IGP V.B.
Firmado digitalmente por: TOVALINO YAPIAS Ivan James FAU 20131367008 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 09:51:58-0500

IGP V.B.
Firmado digitalmente por: BUENO TRUCIOS Maritza Carmen FAU 20131367008 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 12:23:26-0500

IGP V.B.
Firmado digitalmente por: DELGADO ORTEGA Edgar FAU 20131367008 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 11:50:11-0500

INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Gerencia General

N° 034-IGP/2023

Lima, 9 de junio del 2023

VISTOS:

El Informe N° 0118-2023-IGP/GG-OPP, el Informe N° 0122-2023-IGP/GG-OPP; y, el Informe Legal N° 0074-2023-IGP/GG-OAJ; y

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 03 de mayo de 2023 se aprobó la Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú - IGP, cuyo objeto es la de fortalecer el Instituto Geofísico del Perú (IGP), a fin de consolidar la investigación científica en los diversos campos de la Geofísica, la prestación de servicios de información que se brinda para la gestión del riesgo de desastres y regular su intervención en las Ciencias de la Tierra, en las Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera, en las Ciencias del Geoespacio, para reducir el impacto destructor de los peligros naturales y antrópicos, y aprovechar las oportunidades y potencialidades que brinda la Geofísica en el desarrollo socioeconómico y ambiental del país;

Que, la Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú, dispone que el IGP es un organismo público ejecutor e instituto público de investigación (IPI) y forma parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA), con personería jurídica de derecho público, con autonomía funcional, técnica, administrativa, económica y financiera en el ejercicio de sus atribuciones, se encuentra adscrito al Ministerio del Ambiente y tiene competencia para producir ciencia y tecnología;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones 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 se estipula 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, mediante Informe N° 0118-2023-IGP/GG-OPP de fecha 10 de mayo de 2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Gerencia General la propuesta de Proceso PC 006-2023-IGP denominado: "Gestión de Reuniones de Seguimiento de Inversiones";

Que, a través del Informe N° 0122-2023-IGP/GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable para la aprobación de la propuesta de Proceso PC 006-2023-IGP denominado: "Gestión de Reuniones de Seguimiento de Inversiones";

Que, a través del Informe Legal N° 0074-2023-IGP/GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable para que se apruebe la propuesta de Proceso PC 006-2023-IGP denominado: "Gestión de Reuniones de Seguimiento de Inversiones";

Que, en el presente caso la aprobación de la propuesta de Proceso PC 006-2023-IGP denominado: "Gestión de Reuniones de Seguimiento de Inversiones", 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;

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú 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 006-2023-IGP denominado: "Gestión de Reuniones de Seguimiento de Inversiones", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto 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 Web Institucional del Instituto Geofísico del Perú www.gob.pe/igp.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Javier Bueno Cano
Gerente General

Firmado digitalmente por:
BUENO CANO Raul Javier
FAU 20131367008 hard
Motivo: Soy el Autor del
Documento
Fecha: 09/06/2023 14:56:24-0500

Exp. 06960-2023

PROCESO PC 006-2023-IGP

GESTIÓN DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES

Versión 01

IGP V.B.
Firmado digitalmente por:
DELGADO ORTEGA Edgar FAU
20131367008 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/05/2023 13:18:11-0500

PROCESO PC 006-2023-IGP

GESTIÓN DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	05/04/2023	1. Documento Inicial
FORMULADO **OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**	**REVISADO Y VISADO** **GERENCIA GENERAL**	**REVISADO Y VISADO** **OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**
REVISADO Y VISADO **OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**	**APROBADO** **GERENCIA GENERAL**	

GESTIÓN DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

IGP Instituto Geofísico del Perú	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ FICHA TÉCNICA DEL PROCESO MULTINIVEL (ULTIMO NIVEL)		
DATOS DEL PROCESO			
Código	S07.03.05	**Tipo del proceso**	Estratégico
Nombre del proceso	Gestión de reuniones de seguimiento de inversiones	**Dueño del proceso**	Oficina de Administración
Objetivo del proceso	Incrementar la eficacia del seguimiento de inversiones.	**Versión**	01
Indicador de desempeño	**(%) Porcentaje de reuniones de seguimiento mensual de inversiones ejecutadas** **Fórmula:** ((Número de reuniones de seguimiento de inversiones ejecutadas x 100%) / (Número de reuniones de seguimiento de inversiones programadas))	**Controles**	Revisar y firmar acta
RECURSOS			

Recursos Humanos	Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones, Oficina de Administración, Unidad de Logística y Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
Instalaciones	Instalaciones del IGP (Sede Camacho, Mayorazgo, Arequipa).
Sistemas Informáticos	Banco de Inversiones, Microsoft Office; Melissa; Sistema de Trámite Documentario, Consulta amigable.
Equipos	Computadora; Equipos telefónicos

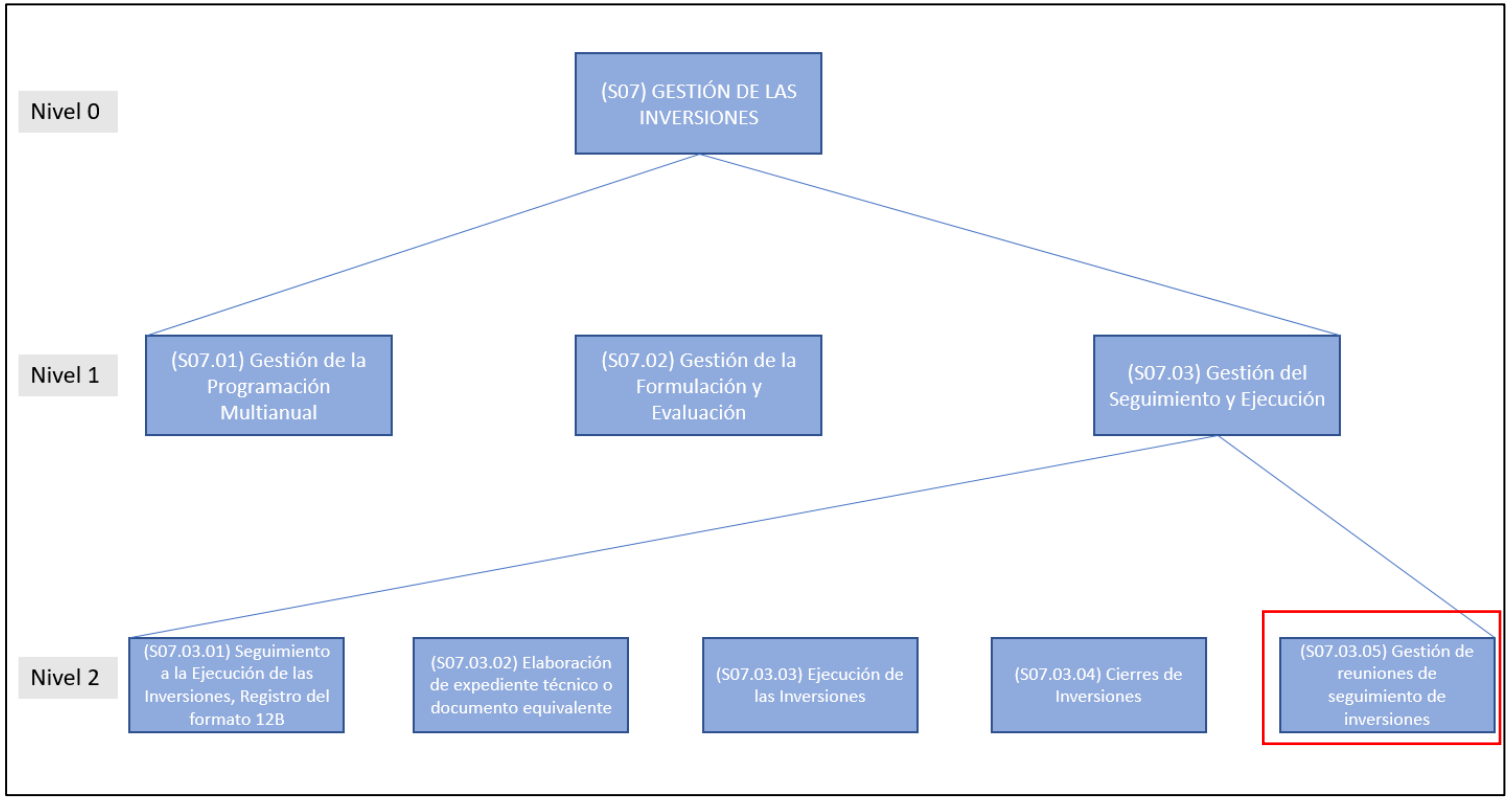
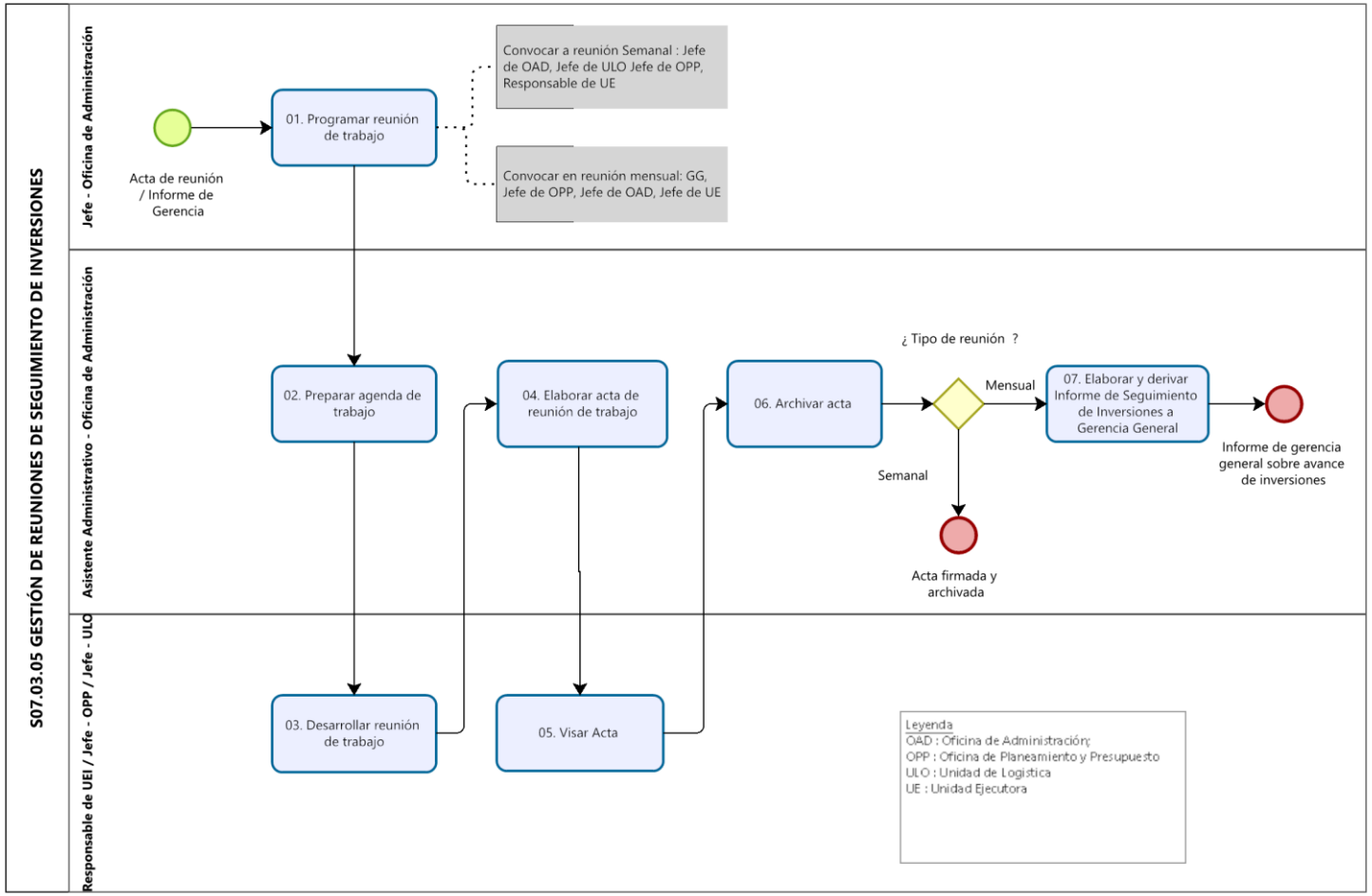
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nombre de las Actividades	Código de Actividad	Nombre del Puesto Ejecutor/Rol	Tiempo Estándar	Órgano y Unidad orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
Reunión de seguimiento de inversiones semanal					
Programar reunión de trabajo. **a) Definir fecha y convocar a reunión de trabajo.** Existen dos tipos de reuniones: semanal y mensual. Las reuniones de manera semanal son de carácter opcional. Las reuniones de trabajo mensual son de carácter obligatorio. Es preciso mencionar que las reuniones pueden ser: Virtual o Presencial. - Si reunión es virtual: Convocar por google calendar. - Si reunión es presencial: Reservar sala de trabajo. **b) Convocar a reunión de trabajo.** - Si reunión es semanal convocar a: Jefe de OAD, Jefe de ULO Jefe de OPP, Responsable de UE.	01	Jefe Administración	1 día hábil	Oficina de Administración	Google Calendar / Correo electrónico

- Si reunión es mensual convocar a: Convocar en reunión mensual: GG, Jefe de OPP, Jefe de OAD, Jefe de UE.					
Preparar agenda de trabajo. Definir puntos a tratar en reunión de trabajo. **Observación:** En caso se requiera información adicional a tratar en reunión, informar que se prepare dicha información.	02	Asistente Administrativo	1 día hábil	Oficina de Administración	-
Desarrollar reunión de seguimiento de inversiones. **a)** Ingresar a sala virtual de reunión de seguimiento de inversiones por medio del aplicativo google meet. En caso reunión sea presencial, ingresar a sala reservada. La reunión debe seguir la siguiente secuencia: - Presentar avance de ejecución de inversión. - Acordar fecha de siguiente reunión.	03	Jefe OPP / Responsable de UEI / Jefe de Administración / Jefe Unidad de Logística	2 horas	Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad Ejecutora de Inversiones (Subdirección de Redes Geofísicas, Oficina de Administración y Observatorio Vulcanológico del Sur), Unidad de Logística y Oficina de Administración.	-
Elaborar acta. **a)** Elaborar acta de reunión de seguimiento de inversiones. **b)** Enviar acta de reunión de seguimiento de inversiones a participantes de la reunión para su suscripción por medio del Sistema de Tramite Documentario (STD).	04	Asistente Administrativo	2 días hábiles	Oficina de Administración	Acta
Visar Acta **a)** Ingresar a STD. **b)** Descargar acta.	05	Jefe OPP / Responsable de UEI / Jefe de	1 día hábil	Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad Ejecutora de Inversiones (Subdirección de	Acta firmada

c) Revisar y Firmar acta. **d)** Subir acta al STD **e)** Derivar acta firmada por STD.		Administración / Jefe Unidad de Logística		Redes Geofísicas, Oficina de Administración y Observatorio Vulcanológico del Sur), Unidad de Logística y Oficina de Administración.	
Archivar acta Si reunión es mensual, ir actividad 07; caso contrario, archivar acta firmada hasta la siguiente reunión.	06	Asistente Administrativo	1 días hábil	Oficina de Administración	Acta
Elaborar Informe a Gerencia General	07	Jefe OPP	2 días hábiles	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Sistema de Tramite Documentario

II. DIAGRAMA DE BLOQUES



III. DIAGRAMA DE PROCESOS