



Deja sin vigencia
DGG N° 12-GINV-2001 y
DGG N° 14-GINV-2001
del 27.06.2001

DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL GRUPO CORPORATIVO

DGG N° 02-GRD-2013

San Isidro, 23 AGO. 2013
Pág. N° 1 de 3

1. FINALIDAD

Establecer las acciones a desarrollar para efectuar la evaluación de la situación económico-financiera del Grupo Corporativo de la Caja de Pensiones Militar-Policial (CPMP).

2. REFERENCIA LEGAL Y NORMATIVA

- Decreto Ley N° 21021 del 17.12.1974 – Ley de Creación de la Caja de Pensiones Militar-Policial y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-75-CCFA del 22.08.1975 – Reglamento del D.L. N° 21021 y sus modificatorias.
- Resolución SBS N° 37-2008 – Aprueban el Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos.
- Manual de Organización y Funciones de la Caja de Pensiones Militar-Policial.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva comprenden a la Gerencia General y a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo.

4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1 La evaluación de la situación económico-financiera del Grupo Corporativo es responsabilidad de la Gerencia de Riesgos y Desarrollo.
- 4.2 La evaluación de la situación económico-financiera del Grupo Corporativo se enmarca dentro de la Administración del Portafolio Global.
- 4.3 Las fuentes de información para elaborar la evaluación de la situación económico-financiera son:
 - Las unidades de negocio del Grupo Corporativo de la CPMP: Banco de



Comercio S.A., Administradora del Comercio S.A. y Almacenera Peruana de Comercio S.A.

- El Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la Gerencia de Administración y Finanzas de la CPMP.
- El Portal de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS).

- 4.4 Las unidades de negocio del Grupo Corporativo deben entregar la información al Departamento de Evaluación de Riesgos de la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, de manera completa y oportuna, de acuerdo a la frecuencia y plazos establecidos en el **Anexo 1**.
- 4.5 En caso que una unidad de negocio no cumpla con enviar la información dentro del plazo establecido según el **Anexo 1**, el Jefe del Departamento de Evaluación de Riesgos informará al Gerente de Riesgos y Desarrollo quien elaborará un proyecto de carta que reitera la solicitud de la información, para ser aprobado por la Gerencia General que enviará la carta a la unidad de negocio (para la información de frecuencia mensual, se realizará a partir del día 16 posterior al cierre de mes; para la de frecuencia anual, a partir del día 91 posterior al cierre del ejercicio).
- 4.6 La Gerencia de Riesgos y Desarrollo debe emitir el Informe Trimestral de Evaluación de la Situación Económico-Financiera de cada unidad de negocio, a los 45 días posteriores al trimestre concluido.

23 AGO. 2013



5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 5.1 El Especialista en Riesgos Financieros y Operativos revisa la integridad de la información recibida según el detalle descrito en el **Anexo 1**; en caso no se encuentre conforme, lo informará al Gerente de Riesgos y Desarrollo quien elaborará un proyecto de carta que solicita se regularice la información, para ser aprobado por la Gerencia General que enviará la carta a la unidad de negocio.
- 5.2 El Especialista en Riesgos Financieros y Operativos complementa, en caso sea necesario, con información del Departamento de Contabilidad y Presupuesto o de la SBS.
- 5.3 El Especialista en Riesgos Financieros y Operativos tabula la información económico-financiero de la unidad de negocio, tal como:
- Balance General.
 - Estado de Ganancias y Pérdidas.
 - Contingencias Legales, Tributarias y Laborales.
 - Cartera de Créditos.
 - Flujo de Caja.
- 5.4 El Especialista en Riesgos Financieros y Operativos analiza y evalúa los datos



económico-financieros de la unidad de negocio, como mínimo del trimestre evaluado y del mismo trimestre del año anterior; para lo cual desarrolla los siguientes análisis:

- Pesos y porcentaje o método horizontal.
- Tamaño común o método vertical.
- Razones financieras y económicas.
- Tendencias o series históricas.
- Equilibrio financiero.
- Margen de contribución.
- Proyección de Negocio.
- Ejecución del Plan Estratégico.
- Ejecución del Presupuesto Institucional.
- Gestión de Riesgos.

5.5 El Especialista en Riesgos Financieros y Operativos elabora el Informe de Evaluación de la Situación Económico-Financiera de la unidad de negocio y lo remite al Jefe del Departamento de Evaluación de Riesgos.

5.6 El Jefe del Departamento de Evaluación de Riesgos revisa el Informe de Evaluación de la Situación Económico-Financiera de la unidad de negocio, y lo eleva a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo.

5.7 La Gerencia de Riesgos y Desarrollo revisa el Informe de Evaluación de la Situación Económico-Financiera de la unidad de negocio, y lo eleva a la Gerencia General.

6. Quedan sin vigencia las disposiciones establecidas mediante las Directivas de Gerencia General DGG-12-GINV-2001 y DGG-14-GINV-2001 de fecha 27.06.2001

CAJA DE PENSIONES MILITAR-POLICIAL


FERNANDO KIHARA TOMITA
Gerente General (e)

23 AGO. 2013



ANEXO 1

INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD DE NEGOCIO

Banco de Comercio S.A.

Información	Fuente	Frecuencia	Fecha de Entrega
Plan Estratégico y Presupuesto Institucional	Gerencia General del Banco	Anual	A los 90 días posteriores al cierre del ejercicio o cuando se efectúe modificatorias
Manual de Organización y Funciones			
Manual de Políticas, Normas y Procedimientos			
Proyección de Negocio			
Manual de Gestión de Riesgos	Dpto. de Administración de Riesgos del Banco		
Contingencias Legales, Tributarias, Laborales, etc.	Gerencia General del Banco	Mensual	A los 15 días posteriores del cierre de mes
Calce de Créditos y Depósitos			
Seguimiento de la Ejecución del Plan Estratégico			
Seguimiento del Presupuesto Institucional			
Seguimiento de la Gestión de Riesgos	Dpto. de Administración de Riesgos del Banco		

23 AGO. 2013



Inversiones Banco de Comercio S.A. (INVERPECO)

Información	Fuente	Frecuencia	Fecha de Entrega
Plan Estratégico y Presupuesto Institucional	Gerencia General del Banco de Comercio	Anual	A los 90 días posteriores al cierre del ejercicio o cuando se efectúe modificatorias
Manual de Organización y Funciones			
Manual de Políticas, Normas y Procedimientos			
Proyección de Negocio			
Manual de Gestión de Riesgos			
Contingencias Legales, Tributarias, Laborales, etc.	Gerencia General del Banco de Comercio	Mensual	A los 15 días posteriores del cierre de mes
Seguimiento de la Ejecución del Plan Estratégico			
Seguimiento del Presupuesto Institucional			
Seguimiento de la Gestión de Riesgos			
Estados Financieros y Anexos			
Flujo de Caja			
Cartera de Créditos			



Administradora del Comercio S.A.

Información	Fuente	Frecuencia	Fecha de entrega
Plan Estratégico y Presupuesto Institucional	Gerencia General de la Administradora	Anual	A los 90 días posteriores al cierre del ejercicio o cuando se efectuó modificatorias
Manual de Organización y Funciones			
Manual de Políticas, Normas y Procedimientos			
Manual de Gestión de Riesgos			
Proyección de Negocio	Gerencia General de la Administradora	Mensual	A los 15 días posteriores del cierre de mes
Contingencias Legales, Tributarias, Laborales, etc. (Informe de Estudios de Abogados)			
Seguimiento de la Ejecución del Plan Estratégico			
Seguimiento del Presupuesto Institucional			
Informe de Situación del Negocio Inmobiliario (Gestión y Problemática)			
Seguimiento de la Gestión de Riesgos			
Estados Financieros y Anexos	Dpto. de Contabilidad y Presupuesto de la CPMP		
Flujo de Caja			
Cartera de Créditos			



23 AGO. 2013

Almacenera Peruana de Comercio S.A. (ALPECO)

Información	Fuente	Frecuencia	Fecha de Entrega
Contingencias Legales, Tributarias, Laborales, etc.	Gerencia General de ALPECO	Mensual	A los 15 días posteriores del cierre de mes
Estados Financieros y Anexos	Dpto. de Contabilidad y Presupuesto de la CPMP		
Flujo de Caja			
Cartera de Créditos			

