

DIRECTIVA N° 001-2020/AA-22/k.11/oe.2/20.00

PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCUENTO DE HABERES DEL PERSONAL MILITAR AFILIADO AL PROGRAMA ONCOLÓGICO DEL EJÉRCITO "ONCOEP", EN SITUACIÓN DE ACTIVIDAD Y RETIRO, QUE NO ESTAN AL DIA EN SUS APORTES MENSUALES.

Señor

Ref. :

- a. DG N° 14-2013 MINDEF/SG/VRD/DGRRHH. Directiva General para el funcionamiento de los programas oncológicos de las Fuerzas Armadas.
- b. Directiva N° 001/Aa-22/K-11/ONCOEP (Directiva Única de Funcionamiento del Programa Oncológico del Ejército del Perú).
- c. Decreto Legislativo N° 1133. Decreto Legislativo para el ordenamiento definitivo del régimen de pensiones del personal militar y policial.



1. OBJETO

Dictar disposiciones y establecer procedimientos para el descuento del personal militar afiliado al programa oncológico del ejército "ONCOEP", en situación de actividad, disponibilidad y retiro, que no están al día en sus aportes mensuales.

2. FINALIDAD

- a. Garantizar el descuento de haberes del personal militar afiliado en situación de actividad, disponibilidad y retiro que no está al día en sus aportes mensuales al programa oncológico del ejército "ONCOEP".
- b. Conservar la cantidad de afiliados al programa "ONCOEP", en el proceso por pase a la situación de retiro, con la finalidad de evitar su desafiliación y/o retraso en sus aportes facultativos.
- c. Evitar la desafiliación de los titulares por situaciones administrativas durante el proceso de descuento de sus aportes, garantizando el derecho de los afiliados al programa "ONCOEP".

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva serán de conocimiento y cumplimiento obligatorio por el personal del programa de salud "ONCOEP" y del departamento de Economía de la IAFAS EP.

4. DISPOSICIONES GENERALES

- a. El programa oncológico "ONCOEP" es creado sin fines de lucro; el íntegro de las aportaciones económicas constituye un fondo intangible, destinado exclusivamente a cubrir los gastos que ocasionen los pacientes afiliados para su tratamiento oncológico.
- b. Los aportes facultativos de los afiliados para el programa oncológico serán aprobados por la Junta de Administración de la IAFAS EP, previo Estudio Matemático Actuarial (EMA), el mismo que deberá ser actualizado cada dos (02) años como mínimo.
- c. De acuerdo al EMA, el **aporte mensual** para el programa oncológico de los derechohabientes será **cancelado por el titular mensualmente** a través de la planilla única de pagos, mediante una autorización de descuentos al Departamento de Planillas – COPERE, Caja de Pensión Militar Policial u otra dependencia según corresponda. Por consiguiente, es responsabilidad del titular el cumplimiento de la aportación mensual como requisito indispensable para mantener el acceso al programa oncológico y los derechos de atención cuando corresponda.
- d. La sección Descuentos del programa ONCOEP es responsable de que los descuentos de haberes se coordinen y cumplan de acuerdo a normas y disposiciones vigentes.
- e. El personal del programa ONCOEP informará a los afiliados que en caso de pase a situación de retiro y los aportes del titular no puedan ser descontados a través de la planilla única de pagos, se continuará con dichos aportes facultativos mensuales, **a través de depósitos a la cuenta del banco autorizado para pagos de aportes**, hasta regularizar su situación administrativa.
- f. En el caso de que la pensión del titular se suspenda temporalmente por diversos motivos o que el titular carezca de liquidez en planilla única de pagos y desea continuar afiliado al programa ONCOEP, asumirá el correspondiente pago del **a través de depósitos a la cuenta del banco autorizado para pagos de aportes**, hasta regularizar su situación administrativa.
- g. El titular que haya regularizado los aportes a través del banco autorizado, deberá informar y remitir a la oficina del programa ONCOEP, ubicada en el Hospital Militar Central (HMC), el comprobante de pago original del depósito efectuado, para evitar que se suspendan sus derechos y/o desafiliación. Asimismo, puede remitir el comprobante de pago en forma virtual a la dirección oficial del correo electrónico institucional.



- h. El programa ONCOEP remitirá mensualmente, mediante documento al departamento de Economía de la IAFAS EP, los comprobantes originales y/o copias de los depósitos realizados en el banco autorizado por los titulares, que se encuentran contemplados en los casos de los párrafos c y d.
- i. Queda terminantemente prohibida la recepción de dinero en efectivo por parte de cualquier personal del programa ONCOEP.
- j. Simultáneamente a la realización de las actividades previstas en los párrafos anteriores, el personal encargado de su ejecución deberá coordinar y realizar el seguimiento minucioso de las acciones del titular, a fin de garantizar los aportes mensuales correspondientes al programa ONCOEP.

5. DISPOSICIONES PARTICULARES

a. PROGRAMA ONCOLÓGICO DEL EJERCITO DEL PERÚ "ONCOEP"



- 1) Recibir, verificar y sistematizar los reportes de descuentos emitidos por el Departamento de Planillas del COPERE y Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP).
- 2) Identificar y orientar a los titulares que no se encuentran al día en sus aportes mensuales al programa oncológico del Ejército "ONCOEP".
- 3) Para las diferentes causales se determinan los siguientes procedimientos:
 - a) Situación de Actividad:
 - (1) Verificar la relación del personal en actividad, al cual no se le puede descontar el aporte como afiliado de su planilla de pagos.
 - (2) Coordinar con COPERE y/o el Departamento de Telemática de la IAFAS EP (FOSPEME) para determinar si existe error administrativo y solucionado el inconveniente administrativo, el titular deberá regularizar los pagos al Programa ONCOEP.
 - b) Pase a situación de retiro:
 - (1) Solicitar a COPERE el primer mes de cada año la base de datos del personal que pasa a la situación de retiro.
 - (2) Coordinar con COPERE la actualización de las autorizaciones de descuento, del personal afiliado.

- (3) Remitir la información de la documentación actualizada (Autorización de Descuento de Personal en retiro) a la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP).

c) Situación de Disponibilidad:

- (1) Coordinar con COPERE el envío de la información del personal militar que pasa a la situación de Disponibilidad.
- (2) Tomar contacto con el afiliado para brindar la información referente a la regularización de aportes.
- (3) Recibir los comprobantes de los aportes efectuados a través del banco autorizado correspondientes a los titulares que deciden continuar como afiliados al Programa ONCOEP.

d) Situación de Incapacidad (Personal CGI):

- (1) Solicitar al titular copia de la resolución que acredite la pensión por invalidez o de incapacidad psicomotriz física permanente o incapacidad de salud mental, así como la autorización de descuento correspondiente a OGECOE o CPMP.
- (2) Tramitar el primer descuento por conducto regular. De no procesarse el descuento se tomará contacto con el titular para brindar información respecto a regularización de aportes.
- (3) Recibir mensualmente los comprobantes de pago por concepto de aportes por regularización.
- (4) El personal encargado de la Sección Descuentos realizará el seguimiento mensual al personal CGI a fin de no dejar pasar un plazo de 05 meses máximo para la regularización.

e) Situación de Pensionista o Sobreviviente:

- (1) Solicitar al Departamento de Planillas del COPERE, la relación de personal fallecido mensualmente para realizar el seguimiento correspondiente.
- (2) Realizar la verificación de los beneficiarios del titular dentro del sistema informático de la base de datos de ONCOEP, de existir beneficiario cónyuge se tomará contacto para consultar si desea continuar afiliado.
- (3) Si el/la pensionista desea continuar afiliado deberá esperar un plazo de dos meses en los cuales aún se procesarán descuentos por parte del programa y posteriormente presentará copia de la resolución que acredita el 100% de la pensión por viudez y actualizará su legajo para continuar como beneficiario del programa "ONCOEP".
- (4) Si posterior a la actualización de documentación no se efectúa los descuentos en planillas, comunicar al



pensionista que debe seguir realizando la regularización de los aportes a la cuenta del programa ONCOEP.

f) Suspensión de Pago:

- (1) Solicitar al Departamento de planillas del COPERE, la relación de descuentos no procesados, lo que puede darse por falta de liquidez o por asunción de cargo público del estado y/o privado por el cual se suspenda el sueldo o pensión percibidos.
 - (2) Tomar contacto con el titular para brindar la información referente a la regularización de aportes.
 - (3) De continuar como afiliado al Programa ONCOEP deberá hacer llegar el comprobante de los aportes efectuados al programa.
- 4) Formular el documento de trámite administrativo correspondiente, para remitir al departamento de Economía de la IAFAS-EP (FOSPEME) los comprobantes de pago originales y/o copias de los depósitos efectuados por los titulares a quienes no se efectuó el descuento por planilla, indicando los datos del afiliado, el importe en soles del depósito y el periodo al que corresponde el aporte.
 - 5) Verificar que los aportes sean ejecutados según normas y disposiciones vigentes.
 - 6) Se procederá a la desafiliación inmediata del personal que voluntariamente decida no acogerse a la presente directiva, siendo una decisión irrevocable.
 - 7) La regularización de aportes se realizará progresivamente de acuerdo a esquemas acordados directamente y por escrito con el/la titular, el/la pensionista, curadora y /o apoderado(a).



b. DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DE LA IAFAS EP

- 1) Registrar y consolidar los aportes y descuentos de haberes de los afiliados para ser incluidos en los recursos económicos del programa "ONCOEP".
- 2) Remitir periódicamente una copia del estado financiero del programa "ONCOEP" para efectos de conocimiento y verificación.
- 3) Verificar que los aportes al programa "ONCOEP" sean ejecutados según normas y disposiciones vigentes.

6. DISPOSICIONES FINALES

- a. La presente directiva entrará en vigencia a su recepción.
- b. La presente directiva permitirá la regularización de aportes que habilitará la situación financiera y/o administrativa dentro del Programa ONCOEP con la finalidad de permanecer como afiliado y beneficiario.
- c. Los afiliados que decidan acceder a esta directiva deberán cumplir nuevamente su periodo de carencia de tres (03) meses y las disposiciones para la activación de la cobertura oncológica como lo dicta el reglamento vigente.
- d. Los titulares se acogerán por única vez a la Directiva de Regularización de Aportes, asimismo no aplica para quienes solicitaron voluntariamente su desafiliación al Programa "ONCOEP".
- e. Se exhorta al personal encargado del control y seguimiento de descuentos de haberes, desplegar el máximo de iniciativa y profesionalismo en el cumplimiento de la presente directiva.



O - 223921772 - A+
FERNANDO MANUEL MUÑOZ JARA
CRL EP
DIRECTOR EJECUTIVO

Distribución:

-DPTO ECONOMIA.....01
-OAL.....01
-DPTO PLANEAMIENTO.....01
-ARCHIVO.....01/04