



Caja de Pensiones Militar Policial

Plan Operativo Institucional 2025



APROBADO MEDIANTE EL ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 10-26-2024
ADOPTADO EL 05.12.2024

ÍNDICE

I. PLAN ESTRATÉGICO 2024 - 2028 1

1. Visión1

2. Misión1

3. Objetivos estratégicos1

II. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2025 1

1. Gerencia de Pensiones2

2. Gerencia de Inversiones9

3. Gerencia Legal y Cumplimiento15

4. Gerencia de Administración y Finanzas22

5. Gerencia de Informática42

6. Gerencia de Riesgos y Desarrollo46

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 2025

Se adjuntan los cronogramas de las metas y actividades que conforman el Plan Operativo Institucional 2025.

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, O.E.5				25%				Mejora de la confianza de los afiliados en la CPMP				
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	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 para la planilla de acuerdo al cronograma de pagos establecido	DPTO. DE GESTIÓN DE BENEFICIOS PREVISIONALES, DPTO. DE VERIFICACIONES, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE INFORMÁTICA													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 para la planilla de pensiones de acuerdo al cronograma de pagos establecido	DPTO. DE GESTIÓN DE BENEFICIOS PREVISIONALES, DPTO. DE VERIFICACIONES, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE INFORMÁTICA													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	0.52%	O.E.1.3	Monitoreo de la atención de llamadas	-----													DPTO. DE ATENCIÓN AL AFILIADO
		Contribución en el logro del objetivo operativo			10%	Avance mensual de la meta		0.54 %	0.54 %	0.54 %	0.54 %	0.53 %	0.53 %	0.53 %	0.53 %	0.52 %	0.52 %	0.52 %	0.52 %	
4	Fomentar en los afiliados, la cultura previsional sobre los regímenes previsionales del Decreto Ley N° 19846 y del Decreto Legislativo N° 1133	Número de informes semestrales presentados a la Gerencia General sobre el resultado de las campañas informativas de fomento de la cultura previsional de ambos regímenes	--	2	O.E.1.3	Traslado de información previsional a los afiliados (incluye el registro o actualización de información en el portal web de la CPMP)	GERENCIA DE INFORMÁTICA													DPTO. DE ATENCIÓN AL AFILIADO

						Capacitación al personal	DPTO. DE CONTRATACIONES, DPTO. DE GESTIÓN DE BENEFICIOS PREVISIONALES, DPTO. DE LIQUIDACIONES, DPTO. DE RECAUDACIÓN Y RECUPERACIONES, DPTO. DE VERIFICACIONES																								
						Coordinación con los institutos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú para que se realicen las campañas informativas	-----																								
						Elaboración y presentación a la Gerencia General de los informes sobre el resultado de las campañas informativas de fomento de la cultura previsional de ambos regímenes	-----																								
		Contribución en el logro del objetivo operativo			15%	Avance mensual de la meta														-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	2
5	Lograr que la totalidad de los descuentos autorizados por los pensionistas sean atendidos según el cronograma establecido (*)	Porcentaje de descuentos autorizados por los pensionistas atendidos según el cronograma establecido	(Número de descuentos autorizados por los pensionistas atendidos según el cronograma establecido / total de descuentos autorizados por los pensionistas recibidos según el cronograma establecido) * 100	100%	O.E.5.4	Revisión de autorizaciones de descuentos	DPTO. DE LIQUIDACIONES																								
						Monitoreo del cumplimiento de la normativa de atención de los descuentos autorizados por los pensionistas	DPTO. DE ATENCIÓN AL AFILIADO, DPTO. DE CONTABILIDAD, DPTO. DE LIQUIDACIONES, DPTO. DE TESORERÍA, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA																								
		Contribución en el logro del objetivo operativo			15%	Avance mensual de la meta														100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Comentarios		(*) Se considera que un descuento es atendido cuando es revisado por el personal encargado de los descuentos autorizados por los pensionistas.																													

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						40%						Garantía de que los beneficios previsionales sean otorgados conforme a ley, así como mejora de la atención de los requerimientos de cálculo de deudas previsionales y de los oficios judiciales
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	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 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	Seguimiento y control de la evaluación de los derechos previsionales de los pensionistas	-----													DPTO. DE GESTIÓN DE BENEFICIOS PREVISIONALES
						Monitoreo de que la atención de recursos de impugnación se efectúe dentro del plazo de ley	-----													
		Contribución en el logro del objetivo operativo		25%		Avance mensual de la meta		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	Lograr que los oficios judiciales derivados a la Gerencia de Pensiones sean atendidos dentro del plazo establecido (**)	Porcentaje de oficios judiciales derivados a la Gerencia de Pensiones atendidos dentro del plazo establecido	(Número de oficios judiciales derivados a la Gerencia de Pensiones atendidos dentro del plazo establecido / total de oficios judiciales derivados a la Gerencia de Pensiones en el mes) * 100	100%	O.E.1.1, O.E.1.2	Monitoreo de que la atención de los oficios judiciales derivados a la Gerencia de Pensiones sea efectuada dentro del plazo establecido	DPTO. DE LIQUIDACIONES, DPTO. DE VERIFICACIONES													DPTO. DE GESTIÓN DE BENEFICIOS PREVISIONALES
		Contribución en el logro del objetivo operativo		25%		Avance mensual de la meta		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
3	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	97%	O.E.5.4	Cálculo de las deudas previsionales recibidas en el mes	-----													DPTO. DE RECAUDACIÓN Y RECUPERACIONES

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						35%						Garantía de que los aportes sean recaudados de manera eficaz, los beneficios previsionales sean otorgados conforme a ley y el pronunciamiento ante controversias sea oportuno	
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	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 de aportes cargada por los institutos	-----													DPTO. DE RECAUDACIÓN Y RECUPERACIONES	
						Coordinación mediante carta o correo electrónico con los institutos sobre los aportes irregulares	-----														
		Contribución en el logro del objetivo operativo				20%		Avance mensual de la meta		-	-	96%	-	-	96%	-	-	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	-----													DPTO. DE RECAUDACIÓN Y RECUPERACIONES	
						Seguimiento del cumplimiento de los compromisos asumidos por las instituciones para fortalecer el proceso de gestión de aportes	-----														
						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	-----														
		Contribución en el logro del objetivo operativo				20%		Avance mensual de la meta		-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	2

7

3

Gerencia		Objetivo operativo						Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio			
GERENCIA DE INVERSIONES		GINV.1 OPTIMIZAR LA RENTABILIDAD DE LOS REGÍMENES 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 del pago de pensiones			
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta	
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Lograr una eficiente gestión de inversiones del portafolio de instrumentos financieros del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N°1133	Número de informes trimestrales presentados a la Gerencia General sobre la eficiencia de la gestión de inversiones del portafolio de instrumentos financieros del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N°1133 (*)	--	4	O.E.4.1	Recopilación y análisis de información sobre la gestión de inversiones del portafolio de instrumentos financieros del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133	-----													GERENCIA DE INVERSIONES	
						Elaboración y presentación a la Gerencia General de informes trimestrales sobre la eficiencia de la gestión de inversiones del portafolio de instrumentos financieros del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133	-----														
						Contribución en el logro del objetivo operativo		20%		Avance mensual de la meta		-	1	-	-	2	-	-	3		-
2	Informar oportunamente sobre los resultados de la ejecución de los modelos de gestión de inversiones del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133	Número de informes presentados sobre los resultados de la ejecución de los modelos de gestión de inversiones del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133 (*)	--	9	O.E.4.1	Elaboración y presentación al Comité de Inversiones de informes sobre la revisión y los resultados de la ejecución del modelo de asset allocation del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133	-----													GERENCIA DE INVERSIONES	
						Elaboración y presentación al Comité de Inversiones de informes sobre la revisión y los resultados de la ejecución del modelo de performance attribution del Régimen de Pensiones del Decreto Legislativo N° 1133	-----														

[illegible]

					Negociación con los bancos para aperturar depósitos overnight	DPTO. DE TESORERÍA														
					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%	100%
Comentarios	(*) Los informes presentados contendrán la información disponible hasta el mes programado. (**) Requerimiento de colocación: Es la solicitud recibida del Departamento de Tesorería vía correo electrónico, en la cual se indica el mes en que se necesitan 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 ADECUADAMENTE LA SITUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y LA SALIDA ORDENADA DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO (*) Y CARTERA INMOBILIARIA						O.E.3, O.E.5						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	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta	
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Presentar oportunamente la evaluación de la situación y la salida ordenada de las unidades de negocio (*)	Número de informes trimestrales presentados sobre la evaluación de la situación y la salida ordenada de las unidades de negocio	--	8	O.E.3.1	Atención de pedidos del Consejo Directivo relacionados a la gestión de las unidades de negocio	DPTO. DE CONTRATACIONES, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE INFORMÁTICA, GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO													DPTO. DE INVERSIONES INMOBILIARIAS	
						Recopilación y consolidación de información financiera y de gestión de las unidades de negocio	DPTO. DE CONTABILIDAD														
						Elaboración y presentación a la Gerencia General de informes trimestrales sobre la evaluación de la situación y la salida ordenada de las unidades de negocio (***)	-----														
						Elaboración y presentación al Comité de Inversiones de informes trimestrales sobre la evaluación de la situación y la salida ordenada de las unidades de negocio	-----														
						Contribución en el logro del objetivo operativo		20%	Avance mensual de la meta				-	2	-	-	4	-	-		6
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	-----													DPTO. DE INVERSIONES INMOBILIARIAS	
						Elaboración y publicación de la convocatoria de las subastas del plan de salida ordenada de la cartera inmobiliaria	DPTO. DE CONTRATACIONES, DPTO DE GESTIÓN INMOBILIARIA, DPTO. DE SERVICIOS INMOBILIARIOS, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO, GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO														

13

14

Gerencia		Objetivo operativo						Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio				
GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO		GL.1 REFORZAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO						O.E.6					25%					Identificación, análisis, gestión y monitoreo de los riesgos de cumplimiento normativo 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	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 37301:2021 - Sistema de Gestión de Compliance	Certificación ISO 37301:2021 obtenida y presentada al Consejo Directivo	--	1	O.E.6.3	Contratación de una empresa consultora que implemente y acompañe en el proceso de Certificación ISO 37301:2021 - Sistema de Gestión de Compliance	DPTO. DE CONTRATACIONES													GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO		
						Contratación de la empresa certificadora para la auditoría externa ISO 37301:2021 - Sistema de Gestión de Compliance	DPTO. DE CONTRATACIONES															
						Atención a auditoría externa de Certificación ISO 37301:2021 - Sistema de Gestión de Compliance	-----															
						Presentación de un informe al Consejo Directivo sobre la Certificación ISO 37301:2021 - Sistema de Gestión de Compliance	-----															
		Contribución en el logro del objetivo operativo					40%	Avance mensual de la meta					-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
2	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	-----													GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO		
						Verificación del cumplimiento normativo	TODAS															
						Elaboración y presentación de informes semestrales	-----															
		Contribución en el logro del objetivo operativo					20%	Avance mensual de la meta					1	-	-	-	-	-	2	-	-	-

16

Gerencia		Objetivo operativo						Logra objetivo(s) estratégico(s)						Factor de ponderación						Beneficio	
GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO		GL.2 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 asociados al Modelo de Prevención de Delitos y Sistema de Gestión Antisoborno 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	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta	
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	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	-----													GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO	
						Capacitación trimestral al personal sobre el modelo de prevención de delitos	TODAS														
						Elaboración y presentación al Consejo Directivo del plan anual de trabajo del modelo de prevención de delitos	SUBGERENCIA DE ASESORIA CORPORATIVA Y CUMPLIMIENTO														
		Contribución en el logro del objetivo operativo		50%		Avance mensual de la meta						20%	-	30%	-	-	40%	60%	-	70%	-
2	Mantener la Certificación ISO 37001:2016 - Sistema de Gestión Antisoborno	Número de informes presentados al Consejo Directivo sobre el mantenimiento de la Certificación ISO 37001:2016	--	2	O.E.6.2	Contratación de la empresa certificadora para la auditoría externa de seguimiento de Certificación ISO 37001:2016 - Sistema de Gestión Antisoborno	DPTO. DE CONTRATACIONES													GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO	
						Atención a auditoría externa de seguimiento de Certificación ISO 37001:2016 - Sistema de Gestión Antisoborno	-----														
						Presentación de informes al Consejo Directivo sobre el mantenimiento de la Certificación ISO 37001:2016 del Sistema de Gestión Antisoborno	-----														
						Contratación de una empresa consultora que asesore y acompañe en el mantenimiento de la Certificación ISO 37001:2016 - Sistema de Gestión Antisoborno	DPTO. DE CONTRATACIONES														

		Contribución en el logro del objetivo operativo	50%	Avance mensual de la meta	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2	-	
--	--	---	-----	---------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Gerencia		Objetivo operativo						Logra objetivo(s) estratégico(s)						Factor de ponderación						Beneficio
GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO		GL.3 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS EN FORMA EFICIENTE						O.E.5						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	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 del mes siguiente al cierre del semestre	--	2	O.E.5.4	Recepción de requerimientos	TODAS													GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO
						Revisión de la documentación recibida a fin de verificar que cumple con los requisitos establecidos	-----													
						Elaboración de informes, memorandos, cartas o contratos	-----													
						Elaboración y presentación de informes semestrales	-----													
						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 LEGAL Y CUMPLIMIENTO		GL.4 FORTALECER LA GESTIÓN DE PATROCINIO Y DEFENSA DE LA CPMP EN PROCESOS JUDICIALES Y ARBITRALES						O.E.5						25%						Transferencia de expedientes judiciales en materia previsional a la Procuraduría Especializada en Materia Hacendaria, supervisión y seguimiento de los procesos judiciales y arbitrales, e informe de las contingencias judiciales y arbitrales
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Proponer para castigo, cuentas por cobrar sometidas a procesos judiciales o arbitrales	Número de expedientes propuestos al año	--	15	O.E.5.4	Identificación de procesos judiciales o arbitrales cuyas cuentas por cobrar (comerciales o previsionales) sean pasibles de castigo	DPTO. DE CONTABILIDAD, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE PENSIONES												GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO	
						Armado de expediente de castigo	DPTO. DE CONTABILIDAD, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE PENSIONES													
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Administración y Finanzas de informe con el detalle de los casos pasibles de castigo	DPTO. DE CONTABILIDAD, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
						Contribución en el logro del objetivo operativo		25%	Avance mensual de la meta						-	-	-	-		-
2	Entregar 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	-----												GERENCIA LEGAL Y CUMPLIMIENTO	
						Elaboración de listado detallado de los expedientes judiciales que cuenten con resolución de auto admisorio	-----													
						Carga de los archivos de los expedientes judiciales que cuenten con resolución de auto admisorio en una carpeta drive	-----													
						Elaboración y envío de la carta que indique la cantidad de expedientes enviados a la Procuraduría Especializada en Materia Hacendaria	-----													
						Contribución en el logro del objetivo operativo		25%	Avance mensual de la meta						-	-	-	-		-

21

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 TESORERÍA E INVERSIÓN						O.E.1, O.E.4, O.E.5					10%					Pago oportuno de las pensiones, disposición de cifras confiables en los estados financieros y mejora de la rentabilidad de los fondos administrados por la CPMP		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Cumplir con las transferencias de los fondos a las cuentas bancarias para el pago de pensiones hasta los días 18 de cada mes	Porcentaje de solicitudes de pago de planillas de pensiones atendidas hasta los días 18 de cada mes	(Número de solicitudes de pago de planillas de pensiones atendidas hasta los días 18 de cada mes / total de solicitudes de pago de planillas de pensiones recibidas en el mes) * 100	100%	O.E.1.1, O.E.1.2, O.E.4.1	Gestión de la disponibilidad de los fondos necesarios para el pago de las planillas de pensiones	DPTO. DE LIQUIDACIONES													DPTO. DE TESORERÍA
						Recepción de solicitudes de pago de planillas de pensiones 2 días hábiles antes de las fechas programadas para su ejecución en las plataformas digitales de los bancos	DPTO. DE LIQUIDACIONES													
						Verificación de la ejecución de las solicitudes de pago de planillas de pensiones	DPTO. DE LIQUIDACIONES													
						Contribución en el logro del objetivo operativo		20%	Avance mensual de la meta		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	Cumplir con presentar las preconciliaciones de las cuentas bancarias hasta el quinto día hábil del mes siguiente	Porcentaje de cuentas bancarias preconciliadas presentadas hasta del quinto día hábil del siguiente mes	(Número de cuentas bancarias preconciliadas presentadas hasta del quinto día hábil del siguiente mes / total de cuentas bancarias) * 100	100%	O.E.5.4	Exportación de los movimientos bancarios de las plataformas digitales de los bancos y del libro bancos del sistema de tesorería	-----													DPTO. DE TESORERÍA
						Registro de operaciones de ingresos y egresos a partir de la revisión de los movimientos bancarios y del libro bancos	DPTO. DE CONTABILIDAD													
						Presentación al Departamento de Contabilidad del memorando sobre la preconciliación de las cuentas bancarias	DPTO. DE CONTABILIDAD													

		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%	
3	Optimizar la gestión y el control de las operaciones de inversión en base a lo establecido en la Política de Inversión vigente	Automatización del registro de las nuevas operaciones de inversión	(Número de actividades completadas / total de actividades programadas) * 100	100%	O.E.4.1	Automatización del registro de la propuesta, de la carga del vector de precios, parámetros contables, de los límites de inversión y valorización en el SIIF de la compra y venta de fondos de inversión tradicional y alternativos	DPTO. DE CONTABILIDAD, GERENCIA DE INFORMÁTICA, GERENCIA DE INVERSIONES													DPTO. DE TESORERÍA
						Automatización del registro de la propuesta, parámetros contables, límites de inversión y valorización en el SIIF de las operaciones de desinversión para los instrumentos de renta fija, renta variable, fondos mutuos, ETF y fondos de inversión tradicional y alternativos	DPTO. DE CONTABILIDAD, GERENCIA DE INFORMÁTICA, GERENCIA DE INVERSIONES													
						Automatización del registro de la propuesta y los parámetros contables en el SIIF de las operaciones de compra y venta de divisas	DPTO. DE CONTABILIDAD, GERENCIA DE INFORMÁTICA, GERENCIA DE INVERSIONES													
		Contribución en el logro del objetivo operativo			20%	Avance mensual de la meta		-	-	33.33 %	-	66.67 %	100%	-	-	-	-	-	-	
4	Presentar información que permita mantener control sobre las operaciones de inversión	Número de informes y/o reportes relacionados a la composición del portafolio de inversiones presentados dentro del plazo establecido	-	36	O.E.4.1	Elaboración y presentación a la Gerencia de Administración y Finanzas de los informes sobre la conciliación de la custodia de valores entre la información obtenida del SIIF y la plataforma del custodio local y extranjero, para que sea remitido a la Gerencia de Inversiones y Gerencia de Riesgos y Desarrollo dentro de los quince (15) días hábiles del mes siguiente	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													DPTO. DE TESORERÍA
						Presentación de la composición y movimientos del portafolio de inversiones, mediante la carga de anexos al Portal del Supervisado de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y registro directo en el módulo de información financiera del Ministerio de Economía y Finanzas dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al cierre de cada mes. Ambas presentaciones deben ser informadas a la Gerencia de Administración y Finanzas	DPTO. DE CONTABILIDAD													
		Contribución en el logro del objetivo operativo			20%	Avance mensual de la meta		3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36	

5	Optimizar la información de cálculo de la rentabilidad detallada de las operaciones de inversión	Automatización del cálculo de rentabilidad para todos los productos del portafolio.	(Número de actividades completadas / total de actividades programadas) * 100	100%	O.E.4.1	Automatización del cierre de operaciones diarias detalladas por tipo de activo	DPTO. DE CONTABILIDAD, GERENCIA DE INFORMÁTICA, GERENCIA DE INVERSIONES													DPTO. DE TESORERÍA	
						Automatización del registro de los nuevos productos de inversión (fondos de inversión tradicional, fondos de inversión alternativos y otros instrumentos) así como los parámetros contables	DPTO. DE CONTABILIDAD, GERENCIA DE INFORMÁTICA														
		Contribución en el logro del objetivo operativo			20%	Avance mensual de la meta						-	-	-	-	-	50%	-	-		-

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					10%					Eficacia en el uso de los recursos en la ejecución presupuestal de los gastos administrativos		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	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 (*)	74%	O.E.7.3	Atención de las solicitudes de certificación presupuestal	-----												DPTO. DE PRESUPUESTO	
						Coordinación con las unidades orgánicas sobre la ejecución presupuestal	TODAS													
						Evaluación de la ejecución presupuestal	-----													
						Optimización de los procesos de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación presupuestal	TODAS													
						Formulación de la propuesta de presupuesto institucional	TODAS													
						Contribución en el logro del objetivo operativo		100%		Avance mensual de la meta			-	8%	12%	15%	23%	28%		32%
Comentarios		(*) La información utilizada corresponde al mes anterior, debido a la conciliación contable y presupuestal.																		

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					10%					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	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma										Responsable de la meta	
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N
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	Obtención de certificado de capacitación para todo el personal sobre la elaboración de términos de referencia	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	TODAS												
						Seguimiento a los procedimientos de selección convocados en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)	-----												
		Contribución en el logro del objetivo operativo		50%	Avance mensual de la meta					-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	
2	Adecuación de infraestructura operativa para la Implementación de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas	Número de informes mensuales presentados	-	6	O.E.5.4	Elaboración y presentación del informe a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre la adecuación de infraestructura operativa para la Implementación de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.	-----												DPTO. DE CONTRATACIONES
						Implementación de infraestructura de espacios de trabajo para el nuevo personal del Departamento de Contrataciones	DPTO. DE PRESUPUESTO, DPTO. DE SERVICIOS INMOBILIARIOS												
						Adquisición de mobiliario para el nuevo personal del Departamento de Contrataciones	DPTO. DE PRESUPUESTO, SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA												
						Implementación informática para el nuevo personal del Departamento de Contrataciones	DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA, DPTO. DE PRESUPUESTO												
		Contribución en el logro del objetivo operativo		50%	Avance mensual de la meta					1	2	3	4	5	6	-	-	-	

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 MEJORAR LA GESTIÓN Y EL CONTROL DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES PATRIMONIALES (*) DADOS DE BAJA						O.E.5				10%				Logro de una gestión eficiente de la disposición final de bienes patrimoniales dados de baja					
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta	
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Lograr un control eficiente de la disposición final de los bienes patrimoniales dados de baja	Número de constancias oficiales de disposición final de bienes patrimoniales obtenidas	-	2	O.E.5.4	Elaboración y presentación a la Gerencia de Administración y Finanzas de informe para la baja de bienes patrimoniales	GERENCIA DE INFORMÁTICA													SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	
						Formulación y emisión de resoluciones de Gerencia de Administración y Finanzas de aprobación de la baja de bienes patrimoniales															
						Obtención de constancias de disposición final de bienes patrimoniales dados de baja, emitidas por entes autorizados															
		Contribución en el logro del objetivo operativo		100%	Avance mensual de la meta				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2		-
Comentarios		(*) Bienes patrimoniales: mobiliario y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).																			

Gerencia		Objetivo operativo					Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio			
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		GAF.5 LOGRAR EL REGISTRO EN TIEMPO REAL DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS FÍSICAMENTE POR MESA DE PARTES EN TIEMPO REAL					O.E.5					10%					Logro de una adecuada operatividad debido a que se contará con la información de los documentos recibidos físicamente por mesa de partes registrados en tiempo real, lo que permitirá optimizar la respuesta oportuna de las unidades orgánicas usuarias			
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Lograr el registro en tiempo real de los documentos recibidos físicamente por mesa de partes	Porcentaje de implementación del registro en tiempo real de los documentos recibidos físicamente por mesa de partes	(Número de actividades completadas / total de actividades programadas) * 100	100%	O.E.5.4	Reporte diario del registro en el STD (*) de los documentos recibidos por mesa de partes	-----												SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	
						Diseño del proceso de recepción y registro en tiempo real de los documentos recibidos físicamente por mesa de partes	DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN													
						Entrega de equipos necesarios para el proceso de recepción y registro en tiempo real de los documentos recibidos físicamente por mesa de parte	DPTO. DE CONTRATACIONES													
						Automatización del proceso de recepción y registro en tiempo real en el STD de los documentos recibidos físicamente por mesa de partes	GERENCIA DE INFORMÁTICA													
						Capacitación al personal de mesa de partes en el proceso de recepción y registro en tiempo real de los documentos recibidos físicamente	DPTO. DE RECURSOS HUMANOS													
						Contribución en el logro del objetivo operativo		100%		Avance mensual de la meta		-	-	-	25%	-	50%	-		100%
Comentarios		(*) STD: Sistema de Trámite Documentario.																		

Gerencia		Objetivo operativo						Logra objetivo(s) estratégico(s)						Factor de ponderación						Beneficio	
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		GAF.6 PRESENTAR LOS INFORMES TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS A LA AUTORIDAD COMPETENTE						O.E.5						10%						Cumplimiento de la presentación de los informes técnicos exigidos en la normativa de gestión de archivos (*)	
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta	
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Presentar los informes técnicos archivísticos según la normativa de gestión de archivos	Número de informes técnicos presentados al Archivo General de la Nación	-	2	O.E.5.4	Elaboración y presentación al Archivo General de la Nación del Informe Técnico de Evaluación de Actividades Ejecutadas (ITEA) del Año 2024	-----													SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	
						Elaboración y presentación a la Gerencia General del Informe del Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) del Año 2026	-----														
						Trámite de emisión de la resolución de aprobación y presentación al Archivo General de la Nación del Informe del Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) del Año 2026	GERENCIA GENERAL														
		Contribución en el logro del objetivo operativo		100%	Avance mensual de la meta				1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2		
Comentarios		(*) La Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA “Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas”, aprobada por la Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, establece la presentación de 2 informes técnicos archivísticos al año.																			

Gerencia		Objetivo operativo						Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio		
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		GAF.7 GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA INTEGRAL						O.E.5, O.E.8					10%					Fortalecimiento del capital humano de la entidad		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	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	81%	O.E.8.1	Planificación y solicitud de evaluación	TODAS												DPTO. DE RECURSOS HUMANOS	
						Seguimiento de evaluación	TODAS													
						Recepción de evaluaciones	TODAS													
		Contribución en el logro del objetivo operativo		20%		Avance mensual de la meta		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	81%		
2	Fortalecer los conocimientos y competencias del personal	Porcentaje de colaboradores capacitados	(Número de colaboradores capacitados / total de colaboradores) * 100	25%	O.E.8.2	Solicitud de necesidades de capacitación de las unidades orgánicas	TODAS												DPTO. DE RECURSOS HUMANOS	
						Elaboración de plan anual de capacitación en coordinación con las unidades orgánicas	TODAS													
						Atención de requerimientos de capacitación	-----													
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Administración y Finanzas de informes de avance de plan anual de capacitación	-----													
		Contribución en el logro del objetivo operativo		20%		Avance mensual de la meta		-	-	-	-	-	12.50 %	-	-	-	-	-		25%
3	Monitorear la satisfacción del desarrollo organizacional (clima y bienestar social)	Porcentaje de satisfacción de los colaboradores evaluados	(Promedio de resultados de la evaluación de satisfacción de los colaboradores evaluados / puntaje máximo de la evaluación de satisfacción) * 100	60%	O.E.8.1, O.E.8.2	Elaboración y presentación a la Gerencia de Administración y Finanzas de informes semestrales de cumplimiento de acciones de plan de bienestar	-----												DPTO. DE RECURSOS HUMANOS	

						Elaboración y presentación a la Gerencia de Administración y Finanzas de informe anual de resultados de clima laboral	-----													
		Contribución en el logro del objetivo operativo			15%	Avance mensual de la meta			-	-	-	-	-	60%	-	-	-	-	-	60%
4	Monitorear los procedimientos disciplinarios	Número de informes sobre el estado de los procedimientos disciplinarios presentados (*)	-	3	O.E.5.4	Elaboración y presentación a los respectivos órganos sancionadores de informes (**) sobre el estado de los procedimientos disciplinarios	GERENCIA GENERAL													
		Contribución en el logro del objetivo operativo			10%	Avance mensual de la meta			-	-	-	1	-	-	2	-	-	3	-	-
5	Monitorear la atención de requerimientos de personal	Porcentaje de atención de requerimientos de personal	(Número de requerimientos de personal atendidos / total de requerimientos de personal recibidos) * 100	75%	O.E.5.4	Elaboración y presentación a la Gerencia de Administración y Finanzas de informes (**) sobre los indicadores de atención de requerimientos de personal (general y por persona)	-----													
		Contribución en el logro del objetivo operativo			15%	Avance mensual de la meta			-	-	-	75%	-	-	75%	-	-	75%	-	-
6	Monitorear el control en la administración del personal	Porcentaje de personal regular con contratos laborales suscritos (***)	(Número de contratos laborales suscritos con personal regular / total de personal regular) * 100	100%	O.E.5.4	Revisión y actualización de cuadro de contratos laborales	-----													
		Contribución en el logro del objetivo operativo			15%	Avance mensual de la meta			-	-	-	-	100%	-	-	-	100%	-	-	-
7	Monitorear el cumplimiento de la debida diligencia y el control integral de bienes y rentas	Números de informes sobre las acciones de debida diligencia y control integral de bienes y rentas presentados	-	3	O.E.5.4	Elaboración y presentación a Gerencia de Administración y Finanzas de informes (**) sobre las acciones de control integral de declaraciones juradas de bienes y rentas y declaraciones juradas de intereses (incluyen el porcentaje de cumplimiento en la presentación de las declaraciones por parte del personal obligado)	TODAS													
		Contribución en el logro del objetivo operativo			5%	Avance mensual de la meta			-	-	-	1	-	-	2	-	-	3	-	-

Comentarios	(*) Los informes deberán contener como mínimo el estado y la fecha de inicio de los procedimientos administrativos, así como el personal involucrado y la etapa en que se encuentran. (**) Los informes se presentarán a la Gerencia de Administración y Finanzas. En caso el Gerente de Administración y Finanzas este involucrado en un procedimiento disciplinario, se presentará un informe a Gerencia General. Asimismo, los informes incluirán información correspondiente a los 3 meses anteriores al mes en que son presentados. (***) El personal regular es aquel que no cuenta con la clasificación de confianza y/o dirección. (****) Los informes incluirán información correspondiente a los 4 meses anteriores al mes en que son presentados.
-------------	---

Gerencia		Objetivo operativo						Logra objetivo(s) estratégico(s)						Factor de ponderación						Beneficio	
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		GAF.8 OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN INMOBILIARIA						O.E.5						10%						Incremento de la ocupabilidad de los inmuebles de las galerías y mejora de la gestión de los bienes y servicios 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	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta	
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Mejorar el índice de renovación de contratos por vencer en el mes de los inmuebles en las galerías comerciales	Porcentaje de renovación de contratos por vencer en el mes de los inmuebles en las galerías comerciales	(Número de contratos por vencer en el mes de los inmuebles en las galerías comerciales que han sido renovados / total de contratos por vencer en el mes de los inmuebles en las galerías comerciales) * 100	60%	O.E.5.4	Supervisión de las renovaciones de los contratos por vencer en el mes de los inmuebles en las galerías comerciales	-----													DPTO DE GESTIÓN INMOBILIARIA	
		Contribución en el logro del objetivo operativo			25%	Avance mensual de la meta			60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%		
2	Mejorar el nivel de ocupabilidad de las galerías comerciales	Números de informes trimestrales presentados	-	4	O.E.5.4	Publicación de la oferta de arrendamiento de inmuebles en las galerías comerciales en la página web de la CPMP y en las propias galerías	GERENCIA DE INFORMÁTICA													DPTO DE GESTIÓN INMOBILIARIA	
						Calificación de la documentación requerida para la aprobación de la suscripción de los futuros contratos	-----														
						Elaboración de contratos de arrendamiento para los futuros arrendatarios	-----														
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Administración y Finanzas de informes trimestrales sobre la mejora del nivel de ocupabilidad de las galerías comerciales	-----														
		Contribución en el logro del objetivo operativo			25%	Avance mensual de la meta			1	-	-	2	-	-	3	-	-	4	-	-	

35

		Contribución en el logro del objetivo operativo	50%	Avance mensual de la meta	1	-	-	2	-	-	3	-	-	4	-	-
Comentarios	(*) Los inmuebles de propiedad exclusiva de la CPMP son las secciones inmobiliarias (terrenos, estacionamientos, depósitos, oficinas, entre otros) de las que la CPMP es propietaria.															

Gerencia		Objetivo operativo						Logra objetivo(s) estratégico(s)						Factor de ponderación						Beneficio	
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		GAF.9 FORTALECER LA GESTIÓN DE LAS JUNTAS DE PROPIETARIOS EN LAS GALERÍAS Y EL CENTRO EMPRESARIAL PASEO PRADO						O.E.5						10%						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	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 del mantenimiento y de los servicios efectuada por 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 renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) a cargo de las juntas de propietarios en las galerías y el Centro Empresarial Paseo Prado	-----													DPTO. DE SERVICIOS INMOBILIARIOS	
						Supervisión de la ejecución de los servicios de mantenimiento, limpieza y vigilancia a cargo de las juntas de propietarios en las galerías y el Centro Empresarial Paseo Prado	DPTO DE GESTIÓN INMOBILIARIA														
						Seguimiento al avance de los proyectos y obras de adecuación por cumplimiento ante el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) a cargo de las juntas de propietarios que la CPMP preside, en las galerías y el Centro Empresarial Paseo Prado	-----														
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Administración y Finanzas de informes trimestrales sobre la mejora de la supervisión de la gestión del mantenimiento y de los servicios efectuada por las juntas de propietarios en las galerías y el Centro Empresarial Paseo Prado	-----														
						Contribución en el logro del objetivo operativo				50%	Avance mensual de la meta				1	-	-	2	-		-
2	Mejorar el seguimiento de la gestión administrativa realizada por las juntas de propietarios de las galerías y del Centro Empresarial Paseo Prado	Número de informes mensuales presentados	-	12	O.E.5.4	Seguimiento y evaluación de los informes mensuales remitidos por las juntas de propietarios de las galerías y el Centro Empresarial Paseo Prado	-----													DPTO DE GESTIÓN INMOBILIARIA	

38

Gerencia		Objetivo operativo						Logra objetivo(s) estratégico(s)					Factor de ponderación					Beneficio			
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		GAF.10 PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS						O.E.5					9%					Mejora del Sistema de Control Interno			
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta	
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Presentar la información mensual sobre la situación financiera y económica por fondo pensionario dentro del plazo establecido (*)	Número de informes sobre la situación financiera y económica de la CPMP por fondo pensionario presentados dentro del plazo establecido	-	24	O.E.5.4	Elaboración y presentación a la Gerencia General de los informes sobre la situación financiera y económica de la CPMP por fondo pensionario, para que sean remitidos a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP	-----														DPTO. DE CONTABILIDAD
		Contribución en el logro del objetivo operativo			67%	Avance mensual de la meta			-	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	
2	Presentar la información trimestral sobre los estados financieros combinados dentro del plazo establecido (**)	Número de informes sobre los estados financieros combinados de la CPMP presentados dentro del plazo establecido	-	4	O.E.5.4	Elaboración y presentación a la Gerencia General de los informes sobre los estados financieros combinados de la CPMP (**), para que sean remitidos a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas	-----														DPTO. DE CONTABILIDAD
		Contribución en el logro del objetivo operativo			11%	Avance mensual de la meta			-	-	1	-	2	-	-	3	-	-	4	-	
3	Presentar la información trimestral sobre los estados financieros consolidados dentro del plazo establecido (****)	Número de informes sobre los estados financieros consolidados de la CPMP y sus unidades de negocio presentados dentro del plazo establecido	-	4	O.E.5.4	Elaboración y presentación a la Gerencia General de los informes sobre los estados financieros consolidados de la CPMP y sus unidades de negocio, para que sean remitidos a la Superintendencia del Mercado de Valores	-----														DPTO. DE CONTABILIDAD
		Contribución en el logro del objetivo operativo			11%	Avance mensual de la meta			-	-	1	-	2	-	-	3	-	-	4	-	
4	Presentar la información financiera anual auditada dentro del plazo establecido	Número de informes de auditoría de los estados financieros presentados dentro del plazo establecido	-	4	O.E.5.4	Elaboración y presentación a la Gerencia General de los informes de auditoría de los estados financieros por fondo pensionario, estados financieros combinados de la CPMP y estados financieros consolidados de la CPMP y sus unidades de negocio, para que sean remitidos a las entidades de supervisión y control	-----														DPTO. DE CONTABILIDAD
		Contribución en el logro del objetivo operativo			11%	Avance mensual de la meta			-	-	3	4	-	-	-	-	-	-	-	-	

Comentarios	(*) Incluye la presentación de la información sobre la situación financiera y económica de la CPMP por fondo pensionario de diciembre del año anterior a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP dentro de los primeros 40 días calendario del año en curso. (**) Incluye la presentación de los estados financieros combinados del año anterior a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas en marzo del año en curso. (***) Incluyen los 2 fondos pensionarios administrados por la CPMP. (****) Incluye la presentación de los estados financieros consolidados del año anterior a la Superintendencia del Mercado de Valores en marzo del año en curso.
-------------	---

Gerencia		Objetivo operativo						Logra objetivo(s) estratégico(s)				Factor de ponderación				Beneficio			
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		GAF.11 VALIDAR LA PROVISIÓN DE COBRANZA DUDOSA DE PROPUESTAS DE CASTIGOS DE CUENTAS POR COBRAR Y EJECUTAR CONTABLEMENTE LOS CASTIGOS APROBADOS (*)						O.E.5				1%				Correcta valuación de las cuentas por cobrar que se presentan en los estados financieros de la entidad			
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma										Responsable de la meta	
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		N
1	Validar propuestas de castigos de cuentas por cobrar y ejecutar contablemente los castigos aprobados	Número de informes trimestrales presentados	-	8	O.E.5.4	Elaboración y presentación a la Gerencia de Administración y Finanzas de informes trimestrales sobre la validación del registro de provisiones de cobranza dudosa de cuentas por cobrar propuestas para castigo	DPTO DE GESTIÓN INMOBILIARIA, DPTO. DE RECAUDACIÓN Y RECUPERACIONES												DPTO. DE CONTABILIDAD
						Registro de castigos de cuentas por cobrar de cobranza dudosa aprobados por la Gerencia General	-----												
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Administración y Finanzas de informes trimestrales sobre la ejecución de castigos de cuentas por cobrar de cobranza dudosa aprobados por la Gerencia General	-----												
						Contribución en el logro del objetivo operativo		100%	Avance mensual de la meta				-	1	2	-	3	4	
Comentarios		(*) Las propuestas de castigos de cuentas por cobrar comerciales o previsionales podrán ser presentadas por las unidades orgánicas operativas a la Gerencia de Administración y Finanzas y se tramitarán trimestralmente con corte en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre. Aquellas que cuenten con los sustentos operativos y sean aprobadas por la Gerencia General, serán castigadas y registradas contablemente con ocasión del cierre trimestral de cada ejercicio económico.																	

Gerencia		Objetivo operativo						Logra objetivo(s) estratégico(s)						Factor de ponderación				Beneficio		
GERENCIA DE INFORMÁTICA		GI.1 OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN						O.E.1, O.E.4, O.E.5, O.E.6						45%				Mejora de la productividad global y mitigación de riesgos de la entidad		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Automatizar los procesos	Número de proyectos de mejora de los sistemas de información cerrados	--	9	O.E.1.1, O.E.1.2, O.E.4.1, O.E.5.3, O.E.5.4, O.E.6.1	Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema de recursos humanos	DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA, DPTO. DE RECURSOS HUMANOS, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												DPTO DE DESARROLLO Y MANT. DE SISTEMAS DE INFORM.	
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema de trámite documentario	DPTO. DE ATENCIÓN AL AFILIADO, DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE PENSIONES, SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA													
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema de logística	DPTO. DE CONTRATACIONES, DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA													
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema de tesorería	DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA, DPTO. DE TESORERÍA, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema de presupuesto	DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA, DPTO. DE PRESUPUESTO, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema de contabilidad	DPTO. DE CONTABILIDAD, DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema del negocio inmobiliario	DPTO DE GESTIÓN INMOBILIARIA, DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema de inversiones financieras	DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA, DPTO. DE TESORERÍA, GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE INVERSIONES													
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para el sistema de pensiones	DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA, GERENCIA DE PENSIONES													

		Contribución en el logro del objetivo operativo			80%	Avance mensual de la meta		-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	9	
2	Mejorar la atención de las solicitudes de trabajo (SDT)	Porcentaje de SDT atendidas	(Número de SDT atendidas en el año / total de SDT recibidas en el año) * 100	68%	O.E.5.4	Recepción y atención de SDT	TODAS														GERENCIA DE INFORMÁTICA
		Contribución en el logro del objetivo operativo			10%	Avance mensual de la meta		62%	62%	63%	63%	64%	64%	65%	65%	66%	66%	67%	68%		
3	Optimizar la gestión de la cartera de proyectos de TI	Número de informes de gestión de proyectos presentados	--	4	O.E.1.1, O.E.1.2, O.E.4.1, O.E.5.3, O.E.5.4, O.E.6.1	Elaboración y presentación a la Gerencia General de informes trimestrales de gestión de la cartera de proyectos de TI	GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO, GERENCIA GENERAL														GERENCIA DE INFORMÁTICA
		Contribución en el logro del objetivo operativo			10%	Avance mensual de la meta		1	-	-	2	-	-	3	-	-	4	-	-		

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	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	--	6	O.E.5.4	Actualización del software del servidor de base de datos de producción	DPTO. DE CONTRATACIONES, DPTO DE DESARROLLO Y MANT. DE SISTEMAS DE INFORM.												DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	
						Actualización del hardware y software de la infraestructura informática	DPTO. DE CONTRATACIONES, DPTO DE DESARROLLO Y MANT. DE SISTEMAS DE INFORM.													
						Actualización del proceso de backup de información	DPTO. DE CONTRATACIONES, DPTO DE DESARROLLO Y MANT. DE SISTEMAS DE INFORM.													
						Actualización del hardware de las comunicaciones	DPTO. DE CONTRATACIONES, DPTO DE DESARROLLO Y MANT. DE SISTEMAS DE INFORM.													
						Atención de los comunicados recibidos del Centro Nacional de Seguridad Digital	DPTO DE DESARROLLO Y MANT. DE SISTEMAS DE INFORM., DPTO. DE RIESGOS OPERACIONALES													
						Implementación de mejoras y nuevas funcionalidades para la seguridad informática	DPTO DE DESARROLLO Y MANT. DE SISTEMAS DE INFORM., DPTO. DE RIESGOS OPERACIONALES													
						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.1, O.E.2, O.E.7						25%						Cumplimiento de la normativa de 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	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 relacionadas a gobierno digital culminadas	--	10	O.E.1.1, O.E.1.2, O.E.2.2, O.E.2.3, O.E.7.4	Elaboración y presentación a la Gerencia General de informes trimestrales de las actividades en materia de gobierno y transformación digital (*)	GERENCIA DE RIESGOS Y DESARROLLO													GERENCIA DE INFORMÁTICA
						Optimización del servicio digital orientado al pensionista	DPTO DE DESARROLLO Y MANT. DE SISTEMAS DE INFORM., DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA, GERENCIA DE PENSIONES													
						Actualización del procedimiento de gestión de proyectos para el uso de metodologías ágiles	DPTO DE DESARROLLO Y MANT. DE SISTEMAS DE INFORM., DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA, DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN													
						Actualización de datos georreferenciados	DPTO DE DESARROLLO Y MANT. DE SISTEMAS DE INFORM., DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA, GERENCIA DE PENSIONES													
						Automatización del proceso de acceso a la información pública	DPTO DE DESARROLLO Y MANT. DE SISTEMAS DE INFORM., DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA, GERENCIA DE PENSIONES													
						Optimización en la automatización del proceso de gestión documental	DPTO DE DESARROLLO Y MANT. DE SISTEMAS DE INFORM., GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE PENSIONES													
						Elaboración de datos maestros previsionales en materia de gobierno de datos	DPTO DE DESARROLLO Y MANT. DE SISTEMAS DE INFORM., GERENCIA DE PENSIONES													
						Contribución en el logro del objetivo operativo		100%		Avance mensual de la meta		1	-	-	2	-	-	3	-	
Comentarios		(*) El informe de enero tendrá información de las actividades del año anterior.																		

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						O.E.5						10%						Promoción de una gestión eficiente y eficaz para el cumplimiento de las disposiciones establecidas sobre el Sistema de Control Interno
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	Otras unidades orgánicas involucradas	Cronograma												Responsable de la meta
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Fortalecer el Sistema de Control Interno (*)	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas del plan de acción anual	(Número de actividades culminadas del plan de acción anual dentro del plazo establecido / total de actividades programadas del plan de acción anual) * 100	100%	O.E.5.4	Evaluación del fortalecimiento del Sistema de Control Interno	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 a la Gerencia General del plan de acción anual	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	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 de informes de seguimiento del plan de acción anual	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 considera 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 GESTIONAR LOS RIESGOS DE BANCOS 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	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	TODAS													DPTO. DE RIESGOS OPERACIONALES
						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	TODAS													
		Contribución en el logro del objetivo operativo			100%	Avance mensual de la meta			-	-	1	-	-	-	-	6	-	7	-	

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					50%					Reducción de pérdidas ocasionadas por la materialización de riesgos		
Nro.	Descripción de meta	Indicador	Forma de cálculo	Valor de meta	Logra meta(s) estratégica(s)	Actividades	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 mensuales watchlist enviados	--	12	O.E.5.1	Elaboración de resumen mensual de riesgos y alertas identificados	-----													DPTO. DE RIESGOS FINANCIEROS
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Inversiones de reportes watchlist mensuales	-----, GERENCIA DE INVERSIONES													
						Elaboración y presentación a la Gerencia General de informes trimestrales sobre las mejoras de la gestión y el control de los riesgos de inversión, de la actividad financiera (*) e inmobiliaria	-----													
						Contribución en el logro del objetivo operativo		10%	Avance mensual de la meta					1	2	3	4	5	6	
2	Informar oportunamente sobre la gestión de los riesgos financieros de los regímenes administrados	Número de informes sobre la gestión de los riesgos financieros presentados	--	12	O.E.5.1	Actualización de datos y cálculo de métricas cuantitativas y cualitativas definidas en la normativa interna de los portafolios de los regímenes administrados	-----													DPTO. DE RIESGOS FINANCIEROS
						Análisis de resultados e identificación de los riesgos financieros de la actividad financiera (*) e inmobiliaria, así como los riesgos de inversión asociados al portafolio de inversiones	-----													
						Reporte sobre los resultados de la automatización de las métricas de riesgos financieros y los límites de los riesgos de inversión, como parte de la gestión de riesgos financieros	GERENCIA DE INFORMÁTICA													
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo de informes mensuales sobre la gestión de los riesgos financieros de la actividad financiera (*), inmobiliaria y de los riesgos de inversión asociados al portafolio de inversiones, para su reporte al Comité de Riesgos con copia a la Gerencia General	GERENCIA DE INVERSIONES													

		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	
3	Informar oportunamente sobre los resultados de la evaluación de elegibilidad	Número de informes sobre los resultados de la evaluación de elegibilidad presentados	-	4	O.E.5.1	Revisión y verificación de cumplimiento de los criterios de elegibilidad	GERENCIA DE INVERSIONES																		DPTO. DE RIESGOS FINANCIEROS					
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo de informes trimestrales sobre los resultados de la evaluación de elegibilidad, para su reporte al Comité de Riesgos con copia a la Gerencia General	-----																							
		Contribución en el logro del objetivo operativo			10%	Avance mensual de la meta												-	-	1	-	-	2	-		-	3	-	-	4
4	Informar oportunamente los resultados de la estimación de las reservas técnicas del Decreto Ley N° 19846 y del Decreto Legislativo N° 1133, así como las mejoras de la gestión de los riesgos técnicos	Número de informes sobre la estimación de las reservas técnicas de los regímenes administrados y las mejoras de la gestión de los riesgos técnicos	--	29	O.E.5.2	Elaboración y presentación a la Gerencia General de informe anual sobre las mejoras de la gestión de los riesgos técnicos	-----																		SUBGERENCIA ACTUARIAL					
						Recepción y análisis de información para la estimación de las reservas técnicas del Decreto Ley N° 19846 y del Decreto Legislativo N° 1133	DPTO. DE LIQUIDACIONES, DPTO. DE RECAUDACIÓN Y RECUPERACIONES, GERENCIA DE PENSIONES																							
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo de informes mensuales sobre la estimación de las reservas técnicas del Decreto Ley N° 19846 y del Decreto Legislativo N° 1133	-----																							
						Elaboración y presentación a la Gerencia General de informes trimestrales sobre las mejoras de la gestión de los riesgos técnicos	-----																							
		Contribución en el logro del objetivo operativo			15%	Avance mensual de la meta												3	5	8	10	12	15	17		19	22	24	26	29
5	Fortalecer la gestión de los riesgos operacionales	Número de evaluaciones de riesgos operacionales culminadas	--	15	O.E.5.3	Evaluación de los riesgos operacionales de los procesos	TODAS																		DPTO. DE RIESGOS OPERACIONALES					

5

		Contribución en el logro del objetivo operativo			10%	Avance mensual de la meta		-	1	-	-	6	-	7	-	8	-	-	-	
7	Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad	Número de procesos claves y de soporte evaluados	--	8	O.E.5.4	Actualización de inventario de los activos de información de los procesos claves y de soporte	TODAS													DPTO. DE RIESGOS OPERACIONALES
						Evaluación de los riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad de los procesos claves y de soporte	TODAS													
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo de informes de evaluación de los riesgos de seguridad de la información y Ciberseguridad de los procesos claves y de soporte	TODAS													
						Certificación ISO 27001:2013 de un proceso	-----													
						Capacitación virtual para todo el personal sobre la gestión de seguridad de la información y ciberseguridad	TODAS													
						Elaboración y presentación al Comité de Riesgos, con copia a la Gerencia General, de informes trimestrales sobre el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad	-----													
						Contribución en el logro del objetivo operativo	10%	Avance mensual de la meta		-	-	1	-	-	-	6	-	7	-	8
8	Fortalecer la gestión del riesgo de desastres	Número de informes sobre la gestión del riesgo de desastres presentados	--	2	O.E.5.4	Elaboración y presentación a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo de informe sobre la atención de las necesidades de fortalecimiento de la cultura de gestión del riesgo de desastres	-----													DPTO. DE RIESGOS OPERACIONALES
						Elaboración y presentación a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo de informe sobre la evaluación del estado situacional de la CPMP en materia de gestión del riesgo de desastres	-----													
						Contribución en el logro del objetivo operativo	10%	Avance mensual de la meta		-	-	-	1	-	2	-	-	-	-	-

52

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, O.E.7						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	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	TODAS													DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	
						Recepción, revisión y verificación de información de avance de metas	TODAS														
						Elaboración y presentación a la Gerencia General de informes de evaluación del cumplimiento de metas	-----														
						Consolidación y presentación de información para rendición de cuentas del titular	-----														
						Contribución en el logro del objetivo operativo		20%		Avance mensual de la meta		1	2	4	5	6	7	8	9		10
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	TODAS												DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN		
						Elaboración y presentación a la Gerencia General de informes trimestrales de las gerencias	-----														
						Contribución en el logro del objetivo operativo		20%		Avance mensual de la meta		100%	-	-	100%	-	-	100%		-	-

3	Presentar informes de gestión trimestrales según lo programado	Porcentaje de informes de gestión trimestrales presentados según lo programado	(Número de informes de gestión trimestrales presentados según lo programado / total de informes de gestión trimestrales programados) * 100	100%	O.E.7.5	Preparación y envío de requerimientos de información de gestión	-----												DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN
						Recepción y revisión de información de gestión	TODAS												
						Elaboración y presentación a la Gerencia General de informes de gestión trimestrales	-----												
						Seguimiento de inclusión de informes de gestión trimestrales en agendas de sesiones del Consejo Directivo	GERENCIA GENERAL												
	Contribución en el logro del objetivo operativo				40%	Avance mensual de la meta		-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-	-	100%	-
4	Presentar propuesta de memoria anual dentro del plazo establecido	Número de propuestas de memoria anual presentadas dentro del plazo establecido	--	1	O.E.5.4	Preparación y envío de requerimientos de información para propuesta de memoria anual	-----												DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN
						Recepción y revisión de información para propuesta de memoria anual	TODAS												
						Elaboración y presentación a la Gerencia General de propuesta de memoria anual	-----												
	Contribución en el logro del objetivo operativo				20%	Avance mensual de la meta		-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-

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	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	-----													DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	
						Recepción y revisión de propuestas de planes operativos	TODAS														
						Elaboración y presentación de propuesta de plan operativo institucional	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	TODAS													DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	
								Contribución en el logro del objetivo operativo		40%		Avance mensual de la meta						-	-		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	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 (*)	--	11	O.E.5.4	Elaboración y presentación de plan de nuevas directivas	TODAS													DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	
						Recepción, revisión y presentación de propuestas de nuevas directivas	TODAS														
						Seguimiento de ejecución de plan de nuevas directivas	-----														
		Contribución en el logro del objetivo operativo		20%	Avance mensual de la meta						-	-	-	-	-	3	-	-	6		-
2	Lograr la modificación o baja de directivas	Número de directivas modificadas o dadas de baja	--	56	O.E.5.4	Elaboración y presentación de planes de modificación y baja de directivas	TODAS													DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	
						Recepción, revisión y presentación de propuestas de modificación o baja de directivas	TODAS														
						Seguimiento de ejecución de planes de modificación y baja de directivas	-----														
		Contribución en el logro del objetivo operativo		70%	Avance mensual de la meta						-	-	12	-	-	27	-	-	35		-
3	Contar con macroprocesos actualizados	Porcentaje de procesos actualizados revisados	(Número de procesos actualizados revisados / total de procesos actualizados recibidos) * 100	100%	O.E.7.1	Elaboración, recepción, revisión y presentación de procesos actualizados, alineados al Mapa de Procesos	TODAS													DPTO. DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	
						Seguimiento a la elaboración y actualización de procesos	TODAS														
						Elaboración y presentación a la Gerencia General de informe trimestral sobre el avance de los procesos documentados y actualizados	-----														

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

ACUERDO N° 10-26-2024

Sesión	N° 26-2024	Fecha	05/12/2024
Acuerdo/Pedido	Acuerdo N° 10-26-2024		
Descripción	VISTOS: El Resumen Ejecutivo N° 52-2024 y el Informe N° 059-2024/CPMP-GG de la Gerencia General, el Informe N° 483-2024/CPMP-GRD de la Gerencia de Riesgos y Desarrollo y el Informe N° 294-2024/CPMP-GL de la Gerencia Legal y Cumplimiento, relacionados con la aprobación del Presupuesto Institucional (POI) 2025 y; CONSIDERANDO: Que, el proyecto de POI 2025 de la CPMP ha sido elaborado en función de los planes elaborados por las unidades orgánicas de la CPMP, contiene los procesos a desarrollar en el corto plazo (01 año) y comprende los objetivos operativos, metas e indicadores utilizados para su medición, así como las actividades programadas para su cumplimiento y la oportunidad de su ejecución a nivel de cada unidad orgánica; además, se encuentra alineado al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan Estratégico 2024 – 2028; Que, el proyecto de POI 2025, de conformidad con la Directiva DGG N° 02-GRD-2023 - Normas para la formulación, seguimiento del cumplimiento y modificación del Plan Operativo Institucional, fue formulado con la participación de todas las áreas y cuenta con la previa conformidad de la Gerencia de Riesgos y Desarrollo y de la Gerencia General; Luego de un breve intercambio de ideas y con sujeción a sus atribuciones establecidas en el 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 el Plan Operativo Institucional 2025 de la CPMP, el mismo que, en anexo firmado por el Gerente General (e), forma parte integrante de este Acuerdo. 2. Disponer la remisión del Plan Operativo Institucional 2025 de la CPMP al Consejo de Supervisión.		