



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Gerencia General

N° 051-IGP/2021

Lima, 22 de Octubre del 2021

VISTOS:

El Informe N°0260-2021-IGP/GG-OAD-URH; Informe N° 241-2021-IGP/GG-OPP y el Informe Legal N° 0180-2020-IGP/GG-OAJ; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 136, se crea el Instituto Geofísico del Perú (IGP) como un Organismo Descentralizado del Sector Educación, cuya finalidad es la investigación científica, la enseñanza, la capacitación, la presentación 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, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, dispone la adscripción del IGP como un 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, 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 7.2.1 de la Directiva DI 001-2020-IGP Directiva de Aprobación, Modificación o Derogación de Documentos Normativos del IGP, aprobado mediante la Resolución Gerencia General N° 029-IGP/2020, señala respecto a la jerarquía funcional de los documentos normativos indicando que los Procedimientos se encuentran en el nivel 4, en concordancia con el numeral 7.2.2.7 del mismo cuadro normativo que señala que el proceso es el conjunto de

actividades mutuamente relacionadas y que interactúan, las cuales transforman los elementos de entradas en bienes y servicios, luego de la asignación de recursos. Cada proceso contiene una ficha de proceso y su respectivo diagrama de proceso. Cada proceso tiene una codificación única y se aprueba mediante acto administrativo de manera individual o conjunta incorporándose al Manual de Procesos;

Que, mediante Informe N° 0260-2021-IGP/GG-OAD-URH, la jefa de la Unidad de Recursos Humanos señala que con la finalidad de que los servidores utilicen y conserven los Equipos de Protección Personal (EPPs) y se administre la entrega de estos a los servidores del Instituto Geofísico del Perú, en el ámbito laboral, resulta conveniente para el IGP establecer un proceso, que permita describir criterios generales de las actividades que conforman un proceso: Proceso PC 004-2021-IGP – Administración de equipos de Protección Personal y remitió dicho informe y el Proceso PC 004-2021-IGP – Administración de Equipos de Protección Personal a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con la finalidad de emita opinión técnica favorable de corresponder;

Que, mediante el informe N° 0241-2021-IGP/GG-OPP la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ha señalado que la propuesta para la aprobación del Proceso PC N° 004-2021-IGP –Administración de Equipos de Protección Personal;

Que, a través del Informe Legal N° 0180-2021-IGP/GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, teniendo en cuenta la opinión técnica emitida por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emitió opinión legal favorable para que se apruebe el Proceso PC N° 004-2021-IGP –Administración de Equipos de Protección Personal;

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

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, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, que dispone la adscripción del Instituto Geofísico del Perú (IGP) como Organismo Público Ejecutor del Ministerio del Ambiente, 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; y,

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Proceso PC N° 004-2021-IGP –Administración de Equipos de Protección Personal, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración y la Unidad de recursos humanos, en el marco de sus competencias y funciones

implemente y difunda lo aprobado 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 (<https://www.gob.pe/igp>).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Raúl Javier Bueno Cano
Gerente General

	PROCESO	Versión: 01
	ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Código: PC 004-2021-IGP Sigla de Área: URH


IGP V.B.
 Firmado digitalmente por:
 DELGADO ORTEGA Edgar FAU
 20131367008 hard
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 22/09/2021 16:30:09-0500

PROCESO PC 004-2021-IGP

ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Versión 01

	PROCESO	Versión: 01
	ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Código: PC 004-2021-IGP Sigla de Área: URH

PROCESO PC 004-2021-IGP

ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	22/08/2021	1. Documento Inicial
FORMULADO UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
APROBADO GERENCIA GENERAL	REVISADO Y VISADO	REVISADO Y VISADO

	PROCESO	Versión: 01
	ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Código: PC 004-2021-IGP Sigla de Área: URH

ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ		
FICHA TÉCNICA DEL PROCESO MULTINIVEL (ULTIMO NIVEL)			
DATOS DEL PROCESO			
Código	S 01.04.02.02.03.02	Tipo del proceso	Soporte
Nombre del proceso	Administración de Equipos de Protección Personal	Dueño del proceso	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Objetivo del proceso	Establecer las actividades para el manejo, asignación y control de los equipos de Protección personal (EPP).	Versión	01
Indicador de desempeño	Porcentaje de epps entregados al personal $\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de Trabajadores con EPP}}{\text{N}^\circ \text{ de Trabajadores}} \right) \times 100\%$ Porcentaje de epps faltantes para el personal $\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de Trabajadores} - \text{N}^\circ \text{ de Trabajadores con EPP}}{\text{N}^\circ \text{ de Trabajadores}} \right) \times 100\%$	Controles	Formato "Control de Equipos de Seguridad o Emergencia"
RECURSOS			
Recursos Humanos	Servidores que requieren EPP's, Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo		

	PROCESO	Versión: 01
	ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Código: PC 004-2021-IGP Sigla de Área: URH

Instalaciones	Instalaciones de trabajo (Oficina Remoto), Almacenes del IGP				
Sistemas Informáticos	Microsoft Office (Excel), Correo electrónico, Sistema de Tramite Documentario.				
Equipos	Computadora (PC, Laptop), teléfono celular				
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
Nombre de las Actividades	Código de Actividad	Nombre del Puesto Ejecutor/Rol	Tiempo Estándar	Órgano y Unidad orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
Recepcionar Requerimiento a) Recibir requerimiento por STD b) Verificar correcto llenado del formato. c) Derivar al responsable del SST	1	Asistente de Unidad de Recursos Humanos	5 min	Unidad de Recursos Humanos	Formato de Requerimiento enviado al Profesional de SST
Verificar Existencia de EPP's a) Coordinar con área de almacén existencia de epps a través de correo electrónico u otro medio.	2	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo	10 min	Unidad de Recursos Humanos	Formato de Requerimiento enviado al Profesional de SST
Coordinar entrega de EPP's a) Coordinar con área usuaria para que servidor se apersona a almacén. b) Coordinar con almacén la remisión de una copia de registro de epp's.	3	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo	2 días	Unidad de Recursos Humanos	Formato de Control de Equipos de Seguridad o Emergencia
Formular especificaciones técnicas a) Coordinar con área usuaria datos	4	Profesional de Seguridad y	5h	Unidad de Recursos Humanos	Formato de Control de Equipos de Seguridad o Emergencia

	PROCESO	Versión: 01
	ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Código: PC 004-2021-IGP Sigla de Área: URH

complementarios. b) Elaborar especificaciones técnicas. c) Generar requerimiento en SST d) Coordinar suscripción del jefe de OAD y jefe de URH.		Salud en el Trabajo			
Gestión de Contrataciones	5	Asistente de logística	3 días	Unidad de Logística	Formato de Especificaciones técnicas
Verificar y otorgar conformidad a) Verificar existencias físicas en almacén. b) Otorgar conformidad.	6	Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo	30 min	Unidad de Recursos Humanos	Formato de Control de Equipos de Seguridad o Emergencia
Gestión de Almacenes	7	Asistente de almacén	30min	Unidad de Logística	Guía firmada por el Trabajador

II. DIAGRAMA DE BLOQUES

	PROCESO	Versión: 01
	ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Código: PC 004-2021-IGP Sigla de Área: URH



	PROCESO	Versión: 01
	ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Código: PC 004-2021-IGP Sigla de Área: URH

III. DIAGRAMA DE PROCESOS

