



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Asistencia Solidaria PENSIÓN 65

pensión65
tranquilidad para más peruanos

Firmado digitalmente por AGUILAR TORRES Luis FAU 20547960051
hard
Cargo: Director Ejecutivo
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.03.2025 17:58:49 -05:00

San Isidro, 17 de Marzo del 2025

RESOLUCION DE DIRECCION EJECUTIVA N° D000032-2025-MIDIS/P65-DE

VISTOS:

El Informe N° D000009-2025-MIDIS/P65-CCAL emitido por el Coordinador de Calidad, Informe N° D000074-2025-MIDIS/P65-UPPM emitido por la Jefa (e) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y el Informe N° D000071-2025-MIDIS/P65-UAJ emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65" del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Decreto Supremo N° 081-2011-PCM y sus modificatorias se crea el Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65" con la finalidad de otorgar la subvención económica a los adultos en condición de extrema pobreza a partir de los sesenta y cinco (65) años de edad que cumplan con los requisitos establecidos en la norma;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 159-2022-MIDIS, se aprobó la Directiva N°003-2022-MIDIS denominada: "Catálogo de Documentos Oficiales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", el mismo que establece en el numeral 4.1.10, los elementos de descripción/atributos que deben componer al documento general: plan;

Que, estando a lo establecido en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N°001-2018-SGP, "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública", la misma que señala en el numeral II: *Poner a disposición de las entidades de la administración pública disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos, como herramienta de gestión que contribuye con el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia, un impacto positivo en el bienestar de los ciudadanos;*

Que, asimismo la Norma Técnica N°001-2018-SGP, "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública" señala en el subnumeral 5.1.2: *La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, señala que la gestión por procesos es un componente de la gestión pública orientada a resultados que contribuye con la identificación de los procesos de la entidad, contenidos en las cadenas de valor, que aseguren que los bienes y servicios públicos bajo su responsabilidad generen productos de cara a los ciudadanos, dados los recursos disponibles;*

Que, mediante el Informe N° D000009-2025-MIDIS/P65-CCAL el Coordinador de Calidad de este Programa Nacional remite a la Dirección Ejecutiva el informe de justificación a la propuesta del "Plan Anual de Desarrollo del Sistema de Gestión Integral – 2025" con la finalidad de fortalecer la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65" en los procesos de Calidad, Antisoborno y Seguridad de la Información de la sede central y unidades territoriales;

Que, mediante Informe N° D000074-2025-MIDIS/P65-UPPM la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, emite opinión a la propuesta del "Plan Anual de Desarrollo del Sistema de Gestión Integral – 2025" del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65",

pensión65
tranquilidad para más peruanos

Firmado digitalmente por NUÑEZ BLAS Rita Eivira FAU 20547960051
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.03.2025 17:48:23 -05:00

pensión65
tranquilidad para más peruanos

Firmado digitalmente por ALIAGA GASTELUMENDI Hugo Armando FAU 20547960051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.03.2025 17:29:28 -05:00

pensión65
tranquilidad para más peruanos

Firmado digitalmente por PAZ SOLDAN DIAZ Miguel Angel FAU 20547960051 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.03.2025 17:28:48 -05:00

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoridad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

del cual otorga viabilidad técnica favorable a la propuesta, de acuerdo con los fundamentos expuestos;

Que, mediante Informe N° D000071-2025-MIDIS/P65-UAJ la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional de Asistencia Solidaria “Pensión 65” emite opinión legal favorable para la aprobación del “Plan Anual de Desarrollo del Sistema de Gestión Integral – 2025” del Programa Nacional de Asistencia Solidaria “Pensión 65”, a través de la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva respectiva;

Que, estando a las competencias de la Dirección Ejecutiva, y visados del Coordinador de Calidad, de la Jefa (e) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y del Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional de Asistencia Solidaria “Pensión 65”, y de conformidad con lo dispuesto en Decreto Supremo N° 081-2011-PCM y modificatorias; Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública; Resolución Ministerial N°D000169-2023-MIDIS, que aprueba lineamientos estratégicos en materia administrativa del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública”; y la Resolución Ministerial N° 273-2017-MIDIS que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Asistencia Solidaria “Pensión 65”;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan N° 007-2025-PENSION65 denominado “Plan Anual de Desarrollo del Sistema de Gestión Integral – 2025” del Programa Nacional de Asistencia Solidaria “Pensión 65” versión N° 01, conforme a los fundamentos expuestos en la presente, el cual como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Encargar al Coordinador de Calidad poner en conocimiento a las Unidades Orgánicas y Territoriales involucradas implementen las acciones que correspondan para la ejecución del Plan aprobado en el artículo 1 de la presente resolución,

Artículo 3.- Disponer que la Unidad de Comunicación e Imagen del Programa Nacional de Asistencia Solidaria “Pensión 65”, efectúe la publicación de la presente en el portal institucional y el Portal de Transparencia Estándar del Programa Nacional de Asistencia Solidaria “Pensión 65”:
<http://www.gob.pe/pension65>

Regístrese y comuníquese.

LUIS AGUILAR TORRES
DIRECTOR EJECUTIVO



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

pensión65
tranquilidad para más peruanos

Dirección Ejecutiva

Código: PL-GSGI-07-01

Fecha de aprobación: 17/03/2025

Página 1 de 20

“PLAN ANUAL DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL - 2025”

Plan N°007-2025-PENSION65
Versión N° 01

Plan aprobado mediante Resolución de Dirección N° D00032-2025-MIDIS/P65-DE

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Miguel Paz Soldán Diaz	Coordinador de Calidad	 Firmado digitalmente por PAZ SOLDAN DIAZ Miguel Angel FAU 20547960051 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 17.03.2025 16:14:59 -05:00
Revisado por:	Rita Nuñez Blas	Jefa (e) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	 Firmado digitalmente por NUÑEZ BLAS Rita Elvira FAU 20547960051 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.03.2025 17:15:00 -05:00
	Hugo Aliaga Gastelumendi	Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por ALIAGA GASTELUMENDI Hugo Armando FAU 20547960051 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 17.03.2025 17:25:54 -05:00
Aprobado por:	Luis Aguilar Torres	Director Ejecutivo	 Firmado digitalmente por AGUILAR TORRES Luis FAU 20547960051 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 17.03.2025 17:27:43 -05:00



“PLAN ANUAL DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL - 2025”

ÍNDICE

N.º	Descripción	Pág.
1	Introducción	3
2	Marco Normativo	3
3	Alcance	4
	3.1 Ámbito de Aplicación	4
	3.2 Actores involucrados	5
4	Diagnóstico	5
5	Marco Estratégico	10
	5.1 Objetivo Estratégico / Acción Estratégica	10
	5.2 Objetivo General	12
6	Programación de Actividades	12
6.1	Presupuesto	14
7	Seguimiento y Evaluación	14
8	Anexos	15



1. INTRODUCCION

El Programa Nacional de Asistencia Solidaria “Pensión 65”, se creó el 19 de octubre del 2011 mediante Decreto Supremo N°081-2011-PCM, con la finalidad de otorgar protección a los adultos mayores a partir de los 65 años que carezcan de las condiciones básicas para su subsistencia.

Para ello brinda protección social a los adultos mayores de sesenta y cinco años a más, que viven en situación de vulnerabilidad; entregándoles una subvención monetaria que les permita incrementar su bienestar; y mejorar los mecanismos de acceso de los adultos mayores a los servicios públicos mediante la articulación intersectorial e intergubernamental.

Mediante la Resolución Ministerial N°273-2017-MIDIS, del 11 de diciembre 2017, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.

Mediante Resolución Directoral D000023-2024-MIDIS/P65-DE del 21/02/2024, se aprobó el Plan Anual de Desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad 2024” -Sistema de Gestión Antisoborno del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, dentro de este plan se incluyó el Cronograma de Trabajo – Pensión 65 – 2024, el cual contiene 4 etapas con sus respectivas actividades y metas correspondientes.

Mediante Memorando Múltiple N°D0003-2025-MIDIS/P65-DE del 20/01/2025, se aprobó la actualización de la Política del Sistema de Gestión Integral, que incluye Calidad, Antisoborno y Seguridad de la Información del Programa Nacional de Asistencia Solidaria “Pensión 65”, aprobada por la Dirección Ejecutiva (Alta Dirección) del programa, la misma que se encuentra publicada en la página web del programa.

En aras de contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Programa Nacional de Asistencia Solidaria “Pensión 65”, se ha formulado el “Plan de Desarrollo Anual del Sistema de Gestión Integral - 2025”, que incluye los sistemas de gestión de calidad, sistemas de gestión antisoborno y sistema de seguridad de la información; basados en las normas ISO 9001:2015, ISO 37001:2016 e ISO 27001:2022 respectivamente. Este plan abarca 4 etapas o conjuntos de acciones que permiten responder a las necesidades y expectativas de los/as servidores/as del Programa.

2. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Estado
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento y sus actualizaciones vigentes.
- Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales y su reglamento.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus actualizaciones vigentes.
- Ley N°28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Ley N°29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N°30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional y su modificatoria, el Decreto Legislativo N°1352.
- Ley N° 30096, Ley de Delitos Informáticos.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su reglamento.
- Decreto Supremo N°081-2011-PCM que crea el Programa Nacional de Asistencia Solidaria “Pensión 65”.
- Decreto Supremo N°030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N°046-2014-PCM, que aprueba la Política Nacional de Calidad.
- Decreto Supremo N°042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción 2018-2021.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

pensión65
tranquilidad para más peruanos

PLAN ANUAL DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL – 2025
Sistema de Gestión de Calidad, Antisoborno y Seguridad de la Información

Código: PL-GSGI-07-01

Fecha de aprobación: 17/03/2025

Página 4 de 20

- Decreto Supremo N°103-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Resolución Ministerial N°125-2012-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 003-2012-MIDIS “Incentivos y Estímulos para el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social”
- Resolución Ministerial N°270-2017-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 009-2017-MIDIS “Disposiciones para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social” y la Directiva N°010-2017-MIDIS: “Disposiciones para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante por presuntos actos de corrupción en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social”.
- Resolución Ministerial N°285-2017-MIDIS, que aprueba el Manual para la orientación y atención a la ciudadanía en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y Programas Sociales adscritos.
- Resolución Ministerial N°033-2018-MIDIS, que aprueba el Manual para la atención de reclamaciones presentadas en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y en sus Programas Sociales adscritos.
- Resolución Ministerial N°138-2021-MIDIS, que aprueba el “Manual para la Gestión de Riesgos de Procesos en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social”.
- Resolución de Secretaria de Gestión Pública N°011- 2022-PCM/SGP, (17/11/2022) que aprueba la Norma Técnica N°001 -2022-PCM-SGP, Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios del Sector Público.
- Resolución Ministerial N°273-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Asistencia Solidaria “Pensión 65”
- Resolución Ministerial N° 002-2021-MIDIS, que aprueba los “Lineamientos de Seguridad de la Información del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social”.
- Resolución Ministerial N° 159-2022-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 003-2022-MIDIS denominada “Catálogo de Documentos Oficiales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social”.
- Resolución Ministerial N°D000169-2023-MIDIS (28/08/2023), Lineamientos estratégicos en materia administrativa del MIDIS.
- Resolución Ministerial N°D00202-2024-MIDIS, 18/12/2024, que aprueba el Plan Operativo Institucional Anual 2025 del Pliego 040: del MIDIS (POI-2025).
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO 9001:2015 “Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos” – 2015/10/05 – 6ta Edición.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO 37001:2017 “Sistema de Gestión antisoborno – Requisitos con orientación de usos” 2017/03/29 1º Edición.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO 27001:2022 “Seguridad de la información, Ciberseguridad y Protección de la Privacidad – Requisitos” 2014/11/20 2º Edición.
- Resolución Directoral N°D000338-2021-PENSION65-DE, que resuelve Reconformar el Comité de Sistemas de Gestión Integrados del Programa Nacional de Asistencia Solidaria “Pensión 65”.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N°D0003-2025-MIDIS/P65-DE, se aprueba la actualización de la Política del Sistema de Gestión Integral.

3 ALCANCE

3.1 Ámbito de aplicación: Sede central de Pensión 65

El “Plan Anual de Desarrollo del Sistema de Gestión Integral - 2025”, incluye el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) y el Sistema de Seguridad de la Información (SGSI), los cuales tienen su alcance en función a las certificaciones emitidas, basadas en la Norma ISO 9001:2015, Norma ISO 37001:2016 y Norma ISO 27001:2022 respectivamente.

Alcance del SGC: Aplica a los procesos de verificación, afiliación, transferencia monetaria y pagaduría del servicio de entrega de la subvención económica, dirigidos a los usuarios del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

Alcance del SGAS: Aplica a los procesos de verificación, afiliación, transferencia monetaria y pagaduría del servicio de entrega de la subvención económica, dirigido a los usuarios del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.



Alcance del SGSI: Aplica a los procesos de verificación, afiliación, transferencia monetaria y pagaduría del servicio de entrega de la subvención económica, dirigido a los usuarios del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65

3.2 Actores involucrados

- Unidades Orgánicas de la sede central – Lima.
- Servidores de la sede central del Programa P65.

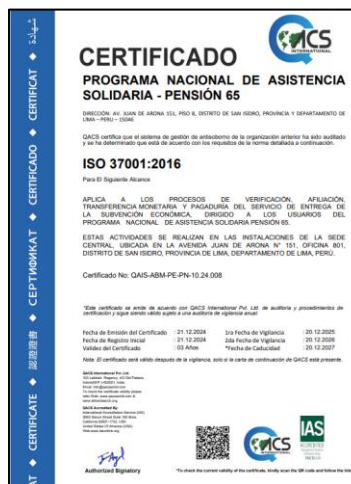
4. DIAGNÓSTICO

4.1 Sistema de Gestión y sus Procesos:

En base a lo que el MIDIS ha establecido en la resolución ministerial N°D000169-2023-MIDIS, los lineamientos estratégicos en materia administrativa del MIDIS, en el cual indica en su lineamiento L6, A6.3 la aplicación del Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015.

El Programa Pensión 65, ha implementado desde el año 2015 el sistema de calidad basado en la norma ISO 9001:2015, luego en el 2018 la implementación del sistema de gestión antisoborno basado en la norma ISO 37001:2016; de allí en adelante se ha venido manteniendo y recertificando dicho sistema de gestión, hasta que año 2024 en el cual se añade un tercer sistema de seguridad de la información basado en la norma ISO 27001:2022, estos tres sistemas constituyen el Sistema de Gestión Integral.

Estos sistemas se encuentran certificados y sometidos a auditorías externas anualmente, siendo parte importante del Programa, para la mejorar continua y la eficacia de los procesos.



4.2 Política del Sistema de Gestión Integral:

El presente plan se alinea a la Política del Sistema de Gestión Integral, que incluye las políticas de calidad, política antisoborno y política de seguridad de la información del Programa Nacional de Asistencia Solidaria - Pensión 65; a fin, de brindar el marco necesario, para la determinación de los objetivos del Sistema de Gestión Integral.

Con Memorando Múltiple N°D0003-2025-MIDIS/P65-DE del 20/01/2025, se aprobó la actualización de la Política del Sistema de Gestión Integral, que incluye Calidad, Antisoborno y Seguridad de la Información del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", aprobada por la Dirección Ejecutiva (Alta Dirección) del programa, la misma que se encuentra publicada en la página web del programa.

4.3 Comunicación del Plan del Sistema de Gestión Integral:

Pensión 65 determinará e implementará las estrategias pertinentes para la comunicación interna y externa pertinente del Sistema de Gestión Integral, mediante la inclusión de actividades relacionadas en el Plan de Comunicación e Incidencia Pública 2025 del Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65", en cuyo capítulo VII Actividades, Indicadores y Metas según objetivos y líneas de acción estratégica;



específicamente en la Actividad N°10: Reforzamiento Comunicacional del Sistema de Gestión Integral (SGI) del Programa Pensión 65 en el que se identificaron las acciones, como se muestra en el siguiente cuadro:

Actividad N°10: Reforzamiento Comunicacional del Sistema de Gestión Integral (SGI) del Programa Pensión 65

El Sistema de Gestión Integral (SGI) es el conjunto de sistemas de gestión que hay en el Programa. En el caso de Pensión 65, se refiere al Sistema de Gestión de Calidad (ISO9001:2015), el Sistema de Gestión Antisoborno (ISO37001:2016) y Sistema de Gestión en Seguridad de la Información (ISO 27001:2022).

El Sistema de Gestión Antisoborno se enmarcan en el cumplimiento de la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción y en la Política Anticorrupción, "Tolerancia Cero" en Pensión 65.

Para difundir y sensibilizar el SGI a nivel de todos los trabajadores, la UCI realizará actividades que serán coordinadas con el Coordinador de Calidad y la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI).

La UCI dará el soporte comunicacional cuando el Programa opte por la renovación, mantenimiento y/o certificación de alguna norma ISO, tanto para las auditorías internas como para las auditorías externas de certificación.

Acciones:

- 71. Difusión de Políticas y Objetivos del SGI.
- 72. Difusión de los Canales de Denuncias.
- 73. Difusión del SGI en la página web.
- 74. Difusión de lineamientos y buenas prácticas en Seguridad de la Información.

4.4 Monitoreo y Mejora Continua:

PNAS-Pensión 65 determinará e implementará las estrategias pertinentes para la comunicación interna y externa, así como las estrategias para las capacitaciones y sensibilización del personal en los temas referidos al Sistema de Gestión Integral.

El Monitoreo del presente plan estará a cargo del Coordinador de Calidad en coordinación con las demás Unidades del Programa; el mismo que presenta a través de la Dirección Ejecutiva del Programa los informes trimestrales a la Dirección General de Calidad de las Prestaciones Sociales de MIDIS, en lo que respecta al avance del cumplimiento de metas y el estado de los indicadores propuestos en el cronograma del plan.

La mejora continua en el programa es un proceso que circunda la dinámica y la metodología en el manejo de las matrices de riesgos y oportunidades, los resultados de las auditorías internas y externas y la matriz de mejora continua, donde se monitorean los planes de acción de mejora (PAM¹) del Sistema de Gestión Integral. También se usan otros instrumentos como las "salidas no conforme", resultados de encuestas, revisión por la dirección, entre otros instrumentos de los sistemas de gestión integral.

4.5 Validación del Plan Anual de Desarrollo del SGI – 2025:

Según el requerimiento de estructura solicitado por la DGCPs-MIDIS y de acuerdo con el Oficio Múltiple N°D000002-2025-MIDIS-DGCGPS; el plan del presente año 2025 tiene las siguientes etapas: Planificación, Implementación, Seguimiento y Mejora; por lo que, se mantiene los requerimientos presupuestales que el Programa pueda disponer para realizar las adecuaciones de las actividades planificadas de ser necesarias.

Para poder dar viabilidad del Plan de Desarrollo del Sistema de Gestión Integral – 2025 en base a lo indicado por la DGCPs del MIDIS, mediante Memorando Múltiple N°D00012-2025-MIDIS/P65-DE, del 21/02/2025 se remitió a las unidades miembros del comité el "Plan de Desarrollo Anual del Sistema de Gestión Integral – 2025", para su revisión y aprobación virtual, mediante el formulario de Google indicado mediante el siguiente enlace:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScP4_x1uWJHJu85PNYCyX4nklUrwimmA75Pe84qfqgh39unZQ/viewform

¹ A la fecha se tienen implementadas todas las no conformidades



4.6 Matriz de Objetivos del Sistema de Gestión Integral:

La matriz de objetivos del SGI, presenta los componentes de Calidad, Antisoborno y Seguridad de la información.

En resumen, se registran los siguientes objetivos:

- ANTISOBORNO: 3 objetivos y 4 Indicadores.
- CALIDAD: 6 objetivos y 7 indicadores.
- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: 5 objetivos y 5 indicadores.

Sistema de Gestión	Objetivos	Indicadores	Meta	Responsable
Antisoborno	Fortalecer la gestión de riesgo de soborno	Difundir sistemáticamente la Política, Objetivos y temas relacionados a la Gestión Antisoborno de manera interna	85%	Jefe/a de la Unidad de Comunicación e Imagen
		Percepción de la Ética e Integridad en los colaboradores del Programa	85%	Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos / Coordinador de Integridad
	Mejorar continuamente el SGAS	Monitoreo de los diferentes canales de denuncias que puedan identificar riesgos potenciales.	95%	Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos / Coordinador de Integridad
	Promover y fortalecer la cultura de integridad	Cumplimiento de las jornadas de inducción al personal	100%	Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos / Coordinador de Gestión del Rendimiento
Calidad	Generar una cultura de mejora continua	Eficacia en la implementación de las mejoras continuas	80%	Coordinador de Calidad
	Mantener operativos los equipos de Tecnologías de la Información	Cumplimiento del programa de simulacro preventivo	100%	Jefe/a de la Unidad de Tecnología de la Información
	Maximizar la eficacia de las afiliaciones	Monitoreo de usuarios potenciales para participar en la RBU	60%	Jefe/a de la Unidad de Operaciones / Coordinador de Afiliación y Verificación
	Maximizar la eficacia de las transferencias	Cumplimiento del cronograma de transferencias de Pagos	100%	Jefe/a de la Unidad de Operaciones / Coordinador de Transferencia y Pagaduría
	Maximizar la percepción de satisfacción del usuario	Grado de Satisfacción del usuario	80%	Coordinador de Calidad
	Mejorar continuamente el SGC	Medir la cantidad de contratos atendidos registrados en el aplicativo informático.	80%	Jefe/a de Administración / Coordinador de Abastecimiento.
	Monitoreo de los canales de Alertas que puedan identificar riesgos potenciales	80%	Jefe/a de la Unidad de Operaciones / Coordinador de Actores locales - UO	
Seguridad de la Información	Gestionar de manera eficaz los riesgos, eventos e incidentes de seguridad de la información.	Nivel de cumplimiento del Plan de Tratamiento de riesgos y Oportunidades del GSGI	80%	Jefe/a de la Unidad de Tecnologías de la Información
	Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información pública.	Nivel de cumplimiento del Plan de Tratamiento de riesgos y Oportunidades del GSGI	80%	Jefe/a de la Unidad de Tecnologías de la Información
	Fortalecer la cultura de seguridad de la información en los servidores, funcionarios y colaboradores.	Resultados de la evaluación de conocimiento al personal del programa, en relación con el GSGI	70%	Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos
	Asegurar el cumplimiento normativo en materia de seguridad y confianza digital.	Porcentaje de cumplimiento normativo en seguridad y confianza digital	100%	Jefe/a de la Unidad de Tecnologías de la Información
	Mejorar continuamente el sistema de seguridad de la información en el programa.	Nivel de implementación de planes de acción de mejoras en seguridad de la información	4	Jefe/a de la Unidad de Tecnologías de la Información



Para este año 2025 se propone la matriz de objetivos que se encuentra en el Anexo-04.1

4.7 Evaluación del Riesgo y Oportunidad:

Pensión 65 realiza la evaluación de riesgos y oportunidades de los procesos del sistema de gestión integral, tanto de calidad, antisoborno y seguridad de la información; tomando en cuenta, los procedimientos y la metodología establecida en la Directiva N°006-2019-CG/INTEG, del 15/05/2019 – “Implementación del sistema de Control Interno en las Entidades del Estado” (anexos 5, 6, 7, 8 y 9); además de las Directrices de la Gestión del Riesgo ISO 31000-2018-UNE y la NTP ISO 31000-2018 – Gestión del Riesgo del INACAL. Estas bibliografías han servido para elaborar el procedimiento “Gestión de Riesgos y Oportunidades” PR-GSGI-10-01, aprobado con la Resolución Directoral N°D000140-2022-PENSION65-DE del 13/09/2022 y el “Manual para la Gestión de Riesgos de Procesos en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social”, aprobado con Resolución Ministerial N°138-2021-MIDIS.

En dicho procedimiento se identifican, analizan y priorizan los riesgos y oportunidades, así mismo; se evalúa la idoneidad y eficacia de los controles existentes y definen los criterios de nivel de riesgo y oportunidad. Según corresponda, se establecerán los planes de tratamiento para prevenir la materialización de los riesgos identificados o promover rentabilidad de las oportunidades presentadas.

La matriz de riesgos y oportunidades del SGI, presenta los componentes de Calidad, Antisoborno y Seguridad de la información (SSI); incorporando riesgos y oportunidades por encima del nivel bajo, que ha permitido realizar la implementación de los planes de tratamiento, lo cual se ha mantenido en evaluación y prueba durante el 2024 y continuará en este proceso durante el 2025, para los casos que correspondan.

Los eventos de riesgos y oportunidades identificados se contabilizan en el siguiente cuadro:

EVENTOS IDENTIFICADOS COMO RIESGO Y OPORTUNIDADES - PENSIÓN 65							
Registros	ESTAD		PROCESO			Total general	
	CANCELADO	CERRADO	PROCESO				
Sistemas de Gestión	O	R	O	R	O	R	
Antisoborno			2	10		1	13
Calidad	2	1	5	19		8	35
Seguridad de la Información			1	9	1	4	15
Total general	2	1	8	38	1	13	63

Nota: se identifican para este año 2025, 63 eventos identificados entre riesgos y oportunidades para los tres sistemas de gestión: calidad, antisoborno y seguridad de la información.

Identificación de RyO por procesos y unidades de organización responsables de administrar sus riesgos y oportunidades:



Registros	ESTADO		CANCELADO		CERRADO		PROCESO		Total general
	O	R	O	R	O	R			
PROCESOS									
CT: Coordinación técnica								3	3
RRHH - Administración de personal						1			1
RRHH - Gestión de las Contrataciones del personal						2			2
RRHH - Selección de Personal						1			1
UA: Administración - Mesa de Partes						1			1
UA: Administración Logística - Cuadro de Necesidades						1			1
UA: Administración Logística - Gestión de Contrataciones con el Estado					2	3		1	6
UAJ: Asesoría Jurídica						1			1
UCI: Comunicación e Imagen - atención al usuario					1	2			3
UO: Afiliación y Verificación					1	4			5
UO: Afiliación y Verificación: Gestión y procesamiento de Datos de Cotejos.						1			1
UO: M01 Gestión de Subvenciones						5			5
UO: Transferencia Monetaria	1					3			4
UO: Transferencia Monetaria: Información de Puntos de Pagos.						2			2
UPDI: Asistencia Técnica de Saberes Productivos					1	3		2	6
UPPM - Modernización								1	1
UPPM - Planeamiento y Presupuesto	1	1				1		2	5
UTI: Tecnología de la Información					3	7		1	4
Total general	2	1	8	38	1	13			63

Identificación de RyO por Sistemas de Gestión:

CALIDAD			
Proceso / Modalidad de Pago	N°	R / O_n	Registros
Coordinación técnica	R.27	Riesgo Medio	1
	R.29	Riesgo Medio	1
Administración de personal	R.17	Riesgo Bajo	1
Selección de Personal	R.16	Riesgo Bajo	1
Administración - Mesa de Partes	R.15	Riesgo Bajo	1
UA: Administración Logística - Cuadro de Necesidades	R.58	Riesgo Bajo	1
UA: Administración Logística - Gestión de Contrataciones con el Estado	R.12	Riesgo Bajo	1
	R.31	Riesgo Alto	1
UCI: Comunicación e Imagen - atención al usuario	O.40	O_Poco Favorable	1
Verificación	O.35	O_Poco Favorable	1
	R.8	Riesgo Bajo	1
	R.9	Riesgo Bajo	1
UO: Afiliación y Verificación: Gestión y procesamiento de Datos de Cotejos.	R.22	Riesgo Bajo	1
Transferencia Monetaria	R.20	Riesgo Bajo	1
	R.21	Riesgo Bajo	1
	R.63	Riesgo Bajo	1
UO: Transferencia Monetaria: Información de Puntos de Pagos.	R.23	Riesgo Bajo	1
	R.24	Riesgo Bajo	1
UPDI: Asistencia Técnica de Saberes Productivos	O.32	O_Poco Favorable	1
	R.10	Riesgo Bajo	1
	R.56	Riesgo Bajo	1
	R.59	Riesgo Medio	1
	R.60	Riesgo Medio	1
Planeamiento y Presupuesto	R.13	Riesgo Bajo	1
	R.14	Riesgo Medio	1
	R.61	Riesgo Medio	1
Tecnología de la Información	O.36	O_Poco Favorable	1
	O.37	O_Poco Favorable	1
	R.18	Riesgo Bajo	1
	R.19	Riesgo Bajo	1
	R.30	Riesgo Bajo	1
UPPM - Modernización	R.62	Riesgo Medio	1
Total general			32



ANTISOBORNO			
Proceso / Modalidad de Pago	N°	R / O_n	Registros
CT: Coordinación técnica	R.28	Riesgo Medio	1
RRHH - Gestión de las Contrataciones del personal	R.25	Riesgo Bajo	1
	R.7	Riesgo Bajo	1
UA: Administración Logística - Gestión de Contrataciones con el Estado	O.38	O_Poco Favorable	1
	O.39	O_Poco Favorable	1
	R.26	Riesgo Bajo	1
	R.6	Riesgo Bajo	1
UAJ: Asesoría Jurídica	R.3	Riesgo Bajo	1
UCI: Comunicación e Imagen - atención al usuario	R.11	Riesgo Bajo	1
	R.5	Riesgo Bajo	1
UO: Afiliación y Verificación	R.1	Riesgo Bajo	1
	R.2	Riesgo Bajo	1
UPDI: Asistencia Técnica de Saberes Productivos	R.4	Riesgo Bajo	1
Total general			13

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
Proceso / Modalidad de Pago	N°	R / O_n	Registros
UTI: Tecnología de la Información	O.53	O_Adecuada	1
	R.42	Riesgo Alto	1
	R.46	Riesgo Alto	1
	R.48	Riesgo Medio	1
	R.49	Riesgo Alto	1
	O.52	O_Poco Favorable	1
M01 Gestión de Subvenciones	R.41	Riesgo Medio	1
	R.43	Riesgo Medio	1
	R.44	Riesgo Bajo	1
	R.45	Riesgo Medio	1
	R.47	Riesgo Bajo	1
	R.50	Riesgo Bajo	1
	R.51	Riesgo Bajo	1
Total general			13

Para este año 2025 se ha propuesto la matriz de RyO que se encuentra en el Anexo-04.2

5. MARCO ESTRATEGICO

5.1. Objetivo estratégico / Acción estratégica

Mediante Resolución Ministerial N°D0060-2024-MIDIS (08/04/2024), se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024-2030 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), en cuyo anexo en su objetivo estratégicos institucionales OEI.08 se señala el fortalecer la gestión institucional bajo el enfoque de la eficiencia.



Mediante Resolución Ministerial N°202-2024-MIDIS se aprobó el Plan Operativo Institucional 2025 del pliego 040, Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, que comprende a las Unidades Ejecutoras, cuyos objetivos institucionales orientan el cumplimiento de los objetivos estratégicos, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

AEI	Actividad Operativa / Inversión	Unidad de Medida	POI 2025	
			Meta física	Meta financiera S/
AEI.04.03	0047173. Investigación e innovación, conducción y supervisión relacionada a intervenciones complementarias en beneficio de los usuarios/as del programa	Informe	12	1,788,240
	0076316. Entrega de la subvención monetaria a los beneficiarios	Persona	824,351	1,265,902,053
	0076316. Supervisión de pago a tercero autorizado	Persona	45,416	2,640,000
	0106536. Afiliación y verificación de requisitos	Persona	659,480	35,850,679
	0106536. Coordinación, programación, ejecución y supervisión en los procesos de afiliación y transferencia monetaria de los usuarios/as, seguimiento y control del cobro	Informe	6	1,599,341
	0106536. Implementación, de planes, mecanismos de seguridad y contingencia de tecnología de información, administración de la red informática y base de datos del programa	Informe	6	1,924,960
AEI.08.03	0080321. Subvenciones a personas naturales	Persona	824,351	329,600,000
	0053571. Implementación de los componentes del modelo de integridad en pensión 65	Informe	4	96,000
AEI.08.05	0023404. Ejecución de servicios de control	Informe	8	426,693
	0040624. Asesoramiento legal, formulación, actualización y opinión legal de documentos normativos de gestión institucional y otros del ámbito de su competencia	Acción	12	516,311
	0000017. Dirección, conducción del programa y supervisión de gestión de unidades territoriales	Acción	12	1,505,277
	0000888. Gestión de los sistemas administrativos, contable, tesorería y abastecimiento de la unidad ejecutora	Informe	12	4,065,608
	0072183. Comunicación estratégica e imagen institucional	Informe	12	1,005,519
	0001156. Pago de planillas	Planilla	1	663,576
	0053571. Administración de personal, formulación de planes para la gestión de recursos humanos y gestión del desarrollo	Informe	12	1,050,278
	0106536. Implementación de actividades de fortalecimiento de competencias para el personal	Informe	4	223,000
	0436670. Implementación de negociación colectiva descentralizada	Planilla	1	52,400
	0220270. Gestión presupuestaria, planeamiento y modernización	Informe	12	899,240
Total			1,649,809,175	

Alineando la vinculación del PEI 2024-2030 y el POI 2025 se tendría el siguiente cuadro:

Vinculación PEI 2024-2030		Vinculación POI 2025
OEI	AEI	Actividad Operativa - POI 2025
OEI.08 Fortalecer la gestión institucional bajo un enfoque de eficiencia.	AEI.08.05 Gestión institucional efectiva en el MIDIS	0000017. Dirección, conducción del programa y supervisión de gestión de unidades territoriales

A NIVEL INSTITUCIONAL

Mediante la Resolución Ministerial N°273-2017-MIDIS, del 11 de diciembre 2017, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65, estableciendo en el artículo 30 los procesos del programa, el Mapa de los Procesos de "Pensión 65" y en el artículo 31, Procesos



Estratégicos E02 Gestión de la Calidad en el cual se tiene los subprocesos estratégicos relacionados a: E02.01 Planificación e implementación del Sistema de Gestión de Calidad; E02.02 Monitoreo y evaluación al Sistema de Gestión de Calidad y E02.03 Implementación de Mejora Continua del Sistema de Gestión de Calidad; los cuales son descritos en el artículo 32, ítem a.2 Gestión de la Calidad del Programa Pensión 65.

Las responsabilidades y competencias están definidas en el Manual de Operaciones del Programa - Pensión 65 y en su estructura orgánica, las mismas que son difundidas a los servidores de la Sede Central y en las Unidades Territoriales.

En ese sentido, el rol de cumplimiento para el Sistema de Gestión Integral – Calidad; lo asume la Dirección Ejecutiva, a través del/de la Coordinador/a de Calidad y para el caso del Sistema de Gestión Integral - Antisoborno, también lo asume la Dirección Ejecutiva a través del Coordinador de Calidad; con las siguientes responsabilidades:

- Diseñar la implementación del Sistema de Gestión Integral - Antisoborno en coordinación con la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de Pensión 65.
- Proporcionar asesoramiento y orientación a los servidores de Pensión 65 sobre ética e integridad, posibles delitos, soborno, chantaje, fraude, denuncias, protección al denunciante, entre otros.
- Hacer seguimiento a la debida diligencia, controles y compromisos de la política antisoborno, determinados para el mantenimiento del Sistema de Gestión Integral - Antisoborno.
- Verificar que el Sistema de Gestión Integral – Antisoborno, cumpla con las disposiciones del presente Plan.

5.1 Objetivo General

Fortalecer la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65 en los procesos de la sede central y otras actividades que trascienden a las Unidades Territoriales, tomando como base la Norma Internacional ISO 9001:2015: Sistema de Gestión de la Calidad, Norma Internacional ISO 37001:2016: Sistema de Gestión Antisoborno y Norma Internacional ISO 27001:2022 de Seguridad de la Información.

5.2 Objetivos Específicos

- Definir y establecer el Plan de Desarrollo Anual del SGI en el Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65 para el periodo 2025.
- Definir y programar actividades relacionadas al SGI implementado y por implementar en el Programa.
- Establecer y determinar funciones y responsabilidades relacionadas a la implementación y mantenimiento del SGI.
- Identificar y programar los recursos necesarios para la correcta implementación y mantenimiento del SGI.

6. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

En el siguiente cuadro se resumen las actividades propuestas, las cuales se detallan en un cronograma que se visualiza en el Anexo-04.3

Actividad	Actividad propuesta	Actividades ejecutables	Frecuencia	Responsables
1	PLANIFICACION			
1.1	Reunión de revisión de resultados por el Comité del SGI / Equipo de Mejora Continua (EEBS)	Se realizará según cronograma	Entre 1 a 4 veces al año	Comité SGI / EEBS
1.2	Revisión y actualización de la Matriz de Riesgos y Oportunidades del SGI	Se realiza la revisión a comienzo del año y a partir del segundo semestre del mismo año.	Reporte 2 veces por año	CCAL
2	IMPLEMENTACIÓN			
2.1	Avances de los Planes de Tratamientos de los riesgos y Oportunidades identificadas del SGI	Esto se viene realizando mediante el seguimiento que se realiza a los Planes de Acción de Riesgos y Oportunidades (matriz de R&O) para	Revisiones 2 veces por año	Todas las Unidades dentro del



		reducir los niveles ponderados por encima del nivel bajo.		alcance de las certificaciones
2.2	Implementación de acciones correctivas y/o mejora como resultado de auditorías	Revisar las implementaciones de los Planes de Acción de Mejora (PAM).	Reporte 2 veces por año	Todas las Unidades dentro del alcance de las certificaciones
2.3	Desarrollo y/o actualizaciones de aplicativos.	Informe sobre el avance de implementación según el proyecto de Gobierno Digital o su equivalente.	Reporte trimestral	UTI
2.4	Supervisión, Monitoreo y/o Asistencia Técnica de Unidades Territoriales.	Consolidación de reportes y/o Informes de supervisión y/o asistencias técnicas a Unidades Territoriales.	Reporte semestral	Todas las Unidades dentro del alcance de las certificaciones
2.5	Mejora de procesos / procedimientos – documentación.	Gestionar la actualización del Manual de Operaciones del Programa (MOP)	Reporte semestral	UPPM / Modernización
2.6	Implementación de la Norma Técnica de Calidad de Servicios Públicos.	Revisiones por parte del Equipo de Mejora Continua (EEBS ²), sobre el avance de la implementación de la NT-Calidad de Servicios	Reporte 3 veces por año	Comité EEBS
2.7	Implementación de Encuestas de Satisfacción a Usuarios del Programa.	Identificación de Oportunidades de Mejora, identificadas mediante la encuesta de satisfacción de usuarios del programa.	Reporte semestral	Comité EEBS / UT / CT
2.8	Implementación del Proyecto del Nuevo SISOPE-P65	Reporte sobre el avance de la implementación del nuevo sistema operativo del programa - SISOPE	Reporte Trimestral	UTI
2.9	Implementación del Plan de Ecoeficiencia – P65	Reporte sobre el avance de la implementación del Plan de ecoeficiencia del Programa – P65	Reporte Trimestral	UA
2.10	Implementación del Sistema de Recursos Humanos – P65 (SIGA. Gestor – Convenio Proinversion).	Reporte sobre el avance de la implementación del Sistema de Recursos Humanos – SIGA Gestor	Reporte Trimestral	UTI / RH
3	SEGUIMIENTO			
3.1	Aplicación anual de encuestas sobre el servicio a los usuarios del programa.	Esto se realiza mediante las encuestas de percepción de la entrega de la subvención económica y/o servicios complementarios.	Reporte semestral	UTI / UO / UPDI / CT / UT / CAL
3.2	Revisión y actualización de la matriz de objetivos del SGI	Se realiza la revisión a comienzo del año y a partir del segundo semestre del mismo año.	Mínimo 2 veces por año	CCAL
3.3	Seguimiento del estado de los Reclamos, Denuncias y Alertas.	Esto se realiza mediante el reporte de los estados de los siguientes documentos: a) Reclamos que realiza Atención al Usuario de UCI. b) Denuncias reportadas por STPAD - URH. c) Denuncias a través de la Pagina Web del Programa en temas de Sobornos. d) Alertas registradas por la CTVC	Reporte trimestral	UCI-Atención al Usuario URH-STPAD / CCAL / UO-Act.Loc.
3.4	Auditoría Interna	Se realiza con auditores internos y/o externos según cronograma.	Mínimo 2 veces por año	CCAL
3.5	Auditoría Externa	Se realiza con auditores externos acreditados para los SGC, SGAS y SGSI; según cronograma y en coordinación con la entidad certificadora.	Mínimo una vez al año	CCAL

² EEBS: Equipo Evaluador de los Bienes y Servicios, en cumplimiento a las actividades de implementación de la Norma Técnica N°001-2022-PCM-SGP, para la gestión de la calidad de servicios del sector público, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N°D0015-2025-MIDIS/P65-DE



3.6	Seguimiento a las mejoras del servicio	Se realizará mediante los siguientes reportes: a) Avance del cobro de la subvención económica en las modalidades de pagos y sus incidencias correspondientes. b) Reporte de estado de los Proveedores (OC / OS). c) Reporte de estado de eventos e incidencias del SGSI registradas a través de la Mesa de Ayuda. d) Reporte de estado del avance del cierre de caja chica a nivel nacional. e) Reporte de estado del avance de las donaciones a nivel nacional.	Reporte semestral (a) Reporte trimestral (b, c, d, e)	UO / UA / UTI / UA / UPDI - UA
4	MEJORA			
4.1	Mejorar la gestión de visitas del programa en las Unidades Territoriales	Gestionar reportaría de usuarios con cero visitas / No Ubicados, con permanencia mayor a un año y que se identifiquen que continúan cobrando.	Reporte Trimestral	UO / UTI
4.2	implementación de Oportunidades de Mejora identificadas mediante la pauta metodológica OPIOM-DGC-MIDIS	Gestionar la implementación de las Oportunidades de Mejora identificadas mediante la pauta metodológica - OPIOM	Reporte 3 veces por año	UTI / UO / UA
4.3	Mejora en el uso de un aplicativo web. – interno para el manejo del sistema de gestión integral.	Reporte de avance de del estado de integración de los SGC, SGAS y SGSI en una plataforma web para uso interno del programa.	Reporte Trimestral	UTI / CCAL

El Plan de Desarrollo Anual del Sistema de Gestión Integral – 2025, también tiene como referencia la información contenida en la matriz de contexto (ver anexo-04.4) y matriz de partes interesadas (ver anexo-04.5)

La documentación referida a la estructurada del sistema de gestión integral se revisó con el personal de cada una de las unidades de la sede central que están dentro del alcance de la aplicación de las certificaciones ISO vigentes, como se evidencia en el anexo-04.6

6.1 PRESUPUESTO

Para el presente plan, se requiere del presupuesto relacionado a las auditorías externas, considerado en el anexo 3 (Gasto de partida presupuestal 23.27.1199 sec. fun. 058 presupuesto para auditorias) de los sistemas ISO 9001:2015, ISO 37001:2016 e ISO 27001:2022; cuyo monto asciende a S/. 20,000, las cuales se encuentran incluidas dentro de la actividad operativa AEI.08.05-000017- Dirección, Conducción del Programa y Supervisión de Gestión de Unidades Territoriales.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Plan de Desarrollo del Sistema de Gestión Integral - 2025 es monitoreado por el Coordinador de Calidad y su evaluación es mediante informe de cumplimiento de las actividades, de manera trimestral a la Dirección Ejecutiva del Programa y reenviado a la Dirección de General de la Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales del MIDIS.

9 ANEXO, RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Anexo 1: Matriz de Objetivos del Sistema de Gestión Integral -2025

Anexo 2: Matriz de Riesgos y Oportunidades del Sistema de Gestión Integral -2025

Anexo 3: Cronograma del Plan de Desarrollo del Sistema de Gestión Integral -2025



Anexo 01 Matriz de Objetivos del Sistema de Gestión Integral - 2025

PR-GSGI-04-01
Última revisión: Feb/2025

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - 2025

Nº Obj	PROCESO A CERTIFICAR	OBJETIVO	Sistema de Gestión Integral	INDICADOR	Utilidad del Indicador	EXPRESION MATEMATICA	META 2025 (Mayor o igual)	Avance 2025	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE
Ob.02	Transferencia y Pagaduría	Maximizar la percepción de satisfacción del usuario.	Calidad	Grado de satisfacción del usuario	Medir el porcentaje de satisfacción de los usuarios beneficiados con la subvención.	Número de usuarios encuestados que manifiestan que su condición ha mejorado x 100% / Número total de usuarios encuestados de Pensión 65	80%	en proceso	Anual	Coordinador de Calidad
Ob.03	Los 3 procesos certificados	Generar una cultura de mejora continua	Calidad	Eficacia en la implementación de las mejoras continuas	Medir el porcentaje de eficacia de la implementación frente a la emisión de las mejoras emitidas	Número oportunidades de mejora implementadas x 100% / Número Oportunidades de mejora emitidas	80%	en proceso	Anual	Coordinador de Calidad
Ob.06	Afiliación y Verificación	Mantener operativos los equipos de Tecnologías de la Información	Calidad	Cumplimiento del programa de simulacro preventivo	Medir el porcentaje de cumplimiento y la eficacia del Programa de simulacro preventivo	Número de simulacros preventivos realizados x 100% / Total de simulacros preventivos programados.	100%	en proceso	Anual	Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información
Ob.07	Transferencia y Pagaduría	Maximizar la eficacia de las transferencias	Calidad	Cumplimiento del cronograma de transferencias de Pagos	Medir el porcentaje de la eficacia de la programación para las modalidades de pagos.	Número de transferencias realizadas dentro del plazo establecido en la RD x 100% / total de transferencias programadas.	100%	en proceso	Semestral	Jefe de la Unidad de Operaciones / Coordinador de Transferencia y Pagaduría
Ob.09	Transferencia y Pagaduría	Mejorar continuamente el SGC	Calidad	Monitoreo de los canales de Alertas que puedan identificar riesgos potenciales.	Medir el porcentaje de efectividad de atención de las Alertas recibidas.	Número de Alertas atendidas x 100% / Total de Alertas recibidas	80%	en proceso	Semestral	Jefe de la Unidad de Operaciones / Coordinador de Actores Locales -UO
Ob.10	Sede Central	Promover y fortalecer la cultura de integridad.	Antisoborno	Cumplimiento de las jornadas de inducción al personal	Medir el porcentaje de colaboradores que recibieron inducciones al ingresar al Programa Pensión 65	Número de colaboradores ingresantes que recibieron inducción en SGAS x 100% / Número de colaboradores ingresante en el periodo	100%	en proceso	Semestral	Jefe de Recursos Humanos / Coordinador de Gestión del Rendimiento
Ob.11	Sede Central	Mejorar continuamente el SGAS	Antisoborno	Monitoreo de los diferentes canales de denuncias que puedan identificar riesgos potenciales.	Medir el porcentaje de efectividad de atención de las denuncias recibidas por soborno.	Número de denuncias por soborno atendidas x100% / Total de denuncias recibidas	95%	en proceso	Semestral	Jefe de Recursos Humanos / Coordinador de Integridad
Ob.12	Sede Central	Fortalecer la gestión de riesgo de soborno.	Antisoborno	Percepción de la Ética e Integridad en los colaboradores del Programa	Medir el porcentaje de colaboradores que perciben una cultura de ética e integridad en el Programa Pensión 65	Número de colaboradores encuestados que perciben una cultura de ética e integridad x100% / Total de encuestados	85%	en proceso	Anual	Jefe de Recursos Humanos / Coordinador de Integridad
Ob.14	Coordinador de Afiliación y Verificación	Maximizar la eficacia de las afiliaciones	Calidad	Monitoreo de usuarios potenciales para participar en la RBU	Porcentajes de potenciales usuarios que cumplen con los requisitos con una DJ	Número de usuarios potenciales que cumplen requisitos con una DJ x 100% / Total de usuarios potenciales que cumplen requisitos	80%	en proceso	Anual	Jefe de la Unidad de Operaciones / Coordinador de Afiliación y Verificación
Ob.15	Sede Central	Fortalecer la gestión de riesgo de soborno.	Antisoborno	Difundir sistemáticamente la Política, Objetivos y temas relacionados a la Gestión Antisoborno de manera interna.	Porcentaje de ejecución del programa de difusión de la Gestión Antisoborno en el Programa P65	Número de difusiones de G Antisoborno realizadas x 100% / total de difusiones programadas	90%	en proceso	Semestral	Jefe de Unidad de Comunicación e Imagen
Ob.17	Sede Central	Mejorar continuamente el SGC	Calidad	Medir la cantidad de contratos atendidos registrados en el aplicativo informático	% de Requerimientos que fueron gestionados a través de procedimientos de selección convocados via plataforma del SEACE, y de los cuales, consecuentemente les fueron emitidos contratos para su ejecución.	Número de requerimientos con contratos firmados para su ejecución x 100% / (total de requerimientos convocados - requerimientos anulados en el SEACE)	80%	en proceso	Semestral	Jefe de Administración / Coordinador de Abastecimiento
Ob.18	Elaboración de RBU	Gestionar de manera eficaz los riesgos, eventos e incidentes de seguridad de la información.	Seguridad de la Información	Nivel de cumplimiento del Plan de Tratamiento de Riesgos y Oportunidades del SSGI	Indica el grado de cumplimiento de las medidas de tratamiento propuestas para los riesgos y oportunidades del SSGI	(Total de actividades de tratamiento implementadas del SSGI / Total de actividades de tratamiento propuestas del SSGI) x 100%	80%	en proceso	Anual	Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información
Ob.19	Elaboración de RBU	Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información pública.	Seguridad de la Información	Nivel de cumplimiento del Plan de Tratamiento de Riesgos y Oportunidades del SSGI	Indica el grado de cumplimiento de las medidas de tratamiento propuestas para los riesgos y oportunidades del SSGI	(Total de medidas de tratamiento implementadas del SSGI / Total de medidas de tratamiento propuestas del SSGI) x 100%	80%	en proceso	Anual	Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información
Ob.20	Elaboración de RBU	Fortalecer la cultura de seguridad de la información en los servidores, funcionarios y colaboradores.	Seguridad de la Información	Resultados de la evaluación de conocimiento al personal del programa en relación con el SSGI	Indica el grado de conocimiento de las personas del programa sobre el SSGI	(Suma de puntaje total obtenido / Suma de puntaje total estimado) x 100%	70%	en proceso	Anual	Jefe de Recursos Humanos
Ob.21	Elaboración de RBU	Asegurar el cumplimiento normativo en materia de seguridad y confianza digital.	Seguridad de la Información	Porcentaje de cumplimiento normativo en seguridad y confianza digital	Indica el grado de cumplimiento normativo en seguridad y confianza digital.	(Total de cumplimiento de actividades implementadas de normas en seguridad y confianza digital / Nº de actividades en normas en seguridad y confianza digital identificadas) x 100%	100%	en proceso	Anual	Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información
Ob.22	Elaboración de RBU	Mejorar continuamente el sistema de seguridad de la información en el programa.	Seguridad de la Información	Nivel implementación de mejoras en seguridad de la información del SSGI	Indica el número de planes de acción que se han implementadas para la mejora del SSGI	Total de Planes de Acción de Mejora Implementadas (PAM)	4	en proceso	Anual	Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información



PLAN ANUAL DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL – 2025
Sistema de Gestión de Calidad, Antisoborno y Seguridad de la Información

Código: PL-GSGI-07-01
Fecha de aprobación: 17/03/2025
Página 17 de 20

Anexo 02 Matriz de Riesgo y Oportunidades del Sistema de Gestión Integral – 2025
Plan de Tratamiento de RyO

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES										Fecha de actualización				
										Versión				
										Página				
										2025				
										2 de 2				
IDENTIFICACION DE RIESGOS / OPORTUNIDADES										60				
TRATAMIENTO DE RIESGOS / OPORTUNIDADES										17				
										28%				
ID.	Evento	Sistema de Gestión	Proceso / SN / Proyecto	Descripción del Riesgo / Oportunidad	Medidas de Tratamiento	Actividades	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Fin	Tiempo /Frecuencia	Validado por	Priorización	Estado Actual	Evidencias
R.14	R	Calidad	CT: Monitoreo de los avances de las Visitas Domiciliares	Que el avance de la meta física y financiera de la actividad de afiliación y verificación de requisitos, no estén alineadas con las metas programadas.	Mitigar	CT:Revisión del Reporte de seguimiento mensual del avance de metas físicas y financieras respecto de lo programado según el POI.	Coordinador Técnico	Marzo	Diciembre	Semestral	MPSD	Media	En Proceso	CT: La revisión del informe se puede observar en el L-APC de Revisión del L-APC sobre el Reporte de Seguimiento de los avances de las Visitas Domiciliares en el Marco del POI 2024. Según Memorando Nº 00040-2024-MIDIS/PE-CT del 08/11/2024. Se adjunta el informe de seguimiento de las metas físicas y financieras del POI 2024.
R.27	R	Calidad / SCI	CT: Coordinación técnica	No cumplimiento del cronograma de visitas a usuarios.	Mitigar	a) Guía de Programación (Actualizar) b) Actualización Bimensual del estado de la ejecución de la programación de visitas a usuarios. c) Análisis de los usuarios no contactados, con cero visitas, con permanencia en el programa mayor a 1 año y	Coordinador Técnico	Marzo	Diciembre	Semestral	MPSD	Media	En Proceso	Mediante el Memorando Nº 00040-2024-MIDIS/PE-CT del 08/11/2024, se informa que el avance de las metas físicas y financieras del POI 2024, en el mes de enero del 2024 se realizaron 10.000 visitas, en el mes de febrero 10.261, marzo 10.481, abril 11.208, mayo 11.498, junio 11.851, julio 12.100, agosto 12.350, etc.
R.28	R	Antisoborno / SCI	CT: Coordinación técnica	Que el promotor solicite un soborno al usuario para favorecerlo para su ingreso o su permanencia en el P65.	Mitigar	a) Supervisión sobre la gestión de los líderes y personal en las Unidades Territoriales, así como; las denuncias, quejas y/o reclamos relacionados a las UTS	Coordinador Técnico	Marzo	Diciembre	Semestral	MPSD	Media	En Proceso	Mediante el Memorando Nº 00047-2024-MIDIS/PE-CT del 08/11/2024, se informa que se han recibido 9 unidades de quejas y/o reclamos a las UTS (Luzaki, Los Yumbos, Loreto y la Unidad).
R.29	R	Calidad / SCI	CT: Coordinación técnica	No contar con los pasajes y viáticos oportunamente para el cumplimiento del cronograma de visitas a usuarios.	Mitigar	a) Solicitar a la Unidad de Administración el Reporte de gastos por viáticos y pasajes de las unidades territoriales y verificar los desfalcos respecto al promedio histórico mensual.	Coordinador Técnico	Marzo	Diciembre	Semestral	MPSD	Media	En Proceso	Mediante el Memorando Nº 00047-2024-MIDIS/PE-CT del 08/11/2024, se informa que se han recibido 9 unidades de quejas y/o reclamos a las UTS (Luzaki, Los Yumbos, Loreto y la Unidad).
R.31	R	Calidad	UA: Administración Logística - Gestión de Contrataciones con el Estado	Desconocimiento en la formulación de los términos de referencia por parte de las áreas usuarias	Mitigar	a) Capacitación constante a las áreas usuarias sobre el proceso de contrataciones - Programación anual. b) Agenda y lista de asistencia - Ejecutar capacitación y lista de asistencia. c) Evaluación.	Jefe de la Unidad de Administración	Marzo	Diciembre	Semestral	MPSD	Media	Por Validar	Mediante el Memorando Nº 00047-2024-MIDIS/PE-CT del 08/11/2024, se informa que se han recibido 9 unidades de quejas y/o reclamos a las UTS (Luzaki, Los Yumbos, Loreto y la Unidad).
R.59	R	Calidad	UPDI: Asistencia Técnica de Saberes Productivos	Incumplimiento de las condiciones para la institucionalización de la intervención Saberes Productivos a nivel del gobierno local.	Aceptar	a) Supervisión continua de las UTS a los GL para velar por el cumplimiento de la formalización de la intervención. b) Verificación de los documentos por parte de las UTS, las cuales deben estar actualizadas, emitiendo un reporte a la UPDI	Jefe de Unidad Territorial / Jefe de Proyectos y Diseño de Intervenciones.	Marzo	Diciembre	Semestral	MPSD	Media	En Proceso	Inicia 2024, según Memorando Nº 00038-2024-MIDIS/PE-UPDI, del 08/11/2024, se envía el avance sobre la implementación de los controles.
R.60	R	Calidad	UPDI: Asistencia Técnica de Saberes Productivos	Incumplimiento del número de visitas a usuarios con emprendimientos	Mitigar	a) Elaborar un instructivo para visitas sobre emprendimientos y comercialización o incluir ítems en el procedimiento de visitas a usuarios. b) Actualización bimensual del estado de las visitas y avances de los emprendimientos de usuarios.	Jefe de Unidad Territorial / Jefe de Proyectos y Diseño de Intervenciones.	Marzo	Diciembre	Semestral	MPSD	Media	En Proceso	Inicia 2024, según Memorando Nº 00038-2024-MIDIS/PE-UPDI, del 08/11/2024, se envía el avance sobre la implementación de los controles de los puntos A y B CONTROL A.
R.61	R	Calidad	UPPM: Planeamiento y Presupuesto	Variaciones superiores al 25% (+/-) del presupuesto ejecutado mensual respecto del presupuesto programado.	Mitigar	a) Seguimiento mensual y reporte de ejecución presupuestaria. b) Reuniones de coordinación con las Unidades Orgánicas para el análisis de la ejecución presupuestaria. c) Envío de bases de datos con la reprogramación del gasto mensual que incluya el avance en la ejecución mensual del gasto.	Jefa de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Marzo	Diciembre	Semestral	MPSD	Media	Por Validar	Con Memorando Nº 00035-2024-MIDIS/PE-UPPM del 12/11/2024, se envía el avance sobre la implementación de los controles de los puntos A y B CONTROL A.
R.62	R	Calidad	UPPM: Modernización	Que las Unidades proponentes de documentos normativos incurran en errores en la elaboración, presentación y aprobación de documentos normativos.	Mitigar	a) Elaboración de procedimiento - instructivo o flujo para la gestión de documentos normativos. b) Asistencia técnica - inducción para la aplicación de las normativas en materia de gestión de documentos normativos.	Jefa de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Marzo	Diciembre	Semestral	MPSD	Media	Por Validar	Elaboración del Proc. "Promoción e Implementación de Documentos Normativos".
R.41	R	Seguridad de la Información	M01 Gestión de Subvenciones	Divulgación de la información (físico-digital) sensible o confidencial (incluidos datos personales) por acceso no autorizado del personal o terceros.	Mitigar	- UTI: Entrenamiento al personal en la Ley de protección de Datos Personales. - Difusión de áreas seguras del programa (Camaras, acceso restringido a Área de Procesamiento-UTI, Legajos-RH, Cto. Comunicaciones Informático). - Difusión de buenas prácticas del SGGI.	Jefe de Tecnologías de la Información	Marzo	Diciembre	Anual	MPSD	Alta	En Proceso	MEMORANDO Nº 000048-2025-MIDIS/PE-DE, el 17/02/2025 remitido a la unidad para la remisión de los planes de tratamiento correspondientes.
R.42	R	Seguridad de la Información	UTI: Tecnología de la Información	Pérdida de disponibilidad, integridad, divulgación o alteración de la información por acceso no autorizado al Data Center principal.	Mitigar	- UTI: Revisión de operatividad de los controles físicos / lógicos del Data Center. - Registros Lógicos de los equipos de seguridad del centro de datos (huellero, cámara de Red, dispositivos ambientales Temp / Humedad).	Jefe de Tecnologías de la Información	Marzo	Diciembre	Anual	MPSD	Alta	En Proceso	MEMORANDO Nº 000048-2025-MIDIS/PE-DE, el 17/02/2025 remitido a la unidad para la remisión de los planes de tratamiento correspondientes.
R.43	R	Seguridad de la Información	M01 Gestión de Subvenciones	Divulgación o alteración de información por acceso no autorizado debido a ataques de ingeniería social, phishing, ransomware dirigido al personal.	Mitigar	- Simulación de un ataque Phishing al personal. - Charla o difusión sobre seguridad de la información y ciberseguridad.	Jefe de Tecnologías de la Información	Marzo	Diciembre	Anual	MPSD	Alta	En Proceso	MEMORANDO Nº 000048-2025-MIDIS/PE-DE, el 17/02/2025 remitido a la unidad para la remisión de los planes de tratamiento correspondientes.
R.46	R	Seguridad de la Información	UTI: Tecnología de la Información	Pérdida de disponibilidad de la información por contingencia o desastres naturales en los principales activos de información.	Mitigar	- Ejecución del simulacro del plan de contingencia.	Jefe de Tecnologías de la Información	Marzo	Diciembre	Anual	MPSD	Media	En Proceso	MEMORANDO Nº 000048-2025-MIDIS/PE-DE, el 17/02/2025 remitido a la unidad para la remisión de los planes de tratamiento correspondientes.
R.48	R	Seguridad de la Información	UTI: Tecnología de la Información	Pérdida de disponibilidad de la información por deterioro o falta de capacidad (CPU, Memoria) de equipos de procesamiento de información (Hardware).	Mitigar	- Implementación de un software para el monitoreo de los servidores (NAGIOS). - Cubre: Todos los servidores Windows y Linux, CPU del servidor, Espacio en Discos, Switchs solo si esta activo o no. - Actualizar la versión del NAGIOS. - No cubrir los switchs. - Alertas: Administrador de Infraestructura (Pocil-Vivian). - NDC (monitoreo de red) y SOC (Monitoreo de vulnerabilidades de aplicaciones y servidores).	Jefe de Tecnologías de la Información	Marzo	Diciembre	Anual	MPSD	Media	En Proceso	MEMORANDO Nº 000048-2025-MIDIS/PE-DE, el 17/02/2025 remitido a la unidad para la remisión de los planes de tratamiento correspondientes.
R.49	R	Seguridad de la Información	UTI: Tecnología de la Información	Pérdida de disponibilidad de la información por explotación de vulnerabilidades de las aplicaciones y servidores (software).	Mitigar	- Análisis de vulnerabilidades de la aplicación y servidores. - Corrección de las vulnerabilidades identificadas.	Jefe de Tecnologías de la Información	Marzo	Diciembre	Anual	MPSD	Alta	En Proceso	MEMORANDO Nº 000048-2025-MIDIS/PE-DE, el 17/02/2025 remitido a la unidad para la remisión de los planes de tratamiento correspondientes.
R.45	R	Seguridad de la Información	M01 Gestión de Subvenciones	Pérdida de disponibilidad de la información por problemas de acceso y caídas en los aplicativos para la gestión de la subvención económica.	Mitigar	- Claves de acceso de la cuenta de administrador del Hardware y Software, no disponibles o desactualizadas. - Identificación de las cuentas de administrador. - Actualización de las cuentas de administrador. - Entrega de las claves de las cuentas de administrador. - Resguardo de seguridad de las cuentas administrador por parte DE lacradas.	Jefe de Tecnologías de la Información	Marzo	Diciembre	Anual	MPSD	Media	En Proceso	MEMORANDO Nº 000048-2025-MIDIS/PE-DE, el 17/02/2025 remitido a la unidad para la remisión de los planes de tratamiento correspondientes.
O.53	O	Seguridad de la Información	UTI: Tecnología de la Información	Aumento de la disponibilidad de la información por la mejora de los aplicativos informáticos.	Mejorar	- Elaboración de un TDR para el desarrollo de un nuevo software para la gestión de las subvenciones. - Revisión del TDR para su aplicación. - Consulta con Especialistas: Proyectos y aspecto Técnico	Jefe de Tecnologías de la Información	Marzo	Diciembre	Anual	MPSD	Media	En Proceso	MEMORANDO Nº 000048-2025-MIDIS/PE-DE, el 17/02/2025 remitido a la unidad para la remisión de los planes de tratamiento correspondientes.

Anexo 03 Cronograma del Plan Anual de Desarrollo del Sistema de Gestión Integral -2025

Actividad	Actividad / Hito	Actividades ejecutables	Medio de Verificación (Unidad de Medida)	Unidades involucradas	Meta	I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep.	Oct	Nov	Dic		
1	Planificación																		
1.1	Reunión de revisión de resultados por el Comité de Calidad / Equipo de mejora continua (EEBS ¹)	Se realizará según programación	Actas de reunión	Comité SGI / EEBS ¹	4			P		P					P			P	0
1.2	Revisión y actualización de la matriz Riesgos-Oportunidades del SGI	Se realiza la revisión a comienzo del año y a partir del segundo	Matriz de riesgos-oportunidad aprobadas y actualizada	Comité SGI / CCAL	2		P								P				0
2	Implementación																		
2.1	Avances de los Planes de Tratamientos de los riesgos y Oportunidades identificadas del SGI	Esto se viene realizando mediante el seguimiento que se realiza a los Planes de Acción de Riesgos y Oportunidades (matriz de R&O) para reducir los niveles ponderados por encima del nivel bajo.	Reporte de estado de riesgos por encima de nivel bajo.	Todas	2			P								P			0
2.2	Implementación de acciones correctivas y/o mejora como resultado de auditorías	Revisar las implementaciones de los Planes de Acción de Mejora (PAM).	Reporte de estado de los Planes de Acción de Mejora.	Todas	2			P								P			0
2.3	Desarrollo y/o actualización de aplicativos	Informe sobre el avance de implementación según el proyecto de Gobierno Digital.	Reporte de avance trimestral	UTI	4			P			P				P			P	0
2.4	Supervisión/Medición de Unidades Territoriales	Consolidación de reportes y/o Informes de supervisión y/o asistencias técnicas a Unidades Territoriales.	Reporte semestral	DE / CT / UO / UA	2			P							P				0
2.5	Mejora de procesos / procedimientos - documentación	Gestionar la actualización del Manual de Operaciones del Programa (MOP)	Reporte semestral	UPPM / Modernización	2						P							P	0
2.6	Implementación de la Norma Técnica de Calidad de Servicios	Revisiones por parte del Equipo de Mejora Continua (EEBS3), sobre el avance de la implementación de la NT-Calidad de Servicios	Reporte cada 4 meses	Comité EEBS	3				P					P				P	0

PLAN ANUAL DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL – 2025
Sistema de Gestión de Calidad, Antisoborno y Seguridad de la Información

Código: PL-GSGI-07-01

Fecha de aprobación: 17/03/2025

Página 19 de 20

2.7	Implementación de Encuestas de Satisfacción a Usuarios del Programa.	Identificación de Oportunidades de Mejora, identificadas mediante la encuesta de satisfacción de usuarios del programa.	Reporte semestral	Comité EMC / UT's / CT	2					P					P				0
2.8	Implementación del Proyecto de Nuevo SISOPE-P65	Reporte sobre el avance de la implementación del Nuevo Sistema Operativo del Programa SISOPE	Reporte trimestral	UTI	4					P		P			P			P	0
2.9	Implementación del Plan de Ecoeficiencia – P65	Reporte sobre el avance de la implementación del Plan de Ecoeficiencia del Programa – P65	Reporte trimestral	UA	4					P		P			P			P	0
2.10	Implementación del Sistema de Recursos Humanos – P65 (SIGA – Gestor – Convenio Proinversion).	Reporte sobre el avance de la implementación del Sistema de Recursos Humanos.	Reporte trimestral	UTI / RH	4					P		P			P			P	0
3	Seguimiento																		
3.1	Aplicación anual de encuestas sobre el servicio a los usuarios del Programa.	Esto se realiza mediante las encuestas de Percepción de la entrega de la subvención económica y/o servicios complementarios	Reportes y/o avances de resultados de encuesta - semestral	UTI / UO / UPDI / CT / UT / CAL	2					P					P				0
3.2	Revisión y actualización de la matriz de objetivos del SGI	Se realiza la revisión a comienzo del año y a partir del segundo semestre del mismo año.	Matriz de objetivos aprobadas (1) y actualizada (1)	Comité SGI / CCAL	2					P					P				0
3.3	Seguimiento estado de los reclamos, denuncias y alertas.	Esto se realiza mediante el reporte de los estados de los siguientes documentos: a) Reclamos que realiza Atención al Usuario de UCI. b) Denuncias reportadas por STPAD - URH. c) Denuncias a través de la Pagina Web del Programa en temas de Sobornos. d) Alertas registradas por la CTVC	Reportes del estado Reclamos, Denuncias y Alertas	UCI / URH / CCAL / UO	4					P		P			P			P	0
3.4	Auditoría interna	Se realiza con auditores internos según la programación.	Informe de auditoría interna	Comité SGI	2						P				P				0
3.5	Auditoría externa ⁴	Se realiza con auditores externos acreditados para los SGC, SGAS y SGI según la programación coordinada con la certificadora.	Informe de auditoría externa	Comité SGI	1											P			S/.20,000



PLAN ANUAL DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL – 2025
Sistema de Gestión de Calidad, Antisoborno y Seguridad de la Información

Código: PL-GSGI-07-01

Fecha de aprobación: 17/03/2025

Página 20 de 20

3.6	Seguimiento a las mejoras del servicio	Se realizará mediante los siguientes reportes: a) Avance del cobro de la subvención económica en las modalidades de pagos y sus incidencias correspondientes. b) Reporte de estado de los Proveedores (OC / OS). c) Reporte de estado de eventos e incidencias del SGSI registradas a través de la Mesa de Ayuda. d) Se realizará el reporte de estado del avance de cierre de caja chica a nivel nacional. e) Se realizará el reporte de estado del avance de donaciones a nivel nacional.	Reporte de avance del servicio de entrega de la subvención económica (semestral), de las OC/OS de los Proveedores y los eventos registrados en SGSI en la Mesa de Ayuda (trimestral).	UO / UA / UTI / UPDI	4				P			P			P			P	0
4	Mejora																		
4.1	Mejorar la gestión de visitas a usuarios del Programa en las Unidades Territoriales.	Gestionar reportaría de usuarios con cero visitas / No Ubicados, con permanencia mayor a un año y que se identifiquen que continúan cobrando.	Reporte de usuarios en las condiciones señaladas	UO / UTI	4				P			P			P			P	0
4.2	Implementación de Oportunidades de Mejora identificadas mediante la pauta metodológica OPIOM-DGC-MIDIS	Gestionar la implementación de las Oportunidades de Mejora identificadas mediante la pauta metodológica - OPIOM	Reporte de avance de implementación de las OM	UTI / UO / UA	3				P			P			P			P	0
4.3	Mejora en el uso de un aplicativo web – interno para el manejo del sistema de gestión integral.	Reporte de avance de del estado de integración de los SGC. SGAS y SGSI en una plataforma web para uso interno del programa.	Reporte de OM identificadas a través de las encuestas de satisfacción de Usuarios.	UT's / CCAL	4				P			P			P			P	0