



Deja sin vigencia  
DGG N° 03-GRD-2010  
del 19.10.2010

## DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL

### NORMAS SOBRE LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL

DGG N° 01-GRD-2013

San Isidro, 08 AGO. 2013  
Pág. N° 1 de 3

### 1. FINALIDAD

Establecer las disposiciones generales referentes a la formulación de la Memoria Anual 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.
- Manual de Organización y Funciones de la Caja de Pensiones Militar-Policial.

### 3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva comprenden a todas las unidades orgánicas de la CPMP y como fuente de información a Administradora del Comercio S.A..

### 4. DISPOSICIONES GENERALES

#### 4.1 De la Recopilación de Información

4.1.1 A más tardar a fines del mes de febrero se deberá alcanzar al Departamento de Planeamiento y Organización de la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, la siguiente información del periodo correspondiente a la Memoria Anual:

##### a) **Secretario del Consejo Directivo**

- Relación de los miembros del Consejo de Supervisión y Consejo Directivo, indicando además de los nombres y apellidos, el cargo y periodo en el cargo.



**b) Gerencia de Pensiones**

- Situación actual del Sistema Previsional.
- Principales logros.
- Información de aportes, compensaciones y pensiones.
- Otra información relevante que se deba informar.

**c) Gerencia de Administración y Finanzas**

- Principales logros.
- Información del portafolio de inversiones, incluyendo rentabilidad.
- Situación y recuperaciones realizadas de las carteras comercial e inmobiliaria.
- Relación de los Gerentes de las unidades orgánicas de la CPMP, indicando además de los nombres y apellidos, el cargo y periodo en el cargo.
- Relación de los colaboradores que representan los valores institucionales, incluyendo el cargo.
- Información financiera relevante de las unidades de negocio del Grupo Corporativo, incluyendo rentabilidad.
- Estados Financieros auditados de la CPMP y de las unidades de negocio del Grupo Corporativo. Esta información deberá ser proporcionada inmediatamente después de recibir el dictamen respectivo de los auditores externos.
- Otra información relevante que se deba informar.

**d) Gerencia de Riesgos y Desarrollo**

- Principales logros.
- Información sobre la Reserva Técnica.
- Información sobre la Gestión Integral de Riesgos.

**e) Gerencia Legal y Gerencia de Informática**

- Principales logros.

**f) Administradora del Comercio S.A.**

- Principales logros en la administración de los inmuebles de propiedad de la CPMP.
- Información sobre el stock y las operaciones de los inmuebles de propiedad de la CPMP, como venta y alquiler.



08 AGO. 2013



**4.2 De la Elaboración de la Memoria Anual**

**4.2.1** El Departamento de Planeamiento y Organización estará a cargo del diseño y elaboración del proyecto de Memoria Anual de la CPMP, el mismo que deberá ser remitido a la Gerencia General a más tardar a los quince (15) días calendarios posteriores a la recepción de la información de los Estados Financieros auditados de la CPMP y de las unidades de negocio del Grupo Corporativo.

**4.3 De la Aprobación y Distribución de la Memoria Anual**

**4.3.1** Luego de contar con su conformidad, la Gerencia General elevará el proyecto de Memoria Anual a la aprobación del Consejo Directivo.

**4.3.2** Aprobada la Memoria Anual, el Departamento de Planeamiento y Organización coordinará con la Gerencia General el número de ejemplares a color y blanco y negro a imprimir.

**4.3.3** La impresión de la Memoria Anual estará a cargo del Departamento de Planeamiento y Organización.

**4.3.4** La Gerencia General dispondrá las acciones de distribución de la Memoria Anual a los organismos de supervisión y control de la entidad, a los institutos de las fuerzas armadas y policiales, así como a las entidades externas vinculadas directamente con las actividades y operaciones de la CPMP.

**5.** Quedan sin vigencia las disposiciones establecidas mediante la Directiva de Gerencia General DGG N° 03-GRD-2010 del 19.10.2010.

**CAJA DE PENSIONES MILITAR-POLICIAL**

  
FERNANDO KIHARA TOMITA  
Gerente General (e)

03 AGO. 2013

