



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Gerencia General

N° 034-IGP/2021

Lima, 3 de Junio del 2021

VISTOS:

La Nota Informativa N° 0013-2021-IGP/GG-OAD-ULO, el Informe N° 0130-2021-IGP/GG-OPP; y, el Informe Legal N° 0114-2021-IGP/GG-OAJ; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 136 se crea el Instituto Geofísico del Perú (IGP), como Organismo Público Descentralizado del Sector Educación, cuya finalidad es la investigación científica, la enseñanza, la capacitación, la prestación de servicios y, la realización de estudios y proyectos, en las diversas áreas de la Geofísica;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, dispone la adscripción del Instituto Geofísico del Perú – IGP, como organismo público ejecutor del Ministerio del Ambiente;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geofísico del Perú (IGP);

Que, el numeral 1 de la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 021-2020 establece que el Instituto Geofísico del Perú es el Ente Rector de las investigaciones teóricas y aplicadas en la Ciencia Geofísica orientada a la ejecución de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, a través de la Resolución N° 006-2018-PCM/SGP, se aprobó la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la "Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública";

Que, el artículo 2 de la citada Resolución, dispone que la norma técnica aprobada es de aplicación obligatoria para las entidades a las que se refiere el artículo 3 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020, se aprueba la Directiva DI 001-2020-IGP, Directiva que brinda los lineamientos para la aprobación, modificación o derogación de documentos normativos;

Que, el numeral 8.1.3 de la citada Directiva indica que la aprobación del acto administrativo para la aprobación/modificación/derogación del documento normativo en el caso de procedimientos, se dan a través de una Resolución de Gerencial General;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 038-IGP/2020, de fecha 04 de diciembre de 2020, se modifica entre otros, el Procedimiento PR N° 026-2020-IGP, Revisión de Infraestructura;

Que, con la Nota Informativa N° 0013-2021-IGP/GG-OAD-ULO, de fecha 22 de abril de 2021, el Jefe de la Unidad de Logística comunicó a la Jefa de la Oficina de Administración su conformidad con la propuesta de modificación del Procedimiento PR 026-2020-IGP; asimismo, solicitó que se remita la dicha propuesta a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su revisión;

Que, con Informe N° 0130-2021-IGP/GG-OPP, de fecha 25 de mayo de 2021, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitió opinión técnica favorable para aprobar la modificación del Procedimiento PR N° 026-2020-IGP, Gestión de mantenimiento de Infraestructura y Equipos Transversales;

Que, mediante Informe Legal N° 0114-2021-IGP/GG-OAJ, de fecha 02 de junio de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable para la aprobación de la propuesta de modificación del Procedimiento PR N° 026-2020-IGP, Gestión de mantenimiento de Infraestructura y Equipos Transversales;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 136, Ley del Instituto Geofísico del Perú; el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM; el Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente; la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica que regula la "Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública", aprobada por la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP; y, la Directiva DI 001-2020-IGP, que dispone los lineamientos para la "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos", aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el Procedimiento PR N° 026-2020-IGP – Gestión de Mantenimiento de Infraestructura y Equipos Transversales, modificada con Resolución de Gerencia General N°

038-IGP/2020, de fecha 04 de diciembre de 2020, de acuerdo al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, implemente y difunda el procedimiento modificado en el artículo 1 de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Gerencia General en el Portal Institucional del Instituto Geofísico del Perú (www.gob.pe/igp).

Regístrese, publíquese y comuníquese.

Raúl Javier Bueno Cano
Gerente General

	PROCEDIMIENTO	Versión: 03
	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS TRANSVERSALES	Código: PR 026-2020-IGP Sigla de Área: ULO

PROCEDIMIENTO PR N° 026-2020-IGP

GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS TRANSVERSALES

Versión 03



Firmado digitalmente por:
DELGADO ORTEGA Edgar FAU
20131367008 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/05/2021 23:08:40-0500

	PROCEDIMIENTO	Versión: 03
	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS TRANSVERSALES	Código: PR 026-2020-IGP Sigla de Área: ULO

PROCEDIMIENTO PR 026-2020-IGP

GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS TRANSVERSALES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	17/09/2019	1.- Creación del documento.
2	02/11/2020	2.- Actualización de codificación de acuerdo con DI 001-2020-IGP.
3	12/05/2021	3.-Actualización de secuencia de actividades y diagrama de flujo.
FORMULADO UNIDAD DE LOGÍSTICA	REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
APROBADO GERENCIA GENERAL	REVISADO Y VISADO	REVISADO Y VISADO

	PROCEDIMIENTO	Versión: 03
	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS TRANSVERSALES	Código: PR 026-2020-IGP Sigla de Área: ULO

GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS TRANSVERSALES

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ		
	FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO		
DATOS DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre del procedimiento	Gestión de Mantenimiento de Infraestructura y Equipos Transversales	Objetivo del procedimiento	Garantizar la operatividad del equipamiento e infraestructuras transversales en el IGP
Código del Proceso relacionado	S02	Alcance del procedimiento	Este procedimiento aplica para todas las Unidades de Organización del IGP, cuyos procesos se encuentran vinculados al alcance del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y Sistema de Gestión Antisoborno.
Versión	03		
Base Normativa (Son disposiciones legales que soportan el procedimiento)			
Ley de contrataciones del Estado		Ley N° 30225. Aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF	
Norma ISO 9001:2015		Norma Técnica Peruana. NTP-ISO 9001:2015 Sistema de gestión de calidad	
Norma ISO 27001:2013		Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27002:2017	
Siglas y Definiciones (Abreviaturas y acrónimos)			

	PROCEDIMIENTO	Versión: 03
	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS TRANSVERSALES	Código: PR 026-2020-IGP Sigla de Área: ULO

Check List: Lista de verificación de servicios de mantenimientos y pruebas de funcionamiento realizados de equipos e infraestructuras.

Infraestructura: Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento del IGP.

Equipo: Maquinaria, mobiliario, herramientas, vehículos, enseres, materiales y demás objetos similares para la prestación y soporte del servicio de información sísmica

Elemento de Entrada (Requisitos para iniciar el procedimiento)

Descripción del Requisito	Fuente
Solicitud de Requerimiento	Memorándum, Correo Electrónico autorizado
Plan de Mantenimiento	Informe
Requerimiento	Directiva menores a 8 UITs, Ley de Contrataciones del Estado
Especificaciones Técnicas	Directiva menores a 8 UITs, Ley de Contrataciones del Estado
Contrato	Ley de Contrataciones del Estado

ACTIVIDADES (Actividad, Unidad de Organización y Responsable)

Nº	Descripción de la Actividad	Unidad de Organización (*)	Responsable
----	-----------------------------	----------------------------	-------------

	PROCEDIMIENTO	Versión: 03
	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS TRANSVERSALES	Código: PR 026-2020-IGP Sigla de Área: ULO

1	Recibir de las áreas correspondientes, la solicitud de mantenimiento o Instalación o Acondicionamiento No Programado.	Oficina de Administración	Jefe de la Oficina de Administración
2	Verificar Documento.	Oficina de Administración	Jefe de la Oficina de Administración
3	Si verificar documento es válido entonces Autorizar y enviar documentos. Caso contrario volver a paso N°01.	Oficina de Administración	Jefe de la Oficina de Administración
4	Verificar Documento.	Unidad de Logística	Jefe de la Unidad de Logística
5	Si verificar documento es válido entonces Delegar y Enviar documento. Caso contrario volver a paso N°01.	Unidad de Logística	Jefe de la Unidad de Logística
6	Revisar / Actualizar Plan de Mantenimiento de los Equipos e Infraestructura Transversales.	Unidad de Logística	Jefe de la Unidad de Logística / Servicios Generales
7	Si plan de mantenimiento requiere inspección técnica entonces Inspeccionar el equipo o infraestructura. Caso contrario ir a paso N°14.	Unidad de Logística	Coordinador de Servicios Generales
8	Realizar lista de actividades a Ejecutar y/o metrado necesario para formular TDR o EETT.	Unidad de Logística	Coordinador de Servicios Generales
9	Evaluar si la lista de actividades requiere información adicional.	Unidad de Logística	Coordinador de Servicios Generales
10	Si la lista de actividades requiere mayor información para formular TDR o EETT entonces Coordinar con proveedor visita para	Unidad de Logística	Coordinador de Servicios Generales

	PROCEDIMIENTO	Versión: 03
	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS TRANSVERSALES	Código: PR 026-2020-IGP Sigla de Área: ULO

	propuesta técnica y económica. Caso contrario ir a paso N°14.		
11	Esperar Propuesta Técnica y Económica por parte del proveedor.	Unidad de Logística	Coordinador de Servicios Generales
12	Evaluar Propuesta Técnica y Económica.	Unidad de Logística	Coordinador de Servicios Generales
13	Incluir en el Plan de Mantenimiento.	Unidad de Logística	Coordinador de Servicios Generales
14	Formular Términos de Referencia (TDR).	Unidad de Logística	Coordinador de Servicios Generales
15	Verificar Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas.	Unidad de Logística	Jefe de la Unidad de Logística
16	Si los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas es conforme entonces Firmar y Delegar Documento al Asistente de Logística. Caso contrario retorna a paso Nro. 14.	Unidad de Logística	Jefe de la Unidad de Logística
17	Formular Requerimiento y asignar al POI correspondiente.	Unidad de Logística	Asistente de Logística
18	Firmar Documento de Requerimiento.	Unidad de Logística	Jefe de la Unidad de Logística
19	Firmar Documento de Requerimiento.	Oficina de Administración	Jefe de la Oficina de Administración

	PROCEDIMIENTO	Versión: 03
	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS TRANSVERSALES	Código: PR 026-2020-IGP Sigla de Área: ULO

20	Delegar Documento de Requerimiento a un especialista en contrataciones.	Unidad de Logística	Jefe de la Unidad de Logística
21	Realizar el proceso de Contrataciones de bienes y/o servicios. Luego, notificar Orden de Servicio y/o Contrato al proveedor con copia al encargado de Servicios Generales y/o coordinador de Almacén de ser el caso.	Unidad de Logística	Especialista en Contrataciones
22	Si el proceso de contratación es bien entonces realizar Proceso de Recepción de Bienes y despachar los bienes adquiridos al Coordinador de Servicios Generales. Caso contrario seguir ruta de servicios paso N° 28	Unidad de Logística	Coordinador de Almacén
23	Delegar Instalación de Equipos al Supervisor de mantenimiento	Unidad de Logística	Coordinador de Servicios Generales
24	Coordinar Instalación de equipos al técnico de mantenimiento	Unidad de Logística	Supervisor de Mantenimiento
25	Recepcionar e Instalar Equipos	Unidad de Logística	Técnico en Servicios Generales
26	Realizar Check List de control de calidad.	Unidad de Logística	Técnico en Servicios Generales
27	Verificar Check List de control de calidad. Luego, proceder con el paso N° 39	Unidad de Logística	Supervisor de Mantenimiento

	PROCEDIMIENTO	Versión: 03
	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS TRANSVERSALES	Código: PR 026-2020-IGP Sigla de Área: ULO

28	Recibir Contrato ú Orden de Servicio	Unidad de Logística	Coordinador de Servicios Generales
29	Coordinar con Proveedor Cronograma de Actividades y Documentación Requerida antes de iniciar el servicio según TDR.	Unidad de Logística	Coordinador de Servicios Generales
30	Esperar Documentación requerida al proveedor antes de iniciar el servicio según TDR	Unidad de Logística	Coordinador de Servicios Generales
31	Verificar Documentación requerida para iniciar el servicio según TDR.	Unidad de Logística	Coordinador de Servicios Generales
32	Si verificación de documentación es conforme entonces Formular Acta de Inicio de Servicio y Formular proyecto de Check List. Caso contrario, retornar al paso Nro. 29.	Unidad de Logística	Coordinador de Servicios Generales
33	Esperar Acta de Inicio de Servicio	Unidad de Logística	Supervisor de Mantenimiento
34	Firmar Acta de Inicio e Iniciar Supervisión.	Unidad de Logística	Supervisor de Mantenimiento
35	Esperar Culminación de Servicio	Unidad de Logística	Supervisor de Mantenimiento
36	Verificar culminación del servicio mediante Check List de Control de Calidad.	Unidad de Logística	Supervisor de Mantenimiento

	PROCEDIMIENTO	Versión: 03
	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS TRANSVERSALES	Código: PR 026-2020-IGP Sigla de Área: ULO

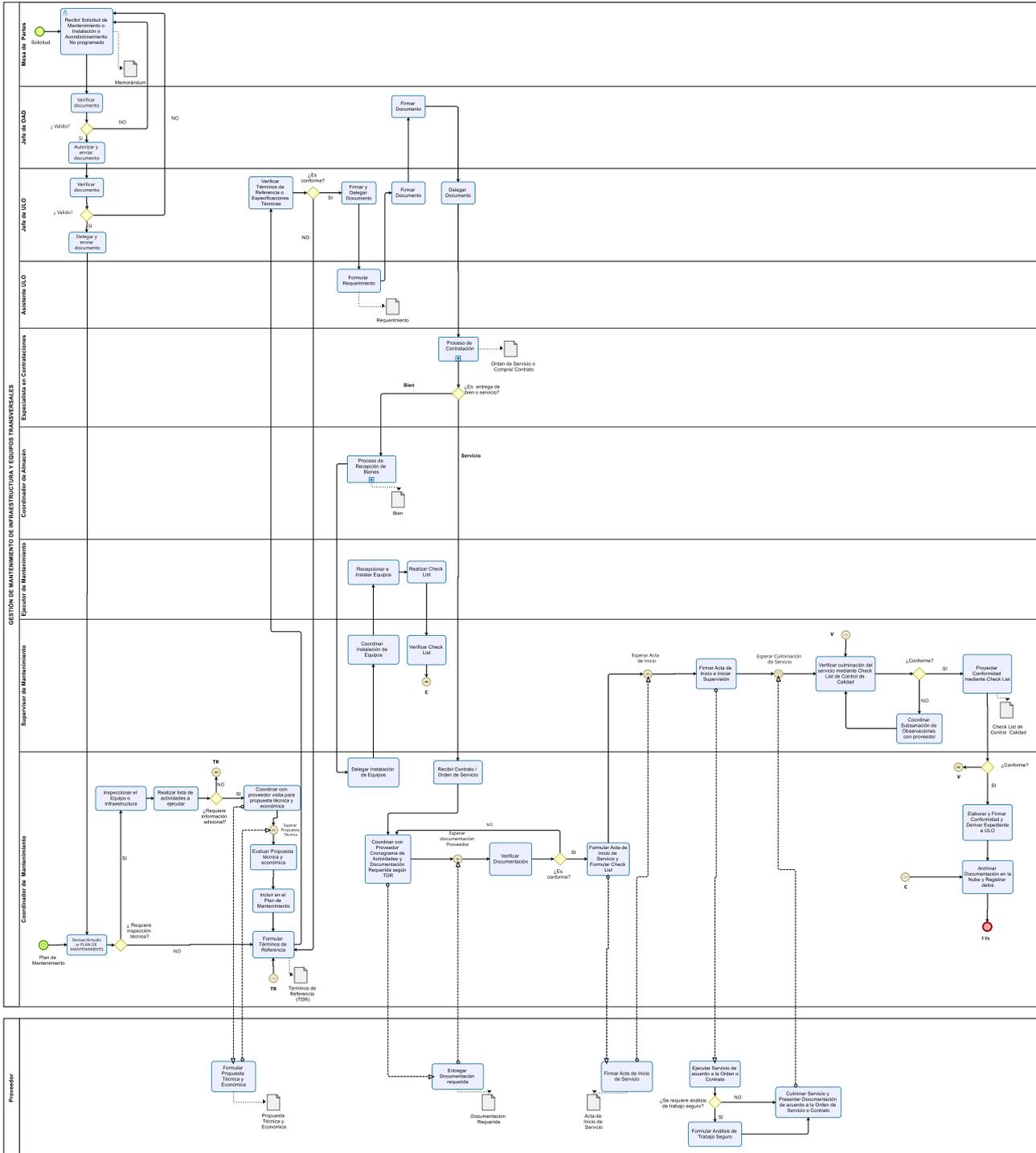
37	Si verificación de Check List es conforme entonces Proyectar Conformidad mediante el Check List. Caso contrario Coordinar Subsanación de Observaciones con proveedor y retornar a paso N°36.	Unidad de Logística	Supervisor de Mantenimiento
38	Si Check List de control de calidad es conforme entonces Elaborar y Firmar Conformidad y Derivar Expediente a ULO. Caso contrario ir a paso N°36.	Unidad de Logística	Coordinador de Servicios Generales.
39	Archivar Documentación en la Nube y Registrar datos.	Unidad de Logística	Coordinador de Servicios Generales.

Fin del procedimiento

DOCUMENTOS QUE SE GENERAN (Documento de salida del procedimiento)

- Informe Técnico de Mantenimiento.
- Certificado de operatividad de equipos transversales.
- Certificado de Garantía.

Anexo 01: Diagrama de Procedimiento de Gestión de mantenimiento de infraestructura y equipos transversales



	PROCEDIMIENTO	Versión: 03
	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS TRANSVERSALES	Código: PR 026-2020-IGP Sigla de Área: ULO

Anexo 02: Ficha de Indicador de Desempeño

	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ				
	FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO				
CÓDIGO DEL PROCESO	S02	NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de mantenimiento de infraestructura y equipos transversales	OBJETIVO DEL PROCESO	Garantizar la operatividad del equipamiento e infraestructuras transversales en el IGP.
INDICADOR	Porcentaje de mantenimientos ejecutados oportunamente, dentro del Plan de Mantenimiento de infraestructura y equipos transversales	FINALIDAD DEL INDICADOR	Medir el nivel de eficiencia del proceso de Gestión de mantenimiento de infraestructura y equipos transversales	ÁREA RESPONSABLE	Oficina de la Unidad de Logística.
FORMULA	$\frac{\text{Número de Mantenimientos ejecutados oportunamente}}{\text{Número de Mantenimientos planificados}} \times 100$				
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje	FRECUENCIA	Mensual	OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Trimestral
LÍNEA DE BASE	80 % en el periodo 2020	META	100% en el periodo 2021	FUENTE DE DATOS	Sistema de Trámite Documentario.
VALOR LIMITE (*)					
LCS MÁXIMO	90%	LCI MÍNIMO	80%		
(1) Valor Limite: Fija el valor superior y/o inferior, en los valores obtenidos del Indicador debe encontrarse para considerar que el proceso está bajo control					