



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Gerencia General

N° 004-IGP/2023

Lima, 31 de Enero del 2023

VISTOS:

El Informe N° 012-2023-IGP/GG-OAD-URH, el Informe N° 0009-2023-IGP/GG-OPP y el Informe Legal N° 0015-2023-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 indicando que el Proceso se encuentran en el nivel 4, en concordancia con el numeral 7.2.2.7. sobre el Proceso lo siguiente: *"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 001-2023-IGP, denominado: "Gestión de Subsidios por Lactancia para Servidores/as CAS y 728 en el IGP", debe ser realizada a través de una Resolución de Gerencia General, conforme a la Jerarquía Funcional prevista en la Directiva DI N° 001-2020-IGP;

Que, mediante el Informe N° 012-2023-IGP/GG-OAD-URH, la Unidad de Recursos Humanos remite a la Oficina de Administración la propuesta del Proceso PC 001-2023-IGP, denominado: "Gestión de Subsidios por Lactancia para Servidores/as CAS y 728 en el IGP";

Que, con Informe N° 0009-2023-IGP/GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitió opinión técnica favorable para la aprobación del Proceso PC 001-2023-IGP, denominado: "Gestión de Subsidios por Lactancia para Servidores/as CAS y 728 en el IGP";

Que, a través del Informe Legal N° 0015-2023-IGP/GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable para que se apruebe el Proceso PC 001-2023-IGP, denominado: "Gestión de Subsidios por Lactancia para Servidores/as CAS y 728 en el IGP";

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Administración y la Unidad de Recursos Humanos; 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 el Proceso PC 001-2023-IGP, denominado: "Gestión de Subsidios por Lactancia para Servidores/as CAS y 728 en el IGP", 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 implemente en el Instituto Geofísico del Perú el proceso 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 www.gob.pe/igp.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MBA. RAÚL JAVIER BUENO C.
Gerente General

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE SUBSIDIO POR LACTANCIA PARA SERVIDORES/AS CAS y 728 EN EL IGP	Código: PC 001-2023-IGP Sigla de Área: URH

PROCESO PC 001-2023-IGP

GESTIÓN DE SUBSIDIO POR LACTANCIA PARA SERVIDORES/AS CAS y 728 EN EL IGP


Versión 01

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE SUBSIDIO POR LACTANCIA PARA SERVIDORES/AS CAS y 728 EN EL IGP	Código: PC 001-2023-IGP Sigla de Área: URH

PROCESO PC 001-2023-IGP


GESTIÓN DE SUBSIDIO POR LACTANCIA PARA SERVIDORES/AS CAS y 728 EN EL IGP


VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	16/01/2023	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		

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE SUBSIDIO POR LACTANCIA PARA SERVIDORES/AS CAS y 728 EN EL IGP	Código: PC 001-2023-IGP Sigla de Área: URH


GESTIÓN DE SUBSIDIO POR LACTANCIA PARA SERVIDORES/AS CAS y 728 EN EL IGP

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO


		INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	
FICHA TÉCNICA DEL PROCESO MULTINIVEL (ÚLTIMO NIVEL)			
DATOS DEL PROCESO			
Código	S01.04.03.02.01.01	Tipo de proceso	Soporte
Nombre del proceso	Gestión de subsidio por lactancia para servidores/as cas y 728 en el IGP	Dueño del proceso	Responsable de Bienestar Social
Objetivo del proceso	Gestionar de manera eficiente el subsidio por lactancia para servidores CAS y 728 en el IGP.	Versión	01
Indicador de desempeño	Porcentaje de subsidios atendidos Fórmula: (Número de solicitudes de subsidio por lactancia atendidos x 100) / (Número de solicitudes de subsidio por lactancia requeridos)	Controles	a) Validar requisitos e información enviados por servidor/ra CAS / 728. b) Validar Pago de Lactancia automática c) Revisar estado de trámite de subsidio por lactancia


	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE SUBSIDIO POR LACTANCIA PARA SERVIDORES/AS CAS y 728 EN EL IGP	Código: PC 001-2023-IGP Sigla de Área: URH

ELEMENTOS DEL PROCESO							
PROVEEDOR		ENTRADA		SALIDA		CLIENTE	
Servidores/as cas y 728 del IGP		Necesidad de subsidio por lactancia materna		a) Formato de pago de lactancia b) Carta/documento de respuesta al servidor confirmando fecha de pago de bono por lactancia.		Servidores y servidoras del IGP	
RECURSOS							
Recursos Humanos		Jefe/a Unidad de Recursos Humanos, Responsable de Bienestar del IGP.					
Instalaciones		Infraestructura física donde se ejecutan los procesos (incluye servicios básicos)					
Sistemas Informáticos		Sistema de Trámite Documentario (STD), Plataforma Viva Essalud, correo electrónico.					
Equipos		Computadoras fijas y portátiles, equipos de comunicación (celular, fijo IGP).					
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	
1. Etapa - Validación de Requisitos							
Recepcionar requerimiento por mesa de partes o correo electrónico.		01	Especialista en Bienestar	5 minutos	Unidad de Recursos Humanos	1. Correos electrónicos	


	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE SUBSIDIO POR LACTANCIA PARA SERVIDORES/AS CAS y 728 EN EL IGP	Código: PC 001-2023-IGP Sigla de Área: URH

					2. Sistema de tramite documentario
Revisar y requerir información sobre requisitos de etapas y plazos de trámite de lactancia. a) Recepcionar requerimiento de servidores CAS/728. b) Revisar requerimiento de servidores CAS/728 y vínculo laboral. c) Validar Pago de Lactancia automática (http://ww7.essalud.gob.pe/SmartLactanciaWeb/). En caso sea pago automático ir actividad 03. Caso contrario, solicitar los siguientes requisitos en formato digital e ir actividad 04: <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Nacimiento ó Certificado de nacido vivo ó DNI. - DNI del titular. - Nombre de los padres del titular. 	02	Especialista en Bienestar	1 hora	Unidad de Recursos Humanos	1. Correos electrónicos 2. Sistema de tramite documentario


	PROCESO		Versión: 01		
	GESTIÓN DE SUBSIDIO POR LACTANCIA PARA SERVIDORES/AS CAS y 728 EN EL IGP		Código: PC 001-2023-IGP Sigla de Área: URH		
Descargar formulario de fecha de pago (Ver anexo 01).	03	Especialista en Bienestar	1 hora	Unidad de Recursos Humanos	1. Correos electrónicos 2. Sistema de tramite documentario
Enviar información solicitada.	04	Servidor Cas / 728	10 minutos	Órgano o Unidad Orgánica	1. Correo electrónico 2. Sistema de tramite documentario
Validar requisitos e información enviados por servidor/ra CAS / 728 y confirmar a usuario inicio de trámite.	05	Especialista en Bienestar	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Sistema de Trámite Documentario. 2. Página Web Essalud

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE SUBSIDIO POR LACTANCIA PARA SERVIDORES/AS CAS y 728 EN EL IGP	Código: PC 001-2023-IGP Sigla de Área: URH


2. Etapa - Trámite					
Solicitar creación de usuario y credenciales de titular. a) Ingresar a plataforma VIVA ESSALUD (https://viva.essalud.gob.pe/viva/login) b) Registrar información del servidor CAS/728 c) Creación de usuario y contraseña del servidor CAS / 728	06	Especialista en Bienestar	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Aplicativo Viva Essalud.
Solicitar el pago de subsidio por lactancia. a) Ingresar a plataforma con credenciales del servidor CAS / 728. b) Iniciar requerimiento de pago de subsidio por lactancia con registro de la siguiente información: - Acta de Nacimiento o Certificado de nacido vivo o DNI.	07	Especialista en Bienestar	1 hora	Unidad de Recursos Humanos	1. Aplicativo Viva Essalud. 2. Correo electrónico. 3. Sistemas de Trámite Documentario

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE SUBSIDIO POR LACTANCIA PARA SERVIDORES/AS CAS y 728 EN EL IGP	Código: PC 001-2023-IGP Sigla de Área: URH

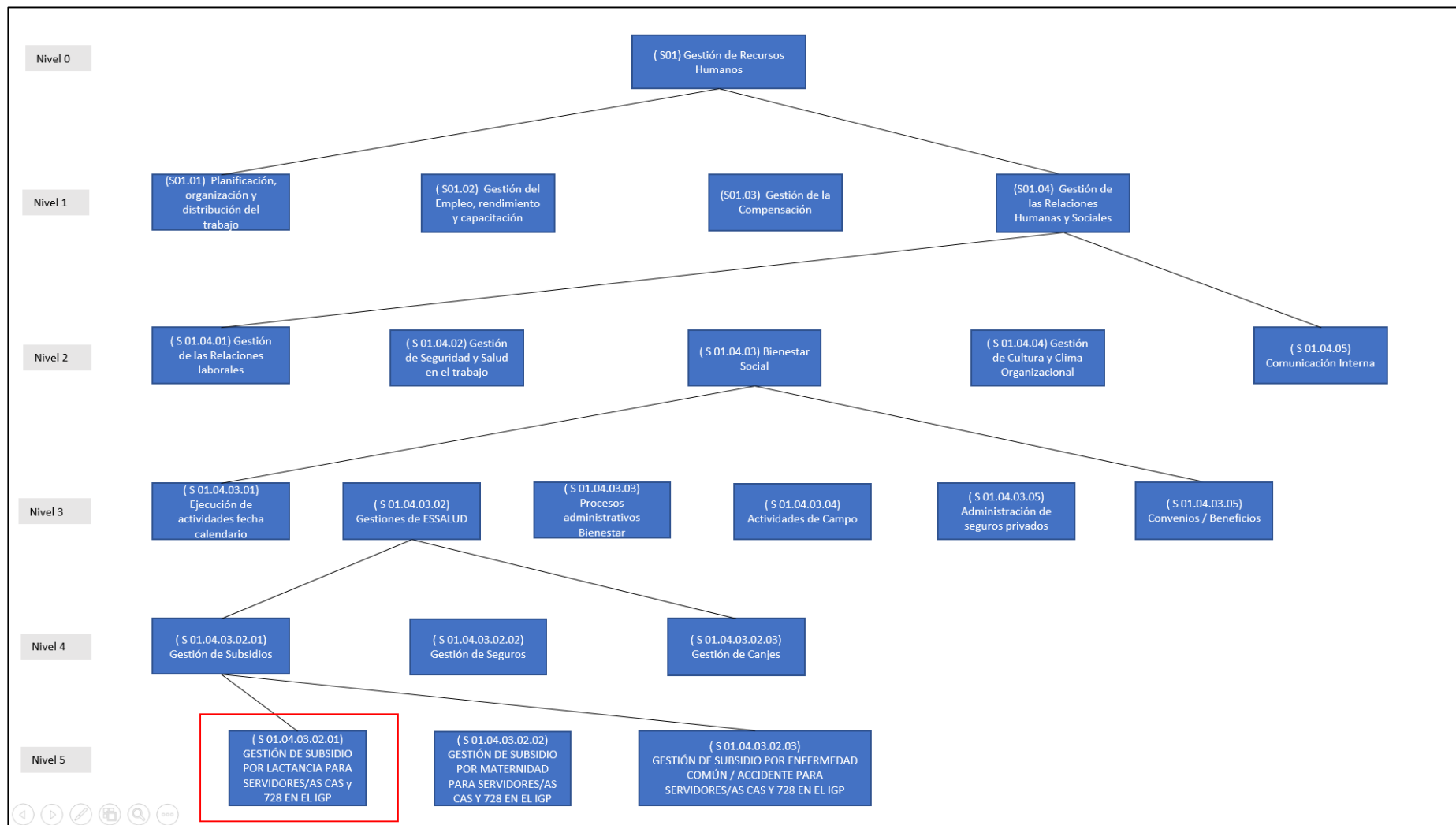
Revisar estado de trámite. a) Ingresar y revisar plataforma VIVA ESSALUD (https://viva.essalud.gob.pe/viva/login) b) ¿Qué tipo de proceso es? En caso trámite se encuentre en “proceso” se tiene que esperar 48 horas e ir actividad número 11; Caso contrario, ir actividad número 09.	08	Especialista en Bienestar	1 hora	Unidad de Recursos Humanos	1. Aplicativo Viva Essalud. 2. Correo electrónico. 3. Sistemas de Trámite Documentario
Realizar seguimiento de estado de trámite en proceso y fecha de pago. a) Ingresar a plataforma VIVA ESSALUD (https://viva.essalud.gob.pe/viva/login) con credenciales del servidor CAS / 728. b) Revisar estado de trámite. Si fecha de pago figura como pendiente, volver a revisar en plazo máximo de 7 días; Caso contrario, descargar formato con fecha de pago e ir actividad 08.	09	Especialista en Bienestar	1 a 5 días hábiles	Unidad de Recursos Humanos	1. Plataforma Viva Essalud. 2. Correo electrónico
Enviar ficha de pago de subsidio por lactancia a servidor/ra CAS / 728	10	Especialista en Bienestar	1 día hábil		1. Correo electrónico.


	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE SUBSIDIO POR LACTANCIA PARA SERVIDORES/AS CAS y 728 EN EL IGP	Código: PC 001-2023-IGP Sigla de Área: URH

				Unidad de Recursos Humanos	2. Sistemas de Trámite Documentario.
3. Etapa Cierre de trámite					
Realizar seguimiento de cobro de BONO por lactancia. a) Si servidor CAS / 728 realiza el cobro en fecha programa ir actividad 11. Caso contrario, informar al trabajador que se debe presentar una solicitud de reactivación por mesa de partes a ESSALUD.	11	Especialista en Bienestar	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Correo electrónico. 2. Registro en reporte de subsidios
Confirmar cobro de subsidio por lactancia. Producto: Cobro de subsidio por lactancia de servidor CAS / 728	12	Especialista en Bienestar	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Correo electrónico. 2. Registro en reporte de subsidios

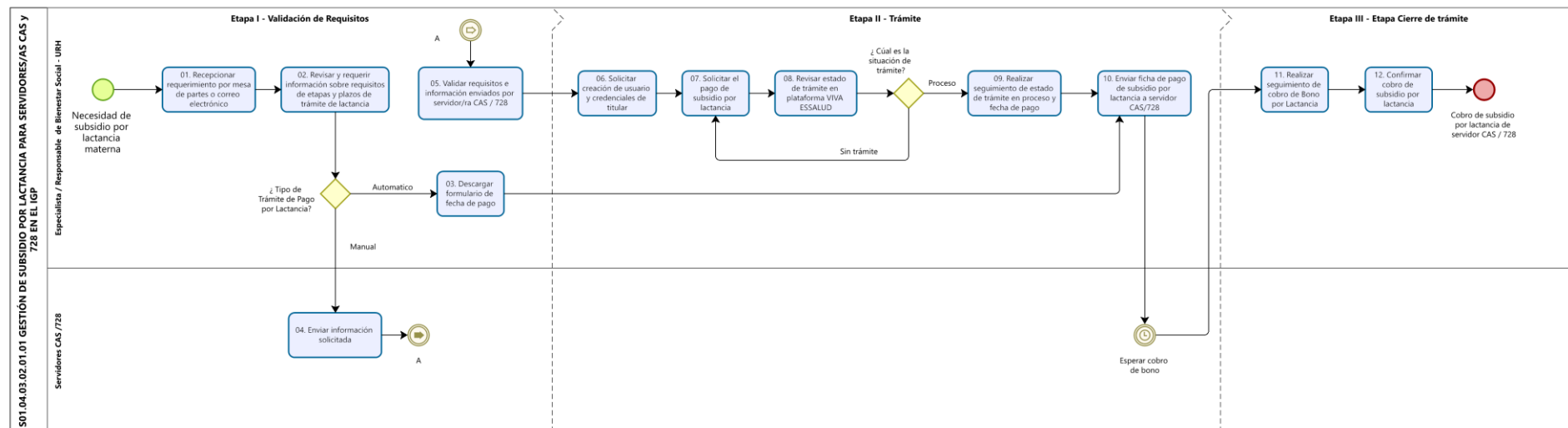
	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE SUBSIDIO POR LACTANCIA PARA SERVIDORES/AS CAS y 728 EN EL IGP	Código: PC 001-2023-IGP Sigla de Área: URH


II. DIAGRAMA DE BLOQUES



	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE SUBSIDIO POR LACTANCIA PARA SERVIDORES/AS CAS y 728 EN EL IGP	Código: PC 001-2023-IGP Sigla de Área: URH

III. DIAGRAMA DE PROCESOS



	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE SUBSIDIO POR LACTANCIA PARA SERVIDORES/AS CAS y 728 EN EL IGP	Código: PC 001-2023-IGP Sigla de Área: URH

ANEXOS N° 01

FORMATO DE DETALLE DE SOLICITUD DE LACTANCIA

N°1895163

DETALLE DE LA SOLICITUD DE LACTANCIA

DATOS DEL ASEGURADO

NUMERO DOCUMENTO TITULAR:
41744012

NOMBRE ASEGURADO:
SEGUNDO CARLOS ORTIZ YOVERA

NUMERO DOCUMENTO BENEFICIARIO:
77326744

TIPO DE PAGO:
DIRECTO

NUMERO DOCUMENTO HUO:
92703889

RUC EMPLEADOR:
20131367008

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

RESULTADO:
CORRECTO

ESTADO:
PROCESADO

FECHA DE PAGO:
31/05/2022

FECHA NACIMIENTO HUO:
2022-01-08 00:00:00.0

EXPEDIENTE O NIT:
1095206233

MONTO SUBSIDIADO:
S/ 820

DETALLE ERROR:

ACUDA A LA AGENCIA DEL BANCO CONTINENTAL DE SU PREFERENCIA A PARTIR DEL DÍA 31/05/2022.

REALICE SU CONSULTA AL CORREO SUBSIDIOS@ESSALUD.GOB.PE INDICANDO LA OSPE INSCRITA EN VIVA.