : Remisión de Informe de Auditoría n.° 016-2024-2-0325-AC.

REF. : a) Carta n.° 0047-2024/CPMP-OCI.
b) Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento", aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG y modificatoria.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio de la Auditoría de Cumplimiento a la *"Gestión de Pago de Pensiones y Gestión de Deudas Previsionales"*, en la entidad a su cargo.

Sobre el particular, como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría n.° 016-2024-2-0325-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos observados, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
FRANCO HUERTA OCHOA
Jefe del Órgano de Control Institucional
CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL

CPMP/OCI/azsv
Reg. 52930

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Caja de Pensiones Militar Policial, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://validador.lacaja.com.pe" e ingresando el siguiente código de verificación RUD N° 0030 3004 4201 9467

Firmado digitalmente por CALDAS GUERRA Giovanna Patricia FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16-12-2024 12:39:25 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000008-2024-CG/0325-02-004

DOCUMENTO	:	CARTA N° 0067-2024/CPMP-OCI
EMISOR	:	FRANCO SATURNINO HUERTA OCHOA - JEFE DE OCI - GESTION DE PAGO DE PENSIONES Y GESTION DE DEUDAS PREVISIONALES - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	JUAN CARLOS ZECENARRO MONGE
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20108068281
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
N° FOLIOS	:	348

Sumilla: REMISION DE INFORME DE AUDITORIA N.° 016-2024-2-0325-AC

Se adjunta lo siguiente:

1. INFORME 016-2024-2-0325-AC[F]
2. APEND 1 AL 15[F]
3. APEND 18[F]
4. APEND 16[F]
5. APEND 16
6. Carta N° 0067-2024-CPMP-OCI[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **7RE6U5R**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16-12-2024 12:40:41 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	CARTA N° 0067-2024/CPMP-OCI
EMISOR	:	FRANCO SATURNINO HUERTA OCHOA - JEFE DE OCI - GESTION DE PAGO DE PENSIONES Y GESTION DE DEUDAS PREVISIONALES - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	JUAN CARLOS ZECENARRO MONGE
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL

Sumilla:
REMISION DE INFORME DE AUDITORIA N.° 016-2024-2-0325-AC

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20108068281**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000008-2024-CG/0325-02-004
2. INFORME 016-2024-2-0325-AC[F]
3. APEND 1 AL 15[F]
4. APEND 18[F]
5. APEND 16[F]
6. APEND 16
7. Carta N° 0067-2024-CPMP-OCI[F]

NOTIFICADOR : GIOVANNA PATRICIA CALDAS GUERRA - CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **7WT3AAD**