



Deja sin vigencia  
DGG N° 01-GRD-2019  
del 01.07.2019

## DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL

### NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO

DGG N° 02-GRD-2024

San Isidro, 12/11/2024  
Pág. N° 1 de 4

#### 1. FINALIDAD

Establecer las disposiciones, actividades y responsabilidades para la formulación y evaluación del plan estratégico de la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP).

#### 2. REFERENCIA LEGAL Y NORMATIVA

- Decreto Ley N° 21021 – Ley de Creación de la Caja de Pensiones Militar-Policial y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 005-75-CCFA – Reglamento del 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
- Manual de Organización y Funciones de la Caja de Pensiones Militar Policial
- Directiva de Gerencia General DGG N° 03-GG-2014 – Reglamento del Comité de Gerentes

#### 3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva comprenden al Departamento de Planeamiento y Organización, a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, a la Gerencia General, al Consejo Directivo y a las demás unidades orgánicas de la CPMP.

#### 4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. El plan estratégico es el documento en el que los responsables de la CPMP reflejan la estrategia a seguir por la entidad en el mediano plazo.

- 4.2.** El plan estratégico de la entidad debe ser formulado por un periodo de cinco (5) años y su aprobación debe efectuarse antes del vencimiento del periodo de vigencia del último aprobado, independientemente de las actualizaciones que se realicen cuando sea necesario.
- 4.3.** El plan estratégico debe contar con la siguiente estructura básica:
- 4.1.1.** Lineamientos o políticas del Consejo de Supervisión.
  - 4.1.2.** Visión y misión.
  - 4.1.3.** Cultura organizacional: valores y principios institucionales.
  - 4.1.4.** Diagnóstico institucional: evaluación externa, evaluación interna y factores críticos de éxito.
  - 4.1.5.** Objetivos estratégicos. Asimismo, cada uno de estos debe incluir metas e indicadores, estrategias, riesgos y medidas para su gestión.
  - 4.1.6.** Mapa estratégico.
- 4.4.** La formulación del plan estratégico puede ser realizada mediante una consultoría proporcionada por una empresa o persona especializada, cuya contratación debe estar considerada en el presupuesto institucional.
- En los casos en que se contrate la consultoría, el Departamento de Planeamiento y Organización es el encargado de actuar como coordinador entre las unidades orgánicas de la entidad y el proveedor del servicio.
- 4.5.** La formulación de la modificación del plan estratégico es efectuada por el Departamento de Planeamiento y Organización a partir de la información proporcionada por las unidades orgánicas. Asimismo, para su aprobación y difusión se aplican las mismas disposiciones establecidas que para un nuevo plan estratégico.

## **5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**

### **5.1. Formulación del plan estratégico**

- 5.1.1.** El Departamento de Planeamiento y Organización convoca a los gerentes, subgerentes, jefes y empleados principales a las reuniones de formulación del plan estratégico.
- 5.1.2.** A partir de los acuerdos alcanzados en las reuniones, el Departamento de Planeamiento y Organización formula el proyecto de plan estratégico.

La información adicional que se requiera para presentar el proyecto, es solicitada a las unidades orgánicas respectivas.

**5.1.3.** El Departamento de Planeamiento y Organización elabora un informe explicativo del contenido del proyecto y ambos documentos los presenta a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo para su revisión.

**5.1.4.** Si la Gerencia de Riesgos y Desarrollo considera el proyecto conforme, lo envía a la Gerencia General para su revisión; caso contrario, comunica las observaciones al Departamento de Planeamiento y Organización para que efectúe las modificaciones correspondientes, en coordinación con las unidades orgánicas involucradas.

**5.1.5.** Con la conformidad de la Gerencia General, el proyecto es elevado al Consejo Directivo para su aprobación.

## **5.2. Aprobación del plan estratégico**

**5.2.1.** Si el Consejo Directivo no considera el proyecto conforme, comunica las observaciones a la Gerencia General, quien a su vez las comunica a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo para que disponga su modificación.

**5.2.2.** Si el Consejo Directivo aprueba el plan estratégico, lo comunica a la Gerencia General, quien a su vez lo comunica a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo.

## **5.3. Difusión del plan estratégico**

**5.3.1.** Una vez que el plan estratégico es aprobado, el Departamento de Planeamiento y Organización gestiona su publicación en la Intranet, el Portal Previsional y el Portal de Transparencia Estándar.

**5.3.2.** Asimismo, el Departamento de Planeamiento y Organización gestiona la difusión del plan estratégico entre los colaboradores de la entidad mediante un comunicado enviado por correo electrónico.

## **5.4. Evaluación del plan estratégico**

**5.4.1.** Para efectuar la evaluación anual del plan estratégico, el Departamento de Planeamiento y Organización solicita la información necesaria a las unidades orgánicas involucradas en el logro de las metas.

- 5.4.2. A partir de la información proporcionada por las unidades orgánicas, el Departamento de Planeamiento y Organización formula el informe de evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en el plan estratégico.
- 5.4.3. El Departamento de Planeamiento y Organización presenta el informe a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo para su revisión.
- 5.4.4. Si la Gerencia de Riesgos y Desarrollo considera el informe conforme, lo envía a la Gerencia General para su revisión; caso contrario, comunica las observaciones al Departamento de Planeamiento y Organización para que efectúe las modificaciones correspondientes.
- 5.4.5. La Gerencia General revisa el informe y lo eleva al Consejo Directivo, quien a partir de su contenido puede solicitar que se formule la modificación del plan estratégico.

## **6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Quedan sin efecto la Directiva de Gerencia General DGG N° 01-GRD-2019 y otras disposiciones que contravengan la presente directiva.

**CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL**

**MODIFICACIONES EFECTUADAS A LA DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL DGG N° 01-GRD-2019 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO"**

SECCIÓN	DGG N° 01-GRD-2019	MODIFICACIÓN	COMENTARIOS
2. REFERENCIA LEGAL Y NORMATIVA	(...)	(...) ■ 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 (...)	Se actualizó la referencia legal y normativa
5. DISPOSICIONES GENERALES	(...)	(...) <b>4.1.6. Mapa estratégico.</b> (...)	Se completó la estructura básica del plan estratégico
6. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	(...) 5.1.1 El Departamento de Planeamiento y Organización convoca a los gerentes, jefes de departamento y empleados principales a las reuniones de formulación del plan estratégico. 5.1.2 A partir de los acuerdos alcanzados en las reuniones, el Departamento de Planeamiento y Organización formula el proyecto de plan estratégico. La información adicional que se <del>requiere</del> para ser <del>incluida</del> en el proyecto es solicitada a las unidades orgánicas respectivas. (...) 5.1.4 Si la Gerencia de Riesgos y Desarrollo considera el proyecto conforme, lo envía a la Gerencia General para su revisión; caso contrario, comunica las observaciones al Departamento de Planeamiento y Organización para que efectúe las modificaciones correspondientes. (...) 5.2.2 Si el Consejo Directivo aprueba el plan estratégico, lo comunica a la Gerencia General, quien a su vez lo comunica a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo <del>para que disponga que el Departamento de Planeamiento y Organización gestione los vistos buenos correspondientes.</del> (...) 5.4.1 Para efectuar la evaluación anual del plan estratégico, el Departamento de Planeamiento y Organización solicita la información necesaria a las unidades orgánicas involucradas en el logro de las metas <del>y la realización de las actividades.</del> (...)	(...) 5.1.1. El Departamento de Planeamiento y Organización convoca a los gerentes, <b>subgerentes</b> , jefes y empleados principales a las reuniones de formulación del plan estratégico. 5.1.2. A partir de los acuerdos alcanzados en las reuniones, el Departamento de Planeamiento y Organización formula el proyecto de plan estratégico. La información adicional que se <b>requiera</b> para <b>presentar</b> el proyecto, es solicitada a las unidades orgánicas respectivas. (...) 5.1.4. Si la Gerencia de Riesgos y Desarrollo considera el proyecto conforme, lo envía a la Gerencia General para su revisión; caso contrario, comunica las observaciones al Departamento de Planeamiento y Organización para que efectúe las modificaciones correspondientes, <b>en coordinación con las unidades orgánicas involucradas.</b> (...) 5.2.2. Si el Consejo Directivo aprueba el plan estratégico, lo comunica a la Gerencia General, quien a su vez lo comunica a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo. (...) 5.4.1. Para efectuar la evaluación anual del plan estratégico, el Departamento de Planeamiento y Organización solicita la información necesaria a las unidades orgánicas involucradas en el logro de <b>las metas.</b> (...)	Se actualizó según estructura de cargos y procesos vigentes, y se revisó la redacción
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS		<b>Quedan sin efecto la Directiva de Gerencia General DGG N° 01-GRD-2019 y otras disposiciones que contravengan la presente directiva.</b>	Se agregó la disposición de derogación de la directiva a ser reemplazada

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

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