



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

# *Resolución de Presidencia*

N° 008-IGP/2021

Lima, 21 de Enero del 2021

## VISTOS:

El Informe N° 011-2021-IGP/GG-OPP y el Informe Legal N° 0008-2021-IGP/GG-OAJ; y

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 136, se crea el Instituto Geofísico del Perú (IGP), como Organismo Público 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, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, dispone la adscripción del Instituto Geofísico del Perú – IGP, como organismo público ejecutor del Ministerio del Ambiente;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú (IGP);

Que, la Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado tiene por finalidad la obtención de mayores niveles de eficiencia en el aparato estatal, de manera que logre una mayor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando los recursos públicos; con el objetivo del alcanzar un Estado al servicio a la ciudadanía, descentralizado y desconcentrado, transparente en su gestión, con servicios públicos calificados y adecuadamente remunerados, entre otros;

Que, mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprobó la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, con el objeto de contar con las instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público; sector empresarial y la sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con participación activa de la ciudadanía;

Que, con Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción; se establece medidas en materia de integridad pública con el objeto de orientar la correcta, transparente y eficiente actuación de los servidores públicos y de las entidades señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con

la finalidad de contribuir al cumplimiento de las políticas en materia de integridad pública, como parte de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción para la consolidación de la democracia, el estado de derecho y el buen gobierno;

Que, a través de Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021;

Que, el numeral 7.2.1 de la Directiva DI 001-2020-IGP, dispone respecto a la Jerarquía Funcional de los documentos normativos indicando que la POLÍTICA se encuentra en el nivel 1, esto en concordancia con el numeral 7.2.2.1. del mismo dispositivo normativo que señala respecto a las Políticas lo siguiente: *"Es una declaración del titular de la entidad en la que se explicitan los objetivos prioritarios, los lineamientos generales para el logro de esos objetivos, los principios (normas o ideas fundamentales que rigen a la entidad) y los valores que deben compartir los funcionarios y servidores de la entidad"*;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 133-IGP/2019, de fecha 20 de diciembre de 2019, se aprueba la Política Institucional Antisoborno del Instituto Geofísico del Perú, así como la Matriz de Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno del IGP que se encuentra en el Anexo 02 y la Matriz de Comunicaciones del Sistema de Gestión Antisoborno que se encuentra en el Anexo 03;

Que, mediante Informe N° 011-2021-IGP/GG-OPP, de fecha 17 de enero de 2021, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emitió opinión técnica favorable respecto a la propuesta de derogación de los artículos 2 y 3 de la Resolución de Presidencia N° 133-IGP/2019 de fecha 20 de diciembre de 2019, y la aprobación de la Matriz de Objetivos – Anexos N° 2 y la Matriz de Comunicaciones – Anexo N° 3 del Sistema de Gestión Antisoborno;

Que, Informe Legal N° 0008-2021-IGP/GG-OAJ, de fecha 21 de enero de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión legal favorable respecto a la propuesta de derogación de los artículos 2 y 3 de la Resolución de Presidencia N° 133-IGP/2019 de fecha 20 de diciembre de 2019, y la aprobación de la Matriz de Objetivos – Anexos N° 2 y la Matriz de Comunicaciones – Anexo N° 3 del Sistema de Gestión Antisoborno, presentado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Con el visado del Gerente General, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 136, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, el Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú (IGP), la Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado tiene por finalidad la obtención de mayores niveles de eficiencia en el aparato estatal, de manera que logre una mayor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando los recursos públicos, el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprobó la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021; y, Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020, que aprueba la Directiva DI 001-2020-IGP, "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos";

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Dejar sin efecto los artículos 2 y 3 de la Resolución de Presidencia N° 133-IGP/2019, de fecha 20 de diciembre de 2019, que aprueba la Matriz de Objetivos – Anexo N° 2 y la Matriz de Comunicaciones - Anexo N° 3 del Sistema de Gestión Antisoborno del Instituto Geofísico del Perú.

**Artículo 2.-** Aprobar la Matriz de Objetivos – Anexo N° 2 y la Matriz de Comunicaciones Anexo N° 3, las cuales forman parte de la Política Institucional Antisoborno del Instituto Geofísico del Perú aprobada mediante la Resolución de Presidencia N° 133-IGP/2019. Los acotados Anexo N° 2 y Anexo N° 3 forman parte integrante de la presente Resolución de Presidencia.

**Artículo 3.-** Disponer que la Unidad Funcional de Integridad y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de sus competencias y funciones, implementen y difundan los documentos aprobados en los artículos 2 y 3 de la presente Resolución de Presidencia.

**Artículo 4.-** Disponer su publicación de la presente Resolución del Presidencia en el portal institucional del Instituto Geofísico del Perú ([www.gob.pe/igp](http://www.gob.pe/igp)).

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

**Dr. Hernando Tavera Huarache**  
**Presidente Ejecutivo**

|   |                                      |                           |
|---|--------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>POLÍTICA</b>                      | Versión: 02               |
|   | <b>ANEXO N°2 MATRIZ DE OBJETIVOS</b> | Código:<br>Sigla de Área: |

## **OBJETIVOS DE LA POLITICA ANTISOBORNO**

### **I. OBJETIVOS DEL SGAS**

Los objetivos del SGAS del IGP se determinan de conformidad con su política antisoborno; asimismo, comprenden el contexto de la entidad, así como las necesidades y expectativas de las partes interesadas, y los riesgos de soborno identificados.

La descripción de los objetivos del SGAS, sus indicadores, metas, responsables, entre otros, están detallados en la Matriz de Objetivos del SGAS.

### **II. ALCANCE DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO Y DEL SGAS**

La presente Política Antisoborno es de aplicación para todos los funcionarios y servidores que desarrollan sus funciones y actividades en los distintos órganos del IGP. Asimismo, esta es transmitida a todas sus partes interesadas internas y externas, independientemente que provengan del ámbito público o privado.

El alcance del Sistema de Gestión Antisoborno del IGP es el siguiente:

#### **“Generación de información sísmica nacional”**

Dicho alcance abarca los siguientes procesos y subprocesos:

#### **En los Macroprocesos Estratégicos:**

- (E 01) Gestión de la planificación, relacionado a la (E 01.02) Planificación Estratégica.
- (E 05) Gestión del Control Interno, relacionado a la (E 05.03) Gestión del Sistema de Control Interno.

#### **En los Macroprocesos misionales:**

- (M 01) Gestión de la Observación Geofísica, Desarrollo e Innovación Tecnológica, relacionado a (M 01.01) Gestión de la Instrumentación Geofísica .

#### **En los Macroprocesos de soporte:**

|   |                                      |                           |
|---|--------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>POLÍTICA</b>                      | Versión: 02               |
|   | <b>ANEXO N°2 MATRIZ DE OBJETIVOS</b> | Código:<br>Sigla de Área: |

- (S 01) Gestión de recursos humanos, relacionado al (S 01.02) Gestión del Empleo, Rendimiento, Inducción y Capacitación.
- (S 02) Gestión de Administración de Recursos Financieros y Presupuestales, relacionado a la (S 02.03) Gestión Presupuestal.
- (S 03) Gestión de Abastecimiento, relacionado a la (S 03.01) Gestión de la Programación y Planeamiento de Bienes y Servicios, (S 03.02) Gestión de Adquisiciones y a la (S 03.03) Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

### III. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SGAS

Todas las personas incluidas en el alcance de la Política de la Gestión Antisoborno del IGP tienen la responsabilidad individual de cumplir con los lineamientos y compromisos aquí establecidos, así como de buscar orientación en caso sea necesario.

Para efectos del SGAS se consideran los siguientes roles:

#### 3.1. Presidente Ejecutivo (Órgano de Gobierno)

- a. Aprobar la política del sistema de gestión antisoborno propuesta por la alta dirección.
- b. Asegurar que la estrategia de la organización y la política antisoborno se encuentren alineadas.
- c. Asegurar que el sistema de gestión antisoborno cuente con los recursos adecuados, apropiados y necesarios, y que estos sean asignados y distribuidos para el eficaz funcionamiento del referido sistema.
- d. Designar al encargado de la función de cumplimiento del sistema de gestión antisoborno.
- e. Recibir y revisar a intervalos planificados, la información sobre el contenido y el funcionamiento del sistema de gestión antisoborno de la organización.

|   |                                      |                           |
|---|--------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>POLÍTICA</b>                      | Versión: 02               |
|   | <b>ANEXO N°2 MATRIZ DE OBJETIVOS</b> | Código:<br>Sigla de Área: |

- f. Ejercer una supervisión razonable sobre la implementación y eficacia del sistema de gestión antisoborno de la organización por parte de la alta dirección.

### **3.2. Gerencia General (Alta Dirección)**

- a. Formular, revisar y actualizar la política del sistema de gestión antisoborno, la misma que deberá someter a la aprobación del Consejo Directivo; sin perjuicio de proponer y/o elaborar la normativa interna complementaria a aquella.
- b. Desplegar los recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión antisoborno.
- c. Asegurar que el sistema de gestión antisoborno, incluyendo la política y los objetivos, se establezcan, se implementen, se mantengan y revisen, de modo que aborden adecuadamente los riesgos de soborno de la organización.
- d. Asignar las funciones, autoridad y responsabilidades a la función de cumplimiento.
- e. Comunicar interna y externamente lo relacionado con la política de gestión antisoborno.
- f. Comunicar internamente la importancia de la gestión eficaz antisoborno y la conformidad con los requisitos del sistema de gestión antisoborno.
- g. Asegurar que el sistema de gestión antisoborno esté diseñado adecuadamente para lograr sus objetivos.
- h. Dirigir y apoyar al personal para contribuir a la eficacia del sistema de gestión antisoborno.
- i. Promover la cultura antisoborno apropiada dentro de la organización, así como la mejora continua del sistema de gestión antisoborno.

|   |                                      |                           |
|---|--------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>POLÍTICA</b>                      | Versión: 02               |
|   | <b>ANEXO N°2 MATRIZ DE OBJETIVOS</b> | Código:<br>Sigla de Área: |

- j. Apoyar a otros roles pertinentes al sistema de gestión antisoborno para demostrar su liderazgo en la prevención y detección del soborno, en la medida en la que se aplique a sus áreas de responsabilidad.
- k. Fomentar el uso de procedimientos para reportar la sospecha de soborno y soborno real; asegurándose de que ningún miembro del personal sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias por reportes hechos de buena fe o sobre la base de la creencia razonable de violación o sospecha de violación a la política antisoborno de la organización, o por negarse a participar en el soborno.
- l. Reportar, a intervalos planificados, al órgano de gobierno sobre el contenido y el funcionamiento del sistema de gestión antisoborno y de las denuncias de soborno graves o sistemáticas.

### **3.3. Función de Cumplimiento**

- a. Supervisar el diseño e implementación del sistema de gestión antisoborno por parte de la organización.
- b. Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el sistema de gestión antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno.
- c. Asegurar que el sistema de gestión antisoborno es conforme con los requisitos de la NTP ISO 37001:2017, Sistema de Gestión Antisoborno.
- d. Informar sobre el desempeño del sistema de gestión antisoborno al órgano de gobierno y a la alta dirección y otras funciones de cumplimiento, según corresponda.

### **3.4. Director Científico**

- a. Identificar, analizar, valorar y monitorear los riesgos de soborno que pueden afectar los resultados de los objetivos específicos de las oficinas que dirigen, en concordancia con los objetivos estratégicos de la institución.
- b. Participar en el establecimiento de los controles de los riesgos de soborno asociados a sus actividades, y en la mejora de los mismos.

|   |                                      |                           |
|---|--------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>POLÍTICA</b>                      | Versión: 02               |
|   | <b>ANEXO N°2 MATRIZ DE OBJETIVOS</b> | Código:<br>Sigla de Área: |

- c. Definir y cumplir los planes de mejoramiento del sistema de gestión antisoborno, de acuerdo con las disposiciones del órgano de gobierno y la alta dirección.

### **3.5. Director de Sub Direcciones / Director de Órganos desconcentrados / Jefes de Oficinas que integran la Gerencia General**

- a. Gestionar los riesgos de soborno y sus controles en los procesos y actividades a su cargo, atendiendo oportunamente los requerimientos de información efectuados por quienes desempeñan funciones de verificación y supervisión.
- b. Informar al Director/ Jefe de Observatorio o Radio Observatorio sobre los cambios en el contexto de la organización que pueden afectar el sistema de gestión antisoborno.

### **3.6. Servidores**

- a. Todos son responsables de la aplicación incondicional de la política del sistema de gestión antisoborno en la entidad, así como los controles antisoborno relacionados con sus actividades, para tal efecto, actuarán según los principios del Código de ética y Reglamento Interno de Trabajo, informando o reportando cualquier indicio, sospecha, ocurrencia o inquietud respecto de cualquier hecho que pueda vulnerar el sistema de gestión antisoborno.

## **IV. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA Y DEL SGAS**

El IGP establece mecanismos de comunicación interna y externa eficientes para la toma de conciencia y formación de la Política Antisoborno y el SGAS; asimismo, define el contenido de las comunicaciones, a los responsables de llevarlas a cabos, sus destinatarios, los canales de comunicación y los idiomas en que deben realizarse. El detalle se aprecia en el Anexo 3 Matriz de Comunicaciones del SGAS.

## **V. CANAL DE DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE**

El IGP promueve la atención adecuada y oportuna de las denuncias de corrupción, incluidas las de soborno, para tal efecto cuenta con canales de

|   |                                      |                           |
|---|--------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>POLÍTICA</b>                      | Versión: 02               |
|   | <b>ANEXO N°2 MATRIZ DE OBJETIVOS</b> | Código:<br>Sigla de Área: |

atención presencial (escrita y verbal) y virtual con identificación o anónima, a través de las siguientes direcciones electrónicas:

[denunciasanticorruccion@igp.gob.pe](mailto:denunciasanticorruccion@igp.gob.pe)

<https://www.igp.gob.pe/version-anterior/denuncias>

Del mismo modo se pueden presentar un Reporte de inquietudes de buena fe ante la sospecha de algún acto de corrupción a través de la siguiente dirección electrónica

[https://intranet.igp.gob.pe/bac/inquietudes/formulario\\_registro](https://intranet.igp.gob.pe/bac/inquietudes/formulario_registro)

Las reglas para la atención de denuncias se encuentran en la Directiva N° 004-2017- IGP/SG “Disposiciones para la atención de denuncias por Presuntos Actos de Corrupción en el Instituto Geofísico del Perú”, aprobada por Resolución de Presidencia N°00300-IGP/2017.

| IT             | QUE COMUNICA   | CUANDO COMUNICA  | A QUIÉN COMUNICA  | CÓMO COMUNICA<br>(Canales)   | QUIÉN COMUNICA           |   | EN QUÉ IDIOMAS<br>COMUNICAR | TOMA DE<br>CONCIENCIA<br>PERIÓDICA |
|----------------|--|--|---|--|--------------------------|---|-----------------------------|------------------------------------|
|                |  |  |   |  | RESPONSABLE              | EJECUTA   |                             |                                    |
| <b>INTERNA</b> |  |  |   |  |                          |   |                             |                                    |
| 1              | Política Antisoborno   | _ Al emplear o contratar al personal<br>_ Cuando hay actualizaciones por cambios en la política  | Personal Ingresante<br>Todos los miembros del IGP                                 | _ Via correo electrónico<br>_ Via intranet<br>_ En Toma de Conciencia y Formación  | Alta Dirección           | Unidad de Recursos Humanos<br>Oficial de Cumplimiento | Español y otros apropiados  | SI                                 |
| 2              | Objetivos  | _ Al emplear o contratar al personal<br>_ Cuando hay actualizaciones por cambios en los objetivos  | Personal Ingresante<br>Todos los miembros del IGP                                 | _ Via correo electrónico<br>_ Via intranet<br>_ En Toma de Conciencia y Formación  | Alta Dirección           | Unidad de Recursos Humanos<br>Oficial de Cumplimiento | Español y otros apropiados  | SI                                 |
| 3              | Alcance  | _ Al emplear o contratar al personal<br>_ Cuando hay actualizaciones por cambios en el alcance   | Todos los miembros del IGP  | _ Via correo electrónico<br>_ Via intranet<br>_ En Toma de Conciencia y Formación  | Alta Dirección           | Unidad de Recursos Humanos<br>Oficial de Cumplimiento | Español y otros apropiados  | SI                                 |
| 4              | Quiénes son las autoridades y cuáles son sus funciones en el SGAS - Organigrama del Sistema de Gestión Antisoborno   | _ En las acciones de capacitación al personal<br>_ Al emplear o contratar al personal<br>_ Cuando hay actualizaciones del organigrama del SGAS | Todos los miembros del IGP  | _ Via correo electrónico<br>_ Via intranet<br>_ En Toma de Conciencia y Formación  | Alta Dirección           | Unidad de Recursos Humanos<br>Oficial de Cumplimiento | Español y otros apropiados  | SI                                 |
| 5              | Cuáles son las funciones Antisoborno de todos los miembros de IGP  | _ En las acciones de capacitación al personal<br>_ Cuando hay actualizaciones del organigrama del SGAS   | Todos los miembros del IGP  | _ Via web e intranet (RP133-2019/IGP)<br>_ En Toma de Conciencia y Formación       | Alta Dirección           | Unidad de Recursos Humanos<br>Oficial de Cumplimiento | Español y otros apropiados  | SI                                 |
| 6              | La importancia de la gestión eficaz antisoborno y la conformidad con los requisitos del SGAS. ¿Cómo cada miembro de IGP contribuye con la eficacia del SGAS? | _ En las acciones de capacitación al personal<br>_ Cuando hay actualizaciones del organigrama del SGAS   | Todos los miembros del IGP  | _ Via web e intranet (RP 133-2019/IGP)<br>_ En Toma de Conciencia y Formación      | Alta Dirección           | Unidad de Recursos Humanos<br>Oficial de Cumplimiento | Español y otros apropiados  | SI                                 |
| 7              | Riesgos y controles Antisoborno  | _ En las acciones de capacitación al personal<br>_ Anualmente cuando se revisan  | Procesos del alcance  | _ Via web e intranet<br>_ En Toma de Conciencia y Formación                        | Alta Dirección           | Oficial de Cumplimiento                               | Español y otros apropiados  | SI                                 |
| 8              | Obligaciones y deberes sobre integridad, gestión anticorrupción y antisoborno del RISS.  | _ Al emplear o contratar al personal<br>_ Cuando hay actualizaciones por cambios   | Todos los miembros del IGP  | _ Via web e intranet (RISS: RP118-2020/IGP)<br>_ En Toma de Conciencia y Formación | Jefe de Recursos Humanos | Jefe de Recursos Humanos                              | Español y otros apropiados  | SI                                 |
| 9              | _ Cláusulas Anticorrupción   | _ Al emplear o contratar al personal   | Todos los miembros del IGP  | _ En su contrato   | Oficial de cumplimiento  | Unidad de Recursos Humanos                            | Español y otros apropiados  | NO                                 |
| 10             | Directiva que regula la atención de denuncias sobre actos de corrupción en el IGP  | _ Al emplear o contratar al personal<br>_ En las acciones de capacitación al personal<br>_ Cuando hay actualizaciones por cambios              | Todos los miembros del IGP  | _ Via web e intranet (RP 300 IGP/2017)<br>_ En Toma de Conciencia y Formación      | Alta Dirección           | Oficial de Cumplimiento                               | Español y otros apropiados  | SI                                 |
| 11             | Resultados de las investigaciones  | _ Una vez al año   | _ Organo de Gobierno<br>_ Alta Dirección<br>_ Función de Cumplimiento Antisoborno | _ En reunión   | Oficial de cumplimiento  | Oficial de Cumplimiento                               | Español y otros apropiados  | NO                                 |
| 10             | Desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno   | _ Una vez al año   | _ Organo de Gobierno  | _ En reunión   | Alta Dirección           | Oficial de Cumplimiento                               | Español y otros apropiados  | NO                                 |
| <b>EXTERNA</b> |  |  |   |  |                          |   |                             |                                    |
| 1              | Política antisoborno   | _ Al realizar las solicitudes de cotización<br>_ Al iniciar la relación contractual<br>_ Cuando hay actualizaciones por cambios en la política | Socios de negocios:<br>Proveedores  | _ Via correo electrónico (TDR y actualizaciones)<br>_ Via web (página web)         | Alta Dirección           | Unidad de Logística                                   | Español y otros apropiados  | NO                                 |
| 2              | _ Cláusulas Anticorrupción y prohibición de cesión o subcontratación (Proveedores)   | _ Al realizar las solicitudes de cotización  | Socios de negocios:<br>Proveedores  | _ Modelo de Contrato en bases<br>_ Órdenes de Compra o Servicio según aplique      | Alta Dirección           | Unidad de Logística                                   | Español y otros apropiados  | NO                                 |
| 3              | _ Disposiciones para la prevención de solicitudes, recepción, ofertas, suministros y promesas de regalos y/o donativos en el IGP                             | _ Al realizar las solicitudes de cotización<br>_ Al iniciar la relación contractual<br>_ Cuando hay actualizaciones por cambios en la política | Socios de negocios:<br>Proveedores  | _ Via correo electrónico (Directiva 010-2018-IGP)<br>_ Via web (página web)        | Alta Dirección           | Unidad de Logística                                   | Español y otros apropiados  | NO                                 |