

CPMP



CPMP



CPMP



CPMP



# CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL

---



# Contenido

- 1 - Cómo registrarse en la página web
- 2- Asignación de cuentas para el pago de derecho previsional
- 3- Canales de atención



# CÓMO REGISTRARSE EN EL PORTAL WEB



## CARTILLA PARA ACCESO AL PORTAL WEB COMO PENSIONISTA ACCEDA A SUS BOLETAS Y OTROS SERVICIOS

<http://www.lacaja.com.pe>

### 1. Registro en el Portal web

Es necesario seguir siguientes pasos:

- Ingrese mediante un navegador web; se recomienda utilizar Internet Explorer escribiendo la siguiente dirección: <http://www.caja.com.pe>
- Haga clic en Regístrese para obtener sus datos de acceso al Portal Web



C) En la siguiente pantalla, seleccione lo siguiente:

- Su tipo de usuario: **Pensionista**, como se muestra a continuación.
- Luego ingrese a la opción **Regístrese aquí**, como se visualiza en la siguiente pantalla.



d) Se mostrará la siguiente pantalla, donde deberá completar los datos solicitados, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Regístrese por primera vez.

Ud. genera su clave de acceso.

Haciendo conocer que sus datos son importantes para brindarle un mejor servicio.

Clic para seleccionar Instituto MARINA DE GUERRA DEL PERU, EJERCITO PERUANO, FUERZA AEREA DEL PERU, POLICIA NACIONAL DEL PERU.

Tipo de usuario: Pensionista

1 Instituto: --Seleccionar--

2 Número de DNI: 00112234

3 Clave: [6 digitos]

Ingresar el Número de DNI

4 Confirmar Clave: [6 digitos]

Ingrese su Clave utilizando el teclado numérico

5 Correo Electrónico: correopruebas@gmail.com

Ingrese un correo electrónico activo

6  He leído y acepto las Políticas de Privacidad del Correo Electrónico y deseo obtener todo tipo de comunicaciones de la Caja de Pensiones Militar Policial a través de mi correo electrónico.

Aceptar Cancelar

Clic en Aceptar

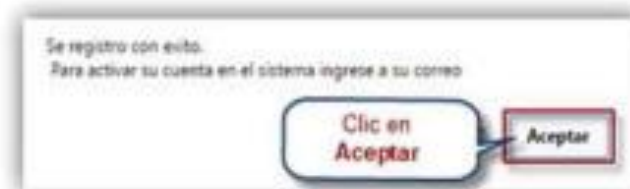
•Detalle de campos ingresados:

Ítem	Nombre del Campo	Descripción
1	Instituto	Seleccione el Instituto al cual pertenece
2	Número de DNI	Ingrese su número de DNI
3	Clave:	Coloque la clave de acceso, que le permitirá ingresar al portal web; la cual debe tener como mínimo 6 dígitos (utilice el teclado numérico)
4	Confirmar Clave:	Confirme su clave ingresada (Utilice el teclado numérico)
5	Correo electrónico:	Ingrese una cuenta de correo electrónico personal que se encuentre activa
6	Casilla	Coloque un check en la casilla, para aceptar las políticas de privacidad del correo.
7	Aceptar	Haga click en el botón Aceptar para completar el Registro

# CÓMO REGISTRARSE EN EL PORTAL WEB



e) Luego de completar su registro en el Portal Web, le mostrará un mensaje de alerta indicando lo siguiente: **"Se registró con éxitos"**, tal como se muestra en la imagen.



f) Haga clic en el botón **"Aceptar"**

g) Recibirá un mensaje de correo electrónico con un **link de enlace al cual deberá ingresar** para confirmar sus datos y validar su acceso al portal web



h) Finalmente, luego de realizar el paso anterior se mostrará una pantalla de confirmación indicándole el mensaje **"Usuario Activado"**.



i) Con lo cual se encuentra listo para poder ingresar al portal web con sus respectivas credenciales de acceso y visualizar lo requerido.

## II. Ingreso al Portal Web

Recuerde que, para poder ingresar a su cuenta en el portal web debe encontrarse **registrado con un usuario activo** (de no encontrarse registrado, seguir los pasos detallados en la sección "Registro en el Portal Web"). Para el ingreso al portal web, seguirá los siguientes pasos:

- Ingrese mediante un navegador web; se recomienda utilizar Internet Explorer y escriba la siguiente dirección: <http://www.lacaja.com.pe>
- Se mostrará la siguiente pantalla, donde deberá ingresar con sus datos de acceso, como se muestra en la imagen:



•A continuación, se indica el detalle de los campos ingresados

Item	Nombre del Campo	Descripción
1	Dirección de Correo	Deberá ingresar el correo electrónico con el cual se registró en el Portal Web
2	Contraseña	Se deberá ingresar la contraseña o clave ingresada al registrarse en el portal web
3	Acceder	Hacer clic en el botón Acceder: para ingresar al modulo de Pensionista.

c) Se mostrará la siguiente pantalla, donde deberá ingresar a Aplicaciones para Usuario / Pensionista, tal como se muestra a continuación..



d) Al ingresar a la Aplicación Pensionista se visualiza la siguiente pantalla donde podrá ingresar a sus boletas de pago u otra opción requerida. Tal como se muestra en la imagen.



# ASIGNACIÓN DE CUENTAS PARA EL PAGO DE DERECHO

Los nuevos pensionistas deberán presentar una solicitud ante la **PREVISIONAL** CPM, peticionando la asignación de su entidad bancaria y su cuenta, desde el 09 de diciembre hasta el 30 de diciembre de 2024.

Para realizar el precitado trámite, los nuevos pensionistas deberán presentar en nuestra mesa de partes los siguientes documentos, por la seguridad de su información:

- 1.Solicitud simple con firma manuscrita.
- 2.Copia de su DNI (por mesa de partes digital)
- 3.Voucher o documento original emitido por la entidad bancaria, donde se consigne: i) su nombre completo, ii) el número de cuenta de ahorros o sueldo, y iii) el Código Interbancario. En caso desee migrar sus haberes a una caja, en el documento emitido por la entidad bancaria debe constar adicionalmente que su empleador es la Caja de Pensiones Militar Policial, y debe ser una cuenta sueldo.



# CANALES DE ATENCIÓN

Horarios de atención presencial y Call Center: lunes a viernes de 9:00 a.m. hasta las 17:00 p.m.



- Atención Presencial, Mesa de Partes en Av. Jorge Basadre N°950 - San Isidro - Lima



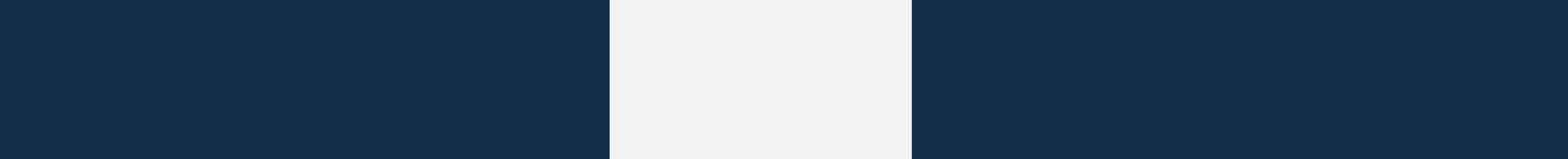
- Mesa de partes digital <https://mdigital.lacaja.com.pe/>



- Call Center al teléfono (01) 634-6300, en el horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. hasta las 17:00 p.m.

PMP solo tramita solicitudes remitidas mediante mesa de partes.





---

**¡Muchas gracias!**