

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 21 -2018-FMV/GG

Lima, 09 MAR. 2018

VISTO:

El Memorando N° 074-2018-FMV/OPPD de fecha 02 de marzo de 2018, mediante el cual, la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo, remite la propuesta de "Manual del Procedimiento de Evaluación de los Indicadores de Gestión Socio-Medioambientales"; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Memorando N° 066-2018-FMV/OPPD del 22 de febrero de 2018, la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo, remitió a la Gerencia Legal, la propuesta de modificación del "Manual del Procedimiento de Evaluación de los Indicadores de Gestión Socio-Medioambientales", para su revisión y conformidad;

Que, mediante Memorando N° 363-2018-FMV/GL del 02 de marzo de 2018, la Gerencia Legal, en el marco de sus competencias remitió a la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo el "Manual del Procedimiento de Evaluación de los Indicadores de Gestión Socio-Medioambientales" debidamente visado;

Que, en consecuencia, el proyecto definitivo de "Manual del Procedimiento de Evaluación de los Indicadores de Gestión Socio-Medioambientales", cuenta con la opinión favorable y está visado por las unidades orgánicas participantes, en el marco de sus competencias, conforme a lo dispuesto por el Manual de Gestión de Normas Internas del Fondo MIVIVIENDA S.A., aprobado por la Gerencia General, mediante proveído al Memorando N° 100-2014-FMV/OPPD del 12 de mayo de 2014;

Con el visto de la Gerencia Legal, la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo, la Gerencia Comercial y la Gerencia de Riesgos;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el "Manual del Procedimiento de Evaluación de los Indicadores de Gestión Socio-Medioambientales", el cual entrará en vigencia en la fecha de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo, la publicación del Manual y sus procedimientos aprobados en el artículo 1° de la presente Resolución en el Intranet del Fondo MIVIVIENDA S.A.

Regístrese y publíquese.

RODOLFO JAVIER CHÁVEZ ABANTO
Gerente General (e)
Fondo MIVIVIENDA S.A.



MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN SOCIO-MEDIOAMBIENTAL

**Departamento de Desarrollo Organizativo
Oficina de Planeamiento, Prospectiva y
Desarrollo Organizativo**

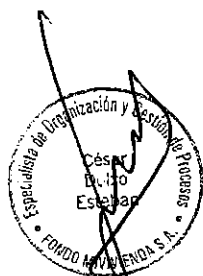
Aprobado mediante Resolución de Gerencial General N° 21-2018-FM/GG
de fecha 09.03.2018



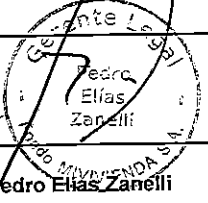
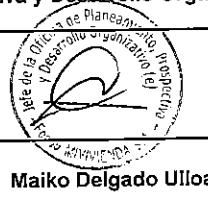
Responsable: Jefe del Departamento de Riesgo de Crédito
y Seguimiento de Cartera

Fecha de Publicación: 12/03/2018

REGISTRO DE CAMBIOS Y DEROGATORIAS

Fecha	Descripción del cambio o revisión	Versión	Responsable




			
Javier Pinto Povea	José Antonio Saldana Castro	Pedro Elías Zanelli	Maiko Delgado Ulloa

ÍNDICE

Numeral	Contenido	Pág. N°
1.	Finalidad	4
2.	Alcance	4
3.	Definiciones	4
4.	Descripción del Procedimiento	5
5.	Flujograma	9
6.	Formatos	11
7.	Instructivos	14



Gerente Comercial	Gerente de Riesgos	Gerente Legal	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo (e)
Javier Pinto Povea	José Saldana Castro	Pedro Elías Zanelli	Maiko Delgado Ulloa

	MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN SOCIO-MEDIOAMBIENTAL	PRO-GR-12-C-1
		Pág. N° 4 de 20

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN SOCIO-MEDIOAMBIENTAL

1. Finalidad

El presente procedimiento tiene por finalidad definir las actividades necesarias para realizar Evaluación anual de los Indicadores de Gestión Socio-MedioAmbiental a las IFIs.

2. Alcance

Comprende desde solicitud del envío de la Carta circular hasta el archivamiento del Acuerdo emitido por el Comité de Riesgos.

Este procedimiento involucra las oficinas y/o gerencias:

- Gerencia de Riesgos a través del Departamento de Riesgo de Crédito y Seguimiento de Cartera.
- Gerencia Comercial a través del Departamento de Administración de Canales y Atención al Cliente.





3. Definiciones

3.1. FMV: Fondo MIVIVIENDA S.A.

3.2. IFI: Institución Financiera Intermediaria.

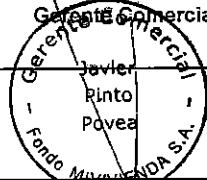
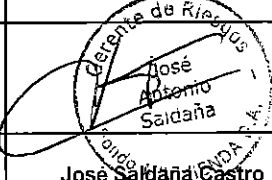
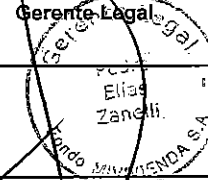
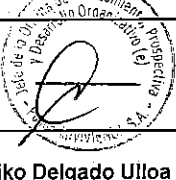
3.3. Comité de Riesgos: Es un órgano colegiado, el cual tiene por finalidad, asistir al Directorio en la toma de decisiones que atañen a los riesgos a los que esté expuesto el FMV S.A.

3.4. SARAS: Sistema de Análisis de Riesgos Ambientales y Sociales.

			
Gerente Comercial Javier Pinto Povea	Gerente de Riesgos José Antonio Saldana Castro	Gerente Legal Pedro Elias Zanelli	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo (e) Maiko Delgado Ulloa

4. Descripción del Procedimiento

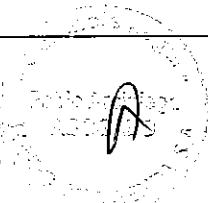
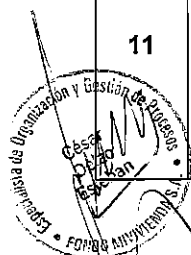
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	<p>Inicio del Procedimiento</p> <p>Solicitar vía correo electrónico al Coordinador en Promoción a Entidades Financieras con copia al Gerente Comercial, Jefe del Departamento de Administración de Canales y Atención al Cliente, Gerente de Riesgos y Jefe del Departamento de Riesgo de Crédito y Seguimiento de Cartera que envíe a las IFIS la carta circular solicitando la información de los indicadores.</p> <p><u>Nota:</u> Esta actividad se debería realizar al inicio del mes de Abril.</p> <p><u>Nota:</u> Ver Formato (F1)</p>	<p>Gerencia de Riesgos Departamento de Riesgo Crediticio y Seguimiento de Cartera Asistente de Revisión y Seguimiento de Cartera</p>
2	<p>Elaborar la Carta circular, adjuntar el formato Excel y enviar vía correo electrónico a las IFIS, solicitando la información de los indicadores e informar al Gerencia Comercial, Jefe del Departamento de Administración de Canales y Atención al Cliente, Gerente de Riesgos y Jefe del Departamento de Riesgo de Crédito y Seguimiento de Cartera.</p> <p><u>Nota:</u> Indicar en el correo electrónico que las IFIS tienen plazo de 15 días para enviar la información correspondiente.</p> <p><u>Nota:</u> Esta actividad se debería confirmar en un plazo de 5 días al Asistente de Revisión y Seguimiento de Cartera.</p> <p><u>Nota:</u> En caso que las IFIs no envían la información reenviar correo electrónico reiterativo.</p> <p><u>Nota:</u> Continúa con el Procedimiento Vía Carta.</p> <p><u>Nota:</u> Ver Formato (F2)</p>	<p>Gerencia Comercial Departamento de Administración de Canales y Atención al Cliente Coordinador en Promoción a Entidades Financieras</p>

<p>Gerente Comercial</p> <p></p> <p>Javier Pinto Povea</p>	<p>Gerente de Riesgos</p> <p></p> <p>José Saldana Castro</p>	<p>Gerente Legal</p> <p></p> <p>Pedro Elias Zanelli</p>	<p>Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo (e)</p> <p></p> <p>Maiko Delgado Ulloa</p>
---	---	---	--

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
3	Recibir la Carta y el formato Excel y enviar vía correo electrónico la información solicitada al Asistente de Revisión y Seguimiento de Cartera.	IFIS
4	Recibir y revisar. ¿Información completa? SI: Continúa con el N° 06 NO: Continúa con el N° 05	Gerencia de Riesgos Departamento de Riesgo Crediticio y Seguimiento de Cartera Asistente de Revisión y Seguimiento de Cartera
5	Solicitar completar la información a las IFIS. Continúa con el N°03 <u>Nota:</u> Esta actividad se solicitará solo una vez de lo contrario se informará al Comité de Riesgos.	Gerencia de Riesgos Departamento de Riesgo Crediticio y Seguimiento de Cartera Asistente de Revisión y Seguimiento de Cartera
6	Calcular los Indicadores de Gestión Socio-MedioAmbiental. <u>Nota:</u> Ver Instructivo (I1)	Gerencia de Riesgos Departamento de Riesgo Crediticio y Seguimiento de Cartera Asistente de Revisión y Seguimiento de Cartera
7	Elaborar el Informe de Evaluación y la presentación para el Comité de Riesgos y enviar vía correo electrónico al Jefe del Departamento de Riesgo de Crédito y Seguimiento de Cartera. <u>Nota:</u> Esta actividad se debería realizar en un plazo de una semana. <u>Nota:</u> Ver Formato (F3)	Gerencia de Riesgos Departamento de Riesgo Crediticio y Seguimiento de Cartera Asistente de Revisión y Seguimiento de Cartera

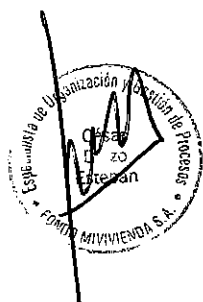
Gerente Comercial	Gerente de Riesgos	Gerente Legal	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo (e)
Javier Pinto Povea	Jose Antonio Saldaña	Pedro Elias Zanelli	Maiko Delgado Ulloa
Javier Pinto Povea	Jose Antonio Saldaña Castro	Pedro Elias Zanelli	Maiko Delgado Ulloa




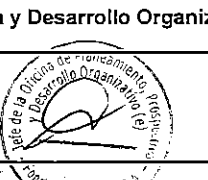
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
8	<p>Recibir y revisar</p> <p>¿Existen observaciones?</p> <p>SI: Continúa con el N° 09</p> <p>NO: Continúa con el N° 10</p>	<p>Gerencia de Riesgos</p> <p>Departamento de Riesgo Crediticio y Seguimiento de Cartera</p> <p>Jefe del Departamento de Riesgo de Crédito y Seguimiento de Cartera</p>
9	<p>Solicitar subsanar las observaciones al Asistente de Revisión y Seguimiento de Cartera.</p> <p>Continúa con el N°07</p>	<p>Gerencia de Riesgos</p> <p>Departamento de Riesgo Crediticio y Seguimiento de Cartera</p> <p>Jefe del Departamento de Riesgo de Crédito y Seguimiento de Cartera</p>
10	<p>Dar conformidad al Informe de Evaluación y la presentación a través de la firma digital y enviar vía correo electrónico al Gerente de Riesgos.</p> <p><u>Nota: Ver Instructivo (12)</u></p>	<p>Gerencia de Riesgos</p> <p>Departamento de Riesgo Crediticio y Seguimiento de Cartera</p> <p>Jefe del Departamento de Riesgo de Crédito y Seguimiento de Cartera</p>
11	<p>Recibir y revisar.</p> <p>¿Existen observaciones?</p> <p>SI: Continúa con el N° 12</p> <p>NO: Continúa con el N° 13</p>	<p>Gerencia de Riesgos</p> <p>Gerente de Riesgos</p>



Gerente Comercial	Gerente de Riesgos	Gerente Legal	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo (e)
Javier Pinto Povea	José Antonio Saldana	Pedro Elías Zanelli	Maiko Delgado Ulloa

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
12	Solicitar subsanar las observaciones al Jefe del Departamento de Riesgo de Crédito y Seguimiento de Cartera. <i>Continúa con el N°10</i>	Gerencia de Riesgos Gerente de Riesgos
13	Dar conformidad al Informe de Evaluación a través de la firma digital y enviar al Comité de Riesgos.	Gerencia de Riesgos Gerente de Riesgos
14	Evaluar y definir acciones a través de un Acuerdo de Comité.	Comité de Riesgos
15	Comunicar el Acuerdo a la Gerencia Comercial y Gerencia de Operaciones y enviar al Asistente de Gerencia, para su archivamiento. Fin del Procedimiento	Gerencia de Riesgos Gerente de Riesgos



Gerente Comercial	Gerente de Riesgos	Gerente Legal	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo (e)
			
Javier Pinto Povea	José Saldaña Castro	Pedro Elías Zanelli	Maiko Delgado Ulloa

James R. Poyser

Glosario de términos utilizados en el Flujograma

Gerencias:

GR: Gerencia de Riesgos

GC: Gerencia Comercial.

Departamentos:

DRCS: Departamento de Riesgo Crediticio y Seguimiento de Cartera.

DAC: Departamento de Administración de Canales y Atención al Cliente.

Cargos:

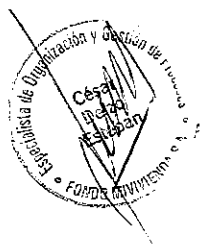
GeR: Gerente de Riesgos.

JDAC: Jefe del Departamento de Administración de Canales y Atención al Cliente

JDRC: Jefe del Departamento de Riesgo de Crédito y Seguimiento de Cartera.

CPEF: Coordinador en Promoción a Entidades Financieras.

ARSC: Asistente de Revisión y Seguimiento de Cartera.



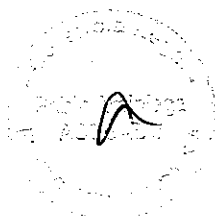
Gerente Comercial	Gerente de Riesgos	Gerente Legal	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo (e)
Javier Pinto Povea	José Saldaña Castro	Pedro Elías Zanelli	Maliko Delgado Ulloa

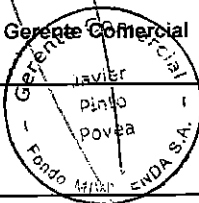

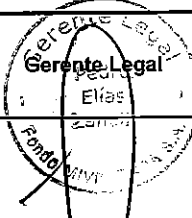

6. Formatos

a. Formato N°1: "Información para la Evaluación de los Indicadores"

Código: FOR-GR-12-C-1-184

Ítem	Indicador	Resultado
	Input por IFI	
1	Certificación ISO 14001 (Indicar Si o No)	Si/No
2	Certificación OHSAS 18001 (Indicar Si o No)	Si/No
3	# de auditorías medioambientales realizadas en el año	Número
4	# de observaciones o contingencias descubiertas en las auditorías medioambientales realizadas en el año	Número
5	# de medidas correctivas implementadas en el año	Número
6	# de propuestas de mejora para cuestiones socio-medioambientales hechas en el año	Número
7	# de propuestas de mejora cuestiones socio-medioambientales implementadas en el año	Número
8	# de objetivos socio-medioambientales planteados para el año	Número
9	# de objetivos socio-medioambientales alcanzados en el año	Número
10	Presupuesto destinado a temas de gestión socio-medioambiental para el año	Soles
11	Presupuesto ejecutado en temas de gestión socio-medioambiental en el año	Soles
12	Presupuesto destinado a temas de seguridad y salud en el trabajo para el año	Soles
13	Presupuesto ejecutado en temas de seguridad y salud en el trabajo en el año	Soles
14	# de programas de capacitación/formación en temas socio-medioambientales	Número
16	# de empleados responsables de temas de gestión socio-medioambiental	Número
18	# de accidentes y/o enfermedades laborales	Número
19	# de accidentes laborales fatales y/o incapacitantes	Número
20	# de días laborables al año	Número
21	# de días de trabajo perdidos por accidentes y/o enfermedades laborales	Número
22	# de procesos legales contra la IFI por accidentes y/o enfermedades laborales	Número



Gerente Comercial 	Gerente de Riesgos 	Gerente Legal 	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo (e) 
Javier Pinto Povea	José Antonio Saldaña Castro	Pedro Elías Zanelli	Maiko Delgado Ulloa

b. Formato N°2: "Carta de Circulación para IFIS"

Código: FOR-GR-12-C-1-185

San Isidro,

CARTA N° - 2018- FMV/GC

Señor
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gerente Banca Inmobiliaria
XXXXXXXXXX
Av. Paseo de la República N° 3121
San Isidro.-

Asunto: Sistema de Administración de Riesgos Ambientales y Sociales

De mi especial consideración:

Por medio del presente, tengo el agrado de dirigirme a usted para poner en conocimiento que el Fondo MIVIVIENDA S.A. (FMV) ha visto necesario implementar un Sistema de Administración de Riesgos Ambientales y Sociales (SARAS) para el otorgamiento del beneficio del Bono Mivivienda Sostenible (BMS) con la finalidad de que nuestras operaciones tengan un impacto positivo en la sociedad y el medio ambiente.

En ese sentido, a fin que su representada pueda otorgar el BMS con los créditos MIVIVIENDA, se solicita el llenado del Checklist adjunto, con la finalidad que el FMV evalúe el nivel de implementación de las políticas del SARAS dentro de su operatividad.

Para alguna consulta o coordinación al respecto, dejamos a su consideración la designación de un representante el cual pueda comunicarse con el Jefe del Departamento de Riesgo Crediticio y Seguimiento de Cartera, Sandro Cáceres Neyra, al teléfono (01) 211 7373 anexo 2709 o al correo scaceres@mivivienda.com.pe o bien con la Asistente de Revisión y Seguimiento de Cartera, Paola Soto Jeri, al teléfono (01) 211 7373 anexo 2704 o al correo psoto@mivivienda.com.pe.

Sin otro particular, quedamos de usted.

Atentamente,

Javier Pinto Povea
Gerente Comercial
Fondo MIVIVIENDA S.A.

Adjunto:
- Indicadores de Gestión Socio-Medioambiental.

CC: GMS y GR

Gerente Comercial

Gerente de Riesgos

Gerente Legal

Jefe de la Oficina de Planeamiento,
Prospectiva y Desarrollo Organizativo (e)

Javier Pinto Povea
Fondo MIVIVIENDA S.A.

José Antonio Saldana
Fondo MIVIVIENDA S.A.

Pedro Elías Zanelli
Fondo MIVIVIENDA S.A.

Maiko Delgado Ulloa
Fondo MIVIVIENDA S.A.

Javier Pinto Povea

José Saldana Castro
Fondo MIVIVIENDA S.A.

Pedro Elías Zanelli

Maiko Delgado Ulloa

c. Formato N°3: "Informe de Evaluación"

Código: FOR-GR-12-C-1-186

INFORME N° -2018-FMV/DRCSC

Exp:

A : Gerente de Riesgos

De : Jefe del Departamento de Riesgo de Crédito y Seguimiento de Cartera

Asunto :

Referencia :

Fecha :



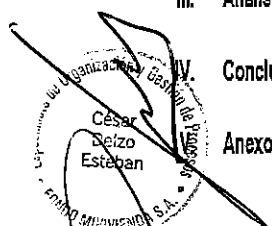
I. Objetivo del informe

II. Base legal y regulación aplicable

III. Análisis

IV. Conclusiones

Anexos



Gerente Comercial	Gerente de Riesgos	Gerente Legal	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo (e)
Javier Pinto Povea	José Antonio Guisasa	Pedro Elías Zanelli	Maiko Delgado Ulloa
Javier Pinto Povea	José Galdaña Castro	Pedro Elías Zanelli	Maiko Delgado Ulloa

7. Instructivos

Instructivo I1: Calcular los Indicadores de Gestión Socio-MedioAmbiental

Finalidad	Responsable	Código
Obtener el cálculo de los Indicadores de Gestión Socio-MedioAmbiental de las IFIS para la evaluación de las mismas	Asistente de Revisión y Seguimiento de Cartera	INS-GR-12-C-1-257

1. Abrir la plantilla Excel que se encuentra en la ruta: G:\3. Dpto. RCSC\b. Seguimiento de Cartera\Año correspondiente\SARAS, abrir y descargar la información del Formato (F1) enviado por las IFIS y copiar la misma información en la plantilla Excel. (Ver Ilustración N°1).

Ilustración N° 1: Plantilla Excel

N°	Fecha de implementación	Cálculo	Resultado de las IFIS	Resultado	Ponderación	Cálculo de puntuación
1	Certificación ISO 14001 (indicar Si o No)	SI/No	xx	SI = 1, No = 0	5%	Resultado * Ponderación
2	Certificación OHSAS 18001 (indicar Si o No)	SI/No	xx	SI = 1, No = 0	5%	Resultado * Ponderación
3	# de auditorías medioambientales realizadas en el año	Número	xx	mayor a 1 = 1, 0 = 0	5%	Resultado * Ponderación
4	Grado de subsanación de observaciones de auditorías medioambientales	# de medidas correctivas implementadas en el año / # de observaciones o contingencias descubiertas en las auditorías medioambientales realizadas en el año	xx	mayor o igual a 50% = 1, menor a 50% = 0	10%	Resultado * Ponderación
5	Proporción de propuestas de mejora medioambiental llevadas a cabo	# de propuestas de mejora cuestiones socio-medioambientales implementadas en el año / # de propuestas de mejora para cuestiones socio-medioambientales hechas en el año	xx	mayor o igual a 50% = 1, menor a 50% = 0	10%	Resultado * Ponderación
6	Grado de consecución general de los objetivos	# de objetivos socio-medioambientales alcanzados en el año / # de objetivos socio-medioambientales planteados para el año	xx	mayor o igual a 50% = 1, menor a 50% = 0	10%	Resultado * Ponderación
7	Grado de cumplimiento de presupuesto para la gestión ambiental	Presupuesto ejecutado en temas de gestión socio-medioambiental en el año / Presupuesto destinado a temas de gestión socio-medioambiental para el año	xx	mayor o igual a 50% = 1, menor a 50% = 0	10%	Resultado * Ponderación
8	Grado de cumplimiento de presupuesto para seguridad y salud en el trabajo	Presupuesto ejecutado en temas de seguridad y salud en el trabajo en el año / Presupuesto destinado a temas de seguridad y salud en el trabajo para el año	xx	mayor o igual a 50% = 1, menor a 50% = 0	10%	Resultado * Ponderación
9	# de programas de capacitación / Formación en temas socio-medioambientales al año	Número	xx	mayor a 1 = 1, 0 = 0	5%	Resultado * Ponderación
10	# de empleados responsables de temas de gestión socio-medioambiental	Número	xx	mayor a 1 = 1, 0 = 0	5%	Resultado * Ponderación
11	# de accidentes y/o enfermedades laborales	Número	xx	0 = 1, mayor o igual a 1 = 0	5%	Resultado * Ponderación
12	# de accidentes laborales fatales y/o incapacitantes	Número	xx	0 = 1, mayor o igual a 1 = 0	5%	Resultado * Ponderación
13	Grado de impacto laboral por accidentes y/o enfermedades laborales	# de días de trabajo perdidos por accidentes y/o enfermedades laborales / # de días laborales al año	xx	mayor o igual a 5% = 0, menor a 5% = 1	10%	Resultado * Ponderación
14	# de procesos legales contra la IFI por accidentes y/o enfermedades laborales	Número	xx	0 = 1, mayor o igual a 1 = 0	5%	Resultado * Ponderación
Total					100%	Puntuación

Gerente Comercial	Gerente de Riesgos	Gerente Legal	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo (e)
Javier Pinto Povea	Jose Antonio Saldana	Pedro Elias Zanelli	Maiko Delgado Ulloa

2. Luego, colocar en la columna de "Resultado" la puntuación de acuerdo al cumplimiento de cada ítem y finalmente el programa Excel calculará la puntuación total. (Ver Ilustración N°2).


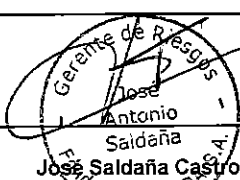
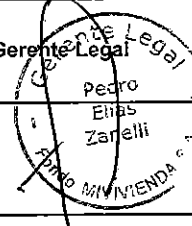

Ilustración N°2: Plantilla Excel – Cálculo de Puntuación

Ítem	Fecha de implementación	Cálculo	Resultado de las IFIS	Resultado	Ponderación	Cálculo de puntuación
1	Certificación ISO 14001 (indicar Si o No)	Si/No	xx	Si=1, No=0	5%	Resultado * Ponderación
2	Certificación OHSAS 18001 (indicar Si o No)	Si/No	xx	Si=1, No=0	5%	Resultado * Ponderación
3	# de auditorías medioambientales realizadas en el año	Número	xx	mayor a 1 = 1, 0 = 0	5%	Resultado * Ponderación
4	Grado de subsanación de observaciones de auditorías medioambientales	# de medidas correctivas implementadas en el año / # de observaciones o contingencias descubiertas en las auditorías medioambientales realizadas en el año	xx	mayor o igual a 50% = 1, menor a 50% = 0	10%	Resultado * Ponderación
5	Proporción de propuestas de mejora medioambiental llevadas a cabo	# de propuestas de mejora cuestiones socio-medioambientales implementadas en el año / # de propuestas de mejora para cuestiones socio-medioambientales hechas en el año	xx	mayor o igual a 50% = 1, menor a 50% = 0	10%	Resultado * Ponderación
6	Grado de consecución general de los objetivos	# de objetivos socio-medioambientales alcanzados en el año / # de objetivos socio-medioambientales planteados para el año	xx	mayor o igual a 50% = 1, menor a 50% = 0	10%	Resultado * Ponderación
7	Grado de cumplimiento de presupuesto para la gestión ambiental	Presupuesto ejecutado en temas de gestión socio-medioambiental en el año / Presupuesto destinado a temas de gestión socio-medioambiental para el año	xx	mayor o igual a 50% = 1, menor a 50% = 0	10%	Resultado * Ponderación
8	Grado de cumplimiento de presupuesto para seguridad y salud en el trabajo	Presupuesto ejecutado en temas de seguridad y salud en el trabajo en el año / Presupuesto destinado a temas de seguridad y salud en el trabajo para el año	xx	mayor o igual a 50% = 1, menor a 50% = 0	10%	Resultado * Ponderación
9	# de programas de capacitación / Formación en temas socio-medioambientales al año	Número	xx	mayor a 1 = 1, 0 = 0	5%	Resultado * Ponderación
10	# de empleados responsables de temas de gestión socio-medioambiental	Número	xx	mayor a 1 = 1, 0 = 0	5%	Resultado * Ponderación
11	# de accidentes y/o enfermedades laborales	Número	xx	0 = 1, mayor o igual a 1 = 0	5%	Resultado * Ponderación
12	# de accidentes laborales fatales y/o incapacitantes	Número	xx	0 = 1, mayor o igual a 1 = 0	5%	Resultado * Ponderación
13	Grado de impacto laboral por accidentes y/o enfermedades laborales	# de días de trabajo perdidos por accidentes y/o enfermedades laborales / # de días laborales al año	xx	mayor o igual a 5% = 0, menor a 5% = 1	10%	Resultado * Ponderación
14	# de procesos legales contra la IFI por accidentes y/o enfermedades laborales	Número	xx	0 = 1, mayor o igual a 1 = 0	5%	Resultado * Ponderación
Total					100%	Puntuación

3. En base a la puntuación total asignar el parámetro para el seguimiento. (Ver Ilustración N°3).

Ilustración N°3: Parámetro de Seguimiento

Párametro	Puntuación
Intermedio	69% - 50%

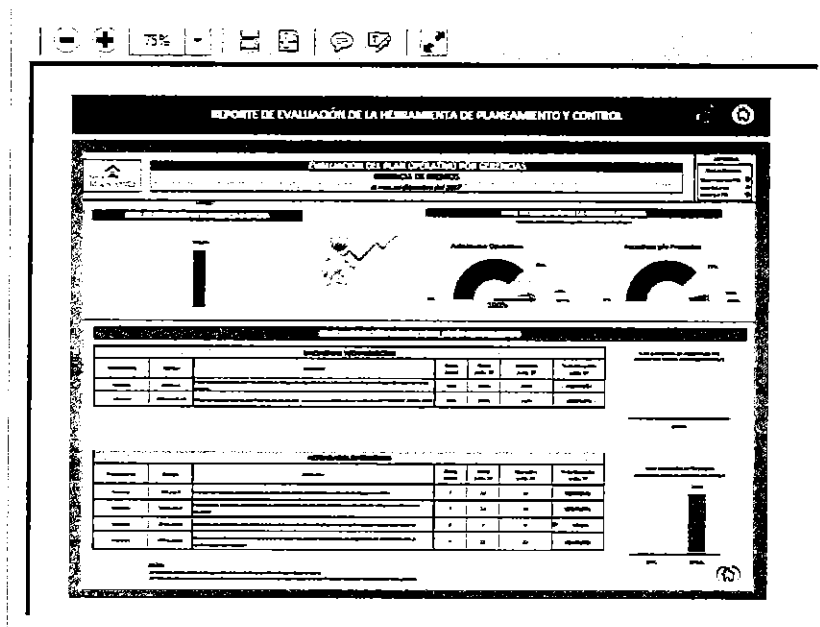
Gerente Comercial  Javier Pinto Povea	Gerente de Riesgos  José Saldaña Castro	Gerente Legal  Pedro Elías Zanelli	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo (e)  Maiko Delgado Ulloa
--	--	--	---

Instructivo 12: Firma digital

Finalidad	Responsable	Código
Verificar el documento y dar conformidad a través de la firma digital	Gerente Usuario	INS-OPPD-05-E-1-223

1. Recepcionar el formato, tipo de documento PDF, presentado por el Responsable de Gerencia Usuaría. (Ver Ilustración N°4)

Ilustración N° 4: Formato en PDF



Gerente Comercial	Gerente de Riesgos	Gerente Legal	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo (e)
Javier Pinto Povea	José Antonio Saldana	Pedro Elías Zanelli	Maiko Delgado Ulloa


2. Ingresar al aplicativo de Firma Digital y seleccionar el icono  para subir el documento donde se va realizar la firma digital, posteriormente seleccionar "aceptar" (Ver Ilustración N°5 y N°6).

Ilustración N°5: Aplicativo de "Firma Digital" – Subir el documento

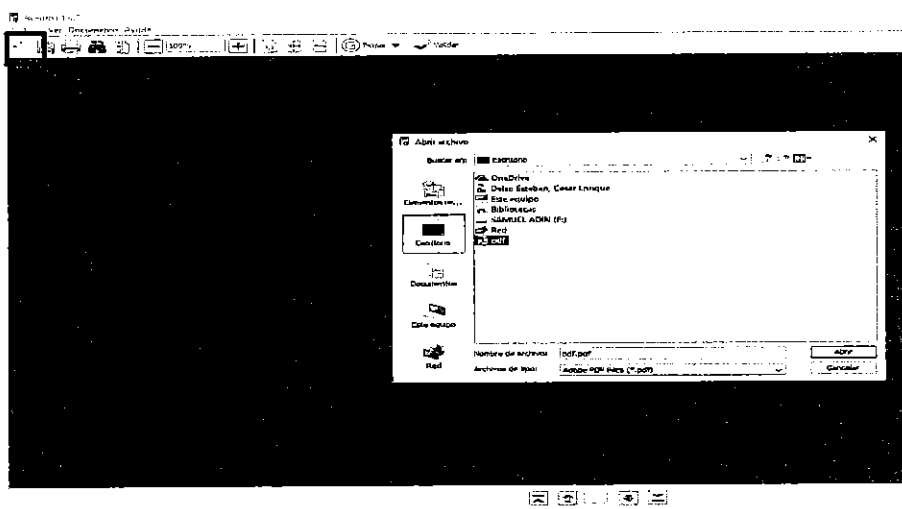
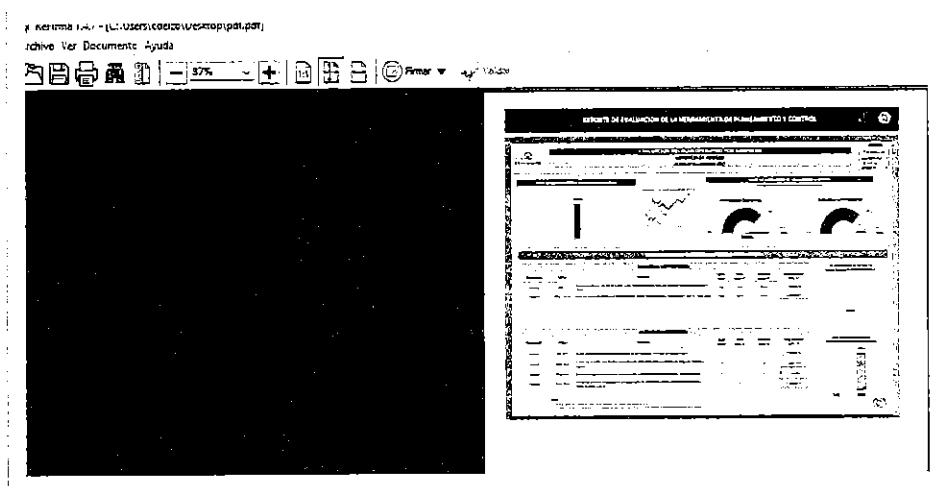


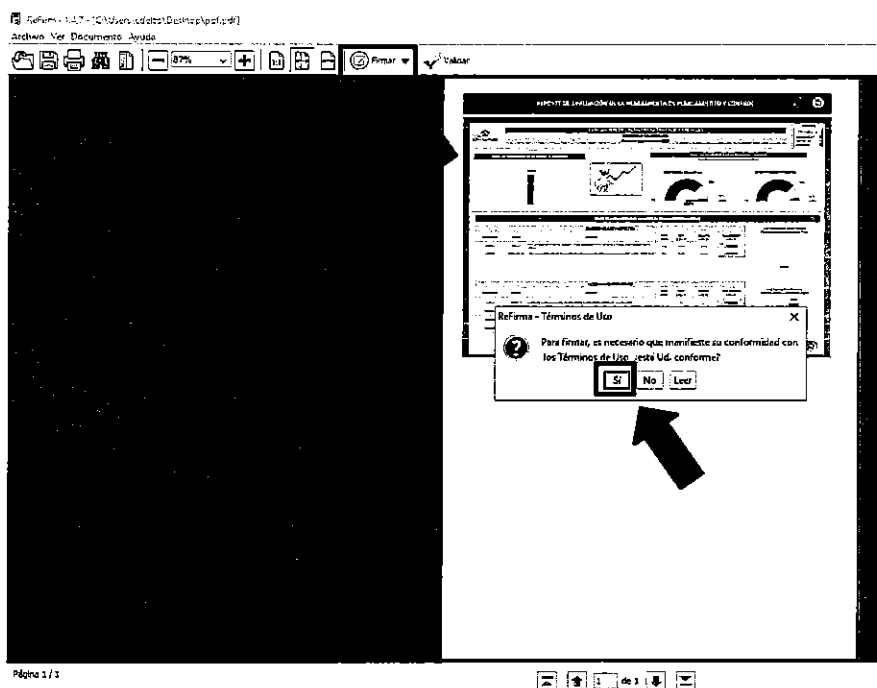
Ilustración N°6: Aplicativo de "Firma Digital" – Formato en PDF




Gerente Comercial	Gerente de Riesgos	Gerente Legal	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo (e)
Javier Pinto Povea	Antonio Saldana	Pedro Elias Zanelli	Maiko Delgado Ulloa
Javier Pinto Povea	José Saldana Castro	Pedro Elias Zanelli	Maiko Delgado Ulloa

3. Luego se observará la siguiente ventana, seleccionar "Firma" y se mostrará la siguiente ventana "Refirma Términos de Usos" y seleccionar la opción "Sí". (Ver Ilustración N°7).

Ilustración N°7: Aplicativo de "Firma Digital" - Firma



4. Posteriormente, se mostrarán la siguiente ventana y seleccionar el nombre del Gerente Usuario y el icono , dar clic en "Aceptar". (Ver Ilustración N°8).

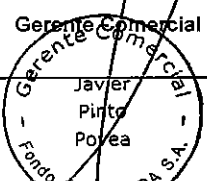



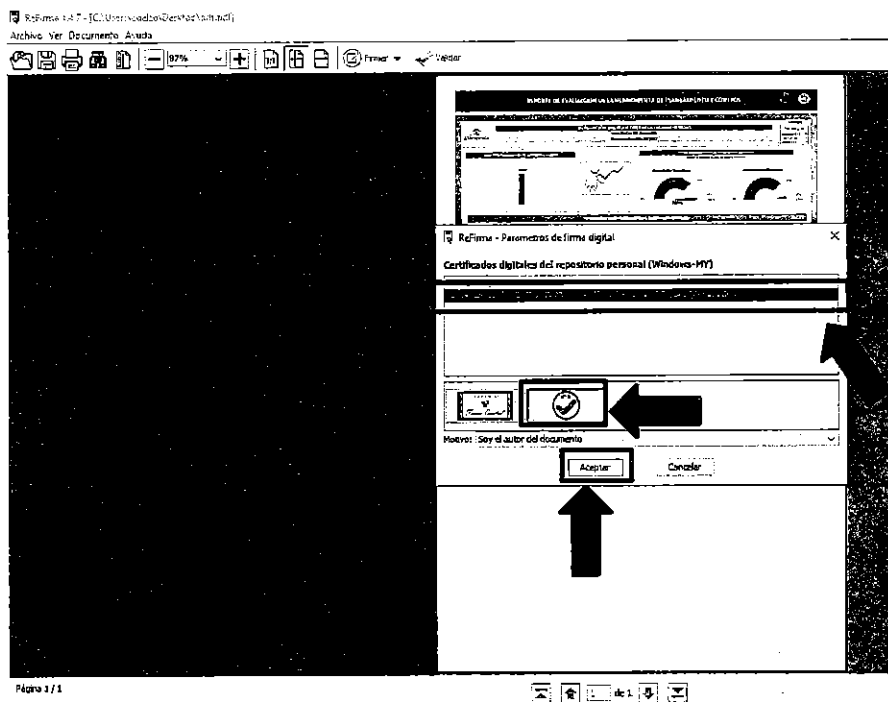
Gerente Comercial	Gerente de Riesgos	Gerente Legal	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo (e)
 Javier Pinto Povea	 José Saldaña Castro	 Pedro Elías Zanelli	 Maiko Delgado Ulloa

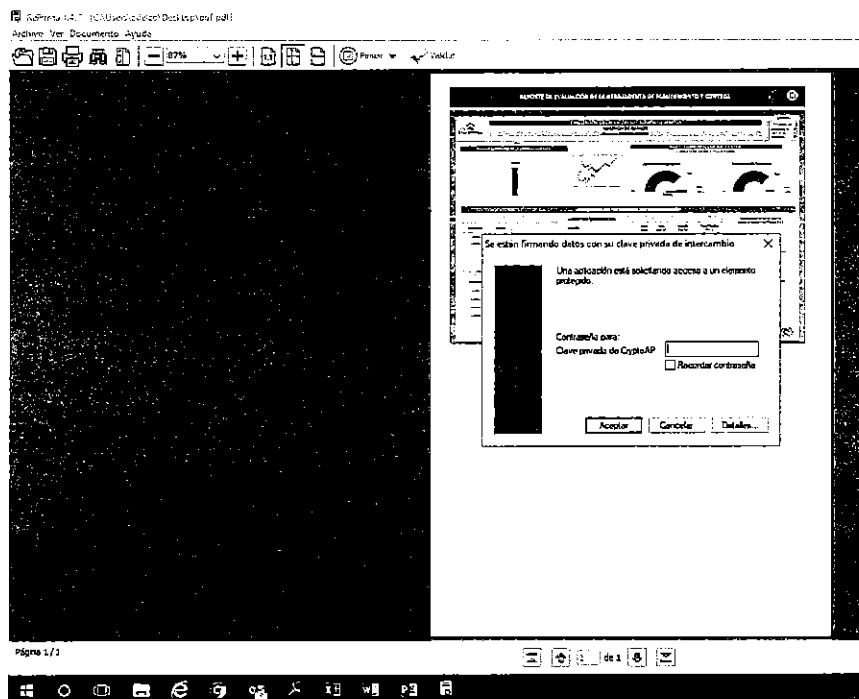
Ilustración N°8: Aplicativo de Firma digital - Aceptar



5. Luego de aceptar, se mostrarán la siguiente ventana, donde se colocará la contraseña del Gerente Usuario, dar clic en "Aceptar". (Ver Ilustración N°9).

Gerente Comercial Javier Pinto Povea	Gerente de Riesgos José Antonio Saldaña	Gerente Legal Pedro Elias Zanelli	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo (e)
Javier Pinto Povea	José Saldaña Castro	Pedro Elias Zanelli	Maiko Delgado Ulloa

Ilustración N°9: Aplicativo de Firma digital - Contraseña



Gerente Comercial	Gerente de Riesgos	Gerente Legal	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo (e)
Javier Pinto Povea	José Antonio Saldaña Castro	Pedro Elías Zanelli	Mário Delgado Ulloa

