



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Gerencia General

N° 051-IGP/2022

Lima, 24 de Noviembre del 2022

VISTOS:

El Memorándum N° 00096-2022-IGP/GG-OAD; Informe N° 0227-2022-IGP/GG-OPP; y, el Informe Legal N° 161-2022-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, mediante Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020, se aprobó la Directiva DI 001-2020-IGP, denominada: "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos";

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, establece la jerarquía funcional de los documentos normativos estableciendo que los PROCESOS se encuentran en el nivel 4, en concordancia con el numeral 7.2.2.7 que indica sobre los procesos son: *"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, en el presente caso la aprobación del Proceso PC 014-2022-IGP denominado: "Ejecución de Saldos de Donaciones" y del Proceso PC 015-2022-IGP denominado: "Incorporación de Saldos de Donaciones por Encargo", se debe realizar a través de una Resolución de Gerencia General, conforme a la Jerarquía Funcional prevista en la Directiva DI N° 001-2020-IGP;

Que, a través del Memorandum N° 00096-2022-IGP/GG-OAD, la jefa de la Oficina de Administración remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto las propuestas del Proceso PC 014-2022-IGP denominado: "Ejecución de Saldos de Donaciones" y del Proceso PC 015-2022-IGP denominado: "Incorporación de Saldos de Donaciones por Encargo";

Que, mediante el Informe N° 0227-2022-IGP/GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable a las propuestas del Proceso PC 014-2022-IGP denominado: "Ejecución de Saldos de Donaciones" y del Proceso PC 015-2022-IGP denominado: "Incorporación de Saldos de Donaciones por Encargo"; señalando que dichas propuestas se encuentran alineadas a la Directiva DI 001-2020-IGP "Aprobación, Modificación o Derogación de Documentos Normativos";

Que, a través del Informe Legal N° 161-2022-IGP/GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable para que se apruebe el Proceso PC 014-2022-IGP denominado: "Ejecución de Saldos de Donaciones" y el Proceso PC 015-2022-IGP denominado: "Incorporación de Saldos de Donaciones por Encargo";

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Administración; 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 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.- Aprobar los siguientes procesos:

- Proceso PC 014-2022-IGP denominado: "Ejecución de Saldos de Donaciones", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.
- Proceso PC 015-2022-IGP denominado: "Incorporación de Saldos de Donaciones por Encargo", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Administración implemente en el Instituto Geofísico del Perú los procesos aprobados en el artículo precedente.

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.

Javier Bueno Cano
Gerente General

	PROCESO	Versión: 01
	EJECUCIÓN DE SALDOS DE DONACIONES	Código: PC 014-2022-IGP Sigla de Área: OAD

PROCESO PC 014-2022-IGP

EJECUCIÓN DE SALDOS DE DONACIONES

Versión 01

	PROCESO	Versión: 01
	EJECUCIÓN DE SALDOS DE DONACIONES	Código: PC 014-2022-IGP Sigla de Área: OAD

PROCESO PC 014-2022-IGP

EJECUCIÓN DE SALDOS DE DONACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	11/11/2022	1. Documento Inicial
FORMULADO OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	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
	EJECUCIÓN DE SALDOS DE DONACIONES	Código: PC 014-2022-IGP Sigla de Área: OAD

EJECUCIÓN DE SALDOS DE DONACIONES

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

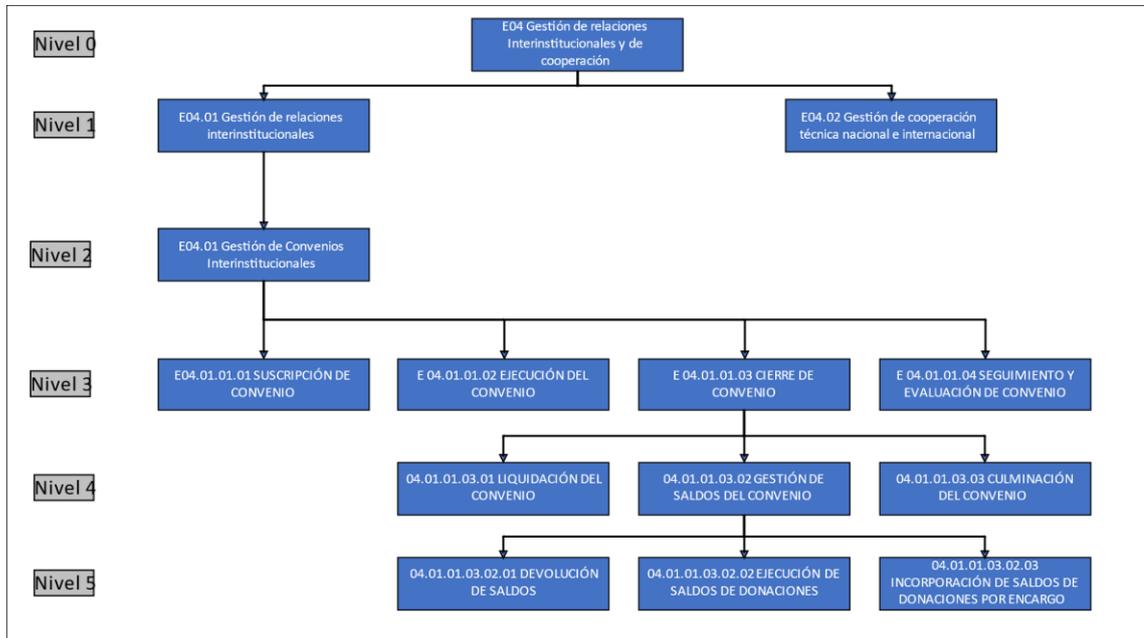
	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ FICHA TÉCNICA DEL PROCESO MULTINIVEL (ULTIMO NIVEL)		
	DATOS DEL PROCESO		
Código	04.01.01.03.02.02	Tipo del proceso	Estratégico
Nombre del proceso	Ejecución de saldos de donaciones	Dueño del proceso	Jefa de Oficina de Administración
Objetivo del proceso	Ejecutar la mayor cantidad de saldos por donaciones al presupuesto institucional.	Versión	01
Indicador de desempeño	Porcentaje de saldos de donaciones ejecutados Formula: $(\sum \text{de saldos de donaciones ejecutados} \times 100\% / \sum \text{de saldos de donaciones})$	Controles	Verificar ingresos reportados en el informe; Verificar los saldos de cuenta corriente; Revisar informe de liquidación;
RECURSOS			
Recursos Humanos	Presidente Ejecutivo, Director Científico, Gerente General, Jefe de Administración, Jefe de Asesoría Jurídica, Jefe de Unidad de Tesorería		

Instalaciones	Instalaciones de trabajo (IGP), Trabajo Remoto				
Sistemas Informáticos	Sistema de Trámite Documentario, correo electrónico.				
Equipos	Computadoras fijas y portátiles, Equipos de comunicación (celulares)				
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
Verificar ingresos reportados en el informe a) Recibir Informe de liquidación de convenio. b) Verificar ingresos reportados.	01	Especialista de Tesorería	02 día	Unidad de Tesorería	-
Verificar los saldos de cuenta corriente	02	Especialista de Tesorería	01 día	Unidad de Tesorería	-
Gestionar documentos que autorice ejecución de saldos	03	Director del área del responsable del convenio	01 día	Área responsable del convenio	-
Programar saldo en los fines del convenio	04	Responsable del Convenio	02 día	Área responsable del convenio	-
Revisar informe de liquidación	05	Director	01 día	Dirección Científica	-

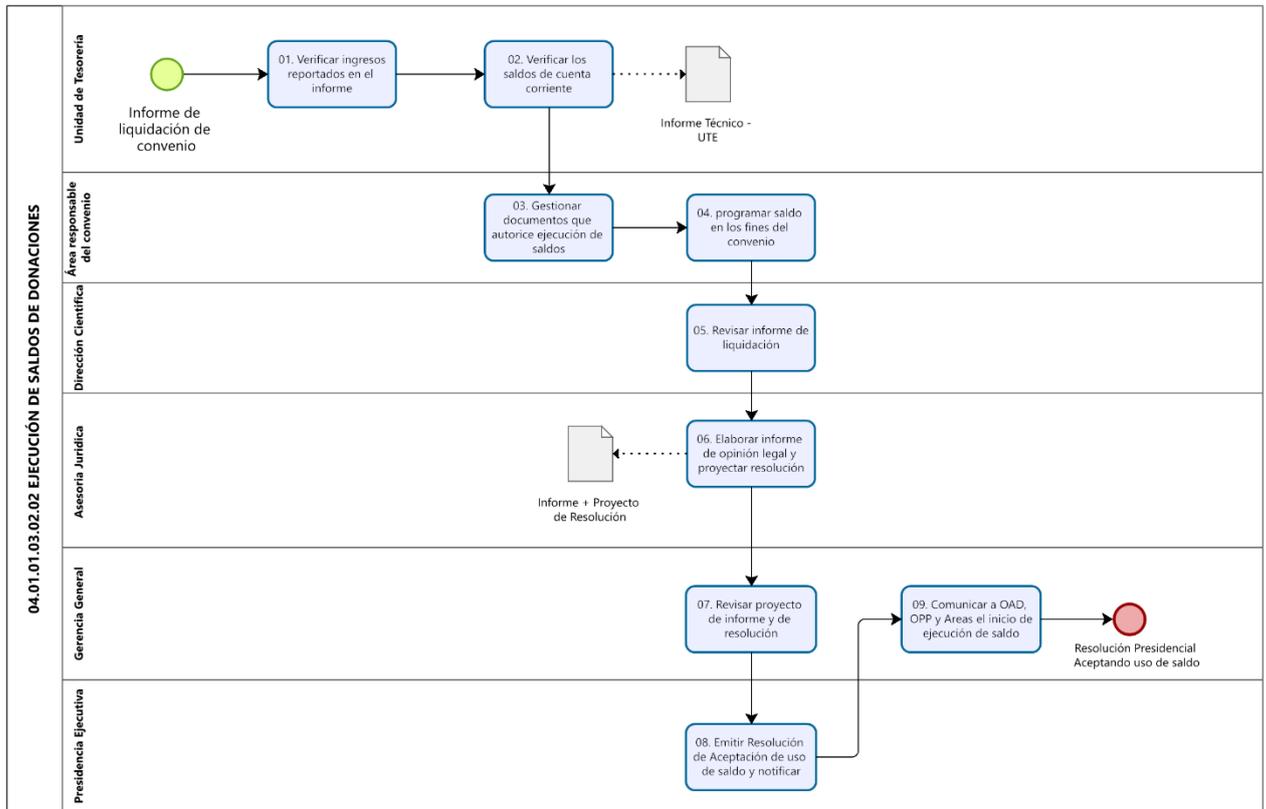
	PROCESO	Versión: 01
	EJECUCIÓN DE SALDOS DE DONACIONES	Código: PC 014-2022-IGP Sigla de Área: OAD

Elaborar informe de opinión legal y proyectar resolución	06	Especialista	02 día	Asesoría Jurídica	-
Revisar proyecto de informe y de resolución	07	Gerente	01 día	Gerencia General	-
Emitir Resolución de Aceptación de uso de saldo y notificar	08	Presidente	01 día	Presidente Ejecutivo	-
Comunicar a OAD, OPP y áreas el inicio de ejecución de saldo Producto Final: Resolución Presidencial Aceptando uso de saldo	09	Gerente	01 día	Gerencia General	-

II. DIAGRAMA DE BLOQUES



III. DIAGRAMA DE PROCESO



 Instituto Geofísico del Perú	PROCESO	Versión: 01
	INCORPORACIÓN DE SALDOS DE DONACIONES POR ENCARGO	Código: PC 015-2022-IGP Sigla de Área: OAD

PROCESO PC 015-2022-IGP

INCORPORACIÓN DE SALDOS DE DONACIONES POR ENCARGO

Versión 01

	PROCESO	Versión: 01
	INCORPORACIÓN DE SALDOS DE DONACIONES POR ENCARGO	Código: PC 015-2022-IGP Sigla de Área: OAD

PROCESO PC 015-2022-IGP

INCORPORACIÓN DE SALDOS DE DONACIONES POR ENCARGO

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	11/11/2022	1. Documento Inicial
FORMULADO OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	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
	INCORPORACIÓN DE SALDOS DE DONACIONES POR ENCARGO	Código: PC 015-2022-IGP Sigla de Área: OAD

INCORPORACIÓN DE SALDOS DE DONACIONES POR ENCARGO

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ FICHA TÉCNICA DEL PROCESO MULTINIVEL (ULTIMO NIVEL)		
	DATOS DEL PROCESO		
Código	04.01.01.03.02.03	Tipo del proceso	Estratégico
Nombre del proceso	Incorporación de saldos de donaciones por encargo	Dueño del proceso	Jefa de Oficina de Administración
Objetivo del proceso	Incorporar la mayor cantidad de saldos por donaciones al presupuesto institucional.	Versión	01
Indicador de desempeño	Porcentaje de saldos de donaciones incorporados Formula: (\sum de saldos de donaciones incorporados x 100% / \sum de saldos de donaciones por encargo)	Controles	Verificar ingresos reportados en informe; Verificar los gastos de cuenta corriente; Revisar informe de liquidación;
RECURSOS			
Recursos Humanos	Presidente Ejecutivo, Director Científico, Gerente General, Jefe de Administración, Jefe de Asesoría Jurídica, Jefe de Unidad de Tesorería		
Instalaciones	Instalaciones de trabajo (IGP), Trabajo Remoto		
Sistemas Informáticos	Sistema de Trámite Documentario, correo electrónico.		

Equipos

Computadoras fijas y portátiles, Equipos de comunicación (celulares)

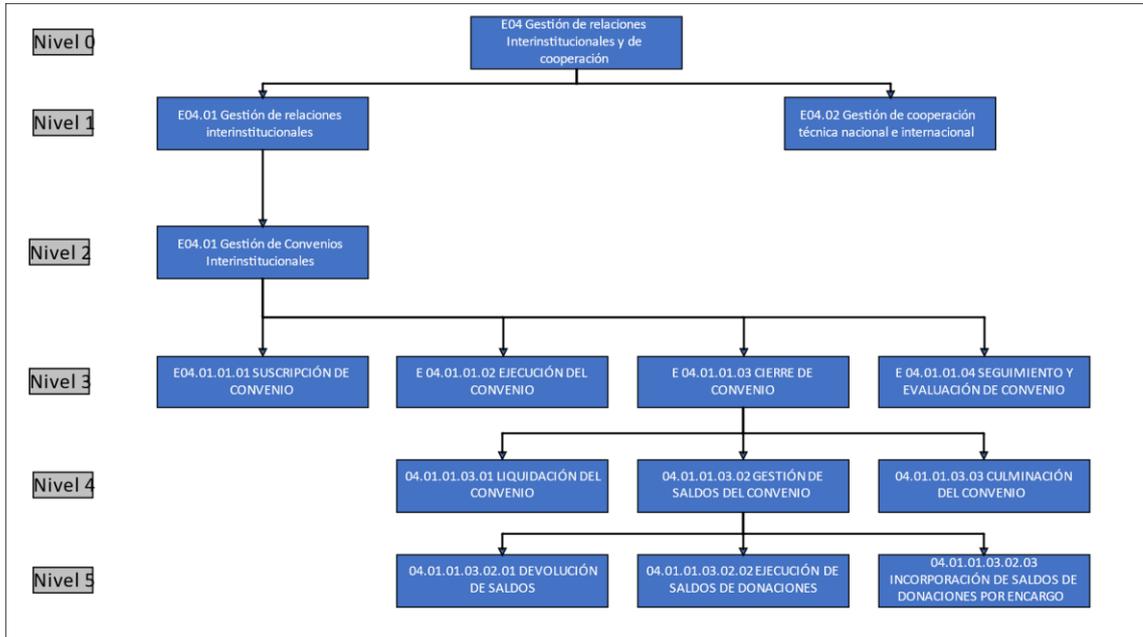
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre de las Actividades	Código de Actividad	Nombre del Puesto Ejecutor/Rol	Tiempo Estándar	Órgano y Unidad orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
Verificar ingresos reportados en informe a) Recibir Informe de liquidación / situación del convenio. b) Verificar ingresos reportados.	01	Especialista de Tesorería	02 día	Unidad de Tesorería	-
Verificar los gastos de cuenta corriente	02	Especialista de Tesorería	01 día	Unidad de Tesorería	-
Programar saldo en los fines del convenio	03	Director del área del responsable del convenio	01 día	Área responsable del convenio	-
Elaborar informe sustentando el uso de los saldos en los fines de convenio	04	Responsable del Convenio	02 día	Área responsable del convenio	-
Revisar informe de liquidación	05	Director	01 día	Dirección Científica	-

	PROCESO	Versión: 01
	INCORPORACIÓN DE SALDOS DE DONACIONES POR ENCARGO	Código: PC 015-2022-IGP Sigla de Área: OAD

Elaborar informe de opinión legal y proyectar resolución	06	Especialista	02 día	Asesoría Jurídica	-
Revisar proyecto de informe y de resolución	07	Gerente	01 día	Gerencia General	-
Emitir Resolución de Incorporación de saldos a la cuenta de donaciones del Banco de la Nación.	08	Presidente	01 día	Presidente Ejecutivo	-
Comunicar a OAD, proceder con la incorporación Producto Final: Resolución Presidencial incorporación de saldos	09	Gerente	01 día	Gerencia General	-

II. DIAGRAMA DE BLOQUES



	PROCESO	Versión: 01
	INCORPORACIÓN DE SALDOS DE DONACIONES POR ENCARGO	Código: PC 015-2022-IGP Sigla de Área: OAD

III. DIAGRAMA DE PROCESO

