



Caja de Pensiones Militar Policial

Plan Operativo Institucional 2024



APROBADO MEDIANTE EL ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 04-24-2023

ADOPTADO EL 20.12.2023

MODIFICADO MEDIANTE EL ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 06-11-2024

ADOPTADO EL 23.05.2024

ÍNDICE

I. PLAN ESTRATÉGICO 2024 - 2028 1

1. Visión1

2. Misión1

3. Objetivos estratégicos1

II. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024..... 2

1. Gerencia de Pensiones2

2. Gerencia de Inversiones8

3. Gerencia Legal y Cumplimiento13

4. Gerencia de Administración y Finanzas20

5. Gerencia de Informática.....27

6. Gerencia de Riesgos y Desarrollo31

I. PLAN ESTRATÉGICO 2024 – 2028

1. Visión

“Ser una entidad, cuya eficiencia, calidad de servicio y transparencia, generen seguridad y confianza a los afiliados y a las partes interesadas en la administración de los regímenes”.

2. Misión

“Administrar eficientemente los regímenes previsionales y gestionar el pago de las prestaciones a su cargo, brindando un servicio de calidad con personal comprometido”.

3. Objetivos estratégicos

O.E.1 Mejorar la calidad del servicio a los afiliados

O.E.2 Fortalecer la gestión de aportes e implementar el proceso de pago de pensiones del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133

O.E.3 Fortalecer el proceso de salida ordenada de los activos ilíquidos del Régimen Previsional del Decreto Ley N° 19846

O.E.4 Mejorar la rentabilidad para contribuir al equilibrio financiero del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133

O.E.5 Fortalecer la gestión integral de riesgos y el Sistema de Control Interno

O.E.6 Fortalecer el modelo de cumplimiento en la entidad

O.E.7 Optimizar la operatividad de la entidad

O.E.8 Fortalecer los conocimientos y competencias de los recursos humanos de la entidad

O.E.9 Fortalecer el análisis de solvencia del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133

II. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024

Se adjuntan los cronogramas de las metas y actividades que conforman el Plan Operativo Institucional 2024.

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio			
GERENCIA DE PENSIONES		GP.1 MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO A LOS AFILIADOS							O.E.1					50%					Mejorar la confianza del afiliado en la CPMP			
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta	
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Lograr que la totalidad de las pensiones nuevas (altas) sean atendidas según el cronograma de pagos	Porcentaje de pensiones nuevas (altas) atendidas según el cronograma de pagos	(Número de expedientes nuevos atendidos según el cronograma / total de expedientes nuevos recibidos según el cronograma) * 100	100%	O.E.1.1	Monitoreo de la atención de expedientes nuevos incluidos en la planilla de acuerdo al cronograma de pagos establecido	.00	DPTO. DE GESTIÓN DE BENEFICIOS PREVISIONALES, GERENCIA DE PENSIONES														DPTO. DE LIQUIDACIONES
		Contribución en el logro del objetivo operativo			30%	Avance mensual de la meta			96%	96%	96%	96%	97%	97%	97%	97%	97%	98%	99%	100%		
2	Lograr que la totalidad de las pensiones (reingresos) sean atendidas según el cronograma de pagos	Porcentaje de pensiones (reingresos) atendidas según el cronograma de pagos	(Número de expedientes de reingresos atendidos según el cronograma / total de expedientes de reingresos recibidos según el cronograma) * 100	100%	O.E.1.2	Monitoreo de la atención de expedientes de reingresos incluidos en la planilla de acuerdo al cronograma de pagos establecido	.00	DPTO. DE GESTIÓN DE BENEFICIOS PREVISIONALES, GERENCIA DE PENSIONES														DPTO. DE LIQUIDACIONES
		Contribución en el logro del objetivo operativo			30%	Avance mensual de la meta			95%	95%	95%	96%	96%	96%	97%	97%	97%	98%	99%	100%		
3	Reducir el porcentaje promedio de llamadas no contestadas	Porcentaje promedio de llamadas no contestadas	Promedio simple del porcentaje mensual de llamadas no contestadas	0.55%	O.E.1.3	Revisión del tiempo de conversación de las llamadas y, de ser el caso, realización de ajustes	.00	-----													DPTO. DE ATENCIÓN AL AFILIADO	
						Monitoreo de la atención de llamadas	.00	-----														
						Evaluación del dimensionamiento de la demanda de llamadas y requerimientos en general, así como de la capacidad de atención, para establecer un modelo de predicción para la asignación más eficiente de recursos para los canales de atención	.00	-----														

		Contribución en el logro del objetivo operativo			20%	Avance mensual de la meta				20%	20%	19%	19%	0.56 %	0.56 %	0.56 %	0.56 %	0.55 %	0.55 %	0.55 %	0.55 %	
4	Reducir el porcentaje de altas rechazadas	Porcentaje de altas rechazadas	(Número de altas rechazadas / total de altas registradas) * 100	2%	O.E.1.1	Monitoreo del registro de expedientes nuevos (altas)	.00	-----														DPTO. DE GESTIÓN DE BENEFICIOS PREVISIONALES
		Contribución en el logro del objetivo operativo			10%	Avance mensual de la meta				7%	7%	7%	6%	1.50 %	1.50 %	1.50 %	1.50 %	1.50 %	1.50 %	1.50 %	2%	
5	Reducir el porcentaje de reingresos rechazados	Porcentaje de reingresos rechazados	(Número de reingresos rechazados / total de reingresos registrados) * 100	2%	O.E.1.2	Monitoreo del registro de expedientes (reingresos)	.00	-----														DPTO. DE GESTIÓN DE BENEFICIOS PREVISIONALES
		Contribución en el logro del objetivo operativo			10%	Avance mensual de la meta				7%	7%	7%	6%	1.50 %	1.50 %	1.50 %	1.50 %	1.50 %	1.50 %	1.50 %	2%	

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)						Factor de ponderación						Beneficio	
GERENCIA DE PENSIONES		GP.2 OPTIMIZAR LA GESTIÓN PREVISIONAL DE LA ENTIDAD							O.E.1, O.E.5						30%						Garantizar que los beneficios previsionales sean otorgados conforme a ley e incrementar la atención de los requerimientos de cálculo de las cuentas por cobrar previsionales	
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta	
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Lograr la atención de los recursos de impugnación (*) dentro del plazo de ley	Porcentaje de recursos de impugnación atendidos dentro del plazo de ley	(Número de recursos de impugnación atendidos dentro del plazo de ley / total de recursos de impugnación recibidos en el mes) * 100	100%	O.E.1.1, O.E.1.2	Monitoreo de la atención de recursos de impugnación dentro del plazo de ley	.00	-----														DPTO. DE GESTIÓN DE BENEFICIOS PREVISIONALES
		Contribución en el logro del objetivo operativo			40%	Avance mensual de la meta			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
2	Mejorar la gestión de recupero de deudas previsionales	Porcentaje de deudas previsionales notificadas	(Número de deudas previsionales enviadas (**)) en el mes / total de deudas previsionales calculadas en el mes) * 100	95%	O.E.5.4	Cálculo de las deudas previsionales recibidas durante el mes	.00	-----														DPTO. DE RECAUDACIÓN Y RECUPERACIONES
						Elaboración de cartas por las deudas previsionales calculadas	.00	-----														
						Coordinación de envío de cartas de forma automática, para la notificación de deudas previsionales	.00	DPTO DE DESARROLLO Y MANT. DE SISTEMAS DE INFORM.														
						Coordinación de envío de carta a través de Courier para la notificación de deudas previsionales	5,000.00	DPTO. DE CONTRATACIONES, DPTO. DE PRESUPUESTO, SUBGERENCIA DE LOGISTICA														
		Contribución en el logro del objetivo operativo			30%	Avance mensual de la meta			85%	85%	87%	87%	89%	89%	90%	90%	92%	92%	95%	95%		

5

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio		
GERENCIA DE PENSIONES		GP.3. FORTALECER LA GESTIÓN DE APORTES E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE PAGO DE PENSIONES DEL RÉGIMEN DE PENSIONES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1133							O.E.2					20%					Garantizar que los beneficios previsionales del Decreto Legislativo N° 1133 sean otorgados conforme a ley		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$/)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Lograr una eficaz recaudación de aportes del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133	Porcentaje de afiliados con aportes regulares (*)	(Número de afiliados con aportes regulares / total de afiliados del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133) * 100	96%	O.E.2.1	Revisión de la información cargada por los institutos.	.00	-----													DPTO. DE RECAUDACIÓN Y RECUPERACIONES
						Coordinación mediante cartas o correos con los institutos correspondiente de los aportes irregulares	.00	-----													
						Contribución en el logro del objetivo operativo		40%	Avance mensual de la meta					-	-	96%	-	-	96%	-	
2	Fortalecer el proceso de gestión de aportes del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133	Número de informes semestrales sobre las mejoras del proceso de gestión de aportes del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133 presentados a la Gerencia General	-	2	O.E.2.2	Generación de los compromisos con las diversas instituciones para fortalecer el proceso de gestión de aportes	.00	-----													DPTO. DE RECAUDACIÓN Y RECUPERACIONES
						Seguimiento y control de los compromisos asumidos por las instituciones	.00	-----													
						Elaboración y presentación de informes a la Gerencia General sobre las mejoras del proceso de gestión de aportes del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133	.00	-----													
						Contribución en el logro del objetivo operativo		30%	Avance mensual de la meta					-	-	-	-	-	1	-	

3	Implementar el proceso de pago de pensiones del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133	Número de informes semestrales sobre el avance de la implementación del proceso de pago de pensiones del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133 presentados a la Gerencia General	-	2	O.E.2.3	Generación de los compromisos con las diversas unidades orgánicas implicadas en la implementación.	.00	-----														GERENCIA DE PENSIONES
		Contribución en el logro del objetivo operativo			30%	Avance mensual de la meta					-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	2
Comentarios		(*) Los afiliados con aportes regulares son aquellos que realizan aportes de acuerdo a su grado.																				

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio		
GERENCIA DE INVERSIONES		GINV.1 OPTIMIZAR LA RENTABILIDAD DE LOS RÉGIMENES ADMINISTRADOS Y COBERTURAR EL PAGO DE LAS PENSIONES							O.E.4, O.E.5					80%					Incremento de la rentabilidad de las carteras administradas y cobertura para el pago de pensiones		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Informar oportunamente sobre el monitoreo de modelos de gestión de inversiones del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133	Número de informes presentados sobre el monitoreo de modelos de gestión de inversiones del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133	--	12	O.E.4.1	Elaboración y presentación al Comité de Inversiones, de informes sobre el monitoreo del modelo de asset allocation del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133	.00	-----													GERENCIA DE INVERSIONES
						Elaboración y presentación al Comité de Inversiones, de informes sobre el monitoreo del modelo de performance attribution del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133	.00	-----													
						Elaboración y presentación al Comité de Riesgos de informes sobre el monitoreo del calce de activos y pasivos del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133	.00	GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO													
						Contribución en el logro del objetivo operativo			20%	Avance mensual de la meta			3	-	-	-	-	6	-	-	
2	Para la cartera Decreto Legislativo N° 1133, alcanzar un rendimiento prospectivo estimado no menor a la tasa de interés técnico establecida más el indicador de gastos de administración de la cartera (*)	Porcentaje de rendimiento prospectivo de las inversiones del periodo con respecto a la tasa de interés técnico más el indicador de gastos de administración de la cartera	(Tasa interna de retorno -TIR- de adquisición ponderada de las compras de instrumentos del mes / tasa de interés técnico más el indicador de gastos de administración de la cartera) * 100	100%	O.E.4.1	Ejecución de inversión del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133 (mercado doméstico)	.00	DPTO. DE RENTA FIJA LOCAL													DPTO. DE RENTA FIJA LOCAL
		Contribución en el logro del objetivo operativo			20%	Avance mensual de la meta			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

Comentarios	(*) Aplica solo a inversión directa en instrumentos de renta fija. (**) Los informes presentados tendrán la siguiente información: a diciembre del año anterior, a marzo, a junio y a setiembre del año en curso. (***) Requerimiento de colocación: Es la solicitud recibida del Departamento de Tesorería vía correo electrónico, en la cual indica el mes en que necesita los recursos. Cada requerimiento puede ser atendido con más de una colocación.
-------------	---

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio		
GERENCIA DE INVERSIONES		GINV.2 MONITOREAR LA SITUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y LA SALIDA ORDENADA DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y CARTERA INMOBILIARIA DE LA CPMP							O.E.3					20%					Control de los recursos del Régimen Previsional del Decreto Ley N° 19846 mediante la supervisión de la situación económico-financiera de las unidades de negocio y cartera inmobiliaria, y evaluación de la salida ordenada de la cartera inmobiliaria,		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Presentar la evaluación de la situación y la salida ordenada de las unidades de negocio (*)	Número de informes trimestrales presentados a la Gerencia General sobre la evaluación de la situación y la salida ordenada de las unidades de negocio	--	4	O.E.3.1	Recopilación y consolidación de información financiera de las unidades de negocio	.00	DPTO. DE CONTABILIDAD													DPTO. DE INVERSIONES INMOBILIARIAS
						Atención de requerimientos y/o solicitudes del Consejo Directivo relacionados a la gestión de las unidades de negocio	.00	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE INFORMÁTICA, GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO, SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA													
						Elaboración y presentación a la Gerencia General de informes de la evaluación de la situación de las unidades de negocio (**)	.00	-----													
						Contribución en el logro del objetivo operativo			25%	Avance mensual de la meta			-	1	-	-	2	-	-	3	
2	Lograr la convocatoria de las subastas del plan de salida ordenada de la cartera inmobiliaria	Número de subastas convocadas	--	2	O.E.3.2	Recopilación y análisis legal de la documentación necesaria para transferir las unidades inmobiliarias propuestas a subasta	.00	-----													DPTO. DE INVERSIONES INMOBILIARIAS

						Elaboración y publicación de las convocatorias de las subastas del plan de salida ordenada de la cartera inmobiliaria vía web, medios escritos u otros	.00	DPTO DE GESTIÓN INMOBILIARIA, DPTO. DE SERVICIOS INMOBILIARIOS, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO, GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO, SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA														
		Contribución en el logro del objetivo operativo			50%	Avance mensual de la meta			-	-	1	-	-	-	-	2	-	-	-	-		
3	Informar sobre la situación y la salida ordenada de la cartera inmobiliaria, así como su proyección para el siguiente año	Número de informes presentados	--	5	O.E.3.2	Atención de requerimientos del Consejo Directivo relacionados a la gestión de la cartera inmobiliaria	.00	DPTO DE GESTIÓN INMOBILIARIA, DPTO. DE SERVICIOS INMOBILIARIOS, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS														DPTO. DE INVERSIONES INMOBILIARIAS
						Recopilación y análisis de información sobre la situación de la cartera inmobiliaria	.00	DPTO DE GESTIÓN INMOBILIARIA, DPTO. DE SERVICIOS INMOBILIARIOS, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS														
						Elaboración y presentación de informes de la situación de la salida ordenada de la cartera inmobiliaria (**)	.00	-----														
						Elaboración y presentación a la Gerencia General del informe anual de la proyección de la salida ordenada de la cartera inmobiliaria para el siguiente año	.00	DPTO DE GESTIÓN INMOBILIARIA, DPTO. DE SERVICIOS INMOBILIARIOS, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS														
		Contribución en el logro del objetivo operativo			25%	Avance mensual de la meta			-	1	-	-	2	-	-	3	-	-	4	5		
Comentarios		(*) Las unidades de negocio de la CPMP son: Bancom, Administradora del Comercio y Almacenera Peruana de Comercio. (**) Los informes presentados tendrán la siguiente información: a diciembre del año anterior, a marzo, junio y setiembre del año en curso.																				

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio		
GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO		GL.1 REFORZAR LA GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO							O.E.5					25%					Adecuado cumplimiento de la normativa externa e interna aplicable a la CPMP		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$/)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Presentar al Consejo Directivo, informes semestrales sobre la gestión de cumplimiento normativo	Número de informes presentados dentro de los 10 días útiles posteriores al cierre del semestre	--	2	O.E.5.4	Revisión de la normativa externa aplicable a la CPMP	.00	-----													GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO
						Verificación del cumplimiento normativo	.00	TODAS													
						Elaboración y presentación de informes semestrales	.00	-----													
		Contribución en el logro del objetivo operativo		40%	Avance mensual de la meta					1	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	
2	Presentar al Consejo Directivo, la propuesta de Programa Anual de Cumplimiento Normativo	Número de propuestas de Programa Anual de Cumplimiento Normativo presentadas antes del 31 de diciembre	--	1	O.E.5.4	Elaboración y presentación de la propuesta de Programa Anual de Cumplimiento Normativo	.00														GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO
		Contribución en el logro del objetivo operativo		20%	Avance mensual de la meta					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
3	Contar con personal capacitado en la función de cumplimiento normativo	Número de inducciones y capacitaciones sobre la función de cumplimiento normativo realizadas	--	5	O.E.5.4	Realización de charlas de inducción sobre la función de cumplimiento normativo	.00	TODAS													GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO
						Evaluación del personal sobre las charlas de inducción referidas a la función de cumplimiento normativo	.00	TODAS													
						Planificación y realización de capacitación sobre la función de cumplimiento normativo	.00	TODAS													

						Evaluación del personal sobre la capacitación referida a la función de cumplimiento normativo	.00	TODAS													
						Contribución en el logro del objetivo operativo	40%	Avance mensual de la meta	-	-	1	-	-	2	3	-	4	-	-	5	

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio		
GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO		GL.2 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS EN FORMA EFICIENTE							O.E.5, O.E.7					25%					Asesoramiento adecuado y en tiempo prudente, a las unidades orgánicas, para la toma de decisiones que permitan cumplir los objetivos de la entidad		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$/)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Presentar a la Gerencia General, informes semestrales de la gestión de la atención de requerimientos	Número de informes presentados dentro de los 10 días útiles posteriores al cierre del semestre	--	2	O.E.5.4	Recepción de requerimientos	.00	TODAS													GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO
						Revisión de la documentación recibida a fin de verificar que cumple con los requisitos establecidos	.00	-----													
						Elaboración de informes, memorandos, cartas o contratos	.00	-----													
						Elaboración y presentación de informes semestrales	.00	-----													
						Contribución en el logro del objetivo operativo		50%		Avance mensual de la meta			1	-	-	-	-	-	2	-	
2	Presentar a la Gerencia General, una propuesta normativa que coadyuve a la CPMP a mejorar la administración de los regímenes a su cargo	Número de propuestas normativas presentadas	-	1	O.E.7.2	Elaboración de la propuesta normativa	.00	DPTO. DE ASESORÍA CORPORATIVA Y CUMPLIMIENTO													GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO
						Coordinación con las unidades orgánicas involucradas	.00	TODAS													
						Elaboración y presentación a la Gerencia General de un informe adjuntando la propuesta normativa	.00	DPTO. DE ASESORÍA CORPORATIVA Y CUMPLIMIENTO													
						Contribución en el logro del objetivo operativo		50%		Avance mensual de la meta			-	-	1	-	-	-	-	-	

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio			
GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO		GL.3 FORTALECER LA GESTIÓN DE PATROCINIO Y DEFENSA DE LA CPMP EN PROCESOS JUDICIALES Y ARBITRALES							O.E.5					25%					Transferir expedientes judiciales en materia previsional a la Procuraduría Especializada en Materia Hacendaria, efectuar supervisión y seguimiento de los procesos judiciales y arbitrales, e informar las contingencias judiciales y arbitrales			
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta	
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Lograr la entrega de los expedientes judiciales a la Procuraduría Especializada en Materia Hacendaria para su evaluación	Número de expedientes entregados en el año	--	100	O.E.5.4	Revisión de los expedientes judiciales que cuenten con resolución de auto admisorio	.00	-----														GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO
						Elaboración de listado detallado de los expedientes judiciales que cuenten con resolución de auto admisorio	.00	-----														
						Cargar los archivos de los expedientes judiciales que cuenten con resolución de auto admisorio en una carpeta drive	.00	-----														
						Elaboración y entrega de la carta que indique la cantidad de expedientes enviados a la Procuraduría Especializada en Materia Hacendaria	.00	-----														
						Contribución en el logro del objetivo operativo		30%		Avance mensual de la meta				-	-	-	-	-	-	-	-	
2	Presentar a la Gerencia General, informes semestrales sobre la supervisión y seguimiento de los procesos judiciales y arbitrales	Número de informes presentados dentro del mes siguiente al cierre del semestre	--	2	O.E.5.4	Revisión de informes semestrales presentados por el Departamento de Gestión Procesal y Arbitraje sobre la supervisión y seguimiento de los procesos judiciales y arbitrales	.00	-----													GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO	
						Elaboración y presentación a la Gerencia General de informes semestrales sobre la supervisión y seguimiento de los procesos judiciales y arbitrales.	.00	-----														

		Contribución en el logro del objetivo operativo			30%	Avance mensual de la meta														
								1	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	
3	Presentar al Departamento de Contabilidad, reportes trimestrales de contingencias judiciales y arbitrales	Número de reportes presentados dentro de los 3 días útiles posteriores al cierre del trimestre	--	4	O.E.5.4	Revisión de los procesos judiciales y arbitrales que pueden generar una salida de recursos	.00	-----												GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO
						Elaboración y presentación de reportes trimestrales de contingencias judiciales y arbitrales	.00	DPTO. DE CONTABILIDAD												
		Contribución en el logro del objetivo operativo			40%	Avance mensual de la meta										1	-	-	2	-

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio					
GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO		GL.4 REFORZAR LA GESTIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO							O.E.6					25%					Identificación, análisis, gestión y monitoreo de los riesgos que puedan causar pérdidas económicas o afectar la reputación de la CPMP					
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta			
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	Lograr la Certificación ISO 37001:2016 - Sistema de Gestión Antisoborno para el proceso de pago de pensiones.	Certificación ISO 37001 obtenida y presentada al Consejo Directivo	--	1	O.E.6.1	Contratación de una empresa consultora que acompañe en el proceso de certificación ISO 37001 - Sistema de Gestión Antisoborno para el proceso de pago de pensiones	30,000.00	DPTO. DE CONTRATACIONES														GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO		
						Contratación de la empresa certificadora para la Auditoría Externa ISO 37001 - Sistema de Gestión Antisoborno para el proceso de pago de pensiones	20,000.00	DPTO. DE CONTRATACIONES																
						Atención a auditoría externa de certificación ISO 37001 del proceso de pago de pensiones para ampliar el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno	.00	SUBGERENCIA DE ASESORIA CORPORATIVA Y CUMPLIMIENTO																
						Presentación de un informe al Consejo Directivo sobre la Certificación ISO 37001:2016 del proceso de pago de pensiones	.00	-----																
						Contribución en el logro del objetivo operativo			50%	Avance mensual de la meta			-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-
2	Reforzar la gestión del modelo de prevención de delitos y del Sistema de Gestión Antisoborno	Porcentaje de actividades culminadas	(Número de actividades culminadas / total de actividades programadas en el año) * 100	100%	O.E.6.2	Elaboración y presentación al Consejo Directivo de informes semestrales sobre la gestión del modelo de prevención de delitos	.00	-----													GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO			
						Atención a Auditoría de Seguimiento del Proceso de Subasta y Adjudicación de Depósitos a Plazo y Títulos de Deuda en el Mercado Primario de la Gerencia de Inversiones de la CPMP	12,000.00	TODAS																

						Capacitación trimestral al personal sobre el modelo de prevención de delitos	.00	TODAS												
						Elaboración y presentación al Consejo Directivo del plan anual de trabajo del modelo de prevención de delitos	.00													
					Contribución en el logro del objetivo operativo	50%		Avance mensual de la meta	10%	-	40%	-	-	50%	60%	-	70%	-	-	100%

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)						Factor de ponderación					Beneficio	
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		GAF.1 FORTALECER LA GESTIÓN Y EL CONTROL DE LAS OPERACIONES DE INVERSIÓN A CARGO DEL BACK OFFICE							O.E.4						10%					Mejora del control de gastos y comisiones generadas por las inversiones financieras	
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Mejorar la gestión y el control del registro de los gastos y comisiones (*) generadas por las inversiones financieras	Módulo de reporte de los gastos y comisiones generados por las inversiones financieras del SIIF (**) actualizado	--	100%	O.E.4.1	Revisión del proceso de registro de los gastos y comisiones generados por las inversiones financieras en el SIIF	.00	GERENCIA DE INFORMÁTICA													DPTO. DE TESORERÍA
						Modificación del proceso de registro de los gastos y comisiones generados por las inversiones financieras en el SIIF	.00	GERENCIA DE INFORMÁTICA													
						Realización de pruebas y coordinación para la puesta en producción de las modificaciones efectuadas al proceso de registro de los gastos y comisiones generados por las inversiones financieras en el SIIF	.00	GERENCIA DE INFORMÁTICA													
		Contribución en el logro del objetivo operativo		100%		Avance mensual de la meta				20%	50%	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	
Comentarios		(*) Por los servicios que brindan los agentes de bolsa. (**) SIIF: Sistema Integrado de Inversiones Financieras.																			

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)						Factor de ponderación					Beneficio	
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		GAF.2 MEJORAR LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS							O.E.7						15%					Uso eficiente de los recursos con la ejecución presupuestal de los gastos administrativos	
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$/)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Mejorar la ejecución de los gastos administrativos	Eficacia de la ejecución de los gastos administrativos	(Ejecución de los gastos administrativos / monto presupuestado para los gastos administrativos) * 100	72%	O.E.7.3	Coordinación con las unidades orgánicas sobre la ejecución presupuestal	.00	TODAS													DPTO. DE PRESUPUESTO
						Monitoreo del nivel de la ejecución del certificado presupuestal de los gastos administrativos	.00	TODAS													
						Seguimiento a la ejecución del certificado presupuestal	.00	-----													
						Contribución en el logro del objetivo operativo			100%	Avance mensual de la meta						-	10%	15%	20%	25%	

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio		
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		GAF.3 OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA ENTIDAD							O.E.5					35%					Reducción del tiempo de atención de la adquisición de bienes y de la contratación de servicios		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Mejorar el proceso de ejecución de las contrataciones programadas en el plan anual de contrataciones (*)	Porcentaje de contrataciones convocadas	(Número de contrataciones convocadas al cierre del trimestre / total de contrataciones programadas al cierre del trimestre) * 100	100%	O.E.5.4	Capacitación virtual para todo el personal sobre la elaboración de términos de referencia	5,000.00	TODAS												SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	
						Seguimiento a las unidades orgánicas sobre los requerimientos para iniciar los procedimientos de selección incluidos en el plan anual de contrataciones	.00	TODAS													
						Seguimiento a los procedimientos de selección convocados en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)	.00	-----													
						Contribución en el logro del objetivo operativo		100%	Avance mensual de la meta					-	-	100%	-	-	100%		-
Comentarios		(*) Contrataciones superiores a las ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).																			

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio		
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		GAF.4 FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ENTIDAD							O.E.8					20%					Fomenta la mejora de la productividad, eficiencia y eficacia mediante el fortalecimiento de las competencias y conocimientos del personal		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Determinar las brechas de conocimientos y competencias	Porcentaje de colaboradores evaluados	(Número de colaboradores evaluados / total de colaboradores) * 100	80%	O.E.8.1	Planificación y solicitud de evaluación	.00	TODAS													DPTO. DE RECURSOS HUMANOS
						Ejecución del seguimiento de la evaluación	.00	TODAS													
						Recepción de las evaluaciones	.00	TODAS													
		Contribución en el logro del objetivo operativo		80%		Avance mensual de la meta			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	80%	
2	Fortalecer los conocimientos y competencias del personal	Porcentaje de colaboradores capacitados	(Número de colaboradores capacitados / total de colaboradores) * 100	20%	O.E.8.2	Coordinación para la recepción de necesidades de capacitación de las unidades orgánicas	.00	TODAS												DPTO. DE RECURSOS HUMANOS	
						Elaboración de plan anual de capacitación en coordinación con las unidades orgánicas	.00	TODAS													
						Atención de requerimientos de capacitación	.00	-----													
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Administración y Finanzas de informe del avance del plan anual de capacitación	.00	-----													
		Contribución en el logro del objetivo operativo		20%		Avance mensual de la meta			-	-	-	-	-	10%	-	-	-	-	-	20%	

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio		
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		GAF.5 OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN INMOBILIARIA							O.E.5					10%					Incremento de la ocupabilidad de los inmuebles del Centro Empresarial Paseo Prado, a fin de contribuir con la optimización de la administración de los procesos de la gestión inmobiliaria, y promoción de la mejora de la gestión de los servicios y bienes de la sede institucional y de los inmuebles de propiedad exclusiva de la CPMP		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$/)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Mejorar el nivel de ocupabilidad de los inmuebles del Centro Empresarial Paseo Prado	Número de informes trimestrales presentados	--	4	O.E.5.4	Publicación del arrendamiento de los inmuebles del Centro Empresarial Paseo Prado	.00	-----													DPTO DE GESTIÓN INMOBILIARIA
						Seguimiento a los posibles interesados en el arrendamiento de los inmuebles del Centro Empresarial Paseo Prado	.00	-----													
						Coordinación y elaboración de proyecto de contrato para los posibles arrendatarios del Centro Empresarial Paseo Prado	.00	GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO													
						Elaboración y presentación de los informes sobre el nivel de ocupabilidad de los inmuebles del Centro Empresarial Paseo Prado a la Gerencia de Administración y Finanzas	.00	-----													
		Contribución en el logro del objetivo operativo		50%		Avance mensual de la meta				1	-	-	2	-	-	3	-	-	4	-	-
2	Mejorar la gestión de servicios y bienes de la sede institucional y de los inmuebles de propiedad exclusiva de la CPMP (*)	Números de informes trimestrales presentados	--	4	O.E.5.4	Reformulación de propuesta y ejecución del plan de mantenimiento de la sede institucional de la CPMP	.00	SUBGERENCIA DE LOGISTICA													DPTO. DE SERVICIOS INMOBILIARIOS

[illegible]

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)						Factor de ponderación					Beneficio			
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		GAF.6 FORTLAECER LA GESTIÓN DE LAS JUNTAS DE PROPIETARIOS EN LAS GALERÍAS Y EL CENTRO EMPRESARIAL PASEO PRADO							O.E.5						10%					Promoción de la mejora de la gestión de las juntas de propietarios en las galerías y el Centro Empresarial Paseo Prado			
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$/)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta		
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Mejorar la supervisión de la gestión de mantenimiento y servicios de las juntas de propietarios en las galerías y el Centro Empresarial Paseo Prado	Número de informes trimestrales presentados	--	4	O.E.5.4	Seguimiento a la situación de la renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) en las galerías y el Centro Empresarial Paseo Prado a cargo de las juntas de propietarios	.00	-----													DPTO. DE SERVICIOS INMOBILIARIOS		
						Seguimiento del cumplimiento de los servicios de vigilancia y limpieza en las galerías y el Centro Empresarial Paseo Prado a cargo de las juntas de propietarios	.00	-----															
						Seguimiento al avance de los proyectos y/u obras de adecuación a lo indicado por Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) en las galerías y el Centro Empresarial Paseo Prado a cargo de las juntas de propietarios	.00	-----															
						Elaboración y presentación de informe trimestral sobre la mejora de la supervisión de la gestión de mantenimiento y servicios de las juntas de propietarios en las galerías y el Centro Empresarial Paseo Prado a la Gerencia de Administración y Finanzas	.00	-----															
						Contribución en el logro del objetivo operativo					100%	Avance mensual de la meta						1	-	-		2	-

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio		
GERENCIA DE INFORMÁTICA		GI.1 OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN							O.E.5					50%					Mejora de la productividad global de la entidad y mitigación de riesgos		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Optimizar los procesos	Número de proyectos de mejora de los sistemas de información cerrados	--	10	O.E.5.4	Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema de logística	36,000.00	DPTO. DE CONTRATACIONES, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA													DPTO DE DESARROLLO Y MANT. DE SISTEMAS DE INFORM.
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema de recursos humanos	.00	DPTO. DE RECURSOS HUMANOS, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema de trámite documentario	50,000.00	DPTO. DE ATENCIÓN AL AFILIADO, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE PENSIONES, SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA													
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema de tesorería	40,000.00	DPTO. DE TESORERÍA, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema de contabilidad	.00	DPTO. DE CONTABILIDAD, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema de presupuesto	50,000.00	DPTO. DE PRESUPUESTO, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema del negocio inmobiliario	30,000.00	DPTO DE GESTIÓN INMOBILIARIA, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema de inversiones financieras	60,000.00	DPTO. DE TESORERÍA, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE INVERSIONES													
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema de pensiones	75,000.00	GERENCIA DE PENSIONES													

28

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)							Factor de ponderación					Beneficio
GERENCIA DE INFORMÁTICA		GI.2 MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y FORTALECER LA SEGURIDAD INFORMÁTICA							O.E.5							30%					Aseguramiento de la continuidad del negocio y mejora de la seguridad a través de actualizaciones lógicas y físicas del parque informático
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$/)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Desarrollar proyectos de actualización de la infraestructura y de fortalecimiento de la seguridad informática	Número de proyectos de actualización de la infraestructura y de fortalecimiento de la seguridad informática cerrados	--	4	O.E.5.4	Actualización del software de la infraestructura informática	40,000.00	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA													GERENCIA DE INFORMÁTICA
						Actualización del hardware de la infraestructura informática y comunicaciones	200,000.00	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA													
						Evaluación y atención de lo solicitado en los comunicados recibidos del Centro Nacional de Seguridad Digital	.00	TODAS													
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para la seguridad informática	40,000.00	-----													
						Contribución en el logro del objetivo operativo		100%		Avance mensual de la meta				-	-	-	-	-	-	-	

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)						Factor de ponderación					Beneficio	
GERENCIA DE INFORMÁTICA		GI.3 DESPLEGAR EL GOBIERNO DIGITAL EN LA ENTIDAD							O.E.7						20%					Cumplimiento de la normativa del gobierno digital para la adecuación de la CPMP a las normas públicas y dispositivos emitidos por los entes rectores, así como avance del portafolio de proyectos del plan de gobierno digital	
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (S/)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Desplegar el gobierno digital en la entidad	Número de implementaciones culminadas relacionadas al gobierno digital	--	3	O.E.7.4	Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el módulo de entidades crediticias	.00	DPTO DE DESARROLLO Y MANT. DE SISTEMAS DE INFORM., GERENCIA DE PENSIONES												GERENCIA DE INFORMÁTICA	
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el módulo de consulta para el afiliado	.00	DPTO DE DESARROLLO Y MANT. DE SISTEMAS DE INFORM., GERENCIA DE PENSIONES													
						Integración de los sistemas de información con los componentes de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad del Estado	.00	DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA													
		Contribución en el logro del objetivo operativo				100%	Avance mensual de la meta			-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio		
GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO		GRD.1 FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)							O.E.5					10%					Promoción de una gestión eficiente y eficaz para el cumplimiento de las disposiciones establecidas sobre el SCI		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Fortalecer el SCI (*)	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas del plan de acción anual	(Número de actividades culminadas del plan de acción anual del SCI dentro del plazo establecido / total de actividades programadas del plan de acción anual del SCI) * 100	100%	O.E.5.4	Evaluación del fortalecimiento del SCI	.00	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE INFORMÁTICA, GERENCIA DE INVERSIONES, GERENCIA DE PENSIONES, GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO													GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO
						Elaboración y presentación del plan de acción anual	.00	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE INFORMÁTICA, GERENCIA DE INVERSIONES, GERENCIA DE PENSIONES, GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO													
						Ejecución y seguimiento del plan de acción anual	.00	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE INFORMÁTICA, GERENCIA DE INVERSIONES, GERENCIA DE PENSIONES, GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO													
						Elaboración y presentación a la Gerencia General del informe de seguimiento del plan de acción anual	.00	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE INFORMÁTICA, GERENCIA DE INVERSIONES, GERENCIA DE PENSIONES, GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO													
						Contribución en el logro del objetivo operativo		100%		Avance mensual de la meta			-	-	-	-	-	100%	-	-	

Comentarios	(*) Se ha considerado como responsable a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo debido a que el gerente es el Secretario del Equipo de Trabajo del Sistema de Control Interno.
-------------	---

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio		
GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO		GRD.2 DESPLEGAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES							O.E.5					10%					Garantía de la protección y del buen tratamiento de los datos personales		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$/)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Consolidar la evaluación de los riesgos de los bancos de datos personales de los procesos claves y de soporte	Número de procesos claves y de soporte evaluados	--	8	O.E.5.4	Actualización de inventario de los bancos de datos personales de los procesos claves y de soporte	.00	TODAS													DPTO. DE RIESGOS OPERACIONALES
						Evaluación de los riesgos de los bancos de datos personales de los procesos claves y de soporte	.00	TODAS													
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo de informes de evaluación de los riesgos de los bancos de datos personales de los procesos claves y de soporte	.00	TODAS													
						Capacitación virtual para todo el personal sobre la gestión de protección de datos personales	.00	TODAS													
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo de informe anual sobre el avance de la gestión de protección de datos personales	.00	-----													
						Contribución en el logro del objetivo operativo			100%		Avance mensual de la meta			-	-	1	-	-	-	-	

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio		
GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO		GRD.3 DESARROLLAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS							O.E.5, O.E.7					50%					Reducción de pérdidas ocasionadas por la materialización de los riesgos		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$/)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Reportar oportunamente las alertas de la gestión de los riesgos de inversión de los portafolios de los regímenes administrados	Número de reportes watchlist emitidos	--	12	O.E.5.1	Elaboración de resumen de riesgos y alertas identificados	.00	-----													DPTO. DE RIESGOS FINANCIEROS
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Inversiones del reporte de watchlist	.00	GERENCIA DE INVERSIONES													
						Elaboración y presentación a al Gerencia General de informe trimestral sobre el avance de la gestión y el control de los riesgos de inversión	.00	-----													
		Contribución en el logro del objetivo operativo		10%		Avance mensual de la meta				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	Informar oportunamente sobre la gestión integral de los riesgos financieros de los regímenes administrados	Número de informes sobre la gestión integral de los riesgos financieros presentados	--	12	O.E.5.4	Actualización de datos y cálculo de las métricas cuantitativas y cualitativas definidas en la normativa interna de los regímenes administrados	.00	-----													DPTO. DE RIESGOS FINANCIEROS
						Análisis de resultados e identificación de los riesgos financieros de los regímenes administrados	.00	-----													
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo de informes sobre la gestión integral de los riesgos financieros de los regímenes administrados	.00	GERENCIA DE INVERSIONES													
		Contribución en el logro del objetivo operativo		15%		Avance mensual de la meta				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

[illegible]

		Contribución en el logro del objetivo operativo			15%	Avance mensual de la meta			-	2	-	3	-	9	-	11	-	13	-	15		
5	Mantener actualizado el Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio	Número de procesos evaluados	--	8	O.E.5.4	Evaluación de los riesgos de interrupción y análisis de impacto en el negocio de los procesos	.00	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE INFORMÁTICA, GERENCIA DE INVERSIONES, GERENCIA DE PENSIONES, GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO														DPTO. DE RIESGOS OPERACIONALES
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo de informes de evaluación de los riesgos de interrupción y análisis de impacto en el negocio de los procesos	.00	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE INFORMÁTICA, GERENCIA DE INVERSIONES, GERENCIA DE PENSIONES, GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO														
						Capacitación virtual para todo el personal sobre la gestión de continuidad del negocio	.00	TODAS														
						Actualización de los planes de continuidad del negocio	.00	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE INFORMÁTICA, GERENCIA DE INVERSIONES, GERENCIA DE PENSIONES, GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO														
						Ejecución de pruebas de continuidad del negocio	.00	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE INFORMÁTICA, GERENCIA DE INVERSIONES, GERENCIA DE PENSIONES, GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO														
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo de informe anual sobre la gestión de continuidad del negocio	.00	-----														
		Contribución en el logro del objetivo operativo			10%	Avance mensual de la meta			-	1	-	-	6	-	7	-	8	-	-	-		

37

		Contribución en el logro del objetivo operativo	25%	Avance mensual de la meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
--	--	---	-----	---------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	--

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)						Factor de ponderación					Beneficio	
GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO		GRD.4 PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD							O.E.5						10%					Presentación de los resultados de la gestión de la entidad a los interesados	
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Presentar informes de evaluación del cumplimiento de metas según lo programado	Número de informes de evaluación del cumplimiento de metas presentados según lo programado	--	13	O.E.5.4	Elaboración de fichas de indicadores	.00	TODAS													DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN
						Recepción, revisión y verificación de información de avance de metas	.00	TODAS													
						Elaboración y presentación de informes de evaluación del cumplimiento de metas	.00	-----													
						Elaboración y presentación de información para rendición de cuentas del titular	.00	-----													
		Contribución en el logro del objetivo operativo			20%		Avance mensual de la meta			1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2	Presentar informes trimestrales de las gerencias según lo programado	Porcentaje de informes trimestrales de las gerencias presentados según lo programado	(Número de informes trimestrales de las gerencias presentados según lo programado / total de informes trimestrales de las gerencias programados) * 100	100%	O.E.5.4	Recepción y revisión de información de las gerencias	.00	TODAS													DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN
						Elaboración y presentación de informes trimestrales de las gerencias	.00	-----													
		Contribución en el logro del objetivo operativo			20%		Avance mensual de la meta			100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	

40

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio		
GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO		GRD.5 CONTRIBUIR EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD							O.E.5					10%					Disposición de los documentos de gestión que consoliden los objetivos y la estructura organizacional de la entidad		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Presentar propuesta de plan operativo institucional según lo programado	Número de propuestas de plan operativo institucional presentadas según lo programado	--	1	O.E.5.4	Preparación y envío de requerimientos de propuestas de planes operativos	.00	-----													DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN
						Recepción y revisión de propuestas de planes operativos	.00	TODAS													
						Elaboración y presentación de propuesta de plan operativo institucional	.00	TODAS													
		Contribución en el logro del objetivo operativo			60%	Avance mensual de la meta					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	Cumplir con la revisión de propuestas de modificación de la estructura organizacional (*)	Porcentaje de propuestas de modificación de la estructura organizacional revisadas	(Número de propuestas de modificación de la estructura organizacional revisadas / total de propuestas de modificación de la estructura organizacional recibidas) * 100	100%	O.E.5.4	Recepción, revisión y remisión de propuestas de modificación de la estructura organizacional	.00	TODAS													DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN
		Contribución en el logro del objetivo operativo			40%	Avance mensual de la meta					-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	
Comentarios		(*) Propuestas de Manual de Organización y Funciones, y Manual de Descripción de Cargos.																			

Gerencia		Objetivo operativo							Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio		
GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO		GRD.6 FORTALECER LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA ENTIDAD							O.E.5, O.E.7					10%					Fortalecimiento del Sistema de Control Interno, de manera que se mejore la gestión de la entidad		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Costo estimado (\$/)	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Lograr la aprobación de nuevas directivas	Número de propuestas de nuevas directivas aprobadas (*)	--	12	O.E.5.4, O.E.7.1	Elaboración y presentación de plan de nuevas directivas	.00	TODAS													DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN
						Recepción, revisión y presentación de propuestas de nuevas directivas	.00	TODAS													
						Seguimiento de ejecución de plan de nuevas directivas	.00	-----													
		Contribución en el logro del objetivo operativo			20%	Avance mensual de la meta			-	-	-	-	-	3	-	-	7	-	-	12	
2	Lograr la modificación o baja de directivas	Número de directivas modificadas o dadas de baja	--	54	O.E.5.4, O.E.7.1	Elaboración y presentación de planes de modificación y baja de directivas	.00	TODAS													DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN
						Recepción, revisión y presentación de propuestas de modificación o baja de directivas	.00	TODAS													
						Seguimiento de ejecución de planes de modificación y baja de directivas	.00	-----													
		Contribución en el logro del objetivo operativo			70%	Avance mensual de la meta			-	-	6	-	-	22	-	-	35	-	-	54	
3	Contar con macroprocesos actualizados	Porcentaje de procesos actualizados revisados	(Número de procesos actualizados revisados / total de procesos actualizados recibidos) * 100	100%	O.E.5.4, O.E.7.1	Recepción, revisión y presentación de procesos actualizados	.00	TODAS													DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN
						Elaboración y presentación a la Gerencia General de informe trimestral sobre el avance de los procesos documentados y actualizados	.00	-----													

		Contribución en el logro del objetivo operativo	10%	Avance mensual de la meta	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%
Comentarios	(*) En caso de que se deje sin efecto la presentación de una propuesta de nueva directiva, es reportada como presentada (a fin de que no sea afectado el logro de la meta).															

ACUERDO N° 06-11-2024

Sesión	N° 11-2024	Fecha	23/05/2024
Acuerdo/Pedido	Acuerdo N° 06-11-2024		
Descripción	VISTOS: El Resumen Ejecutivo N° 29-2024 e Informe N° 032-2024/CPMP-GG de la Gerencia General, Informe N° 207-2024/CPMP-GRD de la Gerencia de Riesgos y Desarrollo y el Informe N° 124-2024/CPMP-GL de la Gerencia Legal y Cumplimiento, relacionados con la propuesta de modificación de Plan Estratégico 2024 - 2028 y del Plan Operativo Institucional 2024, y; CONSIDERANDO: Que, por Acuerdos de Consejo Directivo Nos. 03 y 04-24-2023 de fecha 20.11.2023, se aprobaron el Plan Estratégico 2014 - 2028 y el Plan Operativo Institucional 2024 de la CPMP, respectivamente; Que, con los documentos de vistos de presenta la propuesta de modificación del Plan Estratégico cuya finalidad es la actualización de los logros y valores, sobre la base de la información reportada por las unidades orgánicas de la CPMP respecto de los Objetivos Estratégicos O.E.1. Mejorar la calidad del servicio a los afiliados, O.E.7. Optimizar la operatividad de la entidad y O.E.8. Presentar los conocimientos y competencias de los recursos humanos de la entidad; Que, la propuesta de modificación del Plan Operativo Institucional 2024 fue coordinada por la Gerencia de Riesgos y Desarrollo con las diversas unidades orgánicas responsables, está alineada a la propuesta de modificación del Plan Estratégico 2024 - 2028 y considera la modificación de algunas metas operativas, aplicables a partir del mayo 2024; Que, de acuerdo con el numeral 4.5 de la Directiva de Gerencia General N° 01-GRD-2019 - Normas y Procedimientos para la Formulación y Evaluación del Plan Estratégico, la aprobación de la modificación del Plan Estratégico se rige por las mismas disposiciones que para su formulación, por lo que su modificación compete al Consejo Directivo; Que, conforme a la Directiva de Gerencia General N° 01-GRD-2020 - Normas para la Formulación, Seguimiento del Cumplimiento y Modificación del Plan Operativo Institucional, numeral 4.2, la aprobación de la modificación del plan operativo institucional corresponde al Consejo Directivo; Con la opinión favorable de la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, Gerencia Legal y Cumplimiento y Gerencia General; En uso de sus atribuciones establecidas en artículo 16 literal a) del Decreto Ley N° 21021 y artículo 23 literal a) del Decreto Supremo N° 005-75-CCFA, el Consejo Directivo por unanimidad; ACORDÓ: 1. Aprobar la modificación del Plan Estratégico 2024 - 2028, según texto que, en Anexo firmado por el Gerente General (e), forma parte integrante del presente Acuerdo. 2. Aprobar la modificación del Plan Operativo Institucional 2024, el mismo que, en anexo, firmado por el Gerente General (e), forma parte integrante de este Acuerdo.		