



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Gerencia General

N° 064-IGP/2021

Lima, 9 de Diciembre del 2021

VISTOS:

El Informe N° 0309-2021-IGP/GG-OAD-URH; el Informe N° 0300-2021-IGP/GG-OPP y el Informe Legal N° 0207-2021-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 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 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, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento establece que la Oficina de Recursos Humanos es la encargada de supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conformen el sistema de gestión de recursos humanos;

Que, la Resolución de Presidencia N° 238-2014-SERVIR, formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas. En tal sentido, el ámbito de acción de las Oficinas de Recursos Humanos comprende la gestión de siete (7) subsistemas

conforme a lo establecido en el artículo 3° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el proceso de Comunicación Interna es parte del subsistema de gestión de las relaciones humanas y sociales se relaciona y da soporte a todos los subsistemas, generando las condiciones para un ambiente de trabajo favorable que contribuyan al logro de los objetivos institucionales y planes de acción de mejora del proceso;

Que, el numeral 7.2.1 de la Directiva DI 001-2020-IGP, "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos del IGP", aprobada mediante Resolución Gerencial N° 029-IGP/2020, señala respecto a la Jerarquía Funcional de los documentos normativos que el proceso se encuentran en el nivel 4, en concordancia con el numeral 7.2.2.7 del mismo cuadro normativo 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, 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 procesos es a través de una Resolución de Gerencial General;

Que, mediante Informe N° 0309-2021-IGP/GG-OAD-URH, de fecha 12 de noviembre de 2021, la Oficina de Recursos Humanos hace de conocimiento a la Jefa de la Oficina de Administración la propuesta del proceso de la gestión de piezas gráfica de Comunicación Interna. Indica que la Unidad de Recursos Humanos es la encargada de la publicación de las diversas comunicaciones internas de la institución y que, en ese contexto, los requerimientos de los Órganos y Unidades Orgánicas se ha incrementado en los últimos meses, por lo cual se presenta la propuesta de la "gestión de piezas gráficas" para optimizar el flujo que permita la difusión de estas. Asimismo, señala que, con la finalidad de atender de manera planificada y estandarizada, los requerimientos de gestión de piezas gráficas que solicitan los órganos y/o unidades orgánicas, así como administrar el repositorio de las mismas, resulta conveniente para el IGP contar con un proceso que permita describir criterios generales de las actividades que conforman dicho proceso;

Que, según el Informe N° 0300-2021-IGP/GG-OPP, de fecha 23 de noviembre de 2021, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha señalado que del análisis realizado en el punto 4.3 y 4.4 se concluye que el proceso PC 003-2021-IGP GESTIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS, se encuentra alineado al marco técnico-normativo y política nacionales; normativa interna, funciones y competencias y a la política y objetivos institucionales. En ese sentido, emitió opinión técnica favorable al proyecto de aprobación del proceso PC 003-2021-IGP, GESTIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS presentado por la Unidad de Recursos Humanos;

Que, a través del Informe Legal N° 0207-2021-IGP/GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable para que se apruebe el Proceso PC 003-2021-IGP, Gestión de Piezas Gráficas;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Proceso PC 003-2021-IGP, Gestión de Piezas Gráficas, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de sus competencias, de corresponder, implementen el proceso aprobado en la presente Resolución.

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, comuníquese y cúmplase.

Raúl Javier Bueno Cano
Gerente General

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS	Código: PC 03-2021-IGP Sigla de Área: URH

PROCESO PC 03-2021-IGP

GESTIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS

Versión 01

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS	Código: PC 03-2021-IGP Sigla de Área: URH

PROCESO PC 03-2021-IGP

GESTIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	23/11/2021	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
	GESTIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS	Código: PC 03-2021-IGP Sigla de Área: URH

GESTIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ		
	FICHA TÉCNICA DEL PROCESO MULTINIVEL (ULTIMO NIVEL)		
DATOS DEL PROCESO			
Código	S 01.04.05.01	Tipo del proceso	Soporte
Nombre del proceso	Gestión de Piezas Gráficas	Dueño del proceso	Responsable de Comunicación Interna
Objetivo del proceso	Difundir oportunamente las piezas gráficas en IGP.	Versión	01
Indicador de desempeño	$((N^{\circ} \text{ de piezas gráficas difundidas}) / (N^{\circ} \text{ de piezas gráficas solicitadas})) \times 100$	Controles	Formato de conformidad "Elaboración de pieza gráfica"
RECURSOS			
Recursos Humanos	Órganos, Unidades Orgánicas del IGP (Asistentes, jefes) y Responsable de Comunicación Interna		

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS	Código: PC 03-2021-IGP Sigla de Área: URH

Instalaciones	Instalaciones de las sedes de trabajo y/o home office				
Sistemas Informáticos	Correo electrónico, Programas de Diseño Gráfico (Adobe Photoshop y Adobe Adobe Illustrator)				
Equipos	PC´ s de escritorio, Laptop, teléfono móvil				
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
Solicitar requerimiento de pieza gráfica a) Llenar formato de solicitud de pieza gráfica. b) Derivar al jefe de la Unidad de Recursos Humanos por Sistema de Trámite Documentario.	01	Área usuaria	60 minutos	Órganos y Unidades Orgánicas del IGP	1. Sistema de trámite documentario 2. Correo electrónico
Evaluar requerimiento de pieza gráfica a) Recepcionar requerimiento. b) Evaluar si requerimiento de pieza grafica lo puede desarrollar el responsable de comunicación interna.	02	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	20 minutos	Unidad de Recursos Humanos	1. Correo electrónico

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS	Código: PC 03-2021-IGP Sigla de Área: URH

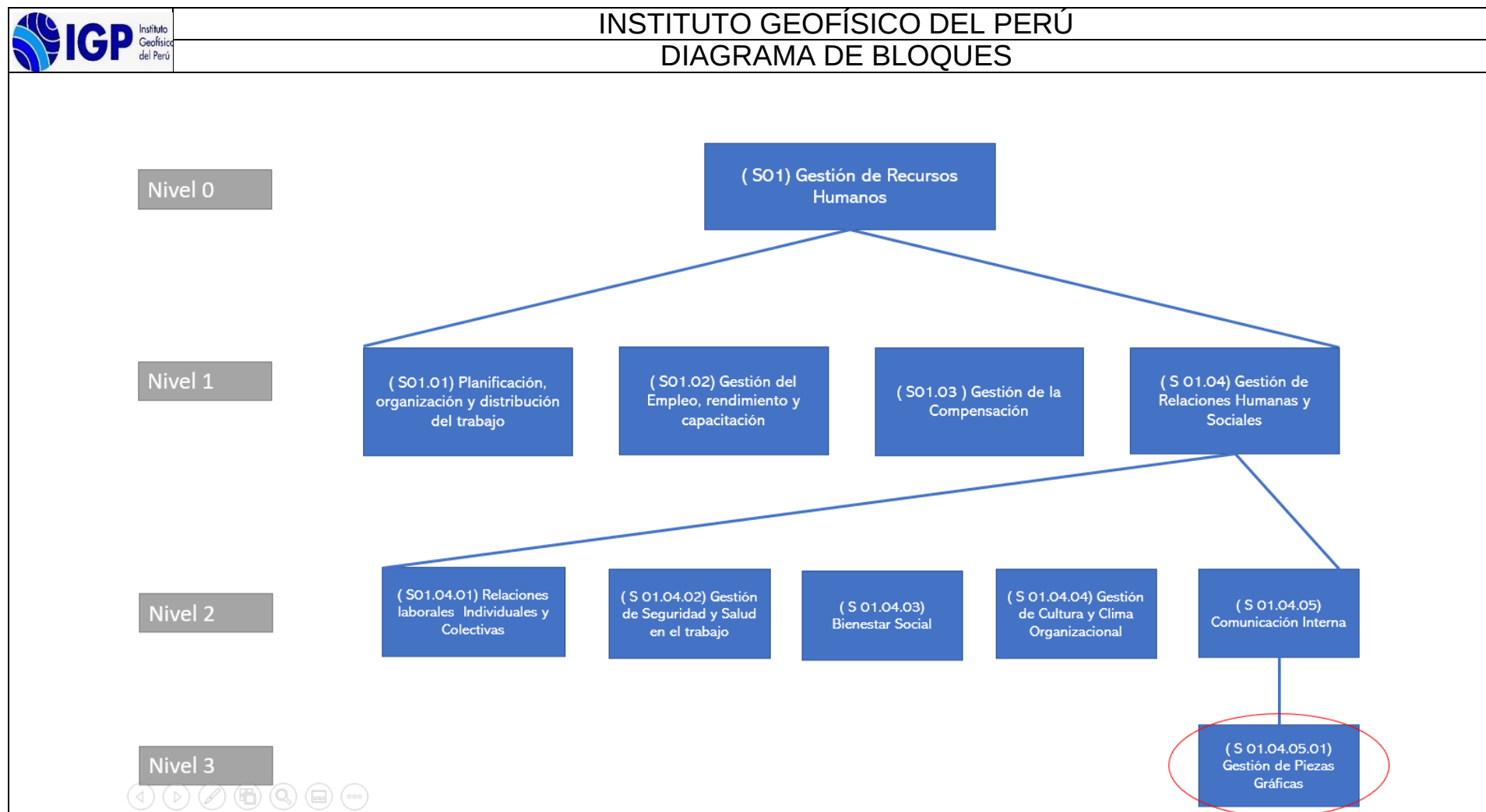
En caso de que requerimiento de pieza gráfica sea favorable: Autorizar y derivar al responsable de comunicación interna (Ir a actividad 04); Caso contrario: Indicar mediante correo electrónico las observaciones por el cual no se puede desarrollar el requerimiento (Ir a actividad 03).					
Devolver requerimiento a) Recepcionar respuesta. b) Evaluar motivo por el cual no se puede desarrollar el requerimiento. Si motivo se puede solucionar: Reenviar propuesta corregida; Caso contrario: Archivar requerimiento.	03	Área usuaria	10 minutos	Órganos y Unidades Orgánicas del IGP	1. Correo electrónico
Coordinar requerimiento a) Recepcionar requerimiento. b) Evaluar requerimiento. c) Registrar requerimiento en lista de piezas gráficas.	04	Responsable de Comunicación Interna	20 minutos	Unidad de Recursos Humanos	1. Reporte de piezas gráficas. 2. Correo electrónico

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS	Código: PC 03-2021-IGP Sigla de Área: URH

Diseñar pieza gráfica a) Elaborar pieza gráfica. b) Almacenar matriz de piezas gráficas en repositorio.	05	Responsable de Comunicación Interna	240 minutos	Unidad de Recursos Humanos	1. Repositorio de piezas gráficas
Validar pieza gráfica a) Revisar y evaluar propuesta de pieza grafica. En caso de que propuesta de pieza grafica se encuentre conforme: dar Visto Bueno (V°B°); caso contrario registrar observaciones. b) Enviar mediante correo electrónico resultado de evaluación de pieza grafica.	06	Área usuaria	60 minutos	Órganos y Unidades Orgánicas del IGP	1. Correo electrónico
Difundir pieza gráfica al personal a) Publicar la pieza gráfica validada	07	Responsable de Comunicación Interna	15 minutos	Unidad de Recursos Humanos	1. Correo electrónico

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS	Código: PC 03-2021-IGP Sigla de Área: URH

II. DIAGRAMA DE BLOQUES



	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS	Código: PC 03-2021-IGP Sigla de Área: URH

III. DIAGRAMA DE PROCESOS

