



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Gerencia General

N° 041-IGP/2023

Lima, 1° de agosto del 2023

VISTOS:

El Informe N° 0012-2023-IGP/GG-OAD, el Informe N° 0170-2023-IGP/GG-OPP; y, el Informe Legal N° 0097-2023-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° 0012-2023-IGP/GG-OAD, la jefa de la Oficina de Administración remite a la Gerencia General la propuesta de Proceso PC 011-2023-IGP denominado: “Registro de cierre de las inversiones, formato 09”;

Que, mediante Informe N° 0170-2023-IGP/GG-OPP de fecha 12 de mayo de 2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable para la aprobación de la propuesta de Proceso PC 011-2023-IGP denominado: “Registro de cierre de las inversiones, formato 09”;

Que, a través del Informe Legal N° 0097-2023-IGP/GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable para que se apruebe la propuesta de Proceso PC 011-2023-IGP denominado: “Registro de cierre de las inversiones, formato 09”;

Que, en el presente caso la aprobación de la propuesta de Proceso PC 011-2023-IGP denominado: “Registro de cierre de las inversiones, formato 09”, 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 011-2023-IGP denominado: “Registro de cierre de las inversiones, formato 09”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

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

 Instituto Geofísico del Perú	PROCESO	Versión: 01
	REGISTRO DEL CIERRE DE LAS INVERSIONES, FORMATO N° 09	Código: PC 011-2023-IGP Sigla de Área: OPP

PROCESO PC 011-2023-IGP

REGISTRO DEL CIERRE DE LAS INVERSIONES, FORMATO N° 09

Versión 01



	PROCESO	Versión: 01
	REGISTRO DEL CIERRE DE LAS INVERSIONES, FORMATO N° 09	Código: PC 011-2023-IGP Sigla de Área: OPP

PROCESO PC 011-2023-IGP

REGISTRO DEL CIERRE DE LAS INVERSIONES, FORMATO N° 09

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	10/07/2023	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	

	PROCESO	Versión: 01
	REGISTRO DEL CIERRE DE LAS INVERSIONES, FORMATO N° 09	Código: PC 011-2023-IGP Sigla de Área: OPP

REGISTRO DEL CIERRE DE LAS INVERSIONES. FORMATO N° 09

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ		
	FICHA TÉCNICA DEL PROCESO MULTINIVEL (ULTIMO NIVEL)		
DATOS DEL PROCESO			
Código	S07.03.04	Tipo del proceso	Soporte
Nombre del proceso	Registro del cierre de las inversiones, Formato N° 09	Dueño del proceso	Unidad Ejecutora de inversiones
Objetivo del proceso	Incrementar la eficacia en el cierre de inversiones.	Versión	01
Indicador de desempeño	Porcentaje de inversiones liquidadas que cuentan con el Formatos 9 registrados en el Banco de Inversiones. Fórmula: (Número de inversiones liquidadas que cuentan con el Formatos 9 registrado x 100%/ Número de inversiones liquidadas)	Controles	Reporte de Registro del Formato N° 9
RECURSOS			
Recursos Humanos	Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones, Consultor Externo, Gerencia General, Jefe de la Unidad de Logística, Dirección Científica, Presidencia Ejecutiva.		
Instalaciones	Instalaciones del IGP (Sede Camacho, Mayorazgo, Arequipa).		
Sistemas Informáticos	Banco de Inversiones, Microsoft Office; Sistema de trámite documentario, SIAF, SIGA.		

	PROCESO	Versión: 01
	REGISTRO DEL CIERRE DE LAS INVERSIONES, FORMATO N° 09	Código: PC 011-2023-IGP Sigla de Área: OPP

Equipos	Computadora; Equipos telefónicos; entre otros				
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
REGISTRO DEL CIERRE DE LAS INVERSIONES, FORMATO N° 09 - INVERSIONES CULMINADAS CON LIQUIDACIÓN					
Inicio: Acta de culminación de ejecución del proyecto. Revisar modalidad de ejecución de liquidación en BI. ¿Se requiere contratación de servicio? Si es "SI" ir a actividad 02; caso contrario, ir a actividad 05.	01	Responsable de la U.E.I	2 días hábiles	Unidad Ejecutora de Inversiones	Banco de Inversiones
Formular TDR para elaboración de Liquidación.	02	Responsable de la U.E.I	15 días hábiles	Unidad Ejecutora de Inversiones	STD- Sistema de Trámite Documentario
PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN. - Mayor a 8 UIT: Ley de contrataciones del Estado. - Menor a 8 UIT: Directiva DI 007-2021-IGP	03	Jefe de área de Logística	Menor a 8 UIT: 30 días hábiles Mayor a 8 UIT: 60 días hábiles	Unidad de Logística	SIAF / SIGA

	PROCESO	Versión: 01
	REGISTRO DEL CIERRE DE LAS INVERSIONES, FORMATO N° 09	Código: PC 011-2023-IGP Sigla de Área: OPP

Elaborar liquidación por contratista.	04	Consultor externo	30 días hábiles	Consultor Externo	STD- Sistema de Trámite Documentario
Elaborar liquidación in house.	05	Responsable de la U.E.I	30 días hábiles	Unidad Ejecutora de inversiones	STD- Sistema de Trámite Documentario
Revisar la Liquidación. ¿Liquidación presenta observaciones? Si es "SI" ir a actividad 07; caso contrario, ir a actividad 08.	06	Responsable de la U.E.I	10 días hábiles	Unidad Ejecutora de Inversiones	STD- Sistema de Trámite Documentario
Levantar observaciones.	07	Consultor externo	10 días hábiles	Consultor Externo	STD- Sistema de Trámite Documentario
Elaborar Informe Técnico - Aprobación de Liquidación. ¿Es un órgano de línea? Si es "SI", ir a actividad 09; caso contrario, ir a actividad 11.	08	Responsable de la U.E.I	5 días hábiles	Unidad Ejecutora de Inversiones	STD- Sistema de Trámite Documentario
Revisar Informe. ¿Presenta observaciones? Si es si, ir a actividad 08; caso contrario, ir a actividad 10.	09	Director Científico	3 días hábiles	Dirección Científica	STD- Sistema de Trámite Documentario

	PROCESO	Versión: 01
	REGISTRO DEL CIERRE DE LAS INVERSIONES, FORMATO N° 09	Código: PC 011-2023-IGP Sigla de Área: OPP

Visar Informe.	10	Director Científico	2 días hábiles	Dirección Científica	STD- Sistema de Trámite Documentario
Derivar a Asesoría Jurídica.	11	Gerente General	2 días hábiles	Gerencia General	STD- Sistema de Trámite Documentario
Revisar informe. ¿Presenta observaciones? Si es "SI", ir a actividad 13; caso contrario, ir a actividad 14.	12	Jefe de Oficina	3 días hábiles	Oficina de Asesoría Jurídica	STD- Sistema de Trámite Documentario
Gestionar levantamiento de observaciones.	13	Jefe de Oficina	5 días hábiles	Oficina de Asesoría Jurídica	STD- Sistema de Trámite Documentario
Emitir informe y proyecto de Resolución de Presidencia Ejecutiva (RPE).	14	Jefe de Oficina	5 días hábiles	Oficina de Asesoría Jurídica	STD- Sistema de Trámite Documentario
Emitir R.P.E. de aprobación de la Liquidación y notificar a UEI.	15	Presidente Ejecutivo	2 días hábiles	Presidencia Ejecutiva	STD- Sistema de Trámite Documentario
Registrar Formato 9 para cierre de inversiones en el Banco de inversiones https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/Instructivo_BI/Manual_DGPMI_Ejecucion_III_Inviertepe_9.10.pdf a) Recepcionar la RPE. b) Ingresar al Banco de Inversiones.	16	Responsable de la UEI	2 días hábiles	Unidad Ejecutora de Inversiones	Banco de Inversiones – B.I.

	PROCESO	Versión: 01
	REGISTRO DEL CIERRE DE LAS INVERSIONES, FORMATO N° 09	Código: PC 011-2023-IGP Sigla de Área: OPP

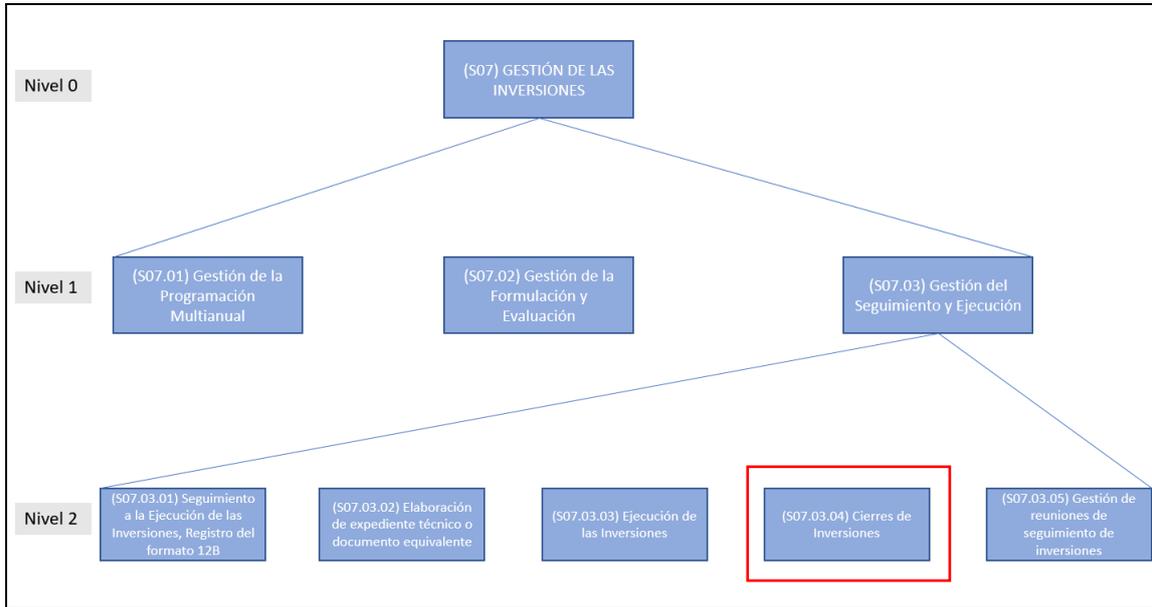
c) Registrar el Formato 9. d) Descargar Reporte de registro de Formato 9. e) Salir del Banco de Inversiones.					
Archivar documentos Producto: Reporte Formato 9 registrado en BI y archivado	17	Responsable de la UEI	1 día hábil.	Unidad Ejecutora de Inversiones	Google Drive
REGISTRO DEL CIERRE DE LAS INVERSIONES, FORMATO N° 09 - INVERSIONES NO CULMINADAS					
Inicio: Causal de cierre de inversión. Elaborar el informe de sustento para cierre de inversión. ¿Es un órgano de línea? Si es si ir a actividad 02; caso contrario, ir a actividad 04	01	Responsable de la U.E.I	5 días hábiles	Unidad Ejecutora de Inversiones	STD- Sistema de Trámite Documentario
Revisar Informe. ¿Presenta observaciones? Si es si ir a actividad 01, caso contrario, ir a actividad 03	02	Director Científico	3 días hábiles	Dirección Científica	STD- Sistema de Trámite Documentario
Visar Informe.	03	Director Científico	2 días hábiles	Dirección Científica	STD- Sistema de Trámite Documentario
Derivar a Asesoría Jurídica.	04	Gerente General	2 días hábiles	Gerencia General	STD- Sistema de Trámite Documentario

	PROCESO	Versión: 01
	REGISTRO DEL CIERRE DE LAS INVERSIONES, FORMATO N° 09	Código: PC 011-2023-IGP Sigla de Área: OPP

Revisar informe. ¿Presenta observaciones? Si es si, ir a actividad 06; caso contrario, ir a actividad 07.	05	Jefe de Oficina	3 días hábiles	Oficina de Asesoría Jurídica	STD- Sistema de Trámite Documentario
Gestionar levantamiento de observaciones.	06	Jefe de Oficina	5 días hábiles	Oficina de Asesoría Jurídica	STD- Sistema de Trámite Documentario
Emitir informe y proyecto de Resolución de Presidencia Ejecutiva (RPE)	07	Jefe de Oficina	5 días hábiles	Oficina de Asesoría Jurídica	STD- Sistema de Trámite Documentario
Emitir R.P.E. de aprobación de sustento para cierre de inversión y notificar a UEI.	08	Presidente Ejecutivo	2 días hábiles	Presidencia Ejecutiva	STD- Sistema de Trámite Documentario
Registrar el Formato 9 para cierre de inversiones en BI (https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/Instructivo_BI/Manual_DGPMI_Ejecucion_III_Inviertepe_9.10.pdf) a) Recepcionar la RPE b) Ingresar al Banco de Inversiones c) Registrar el Formato 9 d) Descargar Reporte de registro de Formato 9 e) Salir del Banco de Inversiones	09	Responsable de la UEI	2 días hábiles	Unidad Ejecutora de Inversiones	Banco de Inversiones – B.I.
Archivar documentos Producto: Reporte Formato 9 registrado en BI y archivado.	10	Responsable de la UEI	1 día hábil	Unidad Ejecutora de Inversiones	Google Drive

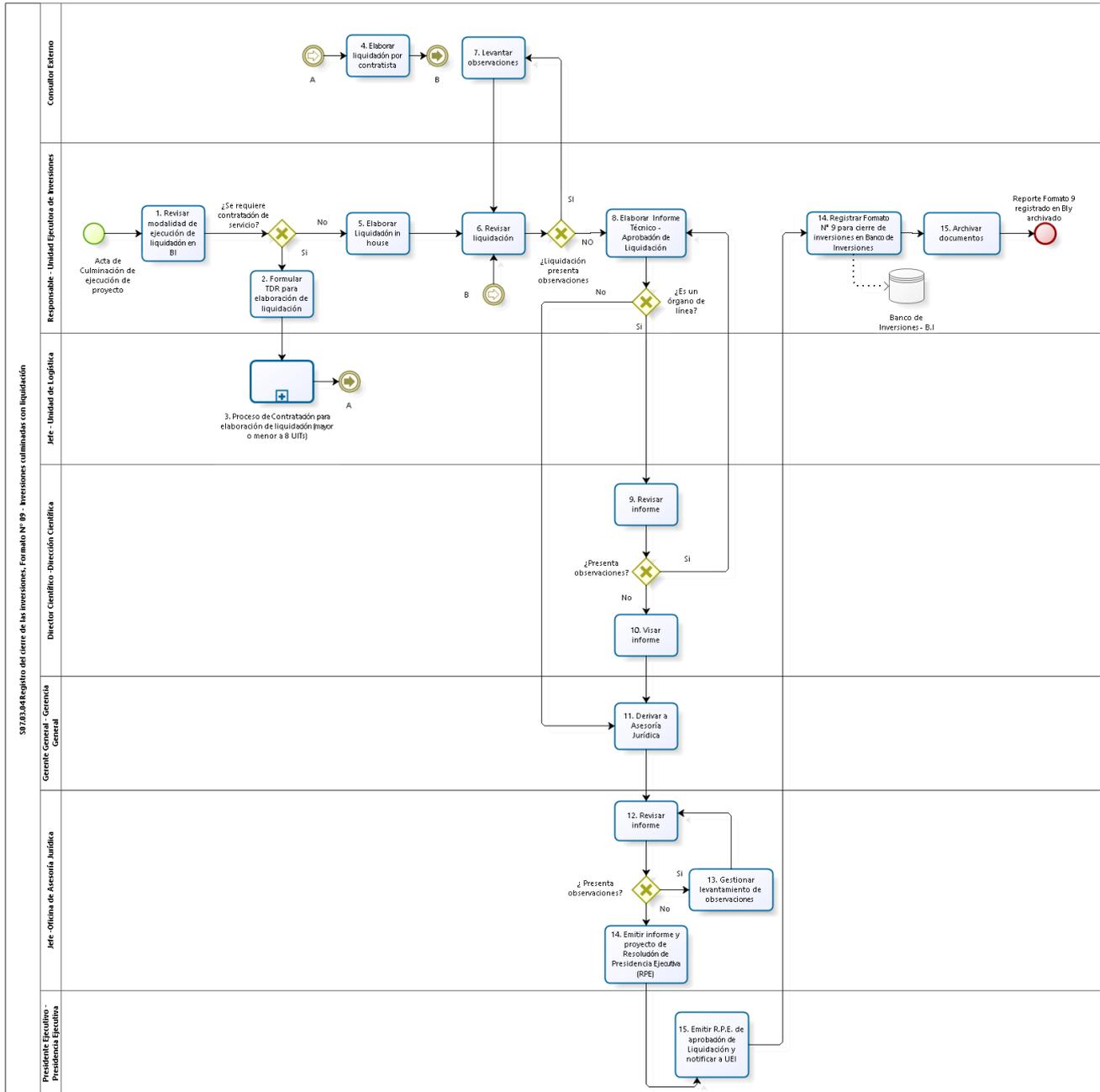
	PROCESO	Versión: 01
	REGISTRO DEL CIERRE DE LAS INVERSIONES, FORMATO N° 09	Código: PC 011-2023-IGP Sigla de Área: OPP

II. DIAGRAMA DE BLOQUES

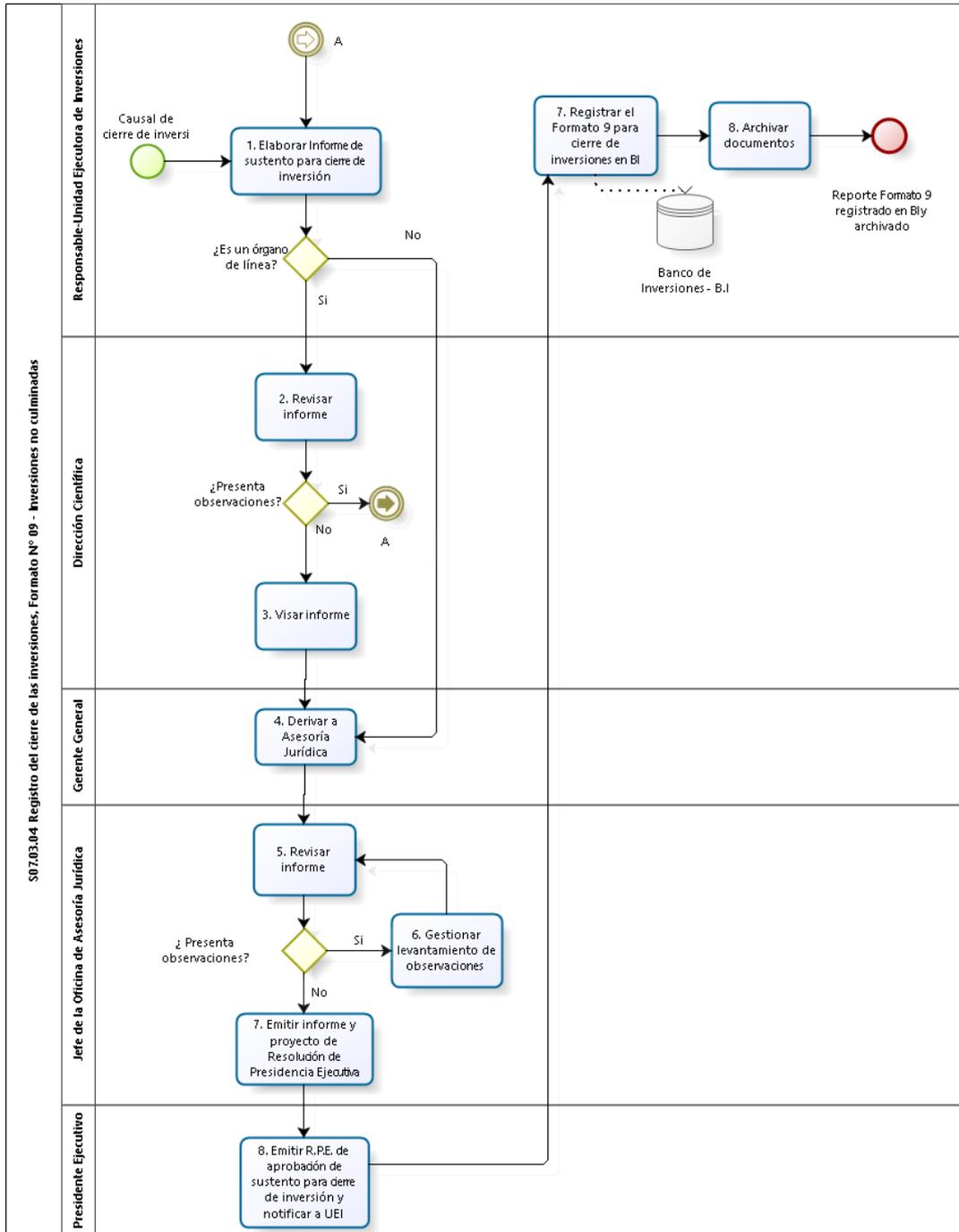


III. DIAGRAMA DE PROCESOS

a) Registro del cierre de las inversiones, Formato Nº 09 - Inversiones culminadas con liquidación



b) Registro del cierre de las inversiones, Formato N° 09 - Inversiones no culminadas



	PROCESO	Versión: 01
	REGISTRO DEL CIERRE DE LAS INVERSIONES, FORMATO N° 09	Código: PC 011-2023-IGP Sigla de Área: OPP

ANEXO 1 - TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Registro del cierre de las inversiones, Formato N° 09 - Inversiones culminadas con liquidación:** En esta sección se describe el procedimiento para la aprobación y registro cuando una inversión este culminada su ejecución física al 100% y tenga liquidación.
- **Registro del cierre de las inversiones, Formato N° 09 - Inversiones no culminadas:** En esta sección se describe el procedimiento para la aprobación y registro cuando una inversión no haya culminado su ejecución.
- **Liquidación:** Documento que contiene la información técnica y financiera de la ejecución de una inversión.
- **Banco de Inversiones (B.I.):** Es una herramienta donde los funcionarios públicos almacenan, actualizan y publican las Fichas de Registro de las inversiones (Proyectos de inversión o IOARR).
- **Unidad Ejecutora de Inversiones (U.E.I.):** órganos responsables de la ejecución de las inversiones y se sujetan al diseño de las inversiones aprobadas en el Banco de Inversiones.
- **Unidad de Logística (U.LO):** Es el área responsable de la adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas usuarias de la institución.
- **Gerencia General (G.G.):** Es la máxima autoridad administrativa y actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y de apoyo administrativo, cumple la función de secretario en el Consejo Directivo. Tiene como función general dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de las funciones de administración interna y la promoción del Código de Ética de la Función Pública, Trámite Documentario, Archivo Central y Seguridad.
- **Oficina de Asesoría Jurídica (O.A.J.):** Tiene como función general, asesorar a la Alta Dirección y a los diversos órganos de la institución a través de la absolución de consultas, orientaciones y otras acciones relacionadas a la correcta aplicación del marco legal jurídico vigente, en salvaguarda del adecuado cumplimiento de sus funciones de la institución y la legalidad de los actos administrativos; así mismo, colabora en la defensa jurídica con el fin de cautelar los intereses de la institución, como parte del Estado. Depende jerárquicamente del Secretario General
- **Presidente Ejecutivo (PRE):** Es el titular de pliego, máxima autoridad ejecutiva de la institución y la representa oficial y legamente ante instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional. Tiene como función general dirigir y supervisar la ejecución de las funciones de los diferentes órganos de la institución en cumplimiento a lo establecido en su Ley de Creación, Acuerdos del Consejo Directivo, las políticas y planes institucionales y demás normas sectoriales y nacional de cumplimiento obligatorio.
- **Resolución de Presidencia Ejecutiva (R.P.E.):** Es un documento emitido por el Órgano Resolutivo, con la aprobación de las modificaciones y/o actualizaciones del Expediente Técnico .o Doc. Equivalente., que son tramitadas por la U.E.