



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Gerencia General

N° 051-IGP/2025

Lima, 25 de julio del 2025

VISTOS:

El Informe N° 0090-2025-IGP/GG-OPPM, el Informe N° 0092-2025-IGP/GG-OPPM y el Informe Legal N° 0107-2025-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° 005-2025-MINAM, se aprobó la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geofísico del Perú (IGP);

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 044-IGP/2025, se aprobó la Directiva DI 002-2020-IGP, "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos";





Que, el numeral 7.2.1 de la Directiva DI 002-2025-IGP, "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos del IGP", aprobada mediante Resolución Gerencial N° 044-IGP/2025, establece la jerarquía funcional de los documentos normativos para su aprobación estableciendo que el **MAPA DE PROCESO INSTITUCIONAL** se encuentra en el

nivel 3, en concordancia con el numeral 7.2.2.6 que indica que *“Es el documento de gestión institucional que se compone del “diagrama del mapa de procesos” y del “inventario de productos y procesos de nivel cero. El “diagrama del mapa de procesos” es la representación gráfica de los procesos más agregados de la entidad (nivel 0) que se relacionan entre sí, el cual considera los elementos de entrada y productos. El Mapa de Procesos Institucional, es elaborado por la unidad de organización responsable de gestión por procesos y elevado para su aprobación por parte de la máxima autoridad administrativa. En el Anexo N° 07 puede apreciarse un modelo referencial de este diagrama”;*

Que, el numeral 8.1.3 de la directiva DI 002-2025-IGP, referida a la aprobación del acto administrativo, establece que el Gerente General gestiona la aprobación/modificación/derogación del documento normativo en función al tipo de documento. Así mismo, conforme el Gráfico N° 3. Tipo de Documento, la aprobación del Mapa de Procesos Institucional, debe efectuarse mediante una Resolución de Gerencia General, conforme a la jerarquía funcional establecida en la mencionada directiva;

Que, mediante el Informe N° 0090-2025-IGP/GG-OPPM, el jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, remitió al Gerente General el informe sustentatorio sobre la propuesta de aprobación del MPI N° 001-2025-IGP Mapa de Procesos Institucional. En tal sentido, concluye que la actualización del MPI del IGP, elaborada conforme a la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP, permite alinear los procesos misionales de nivel cero con los objetivos estratégicos y el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF), asegurando así su coherencia con el marco normativo vigente. Asimismo, recomienda la derogación de la Resolución de Gerencia General N° 034-IGP/2024;

Que, a través del Informe N° 0092-2025-IGP/GG-OPPM, la encargada de las funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, ha realizado la evaluación técnica, teniendo como resultado lo siguiente:

Requerimiento	Alineado a:	Cumple:
Se encuentre alineado al marco técnico-normativo y políticas nacionales.	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú (IGP). Decreto Supremo N° 103-2022-PCM - Política de Modernización de Gestión Pública (PMGP) al 2030. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública 	
Se encuentre alineada con lo establecido en la normativa interna.	<ul style="list-style-type: none"> DI N° 002-2025-IGP Aprobación, modificación y/o derogación de documentos normativos. 	
Se encuentre en el marco de las funciones y competencias de los órganos involucrados.	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 005-2025-MINAM. Funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización. 	
Se encuentre alineada a las políticas y objetivos institucionales.	R.P. N° 025-IGP/2025. Aprueba el PEI 2025-2030 del IGP. Donde establece: <ul style="list-style-type: none"> Política Institucional OEI 05. Fortalecer la Gestión Institucional. 	

Además, señala que, el Manual de Procesos del Instituto Geofísico del Perú, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 034-IGP/2024, fue elaborada bajo la normativa anterior Norma Técnica N° 001-2018-SGP. En ese contexto, propone su derogación a fin de formalizar el nuevo MPI, el cual ha sido elaborado en concordancia con la Norma Técnica N° 002-2025-SGP y al ROF vigente. En ese sentido, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización ha emitido Opinión Técnica Favorable respecto a la aprobación del MPI N° 001-2025-IGP Mapa de Procesos Institucional, y ha dispuesto, en consecuencia, la derogación de la Resolución de Gerencia General N° 034-IGP/2024;

Que, mediante Informe legal de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión legal favorable respecto a la propuesta de aprobación del MPI N° 001-2025-IGP "Mapa de Procesos Institucional", alineándose con la Directiva DI N° 002-2025-IGP "Aprobación, Modificación o Derogación de Documentos Normativos". Asimismo, se dispone la derogación del Manual de Procesos MP N° 001-2024-IGP, aprobada mediante la Resolución de Gerencia General N° 034-IGP/2024;

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú, el Decreto Supremo N° 005-2025-MINAM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del IGP y la Directiva DI 001-2020-IGP, "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos", aprobado con Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar el Manual de Procesos MP N° 001-2024-IGP, aprobada mediante la Resolución de Gerencia General N° 034-IGP/2024.

Artículo 2.- Aprobar el MPI N° 001-2025-IGP Mapa de Procesos Institucional, documento normativo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo 3.- Disponer que la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización registre y custodie el Mapa de Procesos, aprobado en el artículo 2 de la presente Resolución de Gerencia General y que la Unidad de Recursos Humanos, programe la capacitación o inducción al personal correspondiente en conjunto con el órgano proponente.

Artículo 4.- 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

MPI N° 001-2025-IGP

MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL

Versión 01

MPI N° 001-2025-IGP**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
<u>01</u>	<u>09/07/2025</u>	1. <u>Situación actual</u>
FORMULADO OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	APROBADO GERENCIA GENERAL

	MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL	Versión: 01
		Código: MPI N° 001-2025-IGP Sigla de Área: GG

MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL

I. OBJETIVO

Fortalecer la gestión institucional mediante la integración, sistematización y representación del Mapa de Procesos Institucional, que organiza los procesos estratégicos, misionales y de soporte del Instituto Geofísico del Perú.

II. ALCANCE

El presente Mapa de Procesos Institucional aplica a todos los procesos de nivel cero (0) del Instituto Geofísico del Perú, comprendiendo los procesos estratégicos, misionales y de soporte que articulan las funciones y objetivos institucionales.

III. MARCO NORMATIVO

- a) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- b) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- c) Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú.
- d) Decreto Supremo N° 005-2025-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geofísico del Perú.
- e) Decreto Supremo N° 103-2022-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- f) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g) Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- h) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM-SGP que aprueba la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP, Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública.

IV. DEFINICIONES DE TÉRMINOS

4.1. Definiciones de términos

- 4.1.1. **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan y que agregan valor, las cuales transforman elementos de entrada en productos.
- 4.1.2. **Nivel de Proceso:** Es la clasificación de los procesos de acuerdo a su desagregación. El nivel cero (0), también llamado Macroproceso, es el nivel más agregado. Luego se va desagregando en nivel 1, nivel 2 hasta el último nivel n.
- 4.1.3. **Producto:** Son los bienes, servicios o regulaciones, resultantes de un proceso y que es entregado a las personas, a una entidad o a una unidad de organización de la entidad, con el propósito de implementar los objetivos de política pública y crear valor público.

- 4.1.4. Procesos Estratégicos:** Son aquellos que definen las políticas, el planeamiento institucionales, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguran la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento, así como aquellos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad.
- 4.1.5. Procesos Misionales u Operativos:** Son aquellos que se encargan de elaborar los productos (bienes, servicios o regulaciones) previstos por la entidad, por lo que tienen una relación directa con las personas que los reciben.
- 4.1.6. Procesos de Apoyo o de Soporte:** Son aquellos que proporcionan los recursos para elaborar los productos previstos por la entidad.
- 4.1.7. Diagrama del mapa de procesos institucional:** Es la representación gráfica de los procesos más agregados de la entidad (nivel 0) que se relacionan entre sí, el cual considera los elementos de entrada y productos.

V. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

A continuación, se presenta la relación que tienen los Procesos de Nivel 0 con los Objetivos Estratégicos Institucionales (PEI) contenidos en Plan Estratégico Institucional del Instituto Geofísico del Perú:

<i>Objetivo Estratégico</i>		<i>Macroproceso</i>	
OEI 01	<i>Fortalecer el uso de estudios e investigaciones sobre dinámica interna y externa de la tierra en las entidades del SINACTI, SINAGERD, SNGA.</i>	M02	<i>Gestión de la investigación científica.</i>
OEI.02	<i>Fortalecer el uso de la innovación tecnológica y conocimiento científico para las entidades del SINACTI, SINAGERD, SNGA.</i>	M01	<i>Gestión de Instrumentación Geofísica.</i>
		M05	<i>Gestión del Desarrollo Tecnológico.</i>
OEI.03	<i>Fortalecer la toma de decisiones mediante la vigilancia geofísica de fenómenos naturales para el SINACTI, SINAGERD, SNGA.</i>	M04	<i>Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales.</i>
		M01	<i>Gestión de Instrumentación Geofísica.</i>
OEI.04	<i>Fortalecer la gestión de la información científica y tecnológica para el SINACTI, SINAGERD, SNGA.</i>	M03	<i>Gestión de la Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación.</i>
OEI.05	<i>Fortalecer la gestión Institucional del IGP.</i>	<i>Macroprocesos Estratégicos y de Soporte</i>	
OEI.06	<i>Reducir la Vulnerabilidad ante el riesgo de desastres del IGP.</i>	<i>Macroprocesos Estratégicos y de Soporte</i>	

VI. INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS NIVEL CERO

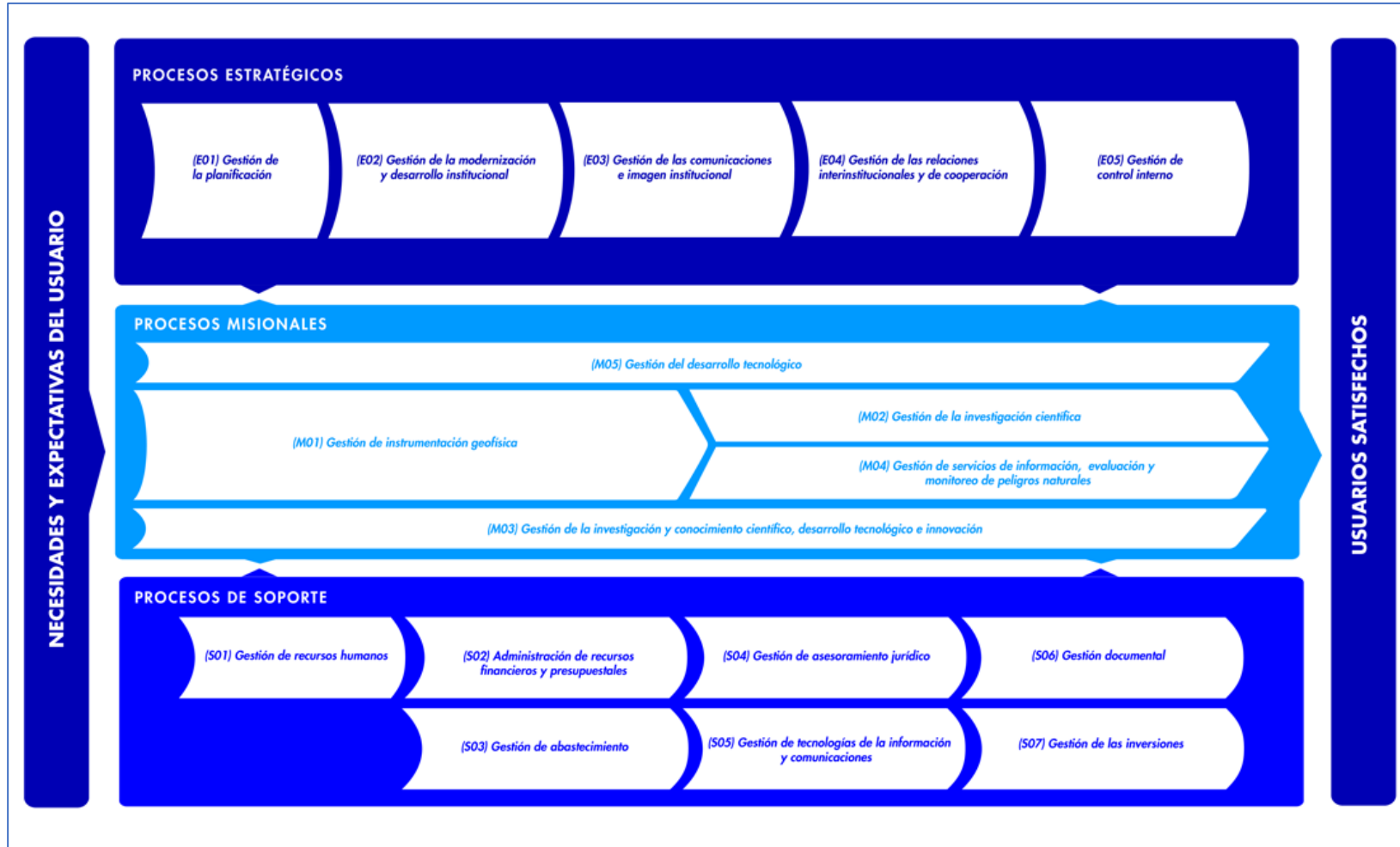
N°	Código	Nombre del Macroproceso	Producto(s) del Proceso
1	E01	Gestión de la Planificación	Productos generados: <ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico Institucional (PEI) aprobado Plan Operativo Institucional (POI) aprobado Reporte de seguimiento del PEI y POI emitido Informe de evaluación del PEI y POI emitido Evaluación de Desempeño de los Programas Presupuestales emitido Planes aprobados
2	E02	Gestión de la Modernización y Desarrollo Institucional	Productos generados: <ul style="list-style-type: none"> Documentos de gestión aprobados Documentos normativos aprobados Informes de implementación y seguimiento de normas técnicas, emitidos. Informes de implementación y seguimiento en materia de modernización y desarrollo institucional, emitidos Sistemas de gestión certificados Portafolio de proyectos de gobierno y transformación digital implementados
3	E03	Gestión de las Comunicaciones e Imagen Institucional	Productos generados: <ul style="list-style-type: none"> Contenido digital institucional difundido en canales oficiales Material gráfico y audiovisual producido para evento oficial Pieza comunicacional institucional diseñada con identidad gráfica Asistencia en imagen institucional brindada Orientación institucional para vocerías y representación pública Plan de comunicación estratégica implementado. Eventos institucionales organizados o realizados con fines protocolares y de representación pública Notas de prensa, ayudas memoria y mensajes clave Cobertura periodística de actividades oficiales, científicas y educativas del IGP realizadas
4	E04	Gestión de las Relaciones Interinstitucionales y de Cooperación	Productos generados: <ul style="list-style-type: none"> Acuerdos y compromisos suscritos Reportes u informes de seguimiento de ejecución de acuerdos y compromisos (convenios, acuerdos, protocolos, etc.) emitidos Reporte de ejecución de las intervenciones de CTI elaborado Declaración anual de la CTI realizado
5	E05	Gestión de Control Interno	Productos generados: <ul style="list-style-type: none"> Plan de acción anual elaborado/implementado Informe sobre acciones preventivas o correctivas inmediatas elaborado Informe de servicio de control posterior elaborado Informe de servicio de control simultaneo elaborado Informe de servicios relacionados elaborado Informe de evaluación de las denuncias en la Plataforma Digital Única de denuncias del ciudadano elaborado Informe de seguimiento y asesoramiento para la actualización de Sujetos Obligados a la Declaración Jurada de Intereses elaborado Informe de implementación del Índice de Capacidad de Prevención de la Corrupción (ICP) en el IGP elaborado

			<ul style="list-style-type: none"> • <i>Reporte de capacitaciones, charlas de difusión y actividades sobre ética e integridad en la función pública y/o temas afines elaborado</i> • <i>Informe de verificación de la difusión de contenido sobre la materia de integridad elaborado</i> • <i>Informe de verificación de la Idoneidad de los cargos de confianza y Libre Designación elaborado</i> • <i>Informe de verificación del Portal de Transparencia Estándar elaborado</i> • <i>Reporte de evaluación de la Implementación del sistema de control interno elaborado</i> • <i>Reporte de seguimiento de los planes de acción del SCI elaborado</i> • <i>Informes de seguimiento del plan de acción para la alta dirección elaborado</i>
6	M01	Gestión de Instrumentación Geofísica.	<p>Productos generados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Sistemas de monitoreo geofísico implementados con cobertura nacional, regional o local para las entidades del SINACTI, SINAGERD y SNGA.</i> • <i>Datos de monitoreo geofísico provistos para la vigilancia de peligros de origen natural y antrópico.</i> • <i>Datos geofísicos provistos para la investigación científica.</i>
7	M02	Gestión de la Investigación Científica.	<p>Productos generados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Investigaciones geofísicas publicadas en revistas indexadas para entidades del SINACTI, SINAGERD y SNGA.</i> • <i>Estudios e investigaciones en geofísica publicados en el Repositorio Geofísico Nacional - REGEN.</i>
8	M03	Gestión de la Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación.	<p>Productos generados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Información científica y técnica actualizada y difundida en el campo de la dinámica interna y externa de la tierra dirigido a las entidades que conforman el SINACTI, SINAGERD, SNGA.</i> • <i>Conocimiento científico transferido en dinámica interna y externa de la tierra de manera efectiva para el personal de entidades públicas/privadas.</i> • <i>Fortalecimiento del capital humano en geofísica y geociencias para los Stakeholders del IGP.</i>
9	M04	Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros naturales.	<p>Productos generados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Información sobre peligros de origen natural y antrópico provistos con oportunidad para entidades del SINACTI, SINAGERD y SNGA.</i>
10	M05	Gestión del Desarrollo Tecnológico.	<p>Productos generados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Paquetes tecnológicos desarrollados de utilidad para las entidades del SINACTI, SINAGERD y SNGA.</i>

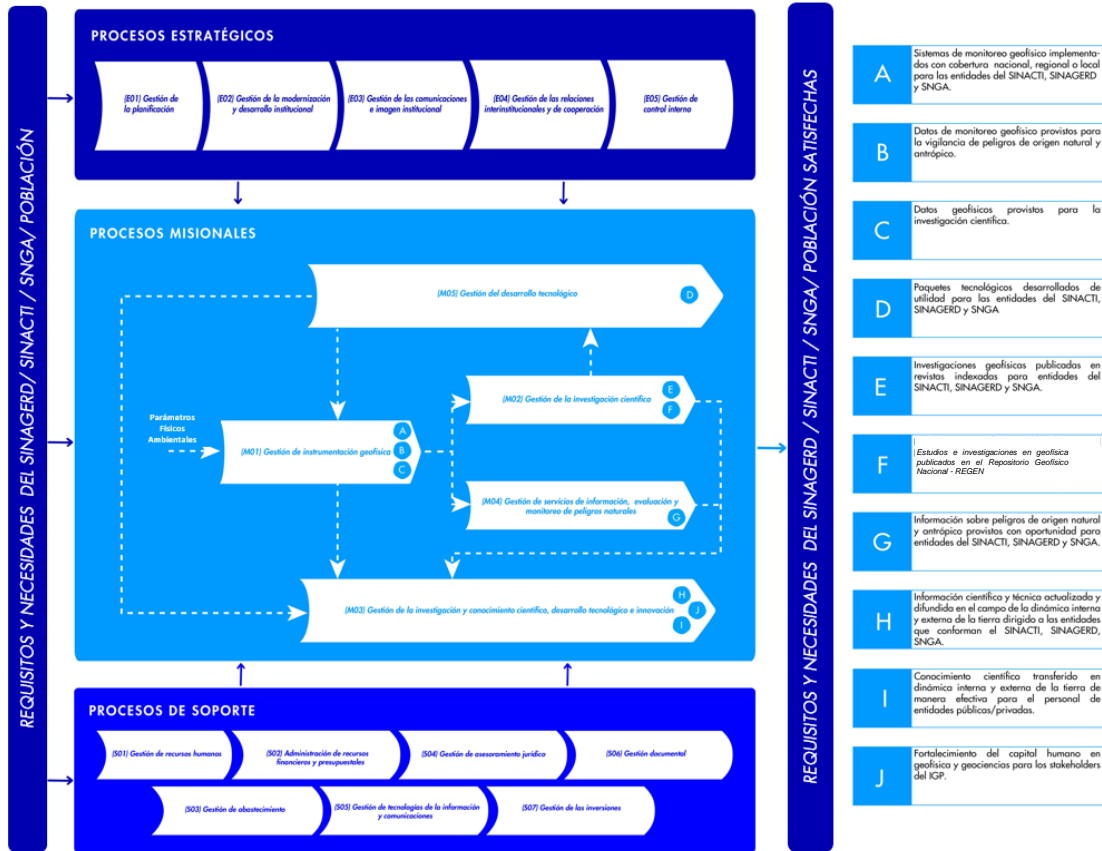
11	S01	Gestión de Recursos Humanos.	<p>Productos generados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos de gestión elaborados • Personal seleccionado y con vínculo laboral • Programa de inducción y registro ejecutado • Legajos de servidores civiles (digital o físico) actualizados • Reportes del control de asistencia elaborados • Rol y control de vacaciones elaborado • Licencias, permisos y otros registrados • Informes sobre desplazamiento de servidores elaborados y registrados • Relación de Alta y Bajas de personal (Migra) (ingreso y desvinculación) • Matriz de Diagnóstico de necesidades de capacitación elaborado • Plan de Desarrollo de las personas (PDP) elaborado • Formatos de la ejecución de las capacitaciones elaborado y calificaciones registradas • Evaluación de capacitación (reacción, aprendizaje, aplicación e impacto) • Plan anual de evaluación de gestión del rendimiento elaborado • Formato de Evaluación y Plan de mejora de personal elaborado • Reportes de planillas elaborados • Reportes de planillas de beneficios sociales emitidos • Boletas de pago elaborados • Registro de obligaciones sociales ESSADLUD, PLAME, entre otros efectuados • Informe para otorgamiento de pensiones, • Informe para reconocimiento de subsidios por fallecimiento y/o sepelio de pensionistas • Informe de costo de negociación colectiva para viabilidad presupuestal elaborado • Registro de pliegos de reclamos y de convenios colectivos, entre otros efectuado • Plan y programas de seguridad y salud en el trabajo - SST aprobados e implementados • Plan de capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo – SST aprobado e implementado • Registro de incidentes por seguridad y salud en el trabajo efectuados • Diagnóstico de SST (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos - IPER), entre otros elaborado • Diagnóstico y medición del clima organizacional elaborado y realizado • Plan de comunicación interna aprobado e implementado.
12	S02	Gestión de la administración de recursos financieros y presupuestales.	<p>Productos generados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información financiera y presupuestaria presentada. • Información del MIF-Contable (módulo de instrumentos financieros) registrada • Acta de Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto emitido • Expediente Devengado • Informe de Arqueo de caja chica y títulos valores elaborado • Declaraciones PDT (621 y 626) y Presentación del SIRE registradas

			<ul style="list-style-type: none"> Acta de Conciliación de saldos con Almacén, Patrimonio, Recursos Humanos y Tesorería suscritas Expediente Girado: Nota de pago Informe de reembolso emitido Recibo de ingreso emitido Informe de comprobantes de pago emitido Informe de Recaudación en la Fte. de Fto. DyT elaborado Informe de conciliación bancaria elaborado.
13	S03	Gestión de Abastecimiento.	<p>Productos generados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuadro multianual de necesidades aprobado Órdenes de compra o servicios emitidas Contratos y adendas suscritos Información de contrataciones registrada en plataformas oficiales. Registro de Ingreso y Salida en almacén emitido Inventarios de almacén y de activos actualizados. Informes y actas de conformidad elaborados Asignación y registros patrimoniales de bienes muebles actualizados Registro de bienes inmuebles actualizado.
14	S04	Gestión de Asesoramiento Jurídico.	<p>Productos generados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informes legales emitidos Proyectos de resolución elaborados Notas informativas emitidas Informes de evaluación de riesgos legales elaborados Informes técnicos legales emitidos
15	S05	Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	<p>Productos generados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documentos normativos y de planificación en TI aprobados Portafolio de proyectos de TI institucional elaborado Soluciones tecnológicas institucionales implementadas Servicios de tecnologías de la información operativos Mantenimientos preventivos y correctivos de soluciones TI ejecutados Incidencias de tecnologías de la información atendidas Respaldos de información institucional realizados Datos geofísicos institucionales custodiados Datos geofísicos institucionales disponibilidades
16	S06	Gestión Documental.	<p>Productos generados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documentos Institucionales registrados. Archivos institucionales gestionados Gestión documental integrada con plataformas del Estado Digitalización documental ejecutada
17	S07	Gestión de las Inversiones.	<p>Productos generados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cartera de inversiones formulada Proyectos de inversión e IOARR institucionales viabilizados, ejecutados y registrados en el sistema de inversiones Informe técnico de operación y mantenimiento de activos de inversión pública emitido Informe de evaluación ex post de inversiones institucionales emitido

VII. DIAGRAMA DE MAPA DE PROCESOS NIVEL 0



VIII. DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE PROCESOS



	MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL	Versión: 01
		Código: MPI N° 001-2025-IGP Sigla de Área: GG

IX. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

CÓDIGO	PROCESOS NIVEL CERO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
Procesos Misionales u operativo		
M01	<i>Gestión de Instrumentación Geofísica.</i>	Proceso mediante el cual se desarrolla, implementa y mantiene instrumentación y tecnología geofísica, con el fin de asegurar la provisión de datos confiables y oportunos para la generación de conocimiento científico.
M02	<i>Gestión de la Investigación Científica.</i>	Proceso mediante el cual se planifica, ejecuta y difunde investigación científica en geofísica, con el fin de generar conocimiento científico – técnico con valor público para las entidades que conforman el SINAGERD, SINACTI y SNGA.
M03	<i>Gestión de la Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación.</i>	Proceso mediante el cual se fortalece el valor público y el posicionamiento institucional de la investigación científica, así como las capacidades científico-tecnológicas del Instituto Geofísico del Perú.
M04	<i>Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales.</i>	Proceso mediante el cual se genera y provee información geofísica sobre peligros naturales o antrópicos, con el fin de fortalecer la toma de decisiones oportunas por parte de las entidades del SINAGERD.
M05	<i>Gestión del Desarrollo Tecnológico.</i>	Proceso mediante el cual se desarrolla tecnologías e innovación para fortalecer la infraestructura tecnológica institucional y multisectorial.
Procesos Estratégicos		
E01	<i>Gestión de la Planificación.</i>	Proceso que organiza la planificación institucional mediante la elaboración, evaluación y seguimiento del PEI y POI, articulando los objetivos institucionales con las políticas públicas y marcos estratégicos nacionales.
E02	<i>Gestión de la Modernización y Desarrollo Institucional.</i>	Proceso orientado a fortalecer la gestión institucional mediante la validación normativa, el mejoramiento continuo de procesos, la implementación de estándares de calidad y la transformación digital, conforme al modelo de gestión pública.
E03	<i>Gestión de las Comunicaciones e Imagen Institucional.</i>	Proceso que formula e implementa estrategias comunicacionales para fortalecer la imagen institucional del IGP, articulando mensajes clave en medios físicos y digitales.
E04	<i>Gestión de las Relaciones Interinstitucionales y de Cooperación.</i>	Proceso que gestiona, articula y fortalece las relaciones con instituciones nacionales e internacionales mediante la suscripción y seguimiento de acuerdos, convenios y compromisos, para promover la cooperación científica, tecnológica y técnica, en concordancia con los objetivos institucionales del IGP, la Ley N.º 31733 y el marco estratégico nacional.
E05	<i>Gestión de Control Interno.</i>	Proceso mediante el cual se implementa, supervisa y mejora el sistema de control interno institucional, a través del seguimiento a recomendaciones de control, la gestión de denuncias y la promoción de medidas de integridad, ética pública y prevención de la corrupción.
Procesos de Soporte		
S01	<i>Gestión de Recursos Humanos.</i>	Proceso mediante el cual se asegura la gestión integral, eficiente y oportuna del talento humano desde su incorporación hasta su desvinculación, permitiendo contar con personal idóneo, motivado y alineado a los objetivos institucionales, desarrollando para ello acciones de: planificación, organización, capacitación y desarrollo,

		evaluación del rendimiento, administración de personas, gestión de las compensaciones, bienestar del personal, seguridad y salud en el trabajo, comunicación interna y clima laboral, conforme al marco normativo vigente y los lineamientos de la entidad, promoviendo con ello el fortalecimiento de capacidades institucionales.
S02	<i>Gestión de la Administración de Recursos Financieros y Presupuestales.</i>	Proceso mediante el cual se planifican, ejecutan y registran las operaciones contables, presupuestarias y de tesorería institucional, asegurando la disponibilidad, legalidad y trazabilidad de los recursos públicos, en cumplimiento de la normativa del sistema nacional de contabilidad, presupuesto y tesorería.
S03	<i>Gestión de Abastecimiento</i>	Proceso mediante el cual se planifican, programan, contratan y administrar los bienes y servicios requeridos por la institución, en concordancia con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
S04	<i>Gestión de Asesoramiento Jurídico.</i>	Proceso mediante el cual se elaboran opiniones legales, proyectos normativos y evaluaciones de riesgos jurídicos, y se ejerce la defensa legal de la institución, garantizando el soporte jurídico para la toma de decisiones y el cumplimiento del marco normativo.
S05	<i>Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</i>	Proceso mediante el cual se planifican, desarrolla, implementan y mantienen soluciones tecnológicas e infraestructura digital, así como la custodia y disponibilización de datos geofísicos, para asegurar la operatividad institucional, el soporte informático y la transformación digital del IGP.
S06	<i>Gestión Documental.</i>	Proceso mediante el cual se gestionan la recepción, emisión, despacho y archivo de documentos institucionales, garantizando su trazabilidad, conservación, legalidad y disponibilidad, en cumplimiento de la normativa archivística vigente y los estándares de interoperabilidad del Estado.
S07	<i>Gestión de las Inversiones.</i>	Proceso mediante el cual se programan, formulan, ejecutan y evalúan proyectos de inversión y actividades de optimización (IOARR), asegurando su viabilidad, calidad, sostenibilidad y alineamiento con los objetivos institucionales, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.