



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Gerencia General

N° 023-IGP/2024

Lima, 1° de julio del 2024

VISTOS:

El Informe N° 143-2024-IGP/GG-OPP, el Informe N° 0146-2024-IGP/GG-OPP y el Informe Legal N° 0075-2024-IGP/GG-OAJ; y

CONSIDERANDO:

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

Que, la Ley N° 31733, dispone que el IGP es un como 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 adscrita al Ministerio del Ambiente;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-205-MINAM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geofísico del Perú (IGP);

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 el PROCESO se encuentra en el nivel 4, y define en el numeral 7.2.2.7 que indica sobre el proceso lo siguiente: "*Proceso: 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 directiva DI 001-2020-IGP “Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos del IGP” sobre la aprobación del acto administrativo, señala que el Gerente General gestiona la aprobación/modificación/derogación del documento que contiene el Proceso;

Que, a través del Informe N° 143-2024-IGP/GG-OPP, el área proponente, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, sustenta la aprobación de la propuesta de aprobación del Proceso PC N° 004-2024-IGP Seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Proceso PC N° 007-2024-IGP Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI), señalando que con la implementación del Seguimiento del Plan Estratégico Institucional – PEI y el Seguimiento del Plan Operativo Institucional - POI , se establecerán pautas que permitirán mejorar el seguimiento eficaz y eficiente de los planes institucionales (PEI-POI). Y ello garantizará que los objetivos estratégicos, acciones, actividades operativas e inversiones se ejecuten según lo planificado, facilitando así el monitoreo del avance y la identificación temprana de desviaciones para tomar medidas correctivas oportunas. Asimismo, indica que los indicadores de resultado y producto, establecidos durante la formulación del plan estratégico institucional, junto con las metas físicas y financieras de los planes operativos, serán elementos esenciales para su seguimiento. La comparación entre los valores obtenidos de estos indicadores y sus logros esperados constituye el medio principal para evaluar el progreso y detectar posibles desviaciones en la eficacia de los planes institucionales (PEI-POI). Además, agrega que, a través del seguimiento permanente de los planes institucionales (PEI-POI) proporciona información sobre los resultados de los indicadores de los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI). Dichos resultados contribuirán al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PESEM del sector Ambiente, del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEND), de la Política Nacional del Ambiente, de la Estrategia Nacional de Cambio Climático, de la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres, así como de la Política Nacional para el Desarrollo de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica;

Que, mediante Informe N° 0146-2024-IGP/GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emitió opinión técnica favorable para la aprobación de la propuesta de aprobación del Proceso PC N° 004-2024-IGP Seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Proceso PC N° 007-2024-IGP Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI);

Que, con Informe Legal N° 0075-2024-IGP/GG-OAJ, la Oficina Asesoría Jurídica opina que es legalmente viable la aprobación de la propuesta de aprobación del Proceso PC N° 004-2024-IGP Seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Proceso PC N° 007-2024-IGP Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI);

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

De conformidad con lo dispuesto por el Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú y el Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar los siguientes procesos, que como anexos forman parte integrante de la presente resolución de Gerencia General:

1. Proceso PC N° 004-2024-IGP Seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI);
2. Proceso PC N° 007-2024-IGP Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI).

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, realizar las acciones que sean necesarias, a efectos de dar cumplimiento a los procesos aprobados 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, publíquese y comuníquese.

Javier Bueno Cano
Gerente General

	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	Código: PC N° 004-2024-IGP Sigla de Área: OPP

PROCESO PC N° 004-2024-IGP

SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)

Versión 01

	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	Código: PC N° 004-2024-IGP Sigla de Área: OPP

PROCESO PC N° 004-2024-IGP

SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	27/05/2024	1. Documentación 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 ASESORIA JURIDICA	APROBADO GERENCIA GENERAL	

	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	Código: PC N° 004-2024-IGP Sigla de Área: OPP

SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ		
	FICHA TÉCNICA DEL PROCESO		
DATOS DEL PROCESO			
Código	E 01.02.03	Tipo del proceso	Estratégico
Nombre del proceso	SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	Dueño del proceso	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Objetivo del proceso	Efectuar el seguimiento semestral y anual del PEI.	Versión	01
Indicador de desempeño	Porcentaje de documentos de gestión con reporte de seguimiento aprobados.	Controles	Información del avance de los objetivos y acciones estratégicas institucionales del PEI
RECURSOS			
Recursos Humanos	Gerente General, Director Científico, jefe de la oficina de Planeamiento y Presupuesto, jefes o responsables de los órganos y/ unidades orgánicas, especialista en planeamiento, servidores públicos.		
Instalaciones	Instalaciones de trabajo (IGP)		
Sistemas Informáticos	Sistema de Trámite Documentario, correo electrónico, Aplicativo CEPLAN V.01, SIAF		

	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	Código: PC N° 004-2024-IGP Sigla de Área: OPP

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
Inicio: Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes del SINAPLAN, aprobada con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0061-2023-CEPLAN/PCD. Elaborar formato de seguimiento del PEI. a) Preparar el formato para el seguimiento del plan estratégico institucional PEI (Ver anexo 1) donde se registran los resultados de los indicadores de las OEI y AEI.	01	Especialista en Planeamiento	01 día hábil	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1. Formato de seguimiento
Elaborar proyecto de documento que solicita información sobre el avance del PEI. a) Elaborar proyecto de documento solicitando a los Centros de Costos remitir el avance de los resultados de los indicadores de los OEI y AEI del PEI durante el primer y segundo semestre del año.	02	Especialista en Planeamiento	01 día hábil	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	2. Memorando 3. Correos electrónicos

	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	Código: PC N° 004-2024-IGP Sigla de Área: OPP

<p>Revisar y remitir proyecto de documento que solicita el avance del PEI.</p> <p>a) Revisar documento que solicita información del resultado de los indicadores de los OEI y AEI del PEI.</p> <p>b) Emitir documento que solicita a los Centros de Costos información del avance de los indicadores de los OEI y AEI del PEI.</p>	03	Jefe de OPP	01 día hábil	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memorando 2. Correos electrónicos
<p>Completar el formato de seguimiento del PEI.</p> <p>c) Registrar información en el formato con los resultados de los indicadores de los OEI y AEI del PEI.</p> <p>d) Remitir el formato de seguimiento del PEI, con los resultados de los indicadores de los OEI y AEI obtenidos durante el primer y segundo semestre del año.</p>	04	Responsables de los Centros de Costos	05 días hábiles	Órganos y Unidades Orgánicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memorando 2. Correos electrónicos 3. Sistema de Trámite Documentario

	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	Código: PC N° 004-2024-IGP Sigla de Área: OPP

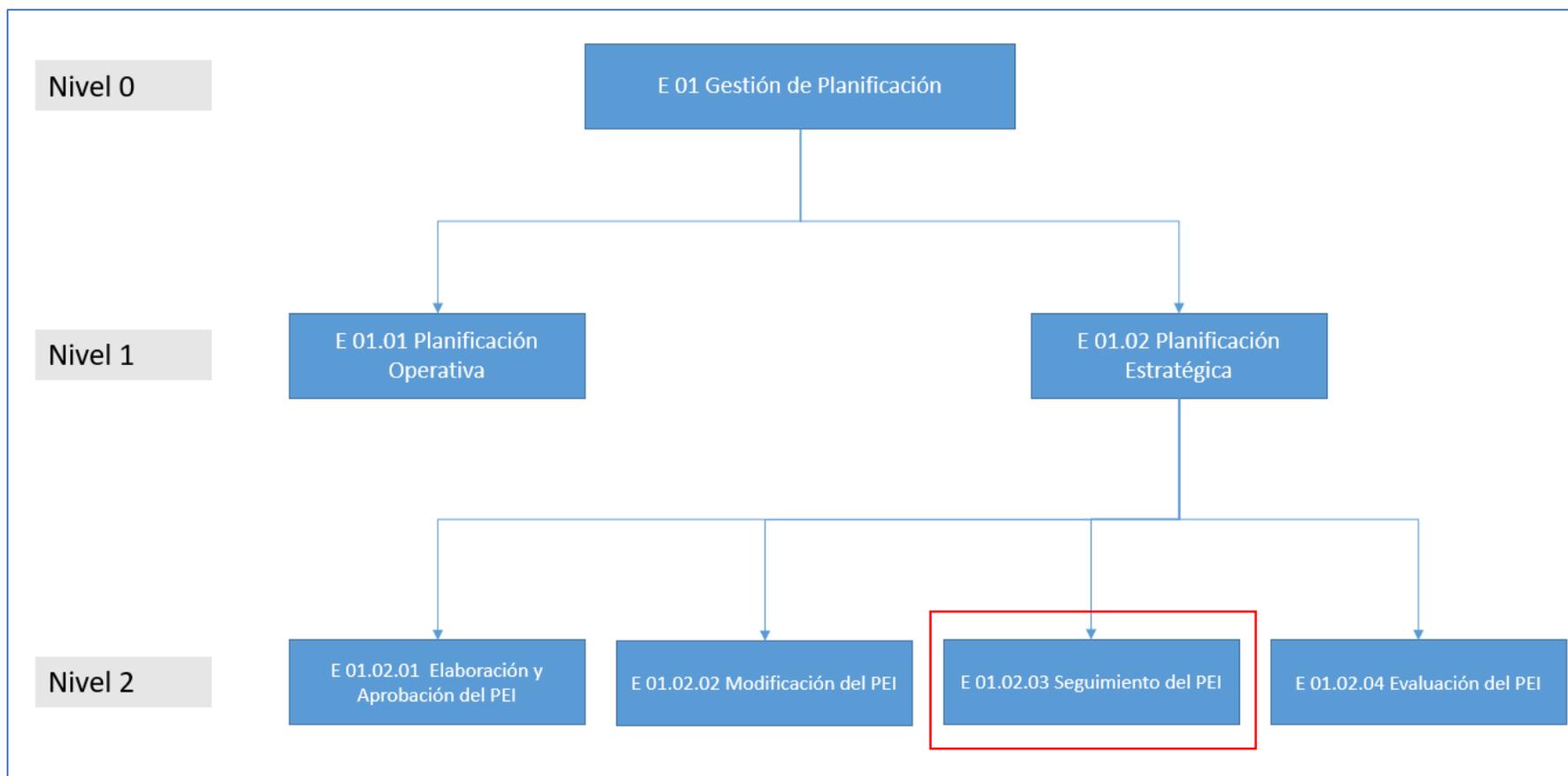
<p>Revisar y analizar información requerida.</p> <p>a) Recopilar la información de los resultados de los indicadores de los OEI y AEI del PEI.</p> <p>b) Revisar la información remitida por lo Centros de Costos, conforme a la programación del PEI.</p> <p>c) Analizar si se logró el resultado esperado durante el periodo a evaluar.</p> <p>d) Analizar si los sustentos remitidos justifican el resultado obtenido de los indicadores.</p> <p>¿Existe observaciones?</p> <p>a) Si: ir actividad 04.</p> <p>b) No: ir actividad 06.</p>	05	Especialista de Planeamiento	03 días hábiles	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	<p>1. Correos electrónicos</p> <p>2. Informe</p>
<p>Registrar información en aplicativo CEPLAN.</p> <p>a) Registrar en el Aplicativo CEPLAN los resultados de los indicadores de los OEI y AEI del PEI.</p> <p>b) Generar el reporte de B-7 Seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI).</p>	06	Especialista de Planeamiento	02 días hábiles	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	<p>1. Correos electrónicos</p> <p>2. Reporte de seguimiento</p>
<p>Gestionar la publicación del reporte de seguimiento.</p> <p>a) Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos (OTIDG), la</p>	07	Jefe de OPP	01 día hábil	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	<p>1. Correos electrónicos</p> <p>2. Reporte de seguimiento</p>

	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	Código: PC N° 004-2024-IGP Sigla de Área: OPP

publicación del reporte de seguimiento del PEI en el portal de transparencia estándar.					
Publicar reporte de seguimiento del PEI en el Portal de Transparencia Estándar. Producto: Reporte de seguimiento del PEI.	08	Responsable o quien haga a su vez de los Centros de Costos	01 día hábil	Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información y Datos Geofísicos	1. Sistema de Trámite documentario 2. Correo electrónico.

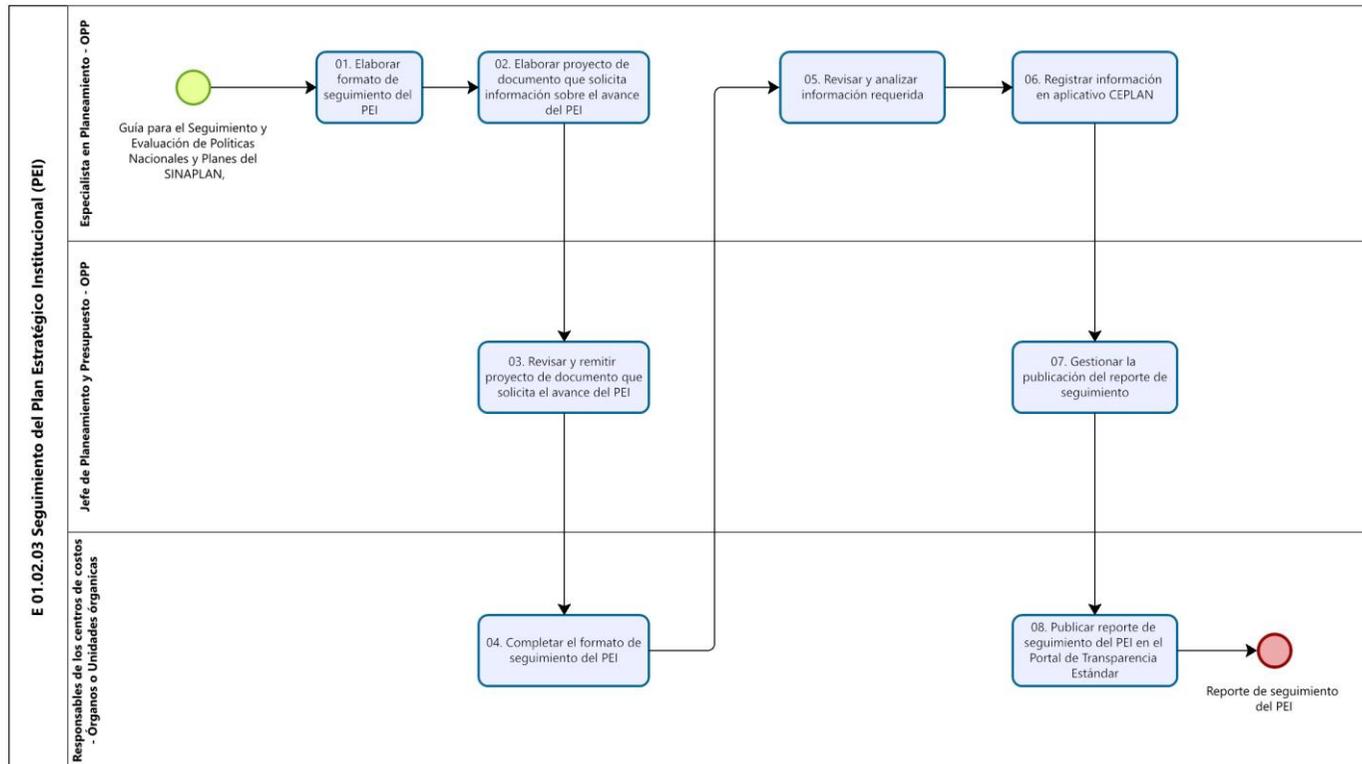
	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	Código: PC N° 004-2024-IGP Sigla de Área: OPP

II. DIAGRAMA DE BLOQUES



	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	Código: PC N° 004-2024-IGP Sigla de Área: OPP

III. DIAGRAMA DE PROCESOS



	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	Código: PC N° 004-2024-IGP Sigla de Área: OPP

IV. FICHA DE INDICADOR DEL PROCESO

	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ				
	FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO				
CÓDIGO DEL PROCESO	E 01.02.03	NOMBRE DEL PROCESO	Seguimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI)	OBJETIVO DEL PROCESO	Efectuar el seguimiento semestral del PEI.
INDICADOR	Porcentaje de documentos de gestión con reporte de seguimiento aprobados.	FINALIDAD DEL INDICADOR	Medir el nivel de cumplimiento de los indicadores de los planes institucionales del IGP	ÁREA RESPONSABLE	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
FORMULA	$\frac{\text{Documentos de gestión con seguimiento} \times 100\%}{\text{Documentos de gestión programado}}$				
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje	FRECUENCIA	Semestral	OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Anual
LÍNEA DE BASE	100%	META	100%	FUENTE DE DATOS	Aplicativo CEPLAN V.01 Información reportada por Centros de Costos
VALOR LIMITE (*)					
LCS MÁXIMO	90%	LCI MÍNIMO	70%		

	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	Código: PC N° 004-2024-IGP Sigla de Área: OPP

V. ANEXO

ANEXO 1

FORMATO DE SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI) DEL IGP

Formato de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional					
Objetivo Estratégico Institucional (OEI)/ Acción Estratégica Institucional (AEI)					
Nombre del Indicador:					
Responsable del Indicador:					
Fuente y base de datos:					
Parámetro de Medición	Línea Base	Valor Actual	Logro Esperado	Valor Obtenido	% Avance
Comentarios sobre el valor obtenido					
Comentarios evidenciando alertas tempranas sobre el cumplimiento del valor esperado para el indicador					

	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	Código: PC N° 007-2024-IGP Sigla de Área: OPP

PROCESO PC N° 007-2024-IGP

SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

Versión 01

	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	Código: PC N° 007-2024-IGP Sigla de Área: OPP

PROCESO PC N° 007-2024-IGP

SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	27/05/2024	1. Documentación 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
	SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	Código: PC N° 007-2024-IGP Sigla de Área: OPP

SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ		
	FICHA TÉCNICA DEL PROCESO		
DATOS DEL PROCESO			
Código	E 01.01.01.03	Tipo del proceso	Operativo
Nombre del proceso	SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	Dueño del proceso	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Objetivo del proceso	Efectuar el seguimiento mensual del POI	Versión	01
Indicador de desempeño	Porcentaje de documentos de gestión con reporte de seguimiento aprobados.	Controles	Actualizar las actividades operativas e inversiones del POI
RECURSOS			
Recursos Humanos	Gerente General, Director Científico, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Jefes de Órganos o Unidades Orgánicas, Especialista en Planeamiento, Especialista en Presupuesto, Especialista en Inversiones.		
Instalaciones	Instalaciones de trabajo (IGP).		
Sistemas Informáticos	Sistema de Trámite Documentario, correo electrónico, Aplicativo CEPLAN V.01, SIAF.		

	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	Código: PC N° 007-2024-IGP Sigla de Área: OPP

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
<p>Inicio: Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes del SINAPLAN, aprobada con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0061-2023-CEPLAN/PCD</p> <p>¿Qué tipo de seguimiento se realizará?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el tipo de seguimiento es mensual, ir actividad 01; • Si tipo de seguimiento es semestral, ir actividad 07; <p>Compartir el Plan Operativo Institucional (POI).</p> <p>a) Compartir POI con los responsables de los Centros de Costos.</p> <p>b) Habilitar el Aplicativo CEPLAN V.01 para el registro del seguimiento del POI Anual.</p>	01	Especialista de Planificación	01 día hábil	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	<p>1. Correo electrónico</p> <p>2. Otros documentos</p>

	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	Código: PC N° 007-2024-IGP Sigla de Área: OPP

<p>Elaborar proyecto de documento que solicita el seguimiento del POI.</p> <p>a) Elaborar proyecto de documento solicitando a los Centros de Costos registrar el avance de las metas físicas y financieras de las actividades operativas e inversiones en el Aplicativo CEPLAN V.01.</p>	02	Especialista de Planificación	01 día hábil	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico 2. Otros documentos
<p>Revisar y remitir proyecto de documento que solicita el seguimiento del POI.</p> <p>a) Revisar proyecto de documento que solicita el avance de las metas físicas y financieras de las Actividades Operativas e Inversiones del POI.</p> <p>b) Remitir proyecto de documento a los Centros de Costos, solicitando el registro del avance de las metas físicas y financieras de las actividades operativas e inversiones.</p> <p>c) Comunicar a los Centros de Costos que el plazo para el registro del seguimiento del POI es hasta los 10 primeros días del siguiente mes.</p>	03	Jefe de OPP	01 día hábil	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memorando 2. Correos electrónicos 3. Otros documentos
<p>Preparar información para registrar el seguimiento del POI.</p> <p>a) Generar el reporte de ejecución mensual en el reporteador Melissa.</p> <p>b) Revisar las planillas de pago del personal enviadas por la Unidad de Recursos Humanos.</p>	04	Responsable o quien haga a su vez de los Centros de Costos	03 días hábiles	Órganos y Unidades Orgánicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reportes 2. Correos electrónicos 3. Otros documentos

	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	Código: PC N° 007-2024-IGP Sigla de Área: OPP

c) Actualizar la ejecución mensual del POI (hoja de trabajo), según los reportes y planillas de pagos.					
Registrar seguimiento del POI en el Aplicativo CEPLAN (V.01). a) Registrar de manera mensual la ejecución física y financiera de las actividades operativas e inversiones del POI. b) Enviar el registro realizado para aprobación por el usuario supervisor del Aplicativo CEPLAN V.01.	05	Responsable o quien haga a su vez de los Centros de Costos	02 días hábiles	Órganos y Unidades Orgánicas	1. Correos electrónicos 2. Memorándum Múltiple
Revisar y analizar cumplimiento de metas programadas. a) Revisar la información registrada por los Centros de Costos en el Aplicativo CEPLAN V.01. b) Analizar el cumplimiento de las metas según programación y evidencia reportada. ¿Existe observaciones? a) Si: ir actividad 12 b) No: ir actividad 07.	06	Especialista de Planeamiento	02 días hábiles	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1. Correos electrónicos 2. Memorándum
Aprobar seguimiento de actividades operativas mensual. a) Aprobar el seguimiento de las actividades operativas e inversiones del POI, en el Aplicativo CEPLAN V.01.	07	Especialista de Planeamiento	02 días hábiles	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1. Reporte de seguimiento 2. Otros documentos

	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	Código: PC N° 007-2024-IGP Sigla de Área: OPP

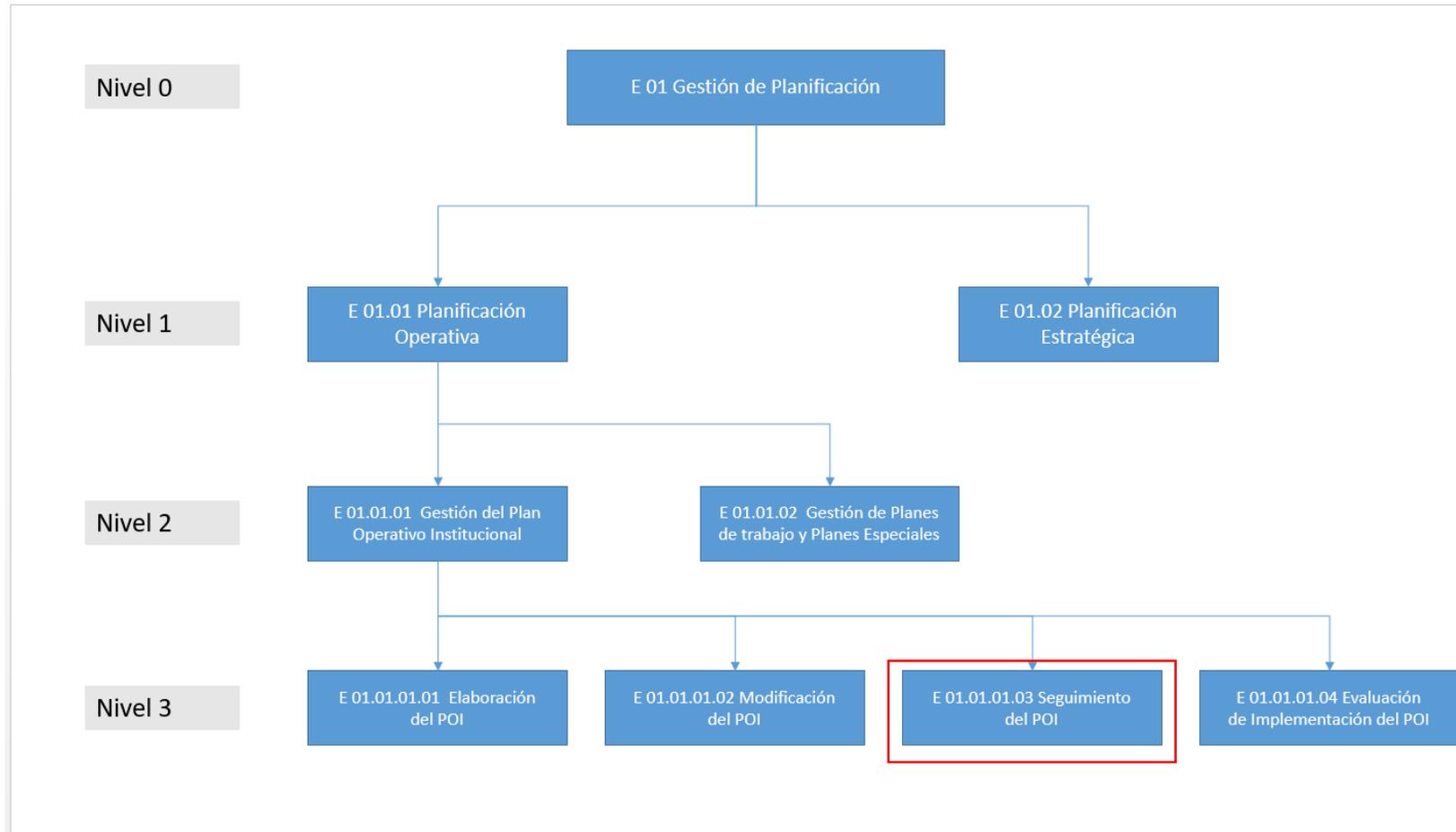
<p>b) Generar el reporte de seguimiento mensual y remitir a la Alta Dirección para conocimiento.</p> <p>Producto: Reporte mensual del seguimiento del POI.</p>					
<p>Recopilar y sistematizar información</p> <p>a) Revisar los registros de seguimiento mensual de las actividades operativas e inversiones en el Aplicativo CEPLAN V.01, realizados por los Centros de Costos (semestral/ anual).</p> <p>b) Aprobar los registros del seguimiento de metas físicas y financieras de las actividades operativas e inversiones del POI (semestral/ anual), Aplicativo CEPLAN V.01.</p>	08	Especialista en Planeamiento	01 día hábil	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicativo informático 2. Reporte de seguimiento
<p>Aprobar reporte de seguimiento</p> <p>a) Generar el reporte de seguimiento semestral y anual del POI y firmar.</p>	09	Jefe de la OPP	01 día hábil	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de seguimiento
<p>Gestionar publicación de reporte de seguimiento.</p> <p>a) Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos, la publicación del reporte de seguimiento semestral y anual del POI en el portal de transparencia estándar.</p>	10	Especialista en Planeamiento	01 día hábil	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de seguimiento

	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	Código: PC N° 007-2024-IGP Sigla de Área: OPP

Publicar reporte de seguimiento del POI en el Portal de Transparencia Estándar Producto: Reporte del seguimiento del POI.	11	Jefe de OTIDG	01 día hábil	Oficina de Tecnologías de Información y Datos Geofísicos	1. Correo electrónico.
Gestionar el levantamiento de observaciones.	12	Especialista de Planeamiento	05 días hábiles	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1. Correos electrónicos

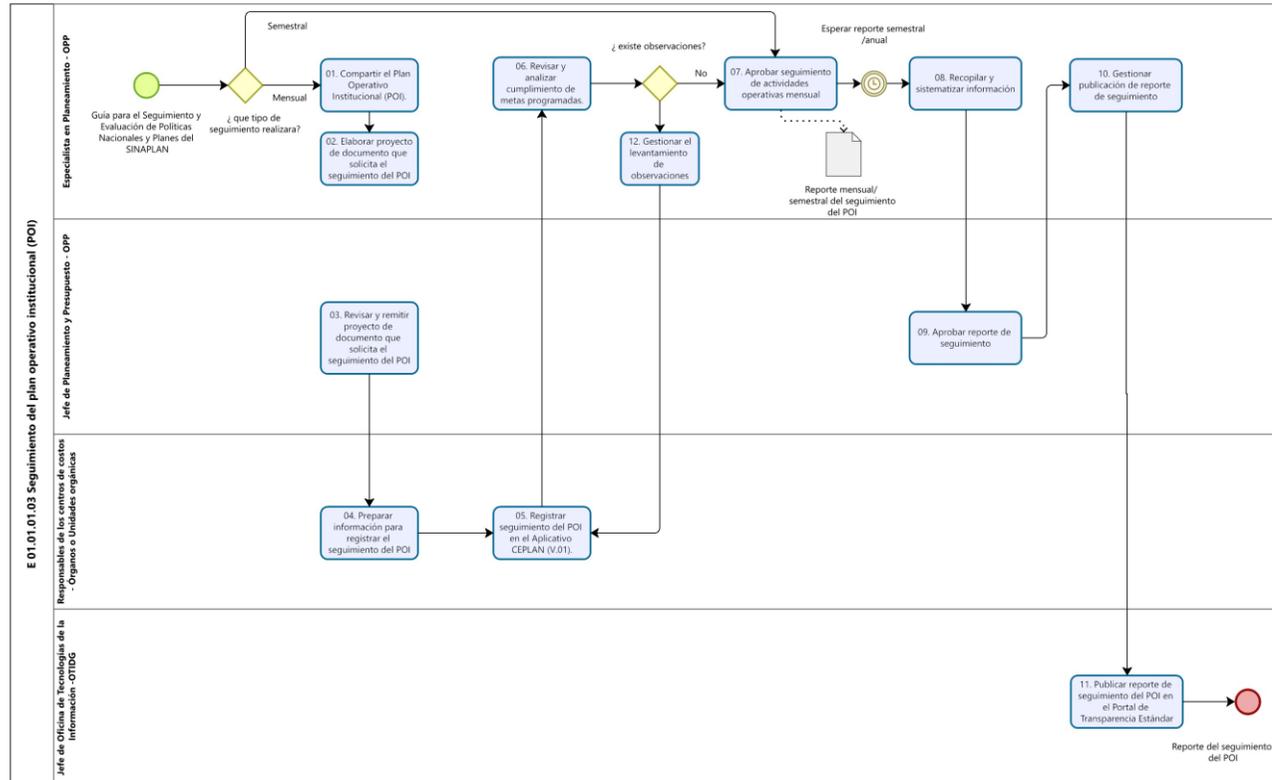
	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	Código: PC N° 007-2024-IGP Sigla de Área: OPP

II. DIAGRAMA DE BLOQUES



	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	Código: PC N° 007-2024-IGP Sigla de Área: OPP

III. DIAGRAMA DE PROCESOS



	PROCESO	Versión: 01
	SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	Código: PC N° 007-2024-IGP Sigla de Área: OPP

IV. FICHA DE INDICADOR

 INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ					
FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO					
CÓDIGO DEL PROCESO	E 01.01.01.03	NOMBRE DEL PROCESO	Seguimiento del plan operativo institucional (POI)	OBJETIVO DEL PROCESO	Efectuar el seguimiento mensual del POI.
INDICADOR	Porcentaje de documentos de gestión con reporte de seguimiento aprobados.	FINALIDAD DEL INDICADOR	Medir el nivel de cumplimiento de las metas físicas y financieras del Plan Operativo Institucional del IGP	ÁREA RESPONSABLE	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
FORMULA	$\frac{\text{Documentos de gestión con seguimiento}}{\text{Documentos de gestión programado}} \times 100\%$				
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje	FRECUENCIA	Semestral	OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Anual
LÍNEA DE BASE	-	META	100%	FUENTE DE DATOS	Aplicativo CEPLAN V.01 Información reportada por Centros de Costos
VALOR LIMITE (*)					
LCS MÁXIMO	90%	LCI MÍNIMO	70%		