



Caja de Pensiones Militar Policial
Directiva de Consejo Directivo
DCD N° 12-2024

MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

APROBADO MEDIANTE EL ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 05-20-2024
ADOPTADO EL 26.09.2024
(Deja sin vigencia el manual aprobado con el Acuerdo del Consejo Directivo
N° 01-16-2023)

ÍNDICE

Capítulo	Contenido	Página
I	GENERALIDADES	1
	Finalidad	1
	Referencia legal y normativa	1
	Alcance	1
	Glosario	1
	Roles y responsabilidades en la gestión de riesgo de cumplimiento normativo	3
	Declaración del apetito y límites al riesgo de cumplimiento normativo	6
II	METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	7
	Consideración previa	7
	Etapas de la gestión de riesgo de cumplimiento normativo	7
	i) Identificación, comunicación y registro de la norma	7
	ii) Análisis normativo	8
	iii) Tratamiento y plan de acción	11
	iv) Reporte de avance y monitoreo	12
	v) Seguimiento al plan de acción	12
	vi) Implementación del plan de acción	12
vii) Evaluación de controles	12	
III	INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN DE NORMAS	13
IV	PROGRAMA ANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	14
V	INFORMES DE GESTIÓN	14
VI	CAPACITACIÓN Y CULTURA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	14
VII	DISPOSICIONES ADICIONALES	15
	Obligatoriedad de las disposiciones de cumplimiento normativo	15
VIII	ANEXOS	15

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos para una adecuada gestión de los riesgos de cumplimiento normativo en la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP).

2. REFERENCIA LEGAL Y NORMATIVA

- Decreto Ley N° 21021 – Ley de Creación de la Caja de Pensiones Militar-Policial y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 005-75-CCFA – Reglamento del Decreto Ley N° 21021 y sus modificatorias
- Decreto Legislativo N° 1133 – Decreto Legislativo para el Ordenamiento Definitivo del Régimen de Pensiones del Personal Militar y Policial, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 101-2021-EF – Normas Reglamentarias y Complementarias del Decreto Legislativo N° 1133, Decreto Legislativo para el Ordenamiento Definitivo del Régimen de Pensiones del Personal Militar y Policial y sus modificatorias
- Decreto Ley N° 19846 – Ley de Pensiones Militar Policial y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 009-DE-CCFA – Reglamento de la Ley de Pensiones Militar Policial y sus modificatorias
- Resolución SBS N° 272-2017 – Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos y sus modificatorias
- Manual de Organización y Funciones de la Caja de Pensiones Militar Policial
- Manual de Descripción de Cargos de la Caja de Pensiones Militar Policial
- Reglamento Interno de Trabajo de la Caja de Pensiones Militar Policial
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 22-2021 – Política de Cumplimiento Normativo
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 05-2023 – Código de Ética y Conducta Profesional

3. ALCANCE

El ámbito de aplicación de las disposiciones contenidas en el presente manual, comprende a todas las unidades orgánicas de la CPMP, así como al equipo de cumplimiento normativo.

4. GLOSARIO

- 4.1** Abogado-Analista de Cumplimiento Normativo: Es el analista encargado de la gestión de riesgo de cumplimiento normativo.
- 4.2** Apetito al riesgo de cumplimiento normativo: Es el nivel de riesgo de cumplimiento normativo que la CPMP está dispuesta a aceptar dentro de su capacidad de riesgo, para alcanzar sus objetivos.

- 4.3** Control: Es el resultado de la implementación del plan de acción realizado por el Responsable de la Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo, con la finalidad de mitigar el riesgo de cumplimiento normativo al cual se encuentre expuesta la CPMP.
- 4.4** Cumplimiento normativo: Es la función que incorpora la evaluación y monitoreo de toda la normativa externa aplicable a la CPMP, a fin de mitigar los riesgos de cumplimiento normativo.
- 4.5** Equipo de cumplimiento normativo: Es un equipo conformado por colaboradores de la CPMP, el cual está integrado por Oficial de Cumplimiento Normativo (quien lo lidera), por el Oficial de Cumplimiento Normativo Alterno y por el Abogado-Analista de Cumplimiento Normativo.
- 4.6** Gestión de riesgo de cumplimiento normativo: Es el conjunto de acciones orientadas a identificar, analizar, tratar y monitorear situaciones potenciales de riesgo, derivadas del incumplimiento de la normatividad interna y/o externa aplicable a la CPMP, con el propósito de prevenirlas y/o mitigarlas oportunamente.
- La gestión de riesgo de cumplimiento normativo se realiza de manera permanente en la CPMP.
- 4.7** Límites de riesgo de cumplimiento normativo: Es el nivel máximo de riesgo aceptado por la CPMP, y que se determina en función a su apetito al riesgo de cumplimiento normativo.
- 4.8** Oficial de Cumplimiento Normativo (OCN): Es la persona designada por el Consejo Directivo.
- 4.9** Plan de acción: Es el documento elaborado por las unidades orgánicas de la CPMP donde se detalla el conjunto de acciones, actividades, plazos y responsables, orientados a la implementación de normas para la mitigación de los riesgos de cumplimiento normativo.
- 4.10** Programa anual de cumplimiento normativo (PACN): Registra las actividades programadas durante el año. El PACN establece la duración de las actividades de inicio a término, así como los entregables por cada actividad. El PACN se encuentra a disposición de la SBS.
- 4.11** Registro y calificación de normas: Es una matriz de manejo interno, donde se registran las normas externas de impacto y aplicable a la CPMP, provenientes del Diario Oficial "El Peruano".
- 4.12** Responsable de la Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo: Es el gerente, subgerente o jefe, encargado de gestionar al interior de su respectiva

unidad orgánica, las acciones relacionadas con la gestión de riesgo de cumplimiento normativo.

- 4.13** Responsable del Sistema Informático de Cumplimiento Normativo: Es la persona designada por cada unidad orgánica de la CPMP, y se encarga de administrar el SICN.
- 4.14** Riesgo de cumplimiento normativo: Es la posibilidad de que la CPMP sufra sanciones, pérdidas económicas o de reputación, como resultado del incumplimiento de leyes, regulaciones, normas (internas y externas), estándares de auto regulación, códigos de ética y conducta, entre otros, que resulten aplicables a sus actividades.
- 4.15** Riesgo residual: Es el nivel de severidad que presenta un riesgo de cumplimiento normativo, luego de habersele aplicado un control.
- 4.16** Sistema informático de cumplimiento normativo (SICN): Es la herramienta de control y gestión para administrar las normas aplicables a la entidad, desde la etapa de comunicación, hasta seguimiento e implementación.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- 5.1** La gestión de riesgo de cumplimiento normativo se efectúa de manera continua y permanente en la CPMP, e involucra a todas las unidades orgánicas de acuerdo a los roles y responsabilidades que se indican a continuación:
- 5.2 Consejo Directivo**
 - 5.2.1** Define y aprueba las políticas generales para la Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo en base a la propuesta del Oficial de Cumplimiento Normativo.
 - 5.2.2** Aprueba el Manual de Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo.
 - 5.2.3** Asigna los recursos necesarios para realizar una labor efectiva en la gestión de riesgo de cumplimiento normativo.
 - 5.2.4** Aprueba los niveles del apetito y los límites de riesgo para la gestión de riesgo de cumplimiento normativo.
 - 5.2.5** Aprueba el Programa anual de cumplimiento normativo, antes del 31 de diciembre de cada año.

5.3 Oficial de Cumplimiento Normativo

- 5.3.1** Propone al Consejo Directivo las políticas generales para la Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo.
- 5.3.2** Propone al Consejo Directivo el Manual de Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo, así como las modificaciones que se requieran.
- 5.3.3** Propone al Consejo Directivo la asignación de recursos necesarios para la gestión de riesgo de cumplimiento normativo.
- 5.3.4** Propone al Consejo Directivo los niveles del apetito y los límites de riesgo para la gestión de riesgo de cumplimiento normativo.
- 5.3.5** Propone al Consejo Directivo el programa anual de cumplimiento normativo.
- 5.3.6** Informa al Consejo Directivo, en el mes de diciembre, cuáles son las normas que se van a monitorear durante el siguiente año.
- 5.3.7** Revisa diariamente, conjuntamente con su equipo, las normas externas con la finalidad de tomar conocimiento de sus disposiciones a fin de tomar acción oportuna.
- 5.3.8** Monitorea y realiza el seguimiento a los planes de acción.
- 5.3.9** Asesora y capacita anualmente a los Responsables de la Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo, en la aplicación de la metodología de gestión de riesgo de cumplimiento normativo.
- 5.3.10** Informa semestralmente al Consejo Directivo y a la Gerencia General sobre la gestión de riesgo de cumplimiento normativo.
- 5.3.11** Informa semestralmente al Consejo Directivo sobre incumplimientos de los Responsables de la Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo.
- 5.3.12** Realiza charlas de inducción y sensibilización para la internalización y fortalecimiento de la cultura de cumplimiento normativo en la CPMP.

5.4 Gerencia General

- 5.4.1** Promueve el cumplimiento de las políticas, manuales, procedimientos y otros documentos normativos para gestionar el riesgo de cumplimiento normativo.
- 5.4.2** Toma acciones que mitiguen la exposición de los riesgos de cumplimiento

normativo.

- 5.4.3** Asegura que el Oficial de Cumplimiento Normativo y su equipo tengan acceso a todas las normas, internas y externas, con la finalidad de tomar conocimiento oportuno de sus disposiciones.
- 5.4.4** Brinda las facilidades y recursos al Oficial de Cumplimiento Normativo y a su equipo para el adecuado desempeño de sus funciones.

5.5 Responsables de la Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo

- 5.5.1** Elaboran e implementan los planes de acción para la mitigación de los riesgos de cumplimiento normativo, identificados en sus respectivos ámbitos de acción.
- 5.5.2** Atienden oportunamente los requerimientos realizados por el Oficial de Cumplimiento Normativo, por medio físico o electrónico, relacionados a la gestión de riesgo de cumplimiento normativo, bajo responsabilidad.
- 5.5.3** Reportan al Oficial de Cumplimiento Normativo, los avances en el proceso de implementación de los planes de acción, para la mitigación de los riesgos de cumplimiento normativo, identificados en sus respectivos ámbitos de acción.
- 5.5.4** Actualizan los avances de sus planes de acción en el SICN.

5.6 Colaboradores

- 5.6.1** Participan en las charlas de inducción y sensibilización para la internalización y fortalecimiento de la cultura de cumplimiento normativo en la CPMP.
- 5.6.2** Coadyuvan en la gestión de riesgo de cumplimiento normativo, dentro del ámbito de las funciones que realizan, como parte de sus labores habituales, advirtiendo sobre posibles riesgos de incumplimiento de las normas externas e internas aplicables a la CPMP.
- 5.6.3** Informan al Responsable de la Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo de su unidad orgánica, verbalmente o mediante correo electrónico, la existencia de cualquier incidencia de incumplimiento normativo.

5.7 Unidad de Auditoría Interna

Verifica *ex-post* la eficacia de los controles que se implementan para gestionar el riesgo de cumplimiento normativo.

6. DECLARACIÓN DEL APETITO Y LÍMITES AL RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

6.1 Declaración del apetito de riesgo de cumplimiento normativo

El apetito de riesgo de cumplimiento normativo no admite el incumplimiento de las normas externas emitidas por los órganos supervisores y reguladores; ni de las normas que representen sanciones o un impacto reputacional para la CPMP.

6.2 Declaración de los límites de riesgo de cumplimiento normativo

Los límites de riesgo de cumplimiento normativo son los siguientes:

Apetito y límite de riesgo		
Nivel de riesgo	Puntaje	
Extremo	>=350	
Muy Alto	>=300	<350
Alto	>=250	<300
Moderado	>=200	<250
Bajo	>0	<200

6.3 Tratamiento de los riesgos de cumplimiento normativo

6.3.1 El tratamiento de los riesgos se define en función del nivel de exposición:

- a) Los riesgos con nivel bajo y moderado, son considerados como aquellos cuya posibilidad que se materialicen es baja y su tratamiento no es prioritario en el corto plazo, pero ello no impide que se realicen acciones para su mitigación posterior.
- b) Los riesgos con nivel alto, muy alto y extremo, requieren del desarrollo de acciones a corto o mediano plazo, destinados a mitigarlos, por lo cual se requiere la implementación de un plan de acción.

CAPÍTULO II: METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

1. CONSIDERACIÓN PREVIA

La metodología de gestión de riesgo de cumplimiento normativo se aplica a las normas externas vinculantes a la CPMP; no obstante, se excluye de este universo la verificación de las normas sujetas al ámbito de control de la Contraloría General de la República del Perú, las cuales son competencia del Órgano de Control Institucional.

2. ETAPAS DE LA GESTIÓN DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Comprende siete (7) etapas, las mismas que se desarrollan a continuación:

2.1. Identificación, comunicación y registro de la norma

2.1.1. Identificación

Es la etapa inicial de la gestión de riesgo de cumplimiento normativo, en la cual se identifican las normas que son aplicables a la CPMP.

Dentro del universo de normas que se emiten y publican en el diario “El Peruano”, la actividad de revisión requiere identificar aquellas que tienen incidencia en las actividades de la Entidad. La revisión de las normas se realiza a través de la revisión del boletín normativo de la página web del diario “El Peruano”.

2.1.2. Comunicación

Luego de la revisión de la normativa, el Abogado-Analista de Cumplimiento Normativo elabora el Anexo 1 “Formato de comunicación normativa” y lo difunde mediante correo electrónico a las unidades orgánicas a las cuales le impacta la norma (dirigido al Responsable de la Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo). En el correo se adjunta el texto de la norma en versión PDF.

2.1.3. Registro

Se registra la norma en la matriz “Registro y calificación de normas”, así como en el SICN. En dicho registro se consignan los siguientes datos:

- Fecha de publicación: Se registran todas las fechas de revisión del diario “El Peruano”, desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

- VB OCN: Es el visto bueno colocado por la OCN, para evidenciar que la revisión del diario El “El Peruano” se haya realizado cada día. Cabe precisar que, este campo puede ser revisado por la OCN por lo menos con una frecuencia semanal.
- Tipo: Es para identificar si se trata de una norma o un proyecto. Asimismo, si en la fecha que revisó el diario “El Peruano” no se identificaron normas de impacto para la CPMP, se indica lo siguiente: “no se identificaron normas de impacto para la CPMP”.
- N° de norma: En este campo se detalla el número y año de la norma, según se indique en el diario “El Peruano”.
- Organismo: Se registra el nombre de la Entidad Pública que emite la norma.
- Título: Se registra el nombre que se le asigna a la norma, de acuerdo a lo que regula.
- Dirigido a: Se describe la Gerencia y/o Departamento a la que se dirige la comunicación normativa.
- Impacto tecnológico: Se registra si la norma podría requerir una implementación tecnológica por parte de la CPMP.
- Especialidad: Se completa este campo para identificar a qué especialidad normativa pertenece la norma indicada. Las opciones predeterminadas para este campo son: laboral, supervisor, previsional, tributario, otros.
- Fecha de vigencia: Se registra la fecha en que entra en vigencia la norma.

2.2. Análisis normativo

En esta etapa se efectúa un estudio de las normas previamente identificadas con la finalidad de determinar:

2.2.1. El nivel de exposición al riesgo

Las normas que ingresan al “Registro y calificación de normas” son sometidas a una evaluación de riesgo para determinar si las mismas deben ser implementadas. Los factores que originan el riesgo de cumplimiento normativo se miden de 0 a 100 puntos, en donde 0 supone que no se identifica el riesgo, mientras que 100 es el nivel más alto de riesgo. Los factores de evaluación de riesgo cuentan con seis (6) campos,

los cuales son:

- **Inmediatez:**

Relacionada al tiempo entre la fecha de publicación de la norma y la fecha en que entra en vigencia, en donde el riesgo es mayor si el tiempo de entrada en vigencia de la norma es menor. Este factor se mide de acuerdo al número de días en que entre en vigencia la norma.

La fecha de entrada en vigencia de la norma permite identificar y obtener el puntaje para este factor de riesgo, en relación a la fecha de publicación.

Es un campo que se completa de manera automática, a través de funciones, ya que utiliza como referencia el campo "Fecha de vigencia". Este campo se encuentra automatizado siguiendo la siguiente regla:

Entrada en vigencia - Días	Puntaje
De 1 a 30 días	100
De 30 a 90 días	75
De 90 a 180 días	50
De 180 a 270 días	25
De 270 días a más	0

La fecha de entrada en vigencia de la norma permite identificar y obtener el puntaje para este factor de riesgo, en relación a la fecha de publicación.

- **Tecnológico:**

Relacionado a que la implementación de la norma requiera de algún desarrollo tecnológico para su cumplimiento, cuya ocurrencia determina mayor riesgo a la norma.

Es un campo que se completa de manera automática, a través de funciones, ya que utiliza como referencia el campo "Impacto Tecnológico". Este campo se encuentra automatizado siguiendo la siguiente regla:

Impacto tecnológico	Puntaje
Con impacto	100
Sin impacto	0

El impacto tecnológico que puede representar una norma para la CPMP va a determinar si existe o no este factor de riesgo.

- **Core de negocio:**

Relacionado a que la norma tenga impacto sobre las principales áreas de negocio, cuyo incumplimiento puede afectar la continuidad del mismo.

Es un campo que se completa de manera automática, a través de funciones, ya que utiliza como referencia el campo “Especialidad”. Este campo se encuentra automatizado siguiendo la siguiente regla.

Áreas de impacto	Puntaje
Previsional o Inversión	100
Laboral, Supervisor o Tributario	50
Otros Campos	25

La materia o especialidad de la norma permite identificar y obtener el puntaje para este factor de riesgo, en relación a las principales áreas de impacto en la CPMP.

- **Criterio de OCN:**

Es el criterio del Oficial de Cumplimiento Normativo, o quien designe, para calificar una norma de acuerdo al riesgo reputacional y de sanciones a los que la norma exponga a la CPMP.

- **Total:**

Es un campo que se completa de manera automática, el cual proporciona la suma del riesgo de acumulado en los 4 factores de riesgo de cumplimiento normativo.

- **Resultado:**

Es un campo que se completa de manera automática, el cual proporciona el resultado de si la norma es de “De Conocimiento” o “De Implementación”.

De conocimiento: Se califica de este modo, las normas cuyas disposiciones generan obligaciones de menor incidencia en la CPMP.

De Implementación: Se califica de este modo, las normas cuyas disposiciones generan obligaciones con incidencia en la CPMP.

2.2.2. Las obligaciones que se derivan de las normas aplicables a la CPMP.

2.2.3. Se remite un documento (memorando, correo) a la unidad orgánica responsable, informando sobre el análisis normativo y requiriendo que se implemente el Anexo 2 “Formato de plan de acción” para el cumplimiento de la norma. Los plazos para este proceso se rigen conforme al numeral 2.3.

2.2.4. Todos los documentos referidos a los planes de acción de las normas de implementación deberán ser registrados en el SICN.

2.3. Tratamiento y plan de acción

En esta etapa, el Responsable de la Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo establece los planes de acción sobre los riesgos de cumplimiento normativo identificados, con actividades concretas y plazos definidos, en la forma requerida, asigna responsables, programa frecuencias de reportes y plantea controles que permitan mitigar los riesgos.

El Oficial de Cumplimiento Normativo revisa y valida que los planes de acción permitan, razonablemente, el cumplimiento de las obligaciones identificadas, caso contrario, requerirá a la unidad orgánica que realice los ajustes o precisiones respectivas.

El plazo con que cuentan las unidades orgánicas para remitir sus planes de acción es el que se indica a continuación:

Complejidad normativa	Descripción	Plazo para requerir plan de acción	Plazo para remitir plan de acción
Baja	Son aquellas cuyo alcance y obligaciones normativas pueden ser determinadas solo por el Oficial de Cumplimiento Normativo.	10 días hábiles posteriores a la publicación de la norma.	10 días hábiles , posteriores a la fecha de requerimiento del plan de acción.
Media	Son aquellas normas que requieren del análisis técnico de la unidad orgánica involucrada para determinar el alcance y obligaciones.	15 días hábiles posteriores a la publicación de la norma.	15 días hábiles posteriores a la fecha de requerimiento del plan de acción.
Alta	Son aquellas normas que requieren de opinión legal y/o técnica externa para determinar el alcance y obligaciones.	30 días hábiles posteriores a la publicación de la norma.	30 días hábiles posteriores a la fecha de requerimiento del plan de acción.

El plan de acción se puede reprogramar como máximo hasta en tres (3) oportunidades, salvo razones debidamente sustentadas por las unidades

orgánicas y previa autorización del Oficial de Cumplimiento Normativo.

2.4. Reporte de avance y monitoreo

Esta etapa involucra las siguientes actividades:

- 2.4.1.** Los Responsables de la Gestión de los Riesgos de Cumplimiento Normativo envían los reportes al Oficial de Cumplimiento Normativo, por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses, informando el estado de avance de los procesos de ejecución de los planes de acción. Dicho reporte se registra en el SICN.
- 2.4.2.** El Oficial de Cumplimiento Normativo analiza los reportes con el fin de monitorear el cumplimiento de las actividades programadas en los planes de acción.

2.5. Seguimiento al plan de acción

- 2.5.1.** El Abogado-Analista de Cumplimiento Normativo registra las normas sujetas a implementación en el archivo “Seguimiento a la implementación de normas”, así como en el SICN.
- 2.5.2.** El Responsable de la Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo, así como el Responsable del Sistema Informático de Cumplimiento Normativo asignado en cada unidad orgánica, deberán mantener actualizado en el SICN, todos los documentos referidos a los planes de acción que tienen a su cargo.
- 2.5.3.** El Abogado-Analista de Cumplimiento Normativo registra toda la información sobre el seguimiento de cada plan de acción (correo, memorando, informe, entre otros).

2.6. Implementación del plan de acción

Una vez que la unidad orgánica informa el cumplimiento de las actividades de su plan de acción, el Oficial de Cumplimiento Normativo evalúa las evidencias presentadas y emite un documento que contiene la evaluación de cumplimiento del plan de acción.

2.7. Evaluación de controles

Es la etapa en la que se evalúan los controles implementados para el cumplimiento normativo, con la finalidad de determinar si luego de haber cumplido el plan de acción, el riesgo se mitigó.

Si luego del tratamiento, existiera un riesgo residual, la CPMP puede tomar la

decisión de tolerar este riesgo o de repetir el proceso para su mitigación. El riesgo residual se mide de la siguiente manera:

Riesgo residual		
Extremo	>20%	
Muy Alto	>15%	<=20%
Alto	>10%	<=15%
Moderado	>5%	<=10%
Bajo	0	<=5%

El riesgo residual con nivel bajo y moderado, son considerados como aquellos que la CPMP puede tolerar.

El riesgo residual con nivel alto, muy alto y extremo, requieren del desarrollo de acciones adicionales que permitan mitigar el riesgo de cumplimiento normativo. En este caso, se informa a la unidad orgánica responsable sobre los resultados de la evaluación de los controles, y en caso corresponda, se le requiere la implementación de un plan de acción.

CAPÍTULO III: INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN DE NORMAS

El Oficial de Cumplimiento Normativo define y comunica al Consejo Directivo, a través del programa anual de cumplimiento normativo, las normas que son sometidas a autoevaluación, de acuerdo a lo previsto en la resolución SBS “Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos”.

Durante el año se evalúan como mínimo dos (2) normas aplicables a la entidad. Para determinar las dos (2) normas, se tendrá como referencia aquellas normas que se encuentren implementadas en la CPMP y que, producto de la aplicación de la metodología de gestión de riesgo de cumplimiento normativo, tengan un puntaje alto.

Si varias normas tienen la misma ponderación, la elección de las normas quedará a elección de la Oficial de Cumplimiento Normativo.

La norma a evaluar debe estar implementada en la CPMP, es decir, debe contar con políticas, controles, o procedimientos en funcionamiento que permita evaluar el nivel de madurez y determinar los riesgos residuales.

Las normas a evaluar, deben estar incluidas en el programa anual de cumplimiento normativo.

Los resultados de autoevaluación se deben informar al Consejo Directivo, con por lo menos, la siguiente información: i) políticas, controles o procedimientos en funcionamiento, (ii) nivel de efectividad de los controles implementados, (iii) riesgos residuales, y (iv) planes de acción.

CAPÍTULO IV: PROGRAMA ANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El Consejo Directivo debe aprobar el programa anual de cumplimiento normativo (PACN) antes del 31 de diciembre de cada año.

El PACN debe estar sujeto de revisión y actualización continua por parte del equipo de cumplimiento normativo, de tal manera que garantice la implementación de sus actividades.

CAPÍTULO V: INFORMES DE GESTIÓN

Los informes de gestión son realizados por el Oficial de Cumplimiento Normativo y describen las actividades desarrolladas en la gestión de riesgo de cumplimiento normativo. Estos Informes se presentan de la siguiente manera:

Tipo de Informe	Periodicidad	Dirigido a
De Gestión	Semestral	Consejo Directivo y Gerencia General

En esta etapa el Oficial de Cumplimiento Normativo informa al Consejo Directivo y a la Gerencia General, sobre las actividades realizadas en el período, los avances y los resultados de la gestión de riesgo de cumplimiento normativo, así como la exposición al riesgo que enfrenta la CPMP. Del mismo modo, se emiten recomendaciones a fin de que se tomen acciones para mejorar la gestión.

Para tal efecto, el Oficial de Cumplimiento Normativo presenta un informe de manera semestral. El plazo para presentar este informe es dentro de los diez (10) días hábiles del mes siguiente al vencimiento de cada semestre.

CAPÍTULO VI: CAPACITACIÓN Y CULTURA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

1. CAPACITACIÓN Y CULTURA

Con la finalidad de promover la internalización, el reforzamiento y el fortalecimiento de la cultura de cumplimiento normativo en la CPMP, el Oficial de Cumplimiento Normativo lleva a cabo las siguientes acciones:

- 1.1** Inducción: Trimestralmente se realiza una inducción al personal nuevo, sobre la importancia de la gestión de riesgo de cumplimiento normativo.
- 1.2** Capacitación: Anualmente el equipo de cumplimiento normativo o un tercero dicta una capacitación a todo el personal, sobre cumplimiento normativo y Código de Ética y Conducta Profesional, conforme a lo establecido en el programa anual de cumplimiento normativo.

La responsabilidad por inasistencia o ausencia en la participación en las inducciones o capacitaciones de cumplimiento normativo conllevará a que el Oficial de Cumplimiento Normativo reporte la inasistencia al Departamento de Recursos Humanos y a la Gerencia General, lo que será considerado como un demérito en las evaluaciones de desempeño de personal y se registrará conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la CPMP.

Objetivo de la inducción o capacitación:

- Sensibilizar a los colaboradores de la CPMP sobre la gestión de riesgo de cumplimiento normativo, a través de las inducciones y capacitaciones.
- Lograr que los colaboradores conozcan y comprendan la importancia de la gestión de cumplimiento normativo en la CPMP.
- Fomentar la participación a través de material de sensibilización.
- Evaluar el grado de satisfacción.
- Evaluar las capacidades, necesidades de aprendizaje y oportunidades de mejora para el Personal (medir eficacia).

- 1.3** Comunicación Interna: Trimestralmente se difunde el boletín a todo el personal, artículos de interés para las unidades orgánicas, respecto del cumplimiento normativo.

Objetivo de la comunicación interna:

- Difundir y sensibilizar a los colaboradores de la CPMP sobre la importancia de la gestión cumplimiento normativo, a través de comunicados internos (boletines informativos).

CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES ADICIONALES

1. OBLIGATORIEDAD DE LAS DISPOSICIONES DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente manual, y demás normas que regulan la función de cumplimiento normativo, es considerado como falta de consideración, sancionable con amonestación escrita o suspensión, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la CPMP.

CAPÍTULO VIII: ANEXOS

1. ANEXOS

- Anexo 1: Formato de comunicación normativa
- Anexo 2: Formato de plan de acción

FORMATO DE COMUNICACIÓN NORMATIVA

Norma	(1)		
Título	(2)		
Resumen	(3)		
Fecha de Publicación	(4)	Vigencia	(5)
Dirigido a	(6)		
NOTA: El Jefe o Gerente del área que recibe la norma legal, tiene la obligación, bajo su responsabilidad, de comunicar la referida norma al personal, en cuyas funciones tengan incidencia. El desconocimiento de una norma <i>no exime la responsabilidad</i> que pueda acarrear la inobservancia de la misma.			

- (1) Consignar el tipo y número de la norma.
- (2) Colocar título de la norma.
- (3) Redactar un pequeño resumen de la norma.
- (4) Señalar la fecha de publicación.
- (5) Indicar la fecha de vigencia de la norma.
- (6) Especificar los destinatarios de la comunicación.

FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN

Anexo 1: Plantilla de Plan de Acción

"Nombre de la Norma"(1)									
Referencia de la Obligación (2)	Descripción de la Obligación (3)	Funcionario Responsable (4)	Estado (5)	Detallar el Plan de Acción (6)	Directiva que se Actualizará (7)	Sustento (8)	Fecha de Implementación (9)		Comentarios (10)
							Fecha de Inicio	Fecha de Término	

- (1) Indicar el número y nombre de la norma.
- (2) Indicar el artículo de referencia de la obligación.
- (3) Describir de la obligación.
- (4) Funcionario Responsable de la ejecución del plan de acción.
- (5) Estado: El Estado de la obligación podrá señalar las siguientes opciones:
 - Implementado: Que la obligación ya se cumple en la CPMP.
 - En proceso: En proceso de implementación.
 - Pendiente: No se ha tomado acción.
 - No aplica: La obligación no tiene alcance a la CPMP.
- (6) Indicar el plan de acción a detalle.
- (7) Indicar la Directiva o norma interna en donde reposará la obligación.
- (8) Detallar y adjuntar sustento de obligaciones.
- (9) Indicar la fecha (dd/mm/aa) en que se completará el plan de acción.
- (10) Comentarios aclaratorios o en donde se justifique el motivo de la clasificación del estado de la obligación

MODIFICACIONES EFECTUADAS A LA DIRECTIVA DE CONSEJO DIRECTIVO DCD N° 09-2023 “MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO”

SECCIÓN	DCD N° 09-2023	MODIFICACIÓN	COMENTARIOS
<p>CAPÍTULO I: GENERALIDADES</p> <p>2. REFERENCIA LEGAL</p>	<p>(...)</p> <p>▪ Decreto Ley N° 19846 – Ley de Pensiones Militar Policial</p> <p>(...)</p> <p>(...)</p>	<p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Decreto Legislativo N° 1133 – Decreto Legislativo para el ordenamiento Definitivo del Régimen de Pensiones Militar Policial y sus modificatorias. ▪ Decreto Supremo N° 101-2021-EF – Normas Reglamentarias y Complementarias del Decreto Legislativo N° 1133, Decreto Legislativo para el Ordenamiento Definitivo del Régimen de Pensiones del Personal Militar y Policial y sus modificatorias. ▪ Decreto Ley N° 19846 – Ley de Pensiones Militar Policial y sus modificatorias <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manual de Descripción de Cargos de la Caja de Pensiones Militar Policial ▪ Reglamento Interno de Trabajo de la Caja de Pensiones Militar Policial <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Directiva de Consejo Directivo DCD N° 052023 – Código de Ética y Conducta Profesional. 	<p>Se actualizó la referencia legal y normativa, y se mejoró la redacción.</p>
<p>4. GLOSARIO</p>	<p>4.1 Apetito al riesgo de cumplimiento normativo: Es el nivel de riesgo de cumplimiento normativo que la CPMP está dispuesta a aceptar dentro de su capacidad de riesgo, para alcanzar sus objetivos.</p> <p>4.2 Control: Es el resultado de la implementación del plan de acción realizado por el Responsable de la Gestión del Riesgo de Cumplimiento Normativo, con la finalidad de mitigar el riesgo de cumplimiento normativo al cual se encuentre expuesta la CPMP.</p> <p>4.3 Gestión del Riesgo de Cumplimiento Normativo: Es el conjunto de acciones orientadas a identificar, analizar, tratar y monitorear situaciones potenciales de riesgo, derivadas del incumplimiento de la normatividad interna y/o externa aplicable a la CPMP, con el propósito de prevenirlas y/o mitigarlas oportunamente.</p> <p>(...)</p> <p>4.4 Límites de riesgo de cumplimiento normativo: Es el nivel máximo de riesgo aceptado por la CPMP, y que se determina en función a su apetito al riesgo de cumplimiento normativo.</p> <p>4.5 Plan de acción: Es el documento elaborado por las unidades orgánicas de la CPMP donde se detalla el conjunto de acciones, actividades, plazos y responsables, orientados a la implementación de normas para la mitigación de los riesgos de cumplimiento normativo.</p>	<p>4.1 Abogado-Analista de Cumplimiento Normativo: Es el analista encargado de la gestión de riesgos de cumplimiento normativo.</p> <p>4.2 Apetito al riesgo de cumplimiento normativo: Es el nivel de riesgo de cumplimiento normativo que la CPMP está dispuesta a aceptar dentro de su capacidad de riesgo, para alcanzar sus objetivos.</p> <p>4.3 Control: Es el resultado de la implementación del plan de acción realizado por el Responsable de la Gestión del Riesgo de Cumplimiento Normativo, con la finalidad de mitigar el riesgo de cumplimiento normativo al cual se encuentre expuesta la CPMP.</p> <p>4.4 Cumplimiento normativo: Es la función por la cual los organismos mitigan los riesgos de sanciones y pérdidas que deriven del incumplimiento de las normas.</p> <p>4.5 Equipo de cumplimiento normativo: Es un equipo conformado por colaboradores de la CPMP, el cual está integrado por Oficial de Cumplimiento Normativo (quién lo lidera), por el Oficial de Cumplimiento Normativo Alterno y por el Abogado-Analista de Cumplimiento Normativo.</p> <p>4.6 Gestión del riesgo de cumplimiento normativo: Es el conjunto de acciones orientadas a identificar, analizar, tratar y monitorear situaciones potenciales de riesgo, derivadas del incumplimiento de la normatividad interna y/o externa aplicable a la CPMP, con el propósito de prevenirlas y/o mitigarlas oportunamente.</p> <p>(...)</p> <p>4.7 Límites de riesgo de cumplimiento normativo: Es el nivel máximo de riesgo aceptado por la CPMP, y que se determina en función a su apetito al riesgo de cumplimiento normativo.</p> <p>4.8 Oficial de Cumplimiento Normativo (OCN): Es la persona designada por el Consejo Directivo.</p> <p>4.9 Plan de acción: Es el documento elaborado por las unidades orgánicas de la CPMP donde se detalla el conjunto de acciones, actividades, plazos y responsables, orientados a la implementación de normas para la mitigación de los riesgos de cumplimiento normativo.</p> <p>4.10 Programa anual de cumplimiento normativo (PACN): Registra las actividades programadas durante el año. El PACN establece la duración de las actividades de inicio a término, así como los entregables por cada actividad. El PACN se encuentra a disposición de la SBS.</p>	<p>Se incorporó términos al glosario y se mejoró la redacción.</p>

MODIFICACIONES EFECTUADAS A LA DIRECTIVA DE CONSEJO DIRECTIVO DCD N° 09-2023 "MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO"			
SECCIÓN	DCD N° 09-2023	MODIFICACIÓN	COMENTARIOS
	<p>4.6 Responsable de la Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo: Es el jefe o gerente, encargado de gestionar al interior de su respectiva unidad orgánica, las acciones relacionadas con la gestión del riesgo de cumplimiento normativo.</p> <p>4.7 Riesgo de Cumplimiento Normativo: Es la posibilidad de que la CPMP sufra sanciones, pérdidas económicas o de reputación, como resultado del incumplimiento de leyes, regulaciones, normas (internas y externas), estándares de auto regulación, códigos de ética y conducta, entre otros, que resulten aplicables a sus actividades.</p> <p>4.8 Riesgo residual: Es el nivel de severidad que presenta un riesgo de cumplimiento normativo, luego de habersele aplicado un control.</p>	<p>4.11 Registro y calificación de normas: Es una matriz donde se registra las normas externas provenientes del diario "El Peruano". Es una herramienta de control y de gestión, utilizada para identificar la exposición al riesgo de cumplimiento normativo en la entidad.</p> <p>4.12 Responsable de la Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo: Es el gerente, subgerente o jefe, encargado de gestionar al interior de su respectiva unidad orgánica, las acciones relacionadas con la gestión del riesgo de cumplimiento normativo.</p> <p>4.13 Responsable del Sistema Informático de Cumplimiento Normativo: Es el gerente, subgerente o jefe encargado de administrar el SICN.</p> <p>4.14 Riesgo de cumplimiento normativo: Es la posibilidad de que la CPMP sufra sanciones, pérdidas económicas o de reputación, como resultado del incumplimiento de leyes, regulaciones, normas (internas y externas), estándares de auto regulación, códigos de ética y conducta, entre otros, que resulten aplicables a sus actividades.</p> <p>4.15 Riesgo residual: Es el nivel de severidad que presenta un riesgo de cumplimiento normativo, luego de habersele aplicado un control.</p> <p>4.16 Sistema informático de cumplimiento normativo (SICN): Es la herramienta de control y gestión para administrar las normas aplicables a la entidad, desde la etapa de comunicación, hasta seguimiento e implementación.</p>	
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA CPMP	<p>5.1 (...)</p> <p>(...)</p> <p>5.1.3 Asigna los recursos suficientes para realizar una labor efectiva en la gestión de riesgo de cumplimiento normativo.</p> <p>(...)</p> <p>5.2.5 Aprueba el Programa Anual de Cumplimiento Normativo, antes del 31 de diciembre de cada año.</p> <p>(...)</p> <p>5.2.8 Monitorea y realiza el seguimiento de los planes de acción.</p> <p>(...)</p> <p>5.2.11 Informa al Consejo Directivo, semestralmente, sobre incumplimientos de los Responsables de la Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo.</p> <p>5.2.12 Realizar charlas de inducción y sensibilización programadas para la internalización y fortalecimiento de la cultura de cumplimiento normativo en la CPMP.</p> <p>(...)</p> <p>5.4 (...)</p> <p>(...)</p> <p>5.4.2 Toma acciones que mitiguen la exposición a los riesgos de cumplimiento normativo.</p> <p>5.5 (...)</p> <p>5.5.1 Los gerentes, subgerentes y jefes son responsables de la gestión del riesgo de cumplimiento normativo.</p> <p>(...)</p> <p>5.6 (...)</p> <p>5.6.1 Participan en las charlas de inducción y sensibilización programadas para la internalización y fortalecimiento de la cultura de cumplimiento normativo en la CPMP.</p> <p>5.7 (...)</p> <p>Verifica ex-post la eficacia de los controles que se implementan para gestionar el riesgo de Cumplimiento Normativo.</p>	<p>5.1 (...)</p> <p>(...)</p> <p>5.1.3 Asigna los recursos necesarios para realizar una labor efectiva en la gestión de riesgo de cumplimiento normativo.</p> <p>(...)</p> <p>5.2.5 Aprueba el programa anual de cumplimiento normativo, antes del 31 de diciembre de cada año.</p> <p>(...)</p> <p>5.2.8 Monitorea y realiza el seguimiento a los planes de acción.</p> <p>(...)</p> <p>5.2.11 Informa semestralmente al Consejo Directivo, sobre incumplimientos de los Responsables de la Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo.</p> <p>5.2.12 Realiza charlas de inducción y sensibilización para la internalización y fortalecimiento de la cultura de cumplimiento normativo en la CPMP.</p> <p>(...)</p> <p>5.4 (...)</p> <p>(...)</p> <p>5.4.2 Toma acciones que mitiguen la exposición de los riesgos de cumplimiento normativo.</p> <p>5.5 (...)</p> <p>(...)</p> <p>5.5.5 Actualizan los avances de sus planes de acción en el SICN.</p> <p>5.6 (...)</p> <p>5.6.1 Participan en las charlas de inducción y sensibilización para la internalización y fortalecimiento de la cultura de cumplimiento normativo en la CPMP.</p> <p>5.7 (...)</p> <p>Verifica ex-post la eficacia de los controles que se implementan para gestionar el riesgo de cumplimiento normativo.</p>	Se mejoró la redacción.

MODIFICACIONES EFECTUADAS A LA DIRECTIVA DE CONSEJO DIRECTIVO DCD N° 09-2023 "MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO"

SECCIÓN	DCD N° 09-2023	MODIFICACIÓN	COMENTARIOS
CAPÍTULO II: METODOLOGÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	<p>(...) 2. ETAPAS DE LA METODOLOGÍA</p> <p>Comprende seis (6) etapas, las mismas que se desarrollan a continuación:</p> <p>2.1. Selección de la norma</p> <p>(...)</p>	<p>(...) 2. ETAPAS DE LA GESTIÓN DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO</p> <p>Comprende siete (7) etapas, las mismas que se desarrollan a continuación:</p> <p>2.1. Identificación, comunicación y registro de la norma</p> <p>2.1.1. Identificación: (...) Dentro del universo de normas que se emiten y publican en el Diario Oficial "El Peruano", la actividad de revisión requiere identificar aquellas que tienen incidencia en las actividades de la Entidad. La revisión de las normas se realiza a través de la revisión del boletín normativo de la página web del Diario "El Peruano"</p> <p>2.1.2. Comunicación: Luego de la revisión de la normativa, el Abogado-Analista de Cumplimiento Normativo elabora el Anexo 1 "Formato de comunicación Normativa" y lo difunde mediante correo electrónico a las unidades orgánicas a las cuales le impacta la norma (dirigido al Responsable de la Gestión de Riesgo de Cumplimiento Normativo). En el referido correo se adjunta el texto de la norma en versión PDF.</p> <p>2.1.3. Registro Se registra la norma en la matriz de "Registro y calificación de normas", así como en el SICN. En dicho registro se consignan los siguientes datos: Fecha de publicación: Se registran todas las fechas de revisión del diario Oficial "El Peruano", desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año. VB OCN: Es el visto bueno colocado por la OCN, para evidenciar que la revisión del diario Oficial "El Peruano", se haya realizado cada día. Cabe precisar que, este campo puede ser revisado por la OCN por lo menos con una frecuencia semanal. Tipo: Es para identificar si se trata de una norma o un proyecto. Asimismo, si en la fecha que revisó el diario Oficial "El Peruano", no se identificaron normas de impacto para la CPMP, se indica lo siguiente: "no se identificaron normas de impacto para la CPMP". N° de Norma: En este campo se detalla el número y año de la norma, según se indique en el diario Oficial "El Peruano". Organismo: Se registra el nombre de la Entidad Pública que emite la norma. Título: Se registra el nombre que se le asigna a la norma, de acuerdo a lo que regula. Dirigido a: Se describe la Gerencia y/o Departamento a la que se dirige la comunicación normativa. Impacto Tecnológico: Se registra si la norma podría requerir una implementación tecnológica por parte de la CPMP.</p>	<p>Se incorporó etapas de la gestión de riesgos de cumplimiento normativo.</p> <p>Se incorporó la actividad de identificación de normas</p> <p>Se incorporó la actividad de comunicación de normas</p> <p>Se incorporó el uso de herramientas de control y gestión, tales como el registro y calificación de normas, así como el sistema informático de cumplimiento normativo.</p>

MODIFICACIONES EFECTUADAS A LA DIRECTIVA DE CONSEJO DIRECTIVO DCD N° 09-2023 “MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO”

SECCIÓN	DCD N° 09-2023	MODIFICACIÓN	COMENTARIOS																		
	<p>2.2. (...)</p> <p>(...)</p> <p>2.2.1. Las obligaciones que se derivan de las normas aplicables a la CPMP.</p>	<p>Especialidad: Se completa este campo para identificar a qué especialidad normativa pertenece la norma indicada. Las opciones predeterminadas para este campo son: laboral, supervisor, previsional, tributario, otros.</p> <p>Fecha de Vigencia: Se registra la fecha en que entra en vigencia la norma.</p> <p>2.2. (...)</p> <p>(...)</p> <p>2.2.1. El nivel de exposición al riesgo</p> <p>Las normas que ingresan al “Registro y calificación de normas” son sometidas a una evaluación de riesgo para determinar si las mismas deben ser implementadas. Los factores que originan el riesgo de Cumplimiento Normativo miden de 0 a 100 puntos, en donde 0 supone que no se identifica riesgo, mientras que 100 es el nivel más alto de riesgo. Los factores de evaluación de riesgo cuentan con seis (6) campos, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inmediatez: <p>Relacionada al tiempo entre la fecha de publicación de la norma y la fecha en que entra en vigencia, en donde el riesgo es mayor si el tiempo de entrada en vigencia de la norma es menor. Este factor se mide de acuerdo al número de días en que entre en vigencia la norma.</p> <p>La fecha de entrada en vigencia de la norma permite identificar y obtener el puntaje para este factor de riesgo, relación a la fecha de publicación.</p> <p>Es un campo que se completa de manera automática, a través de funciones, ya que utiliza como referencia el campo “Fecha de vigencia”. Este campo se encuentra automatizado siguiendo la siguiente regla:</p> <table border="1" data-bbox="847 1189 1286 1413"> <thead> <tr> <th>Entrada en Vigencia - Días</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 1 a 30 días</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>De 30 a 90 días</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>De 90 a 180 días</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>De 180 a 270 días</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>De 270 días a más</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>La fecha de entrada en vigencia de la norma permite identificar y obtener el puntaje para este factor de riesgo, en relación a la fecha de publicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnológico: <p>Relacionado a que la implementación de la norma requiera de algún desarrollo tecnológico para su cumplimiento, cuya ocurrencia determina mayor riesgo a la norma.</p> <p>Es un campo que se completa de manera automática, a través de funciones, ya que utiliza como referencia el campo “impacto Tecnológico”, Este campo se encuentra automatizado siguiendo la siguiente regla:</p> <table border="1" data-bbox="895 1854 1227 1980"> <thead> <tr> <th>Impacto tecnológico</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Con impacto</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Sin impacto</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>El impacto tecnológico que puede representar una norma para la CPMP va a determinar si existe o no este factor de riesgo.</p>	Entrada en Vigencia - Días	Puntaje	De 1 a 30 días	100	De 30 a 90 días	75	De 90 a 180 días	50	De 180 a 270 días	25	De 270 días a más	0	Impacto tecnológico	Puntaje	Con impacto	100	Sin impacto	0	<p>Se incorporó campos a los factores de evaluación de riesgos, y se mejoró la redacción.</p>
Entrada en Vigencia - Días	Puntaje																				
De 1 a 30 días	100																				
De 30 a 90 días	75																				
De 90 a 180 días	50																				
De 180 a 270 días	25																				
De 270 días a más	0																				
Impacto tecnológico	Puntaje																				
Con impacto	100																				
Sin impacto	0																				

MODIFICACIONES EFECTUADAS A LA DIRECTIVA DE CONSEJO DIRECTIVO DCD N° 09-2023 "MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO"

SECCIÓN	DCD N° 09-2023	MODIFICACIÓN	COMENTARIOS								
	<p>2.2.2. El nivel de exposición al riesgo de la CPMP.</p> <p>2.3 (...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Core de Negocio: <p>Relacionado a que la norma tenga impacto sobre las principales áreas de negocio, cuyo incumplimiento puede afectar la continuidad del mismo.</p> <p>Es un campo que se completa de manera automática, a través de funciones, ya que utiliza como referencia el campo "Especialidad". Este campo se encuentra automatizado siguiendo la siguiente regla.</p> <p>La materia o especialidad de la norma permite identificar y obtener el puntaje para este factor de riesgo, en relación a las principales unidades orgánicas de la CPMP.</p> <table border="1" data-bbox="820 577 1315 770"> <thead> <tr> <th>Áreas de Impacto</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Previsional o Inversión</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>laboral, supervisor o tributario</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Otros campos</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Criterio de OCN: <p>Es el criterio del Oficial de Cumplimiento Normativo, o quien designe, para calificar una norma de acuerdo al riesgo reputacional y de sanciones a los que la norma exponga a la CPMP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Total: <p>Es un campo que se completa de manera automática, el cual proporciona la suma del riesgo de acumulado en los 4 factores de riesgo de Cumplimiento Normativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultado: <p>Es un campo que se completa de manera automática, el cual proporciona el resultado de si la norma es de "De Conocimiento" o "De Implementación".</p> <p>De conocimiento: Se califica de este modo, las normas cuyas disposiciones generan obligaciones de menor incidencia en la CPMP.</p> <p>De implementación: Se califica de este modo, las normas cuyas disposiciones generan obligaciones con incidencia en la CPMP.</p> <p>2.2.2. Las obligaciones que se derivan de las normas aplicables a la CPMP.</p> <p>2.2.3. Se remite un documento (memorando, correo) a la unidad orgánica responsable, informando sobre el análisis normativo y requiriéndole que implemente el Anexo 2 "Formato de plan de acción" para el cumplimiento de la norma. Los plazos para este proceso se rigen conforme al numeral 2.3.</p> <p>2.2.4. Todos los documentos referidos a los Planes de Acción de las normas de implementación deberán ser registrados en el SICN.</p> <p>2.3 (...)</p> <p>En esta etapa, el responsable de la gestión de riesgo de cumplimiento normativo establece los planes de acción sobre los riesgos de cumplimiento normativo</p>	Áreas de Impacto	Puntaje	Previsional o Inversión	100	laboral, supervisor o tributario	50	Otros campos	25	
Áreas de Impacto	Puntaje										
Previsional o Inversión	100										
laboral, supervisor o tributario	50										
Otros campos	25										

MODIFICACIONES EFECTUADAS A LA DIRECTIVA DE CONSEJO DIRECTIVO DCD N° 09-2023 "MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO"

SECCIÓN	DCD N° 09-2023	MODIFICACIÓN	COMENTARIOS																
	<p>En esta etapa, el responsable de la gestión de riesgo de cumplimiento normativo establece los planes de acción correspondientes a los riesgos de cumplimiento normativo identificados, con actividades concretas y plazos definidos, en la forma requerida, asigna responsables, programa frecuencias de reportes y plantea controles que permitan mitigar los referidos riesgos.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento Normativo revisa que los planes de acción permitan, razonablemente, el cumplimiento de las obligaciones identificadas.</p> <p>2.4 (...) (...) 2.4.1 Los Responsables de la Gestión de los Riesgos de Cumplimiento Normativo envían los reportes al Oficial de Cumplimiento Normativo, por lo menos una (1) vez cada tres mes mes, informando el estado de avance de los procesos de ejecución de los planes de acción. (...)</p>	<p>identificados, con actividades concretas y plazos definidos, en la forma requerida, asigna responsables, programa frecuencias de reportes y plantea controles que permitan mitigar los riesgos.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento Normativo revisa y valida que los planes de acción permitan, razonablemente, el cumplimiento de las obligaciones identificadas, caso contrario, requerirá a la unidad orgánica que realice los ajustes o precisiones respectivas.</p> <p>El plazo con que cuentan las unidades orgánicas para remitir sus planes de acción es el que se indica a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="815 517 1313 1509"> <thead> <tr> <th data-bbox="815 517 935 651">COMPLEJIDAD NORMATIVA</th> <th data-bbox="935 517 1086 651">DESCRIPCIÓN</th> <th data-bbox="1086 517 1198 651">Plazo para requerir plan de acción</th> <th data-bbox="1198 517 1313 651">Plazo para remitir plan de acción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="815 651 935 936">Baja</td> <td data-bbox="935 651 1086 936">Son aquellas cuyo alcance y obligaciones normativas pueden ser determinadas solo por el Oficial de Cumplimiento Normativo.</td> <td data-bbox="1086 651 1198 936">10 días hábiles posteriores a la publicación de la norma.</td> <td data-bbox="1198 651 1313 936">10 días hábiles, posteriores a la fecha de requerimiento del plan de acción.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="815 936 935 1249">Media</td> <td data-bbox="935 936 1086 1249">Son aquellas normas que requieren del análisis técnico de la unidad orgánica involucrada para determinar el alcance y obligaciones.</td> <td data-bbox="1086 936 1198 1249">15 días hábiles posteriores a la publicación de la norma.</td> <td data-bbox="1198 936 1313 1249">15 días hábiles posteriores a la fecha de requerimiento del Plan de Acción.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="815 1249 935 1509">Alta</td> <td data-bbox="935 1249 1086 1509">Son aquellas normas que requieren de opinión legal y/o técnica externa para determinar el alcance y obligaciones.</td> <td data-bbox="1086 1249 1198 1509">30 días hábiles posteriores a la publicación de la norma.</td> <td data-bbox="1198 1249 1313 1509">30 días hábiles posteriores a la fecha de requerimiento del plan de acción.</td> </tr> </tbody> </table> <p>El plan de acción se puede reprogramar como máximo hasta en tres (3) oportunidades, salvo razones debidamente sustentadas por las unidades orgánicas y previa autorización del Oficial de Cumplimiento Normativo</p> <p>2.4 (...) (...) 2.4.1 Los Responsables de la Gestión de los Riesgos de Cumplimiento Normativo envían los reportes al Oficial de Cumplimiento Normativo, por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses, informando el estado de avance de los procesos de ejecución de los planes de acción. Dicho reporte lo deberán registrar se registra en el SICN. (...)</p> <p>2.5 Seguimiento a los planes de acción:</p> <p>2.5.1 El Abogado-Analista de Cumplimiento Normativo registra las normas sujetas a</p>	COMPLEJIDAD NORMATIVA	DESCRIPCIÓN	Plazo para requerir plan de acción	Plazo para remitir plan de acción	Baja	Son aquellas cuyo alcance y obligaciones normativas pueden ser determinadas solo por el Oficial de Cumplimiento Normativo.	10 días hábiles posteriores a la publicación de la norma.	10 días hábiles, posteriores a la fecha de requerimiento del plan de acción.	Media	Son aquellas normas que requieren del análisis técnico de la unidad orgánica involucrada para determinar el alcance y obligaciones.	15 días hábiles posteriores a la publicación de la norma.	15 días hábiles posteriores a la fecha de requerimiento del Plan de Acción.	Alta	Son aquellas normas que requieren de opinión legal y/o técnica externa para determinar el alcance y obligaciones.	30 días hábiles posteriores a la publicación de la norma.	30 días hábiles posteriores a la fecha de requerimiento del plan de acción.	<p>Se incorporó un cuadro con los plazos que tienen las unidades orgánicas para remitir sus planes de acción.</p> <p>Se incorporó actividades para el</p>
COMPLEJIDAD NORMATIVA	DESCRIPCIÓN	Plazo para requerir plan de acción	Plazo para remitir plan de acción																
Baja	Son aquellas cuyo alcance y obligaciones normativas pueden ser determinadas solo por el Oficial de Cumplimiento Normativo.	10 días hábiles posteriores a la publicación de la norma.	10 días hábiles, posteriores a la fecha de requerimiento del plan de acción.																
Media	Son aquellas normas que requieren del análisis técnico de la unidad orgánica involucrada para determinar el alcance y obligaciones.	15 días hábiles posteriores a la publicación de la norma.	15 días hábiles posteriores a la fecha de requerimiento del Plan de Acción.																
Alta	Son aquellas normas que requieren de opinión legal y/o técnica externa para determinar el alcance y obligaciones.	30 días hábiles posteriores a la publicación de la norma.	30 días hábiles posteriores a la fecha de requerimiento del plan de acción.																

MODIFICACIONES EFECTUADAS A LA DIRECTIVA DE CONSEJO DIRECTIVO DCD N° 09-2023 "MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO"

SECCIÓN	DCD N° 09-2023	MODIFICACIÓN	COMENTARIOS																																				
	<p>2.5. Implementación de plan de acción</p> <p>Una vez que la unidad orgánica informa el cumplimiento de todas las actividades de su plan de acción, el Oficial de Cumplimiento Normativo evalúa las evidencias presentadas y emite un documento sobre dicha evaluación, pudiendo concluir en una observación o que el plan de acción ha sido implementado.</p> <p>2.6. Evaluación de controles</p> <p>Es la etapa en la que se evalúan los controles implementados para el cumplimiento de la norma, con la finalidad de determinar si luego de cumplido el plan de acción el riesgo de cumplimiento normativo se mitigó.</p> <p>Si luego del tratamiento existiera un riesgo residual (nivel de incumplimiento), la CPMP puede tomar la decisión de tolerar este riesgo o de repetir el proceso para su mitigación. El nivel de riesgo residual se mide de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="284 1144 786 1335"> <thead> <tr> <th colspan="3">RIESGO RESIDUAL (nivel de incumplimiento de la norma)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Extremo</td> <td>>20%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Muy Alto</td> <td>>15%</td> <td><=20%</td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>>10%</td> <td><=15%</td> </tr> <tr> <td>Moderado</td> <td>>5%</td> <td><=10%</td> </tr> <tr> <td>Bajo</td> <td>0</td> <td><=5%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(...)</p> <p>2.7. Comunicación En esta etapa el Oficial de Cumplimiento Normativo informa al Consejo Directivo y a la Gerencia General, sobre los avances y resultados de la gestión del riesgo de cumplimiento normativo, así como sobre la exposición a dicho riesgo que enfrenta la CPMP.</p>	RIESGO RESIDUAL (nivel de incumplimiento de la norma)			Extremo	>20%		Muy Alto	>15%	<=20%	Alto	>10%	<=15%	Moderado	>5%	<=10%	Bajo	0	<=5%	<p>implementación en el archivo "Seguimiento a la implementación de normas", así como en el SICN.</p> <p>2.5.2. El Responsable de la Gestión de Riesgos de Cumplimiento Normativo, así como el Responsable del Sistema Informático de Cumplimiento Normativo asignado en cada unidad orgánica, deberán mantener actualizado en el SICN, todos los documentos referidos a los planes de acción que tienen a su cargo.</p> <p>2.5.3. El Abogado-Analista de Cumplimiento Normativo registra toda la información sobre el seguimiento de cada plan de acción (correo, memorando, informe, entre otros).</p> <p>2.6 Implementación de plan de acción</p> <p>Una vez que la unidad orgánica informa el cumplimiento de todas las actividades de su plan de acción, el Oficial de Cumplimiento Normativo evalúa las evidencias presentadas y emite un documento que contiene la evaluación de cumplimiento del plan de acción.</p> <p>2.7. Evaluación de controles</p> <p>Es la etapa en la que se evalúan los controles implementados para el cumplimiento normativo, con la finalidad de determinar si luego de haber cumplido el plan de acción, el riesgo se mitigó.</p> <p>Si luego del tratamiento, existiera un riesgo residual, la CPMP puede tomar la decisión de tolerar este riesgo o de repetir el proceso para su mitigación. El riesgo residual se mide de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="815 1093 1318 1283"> <thead> <tr> <th colspan="3">RIESGO RESIDUAL (nivel de incumplimiento de la norma)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Extremo</td> <td>>20%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Muy Alto</td> <td>>15%</td> <td><=20%</td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>>10%</td> <td><=15%</td> </tr> <tr> <td>Moderado</td> <td>>5%</td> <td><=10%</td> </tr> <tr> <td>Bajo</td> <td>0</td> <td><=5%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(...)</p> <p>En este caso, se informará a la unidad orgánica responsable sobre los resultados de la evaluación de los controles, a fin de indicar si existe un riesgo residual al que expone la CPMP y, en caso corresponda, se le requiere la implementación de un plan de acción.</p>	RIESGO RESIDUAL (nivel de incumplimiento de la norma)			Extremo	>20%		Muy Alto	>15%	<=20%	Alto	>10%	<=15%	Moderado	>5%	<=10%	Bajo	0	<=5%	<p>seguimiento a los planes de acción</p> <p>Se mejoró la redacción</p>
RIESGO RESIDUAL (nivel de incumplimiento de la norma)																																							
Extremo	>20%																																						
Muy Alto	>15%	<=20%																																					
Alto	>10%	<=15%																																					
Moderado	>5%	<=10%																																					
Bajo	0	<=5%																																					
RIESGO RESIDUAL (nivel de incumplimiento de la norma)																																							
Extremo	>20%																																						
Muy Alto	>15%	<=20%																																					
Alto	>10%	<=15%																																					
Moderado	>5%	<=10%																																					
Bajo	0	<=5%																																					
<p>CAPÍTULO III: INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN DE NORMAS</p>		<p>El Oficial de Cumplimiento Normativo define y comunica al Consejo Directivo, a través del Programa anual de cumplimiento normativo, las normas que son sometidas a la autoevaluación, de acuerdo a lo previsto en la resolución SBS, "Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos".</p> <p>Durante el año se evaluarán como mínimo dos (2) normas aplicables a la entidad. Para determinar las dos (2) normas, se tendrá como referencia aquellas normas que se encuentren implementadas en la CPMP y que, producto de la aplicación de la metodología de gestión de riesgos de cumplimiento normativo, tengan un puntaje alto.</p>	<p>Se incorporaron lineamientos específicos respecto a la evaluación de normas.</p>																																				

MODIFICACIONES EFECTUADAS A LA DIRECTIVA DE CONSEJO DIRECTIVO DCD N° 09-2023 "MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO"

SECCIÓN	DCD N° 09-2023	MODIFICACIÓN	COMENTARIOS						
		<p>Si varias normas tienen la misma ponderación, la elección de las normas quedará a elección de la Oficial de Cumplimiento Normativo.</p> <p>La norma a evaluar debe estar implementada en la CPMP, es decir, debe contar con políticas, controles, o procedimientos en funcionamiento que permita evaluar el nivel de madurez y determinar los riesgos residuales.</p> <p>Las normas a evaluar, deben estar incluidas en el programa anual de cumplimiento normativo.</p> <p>Los resultados de la autoevaluación se deberán informar al Consejo Directivo, con por lo menos, la siguiente información: i) políticas, controles o procedimientos en funcionamiento, (ii) nivel de efectividad de los controles implementados, iii) riesgos residuales, y, iv) planes de acción.</p>							
<p>CAPÍTULO IV: PROGRAMA ANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO</p>		<p>El Consejo Directivo debe aprobar el programa anual de cumplimiento normativo (PACN) antes del 31 de diciembre de cada año.</p> <p>El PACN debe estar sujeto de revisión y actualización continua por parte del equipo de cumplimiento normativo, de tal manera que garantice la implementación de sus actividades.</p>	<p>Se incorporó la actividad del equipo de cumplimiento normativo respecto a la revisión y actualización continua del PACN.</p>						
<p>CAPÍTULO V: INFORMES DE GESTIÓN</p>		<p>Los Informes de Gestión son realizados por el Oficial de Cumplimiento Normativo y describen las actividades desarrolladas en la gestión de riesgo de cumplimiento normativo. Estos Informes se realizan de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="815 1021 1321 1128"> <thead> <tr> <th>Tipo de Informe</th> <th>Periodicidad</th> <th>Dirigido a</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De Gestión</td> <td>Semestral</td> <td>Consejo Directivo y Gerencia General</td> </tr> </tbody> </table> <p>En esta etapa el Oficial de Cumplimiento Normativo informa al Consejo Directivo y a la Gerencia General, sobre las actividades realizadas en el periodo, los avances y resultados de la gestión de riesgo de cumplimiento normativo, así como la exposición al riesgo que enfrenta la CPMP. Del mismo modo, se emiten recomendaciones a fin de que se tomen acciones para mejorar la gestión.</p> <p>Para tal efecto, el Oficial de Cumplimiento Normativo presenta un informe de manera semestral. El plazo para presentar este informe es dentro de los diez (10) días hábiles del mes siguiente al vencimiento de cada semestre.</p>	Tipo de Informe	Periodicidad	Dirigido a	De Gestión	Semestral	Consejo Directivo y Gerencia General	<p>Se incorporó la actividad del OCN respecto a los plazos de presentación de los informes de gestión.</p>
Tipo de Informe	Periodicidad	Dirigido a							
De Gestión	Semestral	Consejo Directivo y Gerencia General							
<p>CAPÍTULO VI:</p>	<p>CAPÍTULO III: CULTURA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO</p> <p>Con la finalidad de promover la internalización y reforzamiento de la cultura de cumplimiento normativo en la CPMP, el Oficial de Cumplimiento Normativo, lleva a cabo las siguientes acciones:</p> <p>1. Charlas de capacitación sobre cumplimiento normativo: Se realiza con la finalidad de contribuir a la internalización y el fortalecimiento de la cultura de cumplimiento normativo en la CPMP, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>1.1. Charlas de inducción al personal nuevo: Trimestralmente se realizarán charlas de inducción al personal nuevo que ingrese a la</p>	<p>CAPÍTULO VI: CAPACITACIÓN Y CULTURA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO</p> <p>1. CAPACITACIÓN Y CULTURA</p> <p>Con la finalidad de promover la internalización, el reforzamiento y el fortalecimiento de la cultura de cumplimiento normativo en la CPMP, el Oficial de Cumplimiento Normativo, lleva a cabo las siguientes acciones:</p> <p>1.1. Inducción: Trimestralmente se realiza una inducción al personal nuevo, sobre la importancia de la gestión de riesgo de cumplimiento normativo.</p> <p>1.2. Capacitación: Anualmente el equipo de cumplimiento normativo o un tercero dicta una capacitación a todo el personal, sobre cumplimiento normativo y Código de Ética y</p>	<p>Se incorporó capítulo sobre capacitación de cumplimiento normativo.</p>						

MODIFICACIONES EFECTUADAS A LA DIRECTIVA DE CONSEJO DIRECTIVO DCD N° 09-2023 "MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO"

SECCIÓN	DCD N° 09-2023	MODIFICACIÓN	COMENTARIOS
	<p>CPMP, referidas a la gestión de cumplimiento normativo.</p> <p>1.2. Charlas de sensibilización al personal de la CPMP: Se realizará una capacitación anual, a todo el personal de la CPMP, en materia de cumplimiento normativo y Código de Ética y Conducta Profesional.</p> <p>2. Boletín trimestral: Medio por el cual el Oficial de Cumplimiento Normativo difunde trimestralmente artículos de interés para las unidades orgánicas, respecto del cumplimiento normativo.</p>	<p>Conducta Profesional, conforme a lo establecido en el programa anual de cumplimiento normativo.</p> <p>La responsabilidad por inasistencia o la ausencia en la participación en las inducciones o capacitaciones cumplimiento normativo conllevará a que la Oficialía de Cumplimiento Normativo reporte la inasistencia al Departamento de Recursos Humanos y a la Gerencia General, lo que será considerado como un demérito en las evaluaciones de desempeño de personal y se registrará conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la CPMP.</p> <p>Objetivo de la inducción o capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar a los colaboradores de la CPMP sobre la gestión de riesgo de cumplimiento normativo, a través de las inducciones y capacitaciones. • Lograr que los colaboradores conozcan y comprendan la importancia de la gestión de cumplimiento normativo en la CPMP. • Fomentar la participación a través de material de sensibilización. • Evaluar el grado de satisfacción. • Evaluar las capacidades, necesidades de aprendizaje y oportunidades de mejora para el Personal (medir eficacia). <p>1.3. Comunicación Interna: Trimestralmente se difunde el boletín a todo el personal, artículos de interés para las unidades orgánicas, respecto del cumplimiento normativo.</p> <p>Objetivo de la comunicación interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Difundir y sensibilizar a los colaboradores de la CPMP sobre la importancia de la gestión cumplimiento normativo, a través de comunicados internos (boletines informativos). 	
<p>CAPÍTULO VII:</p>	<p>CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES ADICIONALES.</p> <p>(...)</p> <p>El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente manual, y demás normas que regulan la función de cumplimiento normativo, es considerado como falta de consideración, sancionable con amonestación escrita o suspensión, de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la CPMP.</p> <p>2. DESARROLLO Y APROBACIÓN DEL INSTRUCTIVO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO</p> <p>Los procedimientos operativos que involucran la gestión del riesgo de cumplimiento normativo, son incorporados y desarrollados en el "Instructivo de la Oficialía de Cumplimiento Normativo" el cual será aprobado por la Oficialía de Cumplimiento Normativo.</p> <p>3. INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN DE NORMAS</p> <p>El Oficial de Cumplimiento Normativo define y comunica al Consejo Directivo, a través del Programa Anual de Cumplimiento Normativo, las normas que son sometidas a la autoevaluación, de acuerdo a lo previsto en la Resolución SBS N° 272-2017, "Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos".</p>	<p>CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES ADICIONALES.</p> <p>(...)</p> <p>El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente manual, y demás normas que regulan la función de cumplimiento normativo, es considerado como falta de consideración, sancionable con amonestación escrita o suspensión, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la CPMP.</p>	<p>Se actualizó disposiciones adicionales y se mejoró la redacción.</p>

MODIFICACIONES EFECTUADAS A LA DIRECTIVA DE CONSEJO DIRECTIVO DCD N° 09-2023 “MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO”

SECCIÓN	DCD N° 09-2023	MODIFICACIÓN	COMENTARIOS
CAPÍTULO VIII: ANEXOS		1. ANEXOS <ul style="list-style-type: none">• Anexo 1: Formato de comunicación normativa• Anexo 2: Formato de plan de acción	Se incorporó anexos de seguimiento.

Nota:

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

- El orden de la comparación es en base a la nueva propuesta
- Negrita: Lo que se ha agregado en la nueva propuesta.
- Tachado: Lo que se ha eliminado en la nueva propuesta.