



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Gerencia General

N° 071-IGP/2023

Lima, 5 de diciembre del 2023

VISTOS:

El Informe N° 0311-2023-IGP/GG-OPP, el Proveído N° 01656-2023-IGP/GG, el Informe N° 0317-2023-IGP/GG-OPP y el Informe Legal N° 00149-2023-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 Hidrosfera, 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 estableciendo que el PROCEDIMIENTO, el MANUAL DE PROCESOS y el MANUAL DE USUARIO se encuentran en los niveles 4 y 5, en concordancia con los numerales 7.2.2.6, 7.2.2.9 y 7.2.2.10 que indican sobre el procedimiento, el manual de procesos y manual de usuario lo siguiente:

“Manual de Procedimientos: Es el conjunto de procedimientos, el mismo que contiene las fichas de cada procedimiento de acuerdo a lo regulado en la presente directiva, los cuales se incorporan de manera progresiva al manual de procedimientos”.

Procedimiento: Es la descripción documentada de cómo deben ejecutarse las actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta los elementos que la componen y su secuencialidad, permitiendo de esta manera una operación coherente. Cada procedimiento tiene una codificación única y se aprueba mediante acto administrativo de manera individual o conjunta, y se incorporan al Manual de Procedimientos”.

Manual de usuario: Documento de comunicación técnica, que ayuda para entender el funcionamiento de un equipo, herramientas tecnológicas o similares;

Que, mediante el Informe N° 0311-2023-IGP/GG-OPP, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Gerencia General la propuesta de los siguientes documentos normativos: Aprobación del Manual de Usuario MU N° 001-2023-IGP, denominada: “Manual del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Geofísico del Perú”, modificación del Manual de Procesos MP 001-2023-IGP, denominado: “Sistema Integrado de Gestión”, modificación del Manual de Usuario MU 001-2020-IGP, denominado: “Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015”, modificación del Procedimiento PR 002-2020-IGP, denominado: Auditoria Interna”, modificación del Procedimiento PR 005-2020-IGP, denominado: “Seguimiento, Medición, Gestión del Cambio y Revisión por la Dirección, modificación del Procedimiento PR 006-2020-IGP, denominado: “Gestión para la Comprensión del Contexto Organizacional del Instituto Geofísico del Perú (IGP)”, modificación del Procedimiento PR 007-2020-IGP, denominado: “Gestión de Riesgos y Oportunidades en el Instituto Geofísico del Perú (IGP)”, modificación del Procedimiento PR 010-2020-IGP, denominado: “Retroalimentación al Cliente” y modificación del Procedimiento PR 011-2020-IGP, denominado “Comunicaciones”;

Que, con Proveído N° 01656-2023-IGP/GG; la Gerencia General remite los documentos normativos antes citados a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su trámite correspondiente;

Que, a través del Informe N° 0317-2023-IGP/GG-OPP de fecha 23 de noviembre de 2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable para la aprobación y modificación de los documentos normativos mencionados precedentemente;

Que, a través del Informe Legal N° 00149-2023-IGP/GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable para la aprobación y modificación de los documentos normativos antes mencionados;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú, el Decreto Supremo N° 001-2015-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.- Aprobar la modificación de los siguientes documentos normativos:

1. El Manual de Procesos MP 001-2023-IGP, denominado: "Sistema Integrado de Gestión".
2. El Manual de Usuario MU 001-2020-IGP, denominado: "Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015".
3. El Procedimiento PR 002-2020-IGP, denominado: Auditoria Interna", el Procedimiento PR 005-2020-IGP, denominado: "Seguimiento, Medición, Gestión del Cambio y Revisión por la Dirección.
4. El Procedimiento PR 006-2020-IGP, denominado: "Gestión para la Comprensión del Contexto Organizacional del Instituto Geofísico del Perú (IGP)".
5. El Procedimiento PR 007-2020-IGP, denominado: "Gestión de Riesgos y Oportunidades en el Instituto Geofísico del Perú (IGP)".
6. El Procedimiento PR 010-2020-IGP, denominado: "Retroalimentación al Cliente"
7. El Procedimiento PR 011-2020-IGP, denominado: "Comunicaciones", que como anexos forman parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo 2.- Aprobar el Manual de Usuario MU N° 001-2023-IGP, denominada: "Manual del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Geofísico del Perú", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo 3.- Disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesta socialice en el Instituto los alcances de los documentos aprobados y modificados en los artículos precedentes.

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

 Instituto Geofísico del Perú	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

MANUAL DE USUARIO MU N° 001-2023-IGP

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

VERSIÓN 01

MANUAL DE USUARIO MU N° 001-2023-IGP

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	04/08/2023	1. Creación del Documento
FORMULADO COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS	REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
APROBADO GERENCIA GENERAL	REVISADO Y VISADO	REVISADO Y VISADO

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Geofísico del Perú (IGP) es un organismo público ejecutor, con personería jurídica de derecho público, con autonomía funcional, técnica, administrativa, económica y financiera en el ejercicio de sus atribuciones; constituye un pliego presupuestal y se encuentra adscrito al Ministerio del Ambiente (MINAM). El IGP es un 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). Para el desarrollo de sus funciones establece observatorios, laboratorios, centros de investigación y oficinas en cualquier lugar del territorio nacional.

En ese sentido, el presente manual refleja la firme convicción del IGP por brindar un servicio eficaz, oportuno y pertinente, de acuerdo con las necesidades y expectativas de nuestros clientes. El presente manual busca demostrar nuestra capacidad para proporcionar información sísmica veraz, confiable y de rápida respuesta que satisfaga plenamente los requerimientos de nuestras partes interesadas. Para lograr este propósito, aplicamos de manera eficaz el Sistema Integrado de Gestión, que engloba el sistema de gestión de calidad (SGC), el sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) y el sistema de gestión antisoborno (SGAS).

Es preciso mencionar, que nuestra principal meta es contribuir al bienestar y la seguridad de nuestra sociedad, centrándonos en el estudio y mitigación de los riesgos geofísicos que enfrentamos como país. Con un enfoque en la excelencia y la mejora continua, nos impulsamos a servir de manera efectiva y confiable en la gestión de los desafíos geofísicos que impactan en la población y su entorno.

A través de este manual, buscamos fortalecer la cultura organizacional orientada a la calidad, la seguridad de la información y la ética, promoviendo la integridad y el compromiso con el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

Esperamos que este documento sea una herramienta valiosa para el IGP, nuestros colaboradores y todas las partes interesadas, alineando nuestras actividades con los principios de transparencia, innovación y responsabilidad social. Juntos, avanzamos hacia el desarrollo sostenible y la preservación de nuestro entorno geofísico para las generaciones presentes y futuras.

2. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

- Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo No 103-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP.
- Resolución que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
- Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020, Resolución que aprueba la

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

directiva DI 001-2020-IGP “Aprobación, Modificación o Derogación de documentos normativos”.

- Norma ISO 9001:2015, Sistema de Gestión de Calidad.
- Norma ISO 27001:2013, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Norma ISO 37001:2016, Sistema de Gestión Antisoborno

3. OBJETO

El presente manual establece los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Instituto Geofísico del Perú, de acuerdo con las normas internacionales ISO 9001:2015 para el Sistemas de Gestión de la Calidad, ISO 27001:2013 para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información e ISO 37001:2016 para el Sistema de Gestión Antisoborno.

4. OBJETIVO

El objetivo del presente manual es proporcionar una descripción detallada de la estructura y los componentes del Sistema Integrado de Gestión (SIG). Su propósito principal es explicar y hacer referencia a los documentos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión de seguridad de la información y sistema de gestión antisoborno, así como los mecanismos de cumplimiento de cada requisito establecido en las normas internacionales pertinentes.

5. ALCANCE

El alcance del Sistema de Gestión de la Calidad comprende el servicio de Generación de Información Sísmica Nacional con los siguientes procesos: Planificación y Dirección, Sistema de Gestión de Calidad, Comunicaciones, Operaciones y Mantenimiento, Procesamiento de Datos y Generación de Información Sísmica, Gestión de Recursos Humanos, Gestión de Logística y Servicios Generales y Gestión de Tecnologías de la Información.

Por su parte, el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno comprende el servicio de Generación de Información Sísmica Nacional con los siguientes procesos: Planificación y Dirección, Sistema de Gestión Antisoborno, Gestión de Control Interno, Operaciones y Mantenimiento, Procesamiento de Datos y Generación de Información Sísmica, Gestión de Recursos Humanos, Gestión de Logística y Servicios Generales, Gestión de Tecnologías de la Información y Gestión de Administración de Recursos Financieros y Presupuestales.

A su vez, el alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información comprende el servicio de Generación de Información Sísmica Nacional con los siguientes procesos: Planificación y Dirección, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Comunicaciones, Operaciones y Mantenimiento, Procesamiento de Datos y Generación de Información Sísmica, Gestión de Recursos Humanos, Gestión de Logística y Servicios Generales y Gestión de Tecnologías de la Información.

6. REFERENCIA CRUZADA

ISO 9001:2015	Sistema de Gestión de Calidad
ISO 37001:2016	Sistema de gestión Antisoborno
ISO 27001:2013	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

7. TERMINOS Y DEFINICIONES

Por las características del Instituto Geofísico del Perú y para una mejor comprensión y manejo del presente manual, se definen los términos y siglas listados a continuación:

- **Auditoría:** Proceso sistemático independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva, con la finalidad de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
- **Confidencialidad de la información:** Es un principio fundamental de la seguridad de la información que garantiza el necesario nivel de secreto de la información y de su tratamiento, para prevenir su divulgación no autorizada cuando está almacenada o en tránsito.
- **Contexto de la Organización:** Combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos.
- **Debida diligencia:** Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno, ayudando a la Entidad a tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específicos.
- **Enfoque basado en procesos:** Identificación y gestión sistemática de los procesos empleados en las organizaciones. En particular, las interacciones entre tales procesos se conocen como «enfoque basado en los procesos».
- **Evaluación de Riesgos y Oportunidades:** Proceso para identificar, analizar y abordar los riesgos y oportunidades que puedan afectar la capacidad del SIG para lograr los resultados previstos.
- **Gestión de riesgos:** Proceso que permite reconocer los riesgos dentro de una organización y llevar a cabo las actuaciones necesarias para evitar que se produzcan.
- **Mejora continua:** Es una acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.
- **Parámetros Hipo centrales:** Los sismos pueden ser cuantificados en función de la cantidad de energía liberada (Magnitud) y/o mediante el grado de daños y efectos que causan en el área epicentral (Intensidad). La magnitud e intensidad son medidas diferentes de un sismo, aunque suelen ser confundidas por las personas. Los parámetros Hipo centrales definen a un sismo producido en un lugar determinado, y se localizan en el espacio, tiempo y tamaño de un sismo. Vienen a constituir un referente, que puede medirse comparativamente entre diverso sismo que se desean evaluar, estudiar.
- **Política:** Declaración de principios y compromisos que el IGP asume en el marco de sus funciones y competencias.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- **Reportes sísmicos:** Un reporte sísmico es un informe impreso y digital que trasmite información relacionada con los sismos. Expresa la conclusión de una serie de

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

procedimientos previos, de acuerdo con una metodología que se ha establecido en el CENSIS.

- **Revisión por la Dirección:** Proceso para que la alta dirección revise y evalúe la eficacia y el desempeño del SIG, tomando decisiones para mejorar continuamente el sistema.
- **Satisfacción del cliente:** Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos y expectativas
- **Sistema Integrado de Gestión (SIG):** Es una combinación armonizada y eficiente de los sistemas de gestión. Esta integración permite abordar de manera holística los requisitos y desafíos de calidad, seguridad y antisoborno que enfrentamos en nuestras actividades diarias.
- **Sistema de Gestión de la Calidad (SGC):** Conjunto de elementos de una organización orientados a aumentar la capacidad para cumplir con los niveles de calidad en la organización e interrelacionados o que interactúan para establecer: (i) políticas, (ii) objetivos; y, (iii) procesos para lograr estos objetivos.
- **Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS):** Conjunto de elementos, reglas y principios interrelacionados entre sí de forma ordenada, para establecer políticas, objetivos, procesos, evaluación del desempeño y mejora continua; así como gestionar los riesgos, a fin de prevenir, detectar y enfrentar actos de soborno.
- **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI):** Un SGSI es un enfoque sistemático para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar la seguridad de la información de una organización para lograr los objetivos institucionales. Consta de políticas, procedimientos, pautas y recursos y actividades asociados, administrados colectivamente por una organización, en la búsqueda de proteger sus activos de información.
- **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor, de naturaleza financiera o no financiera, directa o indirecta, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

8. PILARES DEL SIG

- Enfoque a procesos
- Gestión de riesgos
- Lucha antisoborno
- Confidencialidad de la Información
- Mejora continua

9. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El presente apartado proporciona una detallada de la aplicación del SIG en el IGP bajo el alcance de Generación de Información Sísmica Nacional y requerimientos de las siguientes normas: ISO 9001:2015, ISO 27001:2013 e ISO 37001:2016.

7.1 Estructura del SIG:

El SIG es una combinación armonizada y eficiente de los tres sistemas de gestión

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

implementados y certificados por la entidad (SGC, SGSI, SGAS). Esta integración permite abordar de manera holística los requisitos y desafíos de calidad, seguridad de la información y antisoborno.

7.2 Requisitos Integrados de las Normas

El Sistema Integrado de Gestión se ha diseñado cuidadosamente para cumplir con los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 27001:2013 e ISO 37001:2016 de manera coherente y eficaz.

7.3 Mecanismos de Cumplimiento

Para dar cumplimiento a los requisitos de los tres sistemas de gestión certificados por la entidad, se presenta la **Tabla 1 – Matriz de Integración del SIG**, el cual permite relacionar y alinear los requisitos de las tres normas que conforman el Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con lo siguiente:

- En las columnas “**ítem**” se consignan los apartados de cada una de las normas, comenzando con los capítulos donde comienzan los requisitos verificables.
- En la columna “**Mecanismo de Cumplimiento**”, se explica cómo se satisfacen los requisitos integrados de las normas o se hace referencia a componentes específicos del SIG que han sido implementados para cumplir con dichos requisitos. Los mecanismos de cumplimiento se sustentan en la documentación del SIG, que incluye procedimientos, instructivos y registros que garantizan el cumplimiento efectivo de cada conjunto de requisitos integrados.

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

TABLA 1 MATRIZ DE INTEGRACIÓN DEL SIG

ITEM	NORMA ISO 9001:2015	ITEM	NORMA ISO 37001:2016	ITEM	NORMA ISO 27001:2013	MECANISMO DE CUMPLIMIENTO
4	Contexto de la organización	4	Contexto de la Organización	4	Contexto de la Organización	<p>Para el desarrollo del punto 4 se tiene en consideración lo siguiente: Los 03 sistemas de gestión (calidad, seguridad y antisoborno) que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG) cuentan con un manual de usuario que describe el cumplimiento del punto 4 de su respectiva norma. Dichos manuales de usuario son:</p> <p>Dichos manuales de usuario son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
4.1	Comprensión de la organización y de su contexto	4.1	Comprensión de la organización y de su contexto	4.1	Comprensión de la organización y de su contexto	<p>Para el cumplimiento del punto 4.1 Comprensión de la organización y de su contexto, se realizó el análisis FODA con el fin de determinar cuáles son los factores internos y externos que afectan de manera positiva y negativa a la organización.</p> <p>Este análisis, junto a la misión, visión y valores de la empresa, partes interesadas, socios de negocio y otras informaciones estratégicas de la organización se encuentran especificadas en el PR 006-2020-IGP Comprensión del contexto organizacional y su anexo PR N° 006-F01 Contexto de la organización.</p>
4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	<p>Para el cumplimiento del punto 4.2 Comprensión de la organización y de su contexto, se desarrolló una matriz de partes interesadas, la cual identifica a las partes interesadas, sus necesidades, expectativas y requisitos y como interactúan cada una de ellas.</p> <p>Dicho análisis se encuentra especificado en el procedimiento PR 006-2020-IGP Comprensión del contexto organizacional y su anexo PR N° 006-F01 Contexto de la organización.</p>
4.3	Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad	4.3	Determinación del alcance del Sistema de Gestión antisoborno	4.3	Determinación del alcance del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información	<p>Para el cumplimiento del punto 4.3 Comprensión de la organización y de su contexto, se define que el alcance del Sistema Integrado de Gestión sea el servicio de "Generación de Información Sísmica Nacional".</p> <p>Dicho alcance se encuentra especificado en el procedimiento PR 006-2020-IGP Comprensión del contexto organizacional y su anexo PR N° 006-F02 Alcance.</p>

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

4.4	Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos	4.4	Sistema de Gestión Anti-Soborno	4.4	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	<p>Para el cumplimiento del punto 4.4 se tiene en consideración lo siguiente: Los 03 sistemas de gestión (calidad, seguridad y antisoborno) que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG) cuentan con un manual de usuario que describe el cumplimiento del punto 4.4 de su respectiva norma. Dichos manuales de usuario son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
4.4.1	SGC y procesos	(...)	(...)	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento del punto 4.4.1 Sistema de Gestión de Calidad y sus procesos, el IGP establece e implementa su Sistema Integrado de Gestión (SIG) cumpliendo con lo establecido en sus procesos definidos en el manual de procesos MP 001-2023-IGP Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Dicho manual, presenta el mapa de procesos, la interacción entre los procesos, las entradas y salidas de los procesos y la caracterización del proceso.</p>
4.4.2	Información documentada	(...)	(...)	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento del punto 4.4.2 Información Documentada, se elaboran los documentos siguiendo los lineamientos de la directiva de documentos normativos. El registro de información documentada se encuentra citada en el procedimiento PR 003-2020-IGP Gestión de Control de la Información documentada y su anexo PR N° 003-F01 Lista Maestra de Documentos; en donde se detallan los procedimientos, registros y otros documentos referentes al SIG.</p>
(...)	(...)	4.5	Evaluación del riesgo de soborno	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento de los puntos 4.5, 5.5.1, 5.5.2, 5.5.3 y 4.5.4 de la norma, se desarrolla un análisis periódico de los riesgos de soborno siguiendo lo indicado en el MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno. Además, la evaluación de riesgo de soborno se conserva como información documentada en el procedimiento PR 007-2020-IGP Gestión de Riesgos y Oportunidades en el Instituto Geofísico del Perú (IGP) y su anexo PR 007-F01 Matriz de Gestión de Riesgos y Oportunidades del SIG</p> <p>La evaluación y revisión de los riesgos se realizan a intervalos planificados conservando información documentada de lo realizado según el procedimiento mencionado.</p>
(...)	(...)	4.5.1	Evaluación del riesgo de soborno	(...)	(...)	
(...)	(...)	4.5.2	Criterios de evaluación de riesgo	(...)	(...)	
(...)	(...)	4.5.3	Revisión de la evaluación del riesgo	(...)	(...)	
(...)	(...)	4.5.4	Información documentada	(...)	(...)	

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

5	Liderazgo	5	Liderazgo	5	Liderazgo	<p>Para el cumplimiento del punto 5 se tiene en consideración lo siguiente: Los 03 sistemas de gestión (calidad, seguridad y antisoborno) que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG) cuentan con un manual de usuario que describe el cumplimiento del punto 5 de su respectiva norma. Dichos manuales de usuario son:</p> <p>Dichos manuales de usuario son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
5.1	Liderazgo y compromiso	5.1	Liderazgo y compromiso	5.1	Liderazgo y compromiso	<p>Para el cumplimiento de los puntos 5.1 se tiene en consideración lo siguiente: Los 03 sistemas de gestión (calidad, seguridad y antisoborno) que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG) cuentan con un manual de usuario que describe el cumplimiento del punto 5.1 de su respectiva norma.</p> <p>Dichos manuales de usuario son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
5.1.1	Generalidades	(...)	(...)	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento de los puntos 5.1.1 Generalidades, el Sistema de Gestión de Calidad cuenta con un manual de usuario MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015 donde describe el cumplimiento del IGP con relación a la norma ISO 9001:2015.</p>
(...)	(...)	5.1.1	Órgano de gobierno	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento de los puntos 5.1.1 Órgano de gobierno y 5.1.2 Alta Dirección, el Sistema de Gestión Antisoborno cuenta con un manual de usuario MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno donde describe el cumplimiento del IGP en relación con la norma ISO 37001:2016.</p>
(...)	(...)	5.1.2	Alta dirección	(...)	(...)	
5.1.2	Enfoque al cliente	(...)	(...)	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento del punto 5.1.2 Enfoque al cliente, el Sistema de Gestión de Calidad cuenta con un manual de usuario MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015 donde describe el cumplimiento del IGP en relación con la norma ISO 9001:2015.</p>
5.2	Política del Sistema de Gestión de Calidad	5.2	Política Anti-Soborno	5.2	Política de Seguridad de la Información	<p>Para el cumplimiento del punto 5.2 Política, el Instituto Geofísico del Perú cuenta con una PO 001-2023-IGP Política del Sistema Integrado de Gestión. Además, cada sistema de gestión cuenta con sus respectivas políticas.</p> <p>Las políticas son :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● SGC: PO N° 001-2020-IGP Política de Calidad; ● SGSI: PO N° 002-2020-IGP Política de Seguridad de la Información;

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

						<ul style="list-style-type: none"> ● SGAS: PO N° 002-2019-IGP/GG-OPP Política Antisoborno; <p>Además, para el cumplimiento del punto 5.2 Política, cada sistema de gestión cuenta con su propio manual de usuario donde describe de manera personalizada su aplicación.</p> <p>Los manuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
5.2.1	Establecimiento de la política de la calidad	(...)	(...)	(...)	(...)	Para el cumplimiento del punto 5.2.1 Establecimiento de la política de calidad, el Sistema de Gestión de Calidad cuenta con un manual de usuario MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015 donde describe el cumplimiento del IGP con relación a la norma ISO 9001:2015.
5.2.2	Comunicación de la política de la calidad	(...)	(...)	(...)	(...)	Para el cumplimiento del punto 5.2.2 Comunicación de la política de la calidad, el Sistema de Gestión de Calidad cuenta con un manual de usuario MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015 donde describe el cumplimiento del IGP con relación a la norma ISO 9001:2015.
5.3	Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	5.3	Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	5.3	Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	<p>Para el cumplimiento del punto 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización, cada sistema de gestión cuenta con su propio manual de usuario donde describe de manera personalizada su aplicación.</p> <p>Los manuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
(...)	(...)	5.3.1	Roles y responsabilidades	(...)	(...)	Para el cumplimiento de los puntos 5.3.1, 5.3.2 y 5.3.3 de la norma, el Sistema de Gestión Antisoborno cuenta con un manual de usuario MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno donde describe el cumplimiento del IGP con relación a la norma ISO 37001:2016.
(...)	(...)	5.3.2	Función de cumplimiento antisoborno	(...)	(...)	
(...)	(...)	5.3.3	Delegación de la toma de decisiones	(...)	(...)	
6	Planificación	6	Planificación	6	Planificación	Para el cumplimiento del punto 6 se tiene en consideración lo siguiente: Los 03 sistemas de gestión (calidad, seguridad y antisoborno) que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG) cuentan con un manual de usuario que describe el cumplimiento del punto 6 de su respectiva norma. Dichos manuales de usuario son:

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

						<p>Dichos manuales de usuario son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; • Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; • Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades	6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades	6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades	<p>Para el cumplimiento del punto 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades, el Instituto Geofísico del Perú gestiona los riesgos siguiendo la metodología descrita en el procedimiento PR N° 007-2020-IGP Gestión de Riesgos y Oportunidades en el Instituto Geofísico del Perú (IGP) y su anexo MP N° 007-F01 Matriz de gestión de riesgos y oportunidades para la gestión del riesgo, asegurando que los sistemas de gestión cumplan con prevenir y reducir los riesgos identificados.</p>
(...)	(...)	(...)	(...)	6.1.1	General	<p>Para el cumplimiento del punto 6.1.1 General, el sistema de gestión de seguridad de la información utiliza el procedimiento PR N° 007-2020-IGP Gestión de Riesgos y Oportunidades en el Instituto Geofísico del Perú (IGP) y su anexo MP N° 007-F01 Matriz de gestión de riesgos y oportunidades para la gestión del riesgo.</p>
(...)	(...)	(...)	(...)	6.1.2	Evaluación de riesgo de seguridad de la información	<p>Para el cumplimiento del punto 6.1.2 Evaluación de riesgo de seguridad de la información, el sistema de gestión de seguridad de la información utiliza el procedimiento PR 001-2020-IGP Metodología de Gestión de Riesgos De Seguridad de la Información y su anexo PR N° 001-2020-F02 Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información.</p>
(...)	(...)	(...)	(...)	6.1.3	Tratamiento de riesgo de seguridad de la información	<p>Para el cumplimiento del punto 6.1.3 Tratamiento de riesgo de seguridad de la información, el sistema de gestión de seguridad de la información utiliza el procedimiento PR 001-2020-IGP Metodología de Gestión de Riesgos De Seguridad de la Información, MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y su anexo 3: Declaración de Aplicabilidad; y, su anexo PR N° 001-F03 Tratamiento de riesgos de seguridad de la información.</p>
6.2	Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos	6.2	Objetivos Antisoborno y planificación para lograrlos	6.2	Objetivos de seguridad de la información y planificación para su consecución	<p>Para el cumplimiento del punto 6.2 se tiene en consideración lo siguiente: Los 03 sistemas de gestión (calidad, seguridad y antisoborno) que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG) cuentan con un manual de usuario que describe el cumplimiento del punto 6.2 de su respectiva norma. Dichos manuales de usuario son:</p> <p>Dichos manuales de usuario son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; • Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; • Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno. <p>Además, el IGP establece el procedimiento PR N° 005-2020-IGP Seguimiento, Medición, Gestión del Cambio y Revisión por la Dirección en donde se establece la forma en como medir los objetivos de los sistemas de gestión.</p>

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

						Por otro lado, también se dispone del PR N° 005-F01 Matriz de Indicadores , en donde se lleva el seguimiento y control de los objetivos por indicador y sus metas correspondientes.
6.3	Planificación de los cambios	(...)	(...)	(...)	(...)	Para el cumplimiento del punto 6.3 planificación de los cambios, el Instituto Geofísico del Perú determina la necesidad de cambios en el Sistema de Gestión de Calidad a través del Procedimiento PR N° 005-2020-IGP Seguimiento, Medición, Gestión del Cambio y Revisión por la Dirección.
7	Apoyo	7	Apoyo	7	Apoyo	Para el cumplimiento del punto 7 se tiene en consideración lo siguiente: Los 03 sistemas de gestión (calidad, seguridad y antisoborno) que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG) cuentan con un manual de usuario que describe el cumplimiento del punto 7 de su respectiva norma. Dichos manuales de usuario son: Dichos manuales de usuario son: <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
7.1	Recursos	7.1	Recursos	7.1	Recursos	Para el cumplimiento del punto 7.1 Recursos, la alta dirección del Instituto Geofísico del Perú provee y determina los recursos necesarios para: a) Implementar y mantener el SIG y mejorar continuamente su eficacia, se realiza a través de la asignación presupuestal definida en el Plan Operativo Institucional. b) Aumentar la satisfacción del cliente y el cumplimiento de sus requisitos, a través de los procedimientos del SIG según corresponda. Además, los recursos asociados al Sistema Integrado de Gestión son aprobados mediante la Resolución de Presidencia que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI). Además, se tiene en consideración lo siguiente: Los 03 sistemas de gestión (calidad, seguridad y antisoborno) que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG) cuentan con un manual de usuario que describe el cumplimiento del punto 7 de su respectiva norma. Dichos manuales de usuario son: Dichos manuales de usuario son: <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
7.1.1	Generalidades	(...)	(...)	(...)	(...)	Para el cumplimiento del punto 7.1.1 Generalidades, el Sistema de Gestión de Calidad mediante un manual de usuario MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015 describe el cumplimiento del punto 7.1.1 Generalidades con relación a la norma ISO 9001:2015.

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

7.1.2	Personas	(...)	(...)	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento del punto 7.1.2 Personas, el personal del IGP que se encuentra dentro del alcance del SIG, demuestra su competencia con base en la educación, formación, habilidades y experiencias apropiadas definidas en el perfil de puestos, la documentación comprobatoria se encuentra en el expediente de cada persona en el Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>Para el cumplimiento del punto 7.1.2 personas, el sistema de gestión de calidad mediante un manual de usuario MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015 describe el cumplimiento del punto 7.1.2 Personas con relación a la norma ISO 9001:2015.</p>
7.1.3	Infraestructura	(...)	(...)	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento del punto 7.1.3 Infraestructura, el personal del IGP determina y proporciona los requerimientos de la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del servicio de información sísmica.</p> <p>Para el cumplimiento del punto 7.1.3 Infraestructura, el sistema de gestión de calidad mediante un manual de usuario MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015 describe el cumplimiento del punto 7.1.3 Infraestructura con relación a la norma ISO 9001:2015.</p>
7.1.4	Ambiente para la operación de los procesos	(...)	(...)	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento del punto 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos, el personal del IGP proporciona las condiciones de trabajo adecuadas para el buen desempeño de las funciones asignadas a cada persona.</p> <p>Para el cumplimiento del punto 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos, el sistema de gestión de calidad mediante un manual de usuario MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015 describe el cumplimiento del punto 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos con relación a la norma ISO 9001:2015.</p>
7.1.5	Recursos de seguimiento y medición	(...)	(...)	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento del punto 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición, el personal del IGP realiza el Check List de Inspección de Operatividad para demostrar que los servicios de información sísmica son conformes a los requisitos, con el fin de asegurar que se mantienen aptos para el propósito.</p> <p>Para el cumplimiento del punto 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición, el sistema de gestión de calidad mediante un manual de usuario MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015 describe el cumplimiento del punto 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición con relación a la norma ISO 9001:2015.</p>
7.1.6	Conocimientos de la organización	(...)	(...)	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento del punto 7.1.6 Conocimientos de la organización, el personal del IGP determina, mantiene y están disponibles los conocimientos requeridos para lograr la conformidad de los servicios brindados a través de la MU N° 001-F03 Matriz Gestión del Conocimiento.</p> <p>Para el cumplimiento del punto 7.1.6 Conocimientos de la organización, el sistema de gestión de calidad mediante un manual de usuario MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015 describe el cumplimiento del punto 7.1.6 Conocimientos de la organización con relación a la norma ISO 9001:2015.</p>

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

7.2	Competencia	7.2	Competencia	7.2	Competencia	<p>Para el cumplimiento del punto 7.2 Competencia se tiene en consideración lo siguiente: Los 03 sistemas de gestión (calidad, seguridad y antisoborno) que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG) cuentan con un manual de usuario que describe el cumplimiento del punto 7.2 de su respectiva norma. Dichos manuales de usuario son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
(....)	(....)	7.2.1	Generalidades	(....)	(....)	<p>Para el cumplimiento del punto 7.2.1 Generalidades de la norma, el Sistema de Gestión Antisoborno cuenta con un manual de usuario MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno donde describe el cumplimiento del IGP con relación a la norma ISO 37001:2016.</p>
(....)	(....)	7.2.2	Proceso de contratación	(....)	(....)	
7.3	Toma de conciencia	7.3	Toma de conciencia	7.3	Toma de Conciencia	<p>Para el cumplimiento del punto 7.3 Toma de conciencia, se tiene en consideración lo siguiente: Los 03 sistemas de gestión (calidad, seguridad y antisoborno) que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG) cuentan con un manual de usuario que describe el cumplimiento del punto 7.3 de su respectiva norma.</p> <p>Dichos manuales de usuario son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
7.4	Comunicación	7.4	Comunicación	7.4	Comunicación	<p>Para el cumplimiento del punto 7.4 Comunicación, se tiene en consideración lo siguiente: Los 03 sistemas de gestión (calidad, seguridad y antisoborno) que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG) cuentan con un manual de usuario que describe el cumplimiento del punto 7.3 de su respectiva norma.</p> <p>Dichos manuales de usuario son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

7.5	Información documentada	7.5	Información documentada	7.5	Información documentada	<p>Para el cumplimiento del punto 7.5 Información documentada, se tiene en consideración lo siguiente: Los 03 sistemas de gestión (calidad, seguridad y antisoborno) que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG) cuentan con un manual de usuario que describe el cumplimiento del punto 7.5 de su respectiva norma.</p> <p>Dichos manuales de usuario son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
7.5.1	Generalidades	7.5.1	Generalidades	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento del punto 7.5.1 Generalidades, se tiene en consideración que la información documentada del SIG se encuentra referenciadas en la PR N° 003-F01 Lista Maestra de Documentos.</p>
7.5.2	Creación y actualización	7.5.2	Creación y actualización	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento del punto 7.5.2 Creación y actualización , se tiene en consideración que la jerarquía de los documentos, estructura, formato, procedimiento de aprobación y el contenido mínimo de la información documentada del SIG se encuentra establecida en la DI N° 001-2020-IGP Aprobación, Modificación o Derogación de Documentos Normativos del Instituto Geofísico del Perú - IGP.</p>
7.5.3	Control de la información documentada	7.5.3	Control de la información documentada	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento del punto 7.5.3 Control de la información documentada, se tiene en consideración que IGP cuenta con el procedimiento PR N° 003-2020-IGP Gestión de Control de la Información Documentada que establece los lineamientos para la elaboración, identificación, registro, mantenimiento, actualización, distribución, almacenamiento, conservación trazabilidad y recuperación de la información documentada requerida por los sistemas de gestión.</p> <p>Además, el IGP cuenta con manuales de usuario (calidad y soborno) donde describe de manera detallada el cumplimiento del punto 7.5.3.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
8	Operación	8	Operación	8	Operación	<p>Para el desarrollo del punto 8 se tiene en consideración lo siguiente: Los 03 sistemas de gestión (calidad, seguridad y antisoborno), que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG), cuentan con un manual de usuario que describe el cumplimiento del punto 8 de su respectiva norma. Dichos manuales de usuario son:</p>
8.1	Planificación y control operacional	8.1	Planificación y control operacional	8.1	Planificación y control operacional	<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información;
8.2	Requisitos para los	(...)	(...)	(...)	(...)	<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.

	MANUAL DE USUARIO			Versión: 01	
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ			Código: MU 001-2023- IGP Sigla de Área: GG	

	productos y servicios				
(....)	(....)	8.2	Debida diligencia	(....)	(....)
(....)	(....)	(....)	(....)	8.2	Evaluación de riesgo de la seguridad de la información
8.2.1	Comunicación con el cliente	(....)	(....)	8.3	Tratamiento de riesgo de la seguridad de la información
8.2.2	Determinación de los requisitos para los productos y servicios	(....)	(....)	(....)	(....)
8.2.3	Revisión de los requisitos para los productos y servicios	(....)	(....)	(....)	(....)
8.2.4	Cambios en los requisitos para los productos y servicios	(....)	(....)	(....)	(....)
8.3	Diseño y desarrollo de los productos y servicios	(....)	(....)	(....)	(....)
(....)	(....)	8.3	Controles financieros	(....)	(....)
8.4	Control de los procesos, productos y	(....)	(....)	(....)	(....)



MANUAL DE USUARIO

Versión: 01

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL
INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Código: MU 001-2023-
IGP
Sigla de Área: GG

	servicios suministrados externamente				
8.4.1	Generalidades	(...)	(...)	(...)	(...)
8.4.2	Tipo y alcance del control	(...)	(...)	(...)	(...)
8.4.3	Información para los proveedores externos	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	8.4	Controles no financieros	(...)	(...)
8.5	Producción y provisión del servicio	(...)	(...)	(...)	(...)
8.5.1	Control de la producción y de la provisión del servicio	(...)	(...)	(...)	(...)
8.5.2	Identificación y trazabilidad	(...)	(...)	(...)	(...)
8.5.3	Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos	(...)	(...)	(...)	(...)
8.5.4	Preservación	(...)	(...)	(...)	(...)
8.5.5	Actividades posteriores a la entrega	(...)	(...)	(...)	(...)

	MANUAL DE USUARIO		Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ		Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

8.5.6	Control de los cambios	(...)	(...)	(...)	(...)	
(...)	(...)	8.5	Implementación de los controles Antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocios	(...)	(...)	
8.6	Liberación de los productos y servicios	(...)	(...)	(...)	(...)	
(...)	(...)	8.6	Compromisos Antisoborno	(...)	(...)	
8.7	Control de las salidas no conformes	(...)	(...)	(...)	(...)	
(...)	(...)	8.7	Regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares	(...)	(...)	
(...)	(...)	8.8	Gestión de la insuficiencia de controles Antisoborno	(...)	(...)	
(...)	(...)	8.9	Planteamiento de inquietudes	(...)	(...)	
(...)	(...)	8.10	Investigación y tratamiento del soborno	(...)	(...)	

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

9	Evaluación del desempeño	9	Evaluación del desempeño	9	Evaluación del desempeño	<p>Para el cumplimiento del punto 9 se tiene en consideración lo siguiente: Los 03 sistemas de gestión (calidad, seguridad y antisoborno) que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG) cuentan con un manual de usuario que describe el cumplimiento del punto 9 de su respectiva norma. Dichos manuales de usuario son:</p> <p>Dichos manuales de usuario son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación	9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación	9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación	<p>Para el cumplimiento del punto 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación, se tiene en consideración que para la medición y seguimiento del desempeño del Sistema Integrado de Gestión se dispone del procedimiento PR N° 005-2020-IGP Seguimiento, Medición, Gestión del Cambio y Revisión por la Dirección en donde se hace referencia a un monitoreo de los objetivos y metas establecidos por el Instituto Geofísico del Perú, así mismo se hace un seguimiento a todo el sistema de gestión incluyendo dentro de este procedimiento la revisión por la dirección así como los registros del informe de entrada y de salida de revisión por la dirección y de la revisión por el órgano de gobierno.</p>
9.1.1	Generalidades	(...)	(...)	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento del punto 9.1.1 Generalidades, el Sistema de Gestión de Calidad mediante un manual de usuario MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015 describe el cumplimiento del punto 9.1.1 Generalidades con relación a la norma ISO 9001:2015.</p>
9.1.2	Satisfacción del cliente	(...)	(...)	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento del punto 9.1.2 Satisfacción del Cliente, el Instituto Geofísico del Perú realiza la medición de la satisfacción de los clientes con la finalidad de conocer, identificar e interpretar sus necesidades y expectativas, promoviendo el desarrollo de acciones que garanticen el mejoramiento continuo en la prestación de servicios de información sísmica.</p> <p>La satisfacción de los clientes con respecto a los servicios prestados se mide a través de encuestas de satisfacción del cliente según lo indicado en el procedimiento PR N° 010-2020-IGP Retroalimentación al Cliente.</p> <p>Además, el Sistema de Gestión de Calidad mediante un manual de usuario MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015 describe el cumplimiento del punto 7.1.1 Generalidades con relación a la norma ISO 9001:2015.</p>
9.1.3	Análisis y evaluación	(...)	(...)	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento del punto 9.1.1 Generalidades, el Sistema de Gestión de Calidad mediante un manual de usuario MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015 describe el cumplimiento del punto 9.1.1 Generalidades con relación a la norma ISO 9001:2015.</p>

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

9.2	Auditoría interna	9.2	Auditoría interna	9.2	Auditoría interna	<p>Para el cumplimiento del punto 9.2 Auditoría, el SIG dispone del PR N° 002-2020-IGP Auditoría Interna, en el cual se detalla la metodología a seguir para la realización de la auditoría interna especificando el criterio de auditoría, alcance de la auditoría, auditores y finalizando con la elaboración del informe de auditoría, asegurándose además que la información sea mostrada a los responsables de los sistemas de gestión (SGC, SGSI y SGAS).</p> <p>Además, para dar cumplimiento a los requerimientos de la norma, cada sistema cuenta con un manual, donde se describe de manera detallada el cumplimiento de la norma en cada sistema:</p> <p>Dichos manuales de usuario son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
9.3	Revisión por la dirección	9.3	Revisión por la dirección	9.3	Revisión por la dirección	<ul style="list-style-type: none"> ● Para el cumplimiento del punto 9.3 Seguimiento, medición, análisis y evaluación, el SIG dispone del procedimiento PR N° 005-2020-IGP Seguimiento, Medición, Gestión del Cambio y Revisión por la Dirección que contempla la revisión del Sistema Integrado de Gestión (Calidad, Seguridad de la Información y Antisoborno) y basado en esta revisión determinar y tomar acciones para la mejora del SIG. Además, los 03 sistemas de gestión (calidad, seguridad y antisoborno) que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG) cuentan con un manual de usuario que describe el cumplimiento del punto 9.3.1,9.3.2, 9.3.3 y 9.3.4 de su respectiva norma. Dichos manuales de usuario son: ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
9.3.1	Generalidades	(...)	(...)	(...)	(...)	
(...)	(...)	9.3.1	Revisión por la alta dirección	(...)	(...)	
9.3.2	Entradas de la revisión por la dirección	(...)	(...)	(...)	(...)	
(...)	(...)	9.3.2	Revisión por el órgano de gobierno	(...)	(...)	
9.3.3	Salidas de la revisión por la dirección					

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 01
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: MU 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

(...)	(...)	9.4	Revisión por la función de cumplimiento antisoborno	(...)	(...)	
10	Mejora	10	Mejora	10	Mejora	<p>Para el desarrollo del punto 10 Mejora, se debe tener en consideración lo siguiente: Los 03 sistemas de gestión (calidad, seguridad y antisoborno) que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG) cuentan con un manual de usuario que describe el cumplimiento del punto 10 de su respectiva norma.</p> <p>Dichos manuales de usuario son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de Gestión de Calidad: MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015; ● Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: MU 002-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; ● Sistema de Gestión Antisoborno: MU 003-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
10.1	Generalidades	(...)	(...)	(...)	(...)	<p>Para el cumplimiento del punto 10.1 Generalidades, el Sistema de Gestión de Calidad mediante un manual de usuario MU 001-2020-IGP Manual del Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001:2015 describe el cumplimiento del punto 10.1.1 Generalidades con relación a la norma ISO 9001:2015.</p>
10.2	No conformidad y acción correctiva	10.1	No conformidades y acciones correctivas	10.1	No conformidades y acciones correctivas	<p>Para el cumplimiento del punto 10.2 No conformidades, acciones correctivas y mejora en SGC y 10.1 No conformidades, acciones correctivas y mejora en SGAS y SGSI, el SIG mediante la realización de auditorías internas, revisión por la alta dirección, revisión por el órgano de gobierno y el seguimiento y medición del desempeño del SIG, mejora e implementa las acciones necesarias para cumplir los requisitos del cliente y partes interesadas.</p> <p>Para tratar las No Conformidades detectadas se cuenta con el procedimiento PR N° 004-2020-IGP Acciones Correctivas y/o Acciones de Mejora.</p>
10.3	Mejora continua	10.2	Mejora continua	10.2	Mejora continua	<p>Para el cumplimiento del punto 10.3 Mejora continua en SGC y 10.2 Mejora continua en SGAS y SGSI, el Instituto Geofísico del Perú analiza y evalúa los resultados del desempeño del SIG, las salidas de las revisiones de la alta dirección, el órgano de gobierno y la función del cumplimiento y en caso de que se considere necesario establece planes de acción para mejorar el sistema como parte de la mejora continua.</p>

	MANUAL DE PROCESOS	Versión: 02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MP 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

MANUAL DE PROCESOS MP 001-2023-IGP

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Versión 02

	MANUAL DE PROCESOS	Versión: 02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MP 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

MANUAL DE PROCESOS MP 001-2023-IGP

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	17/07/2023	1. Documento Inicial
02	17/11/2023	2. Actualización de caracterización de procesos
FORMULADO COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS	REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
APROBADO GERENCIA GENERAL	REVISADO Y VISADO	REVISADO Y VISADO

	MANUAL DE PROCESOS	Versión: 02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MP 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

MANUAL DE PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

	MANUAL DE PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
INTRODUCCIÓN	
<p>El presente manual identifica los procesos del Sistema Integrado de Gestión bajo el alcance de Generación de Información Sísmica Nacional del Instituto Geofísico del Perú (IGP), estableciendo la caracterización de los mismos y su representación gráfica, de acuerdo a lo establecido en la DI 001-2020- IGP “Aprobación, Modificación o Derogación de Documentos Normativos”.</p>	
INDICE	
<u>Cadena de Valor</u>	
<u>Inventario de procesos</u>	
<u>Diagrama de Bloques</u>	
<u>Anexo 1: Mapa de procesos</u>	
<u>Caracterización de proceso</u>	
“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”	

I. CADENA DE VALOR





MANUAL DE PROCESOS

Versión: 02

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: MP 001-2023-IGP
Sigla de Área: GG

Código	PM.02.01.01	Tipo del proceso	Misional		
Nombre del Servicio	Generación de Información Sísmica Nacional	Dueño del proceso	Subdirector de Ciencias de la Tierra Solida		
Objetivo del proceso	Adquirir, controlar, analizar, interpretar, procesar, integrar datos y difundir información de parámetros sísmicos del territorio nacional	Versión	01		
ELEMENTOS DE LA CADENA DE VALOR					
INSUMOS	PROCESOS	PRODUCTO	RESULTADO ESPECIFICO	RESULTADO INTERMEDIO	RESULTAOD FINAL (IMPACTO)
Factores externos e internos que influyen en la organización, partes interesadas, riesgos y oportunidades existentes	Planificación y Dirección	Informe de la Revisión por la dirección, Contexto de la Organización, determinación del Alcance, Política, Mapa de Procesos	Liderazgo en las acciones del SIG en la organización	Servidores concientizados en la Política y objetivos del SIG	Cultura de cumplimiento por parte de los servidores de la entidad
Norma ISO 9001:2019, Norma ISO 27001:2013, Norma ISO 37001:2016, Políticas de Modernización en Gestión Pública, servidor capacitado, Norma Técnica de Gestión por Procesos	Sistema Integrado de Gestión	Matriz de requisitos legales, Manual del SIG, Plan del Sistema Integrado de Gestión, Programa del SIG, Matriz de Riesgos y Oportunidades, Registro del control de información, FODA, Indicadores de seguimiento, control y gestión del cambio, Informe de Auditoría Interna, Actas de No Conformidades, Planes de Acciones correctivas y/o acciones de mejora	Sistema de Gestión Integrado de Gestión implementado	Interacción controlada de procesos y mejora continua	Mejores estándares de calidad en el servicio prestado

<p>Plan y Programa de Auditoría Financiera Plan y Programa de Auditoría de Cumplimiento Plan de Seguimiento de Medidas preventivas y/o correctivas, Plan para la Evaluación del Sistema de Control Interno Denuncia Documentada Plan para la Evaluación de Denuncias</p>	<p>Gestión de Control interno</p>	<p>Evidencia Documentada Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas Formato de publicación de recomendaciones Evidencia Documentada Oficio que solicita el Seguimiento de Medidas Preventivas Informe del Seguimiento de Medidas Preventivas Solicitud de Información Informe de la Evaluación del SCI</p>	<p>Sistemas de Control interno previene posibles riesgos en lo que se pueda ver envuelto el IGP en el desarrollo de sus actividades</p>	<p>Servidores concientizados en reducir los riesgos en relación a sus actividades</p>	<p>Incrementar la eficiencia, eficacia y productividad de los servicios en beneficio de la sociedad.</p>
<p>Reuniones del SINAGERD, sismos percibidos, simulacros de sismos, información solicitada por partes interesadas</p>	<p>Comunicaciones</p>	<p>Notas de Prensa, entrevistas</p>	<p>Comunicación externa con partes interesadas</p>	<p>Interacción con partes interesadas</p>	<p>Partes interesadas informadas</p>
<p>Requerimiento de servidores competentes en las Unidades de Organización</p>	<p>Gestión de Recursos Humanos</p>	<p>Selección y contratación de servidores, registro de inducción, capacitaciones, medición del rendimiento de servidores</p>	<p>Servidores con educación, formación y experiencia asociada a sus funciones</p>	<p>Buen desempeño de servidores</p>	<p>Organización competitiva</p>
<p>Solicitud de bienes y servicios; requerimiento de viáticos y encargos para comisión de servicios;</p>	<p>Gestión de Abastecimiento</p>	<p>Encargos internos, otorgamiento de viáticos, contrataciones de bienes y servicios, evaluación de proveedores, salida y retorno de bienes, revisión de infraestructura</p>	<p>Bienes y servicios otorgados</p>	<p>Bienes y servicios controlados</p>	<p>Funcionamiento óptimo de los procesos que requieren bienes y servicios</p>

infraestructura existente en la entidad					
Software, Hardware, redes, personal técnico, requerimientos	Gestión de Tecnología de la Información	Desarrollo de soluciones informáticas, incidencias internas en TI, respaldo de información y atención de requerimientos	Aplicación de Tecnología en las operaciones	Optimización de operaciones y resguardo de información	Operaciones ágiles
Requerimientos internos y externos del IGP; Normativa del Sistema Nacional de Tesorería, Normativa del Sistema Nacional de Contabilidad, Formato con información necesaria, Presupuesto aprobado Certificado de Asignación de Presupuesto Proyecto	Gestión de Administración de Recursos Financieros y Presupuestales	Estados financieros y presupuestarios, Arqueo de caja chica, fondos y valores, Rendiciones de caja chica, viáticos y encargos, Rendiciones de caja chica, viáticos y encargos, Formatos de ingreso de información PIA, Proyecto de Resolución que aprueba el PIA Presupuesto actualizado de la UO/OL/OD Proyecto de Resolución de Modificaciones Presupuestales	Administración de los recursos financieros y presupuestales	Eficiente administración de los Recursos financieros y presupuestales	Funcionamiento óptimo de los procesos que gestionan los recursos financieros y presupuestales.
satélites, equipos, investigadores, sistemas, personal administrativo, software, hardware, viáticos	Operaciones y Mantenimiento	Operatividad de equipos	Emisión de datos geofísicos	Precisión de ubicación del epicentro sísmico	Oportunidad de obtención de información sísmica



MANUAL DE PROCESOS

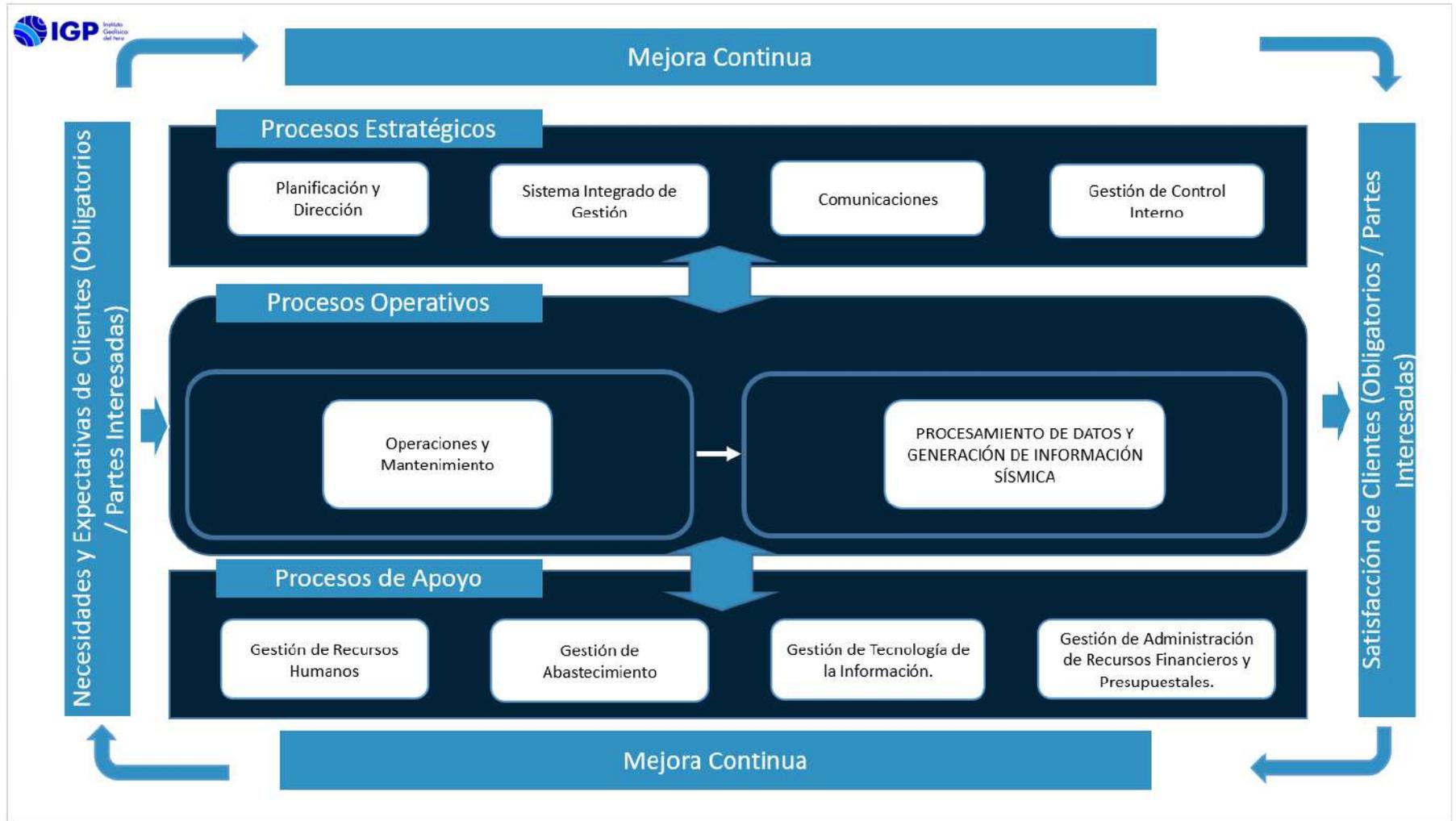
Versión: 02

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

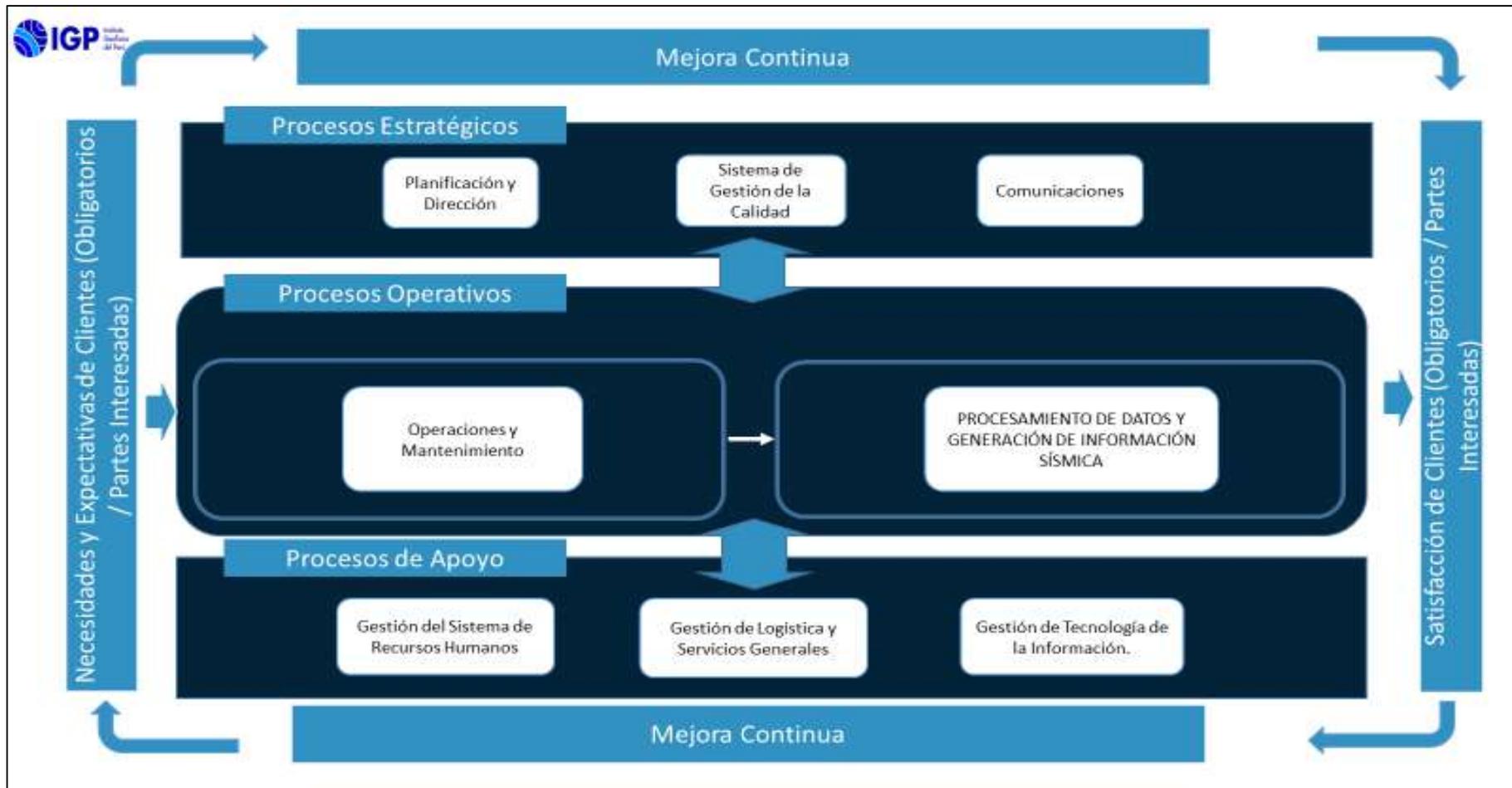
Código: MP 001-2023-IGP
Sigla de Área: GG

Software, Hardware, cuadernos de ocurrencia (bitácora), retroalimentación con el cliente	Procesamiento de datos y Generación de Información Sísmica	Emisión de reportes sísmicos	Partes interesadas informadas	Mejores estándares de información otorgada oportunamente	Mejor toma de decisiones en la Gestión de Riesgos de Desastres
--	---	------------------------------	-------------------------------	--	--

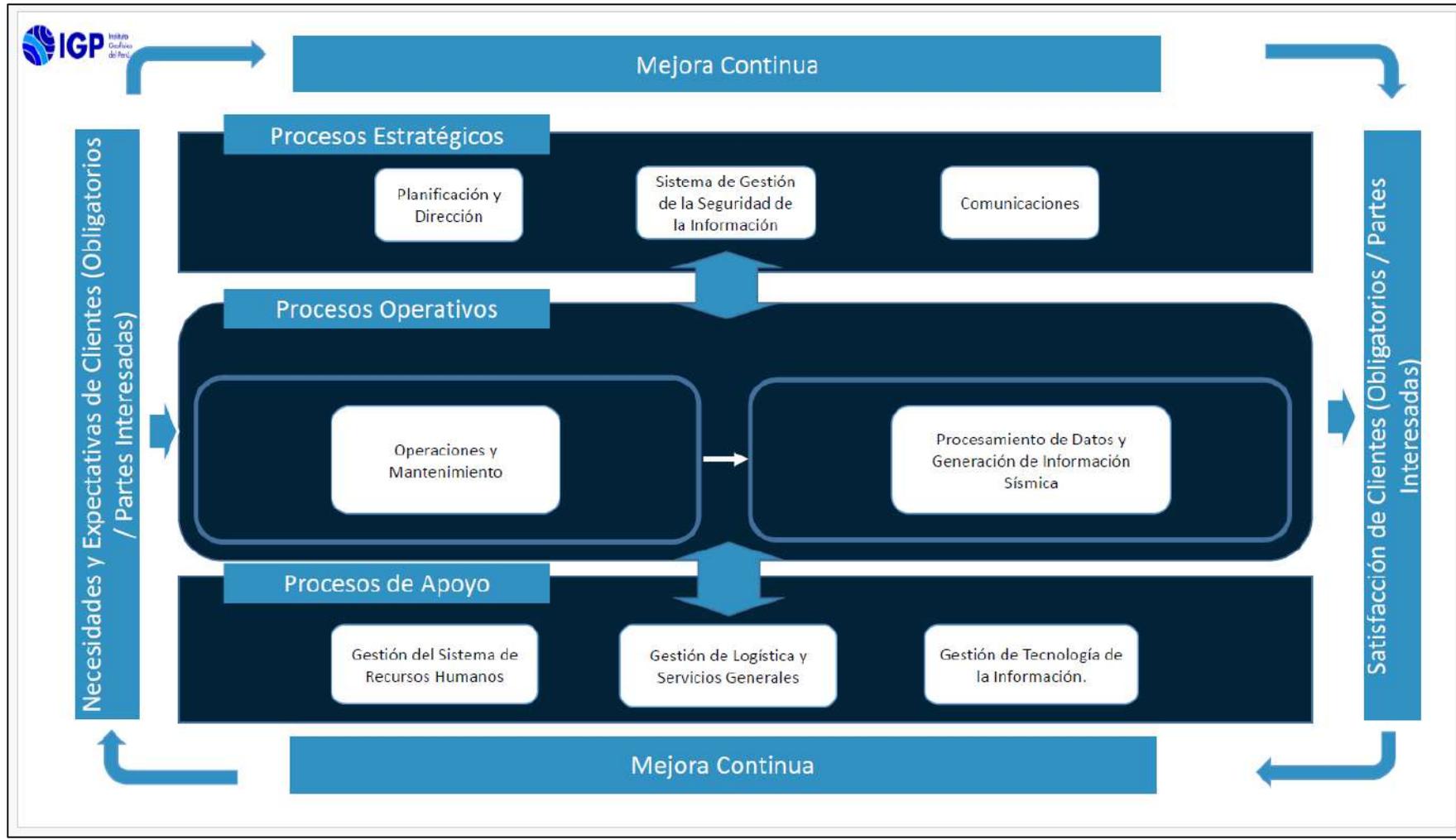
II. MAPA DE PROCESOS DEL SIG



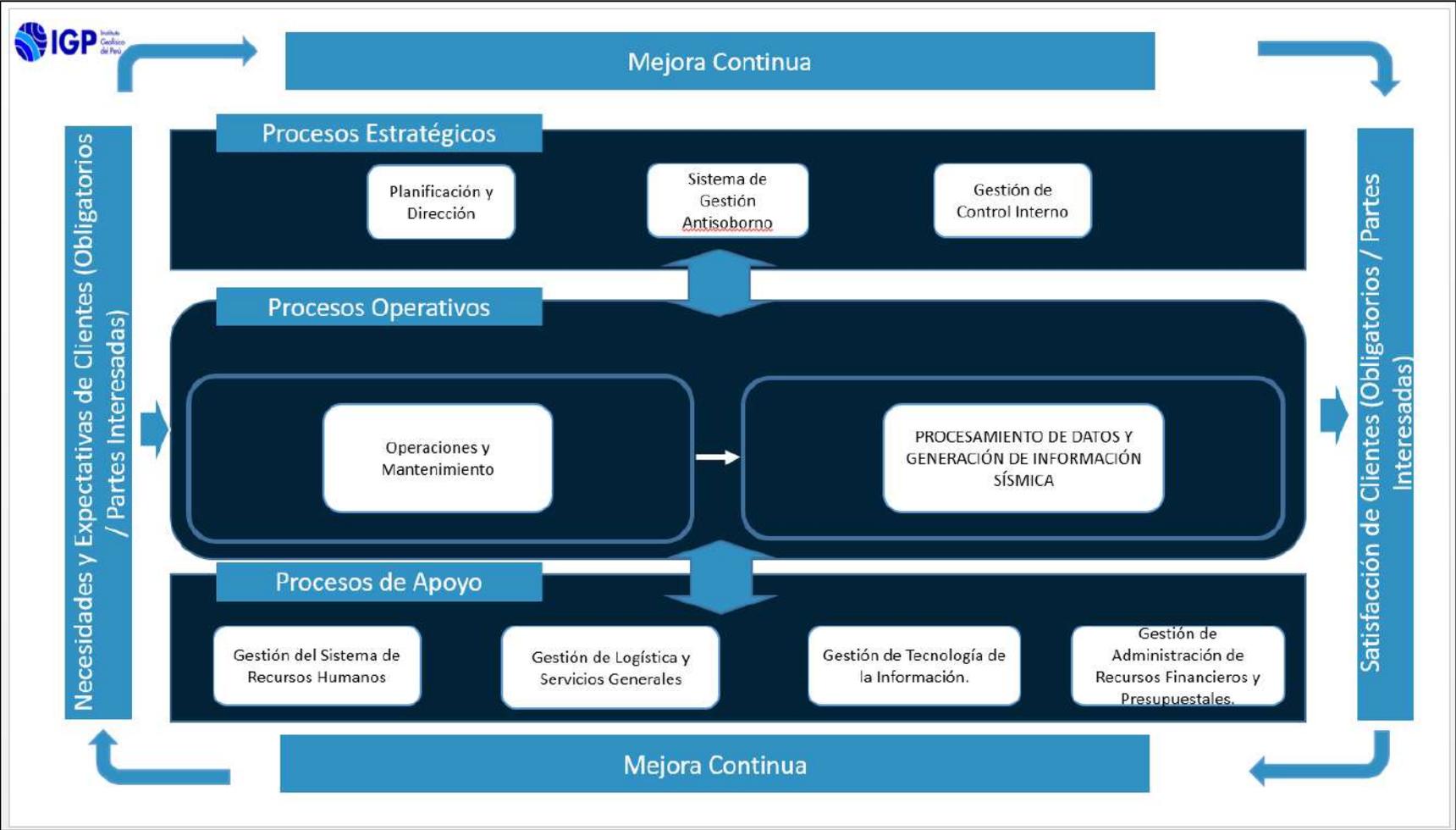
III. MAPA DE PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD



V. MAPA DE PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN



VI. MAPA DE PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO



	MANUAL DE PROCESOS	Versión: 02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MP 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

VII. DIAGRAMA DE INTERRELACIÓN DEL SIG



	MANUAL DE PROCESOS	Versión: 02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MP 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

VIII. INVENTARIO DE PROCESOS

INVENTARIO DE PROCESOS										
N°	Código (Nivel 0)	Nombre del Macroproceso (Nivel 0)	Código (Nivel 1)	Nombre del Proceso (Nivel 1)	Código (Nivel 2)	Nombre del Proceso (Nivel 2)	Producto(s) del Proceso	Tipo de Proceso (Estratégico / Misional / Soporte)	Dueños del Proceso (Puesto de Trabajo)	Procedimiento Relacionado (de corresponder)
1	M02	Gestión de la Investigación Científica	M02.02	Investigación en Ciencias de la tierra sólida	E01	Planificación y Dirección	Matriz de indicadores, Informe de Revisión por la Dirección, Programa Anual del Sistema de Gestión de Calidad	Estratégico	OPP	Seguimiento, Medición, Gestión del Cambio y Revisión por la Dirección
					E02	Sistema Integrado de Gestión	Lista Maestra de documentos; cargo de recepción Contexto de la Organización, Alcance del SGC, Mapa de Procesos Matriz de riesgos y oportunidades Programa Anual de Auditoría, Plan de Auditoría Lista de verificación auditoría, Lista de Asistencia de Apertura y cierre, informe de resultados de la auditoría Solicitud de acciones correctivas, solicitud de acciones de mejora/cambio, seguimiento de acciones correctivas/mejora Matriz de requisitos legales Seguimiento de quejas y reclamos de partes	Estratégico	OPP	Gestión de Control de la Información Documentada Gestión para la Comprensión del Contexto Organizacional del IGP Gestión de Riesgos y Oportunidades en el Instituto Geofísico del Perú (IGP) Auditoría Interna No conformidades, Acciones Correctivas y/o Acciones de

				interesadas, Encuesta de Satisfacción, Control de Encuesta a partes interesadas			Mejora Identificación de Requisitos Legales Retroalimentación al Cliente
		E03	Comunicaciones	Notas de Prensa, entrevistas	estratégico	DC	Comunicaciones
		E05	Gestión de Control Interno	Evidencia Documentada Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas Formato de publicación de recomendaciones Evidencia Documentada Oficio que solicita el Seguimiento de Medidas Preventivas Informe del Seguimiento de Medidas Preventivas Solicitud de Información Informe de la Evaluación del SCI	Estratégico	GG	Gestión del sistema de control interno, debida diligencia para la presentación de la declaración jurada de intereses por los sujetos obligados
		M01	Operaciones y Mantenimiento	Selección y contratación de servidores, registro de inducción, capacitaciones, medición del rendimiento de servidores	Misional	RGE	Operación y Mantenimiento
		M2	Procesamiento de datos y generación de información sísmica	Encargos internos, otorgamiento de viáticos, contrataciones de bienes y servicios, evaluación de proveedores, salida y retorno de bienes, revisión de infraestructura	Misional	CTS	Procesamiento de Información Sísmica Ejecución de simulacros

	S01	Gestión del Sistema de Recursos Humanos	Desarrollo de soluciones informáticas, incidencias internas en TI, respaldo de información y atención de requerimientos	Soporte	URH	Gestión del proceso de capacitación Gestión del rendimiento Selección y Contratación de Personal Inducción
	S03	Gestión de Abastecimiento	Operatividad de equipos	Soporte	ULO	Contrataciones de bienes y servicios por montos menores o iguales a ocho UIT Otorgamiento de viáticos a Nivel Nacional Otorgamiento de Encargo Interno Salida y Retorno de Bienes Patrimoniales Evaluación de Proveedores Revisión De Infraestructura
	S05	Gestión de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Sistema y aplicación informática, Registro de incidencias y respaldo de sistemas de información	Soporte	OTIDG	Desarrollo de soluciones informáticas Gestión de incidencias internas en tecnologías de la información y comunicaciones Respaldo de la información y atención de requerimiento



MANUAL DE PROCESOS

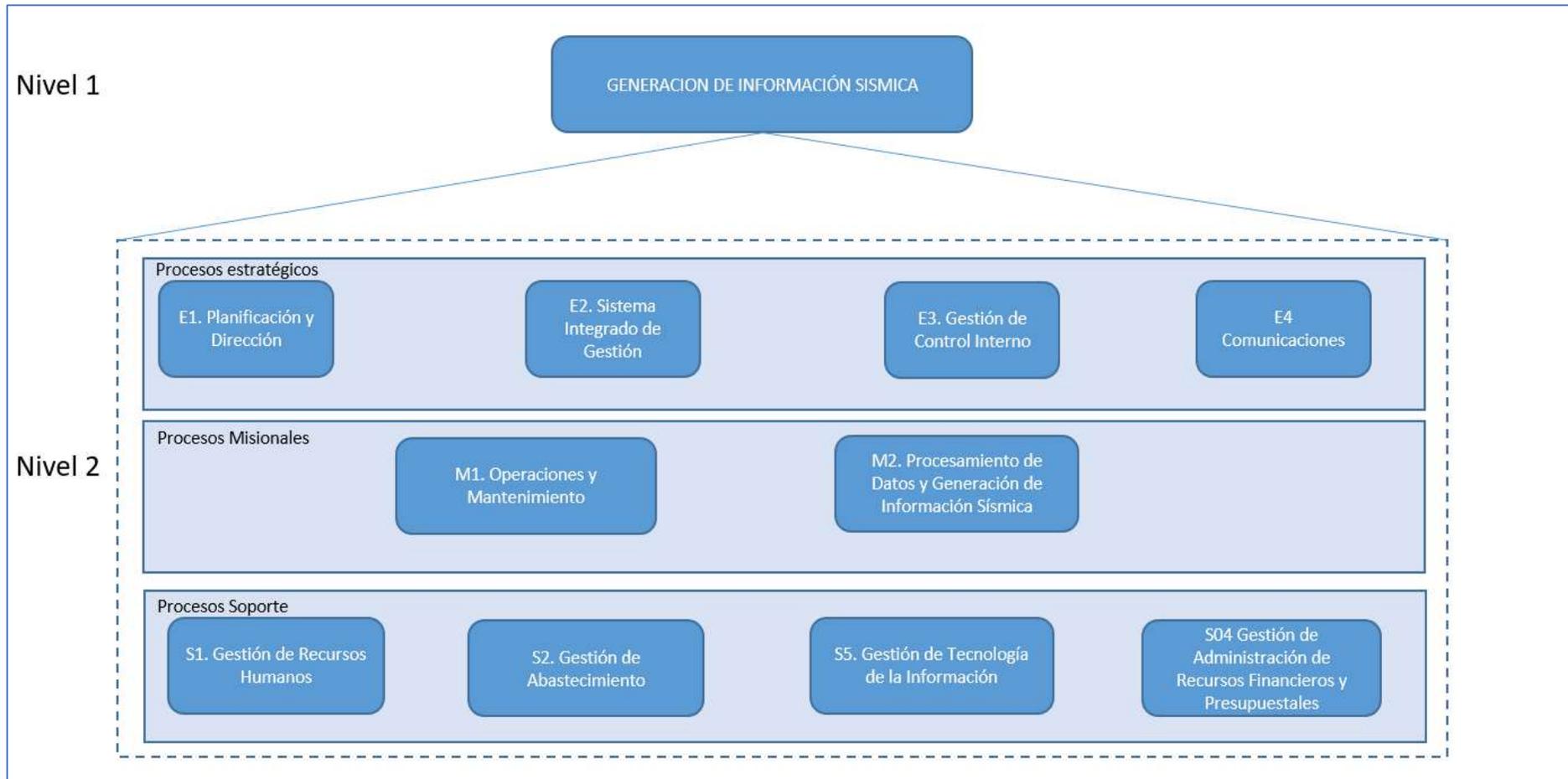
Versión: 02

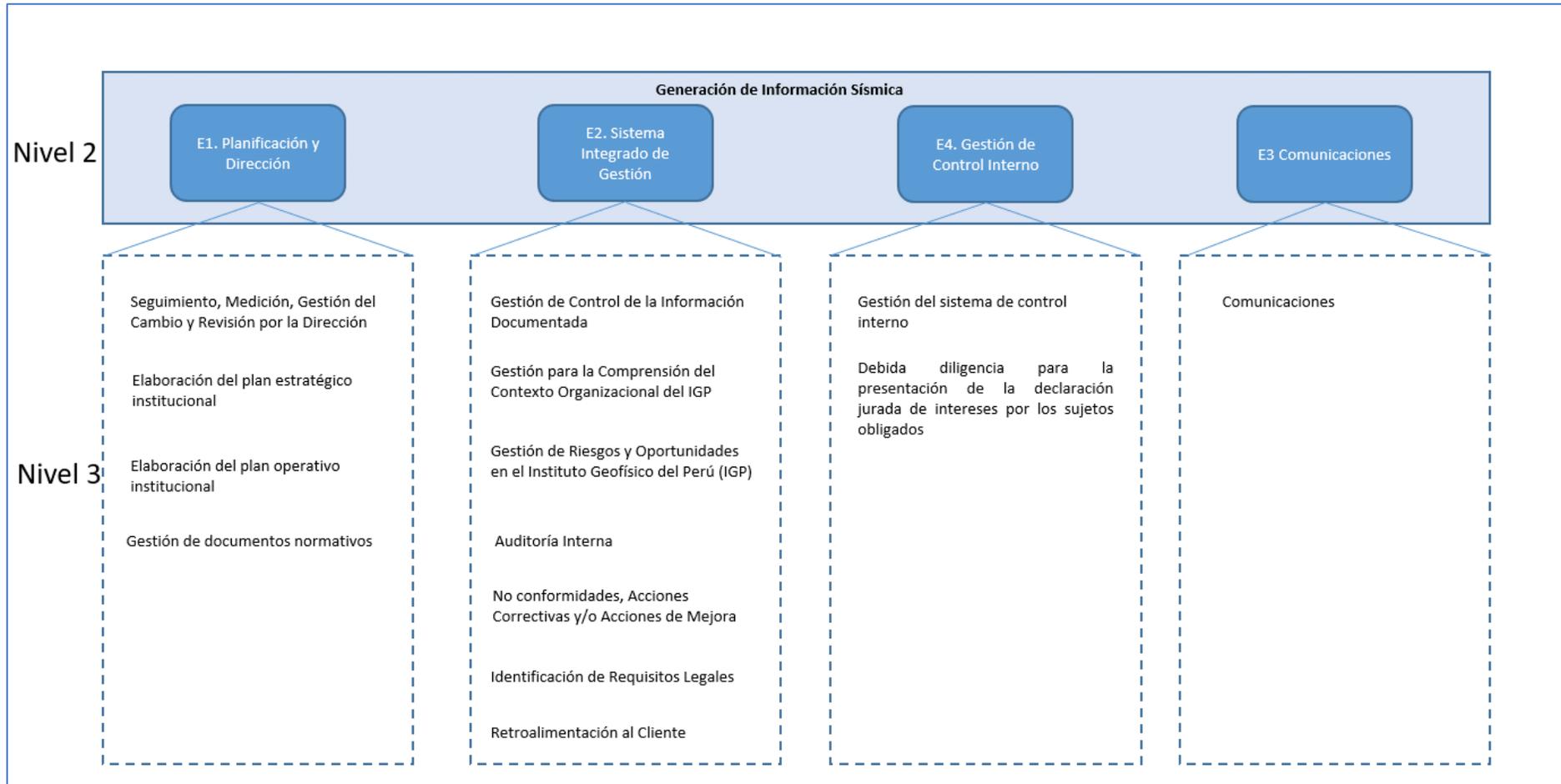
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

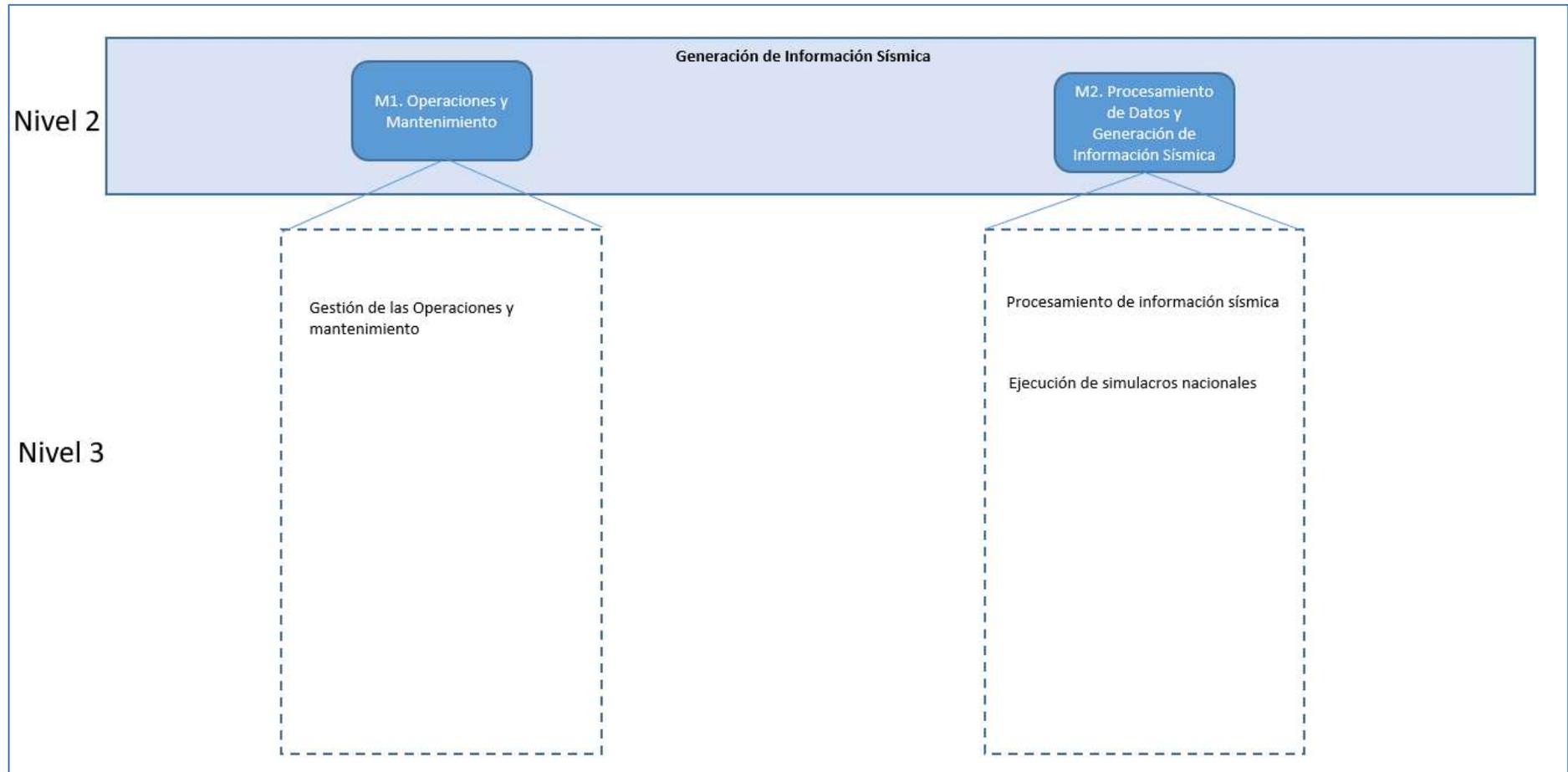
Código: MP 001-2023-IGP
Sigla de Área: GG

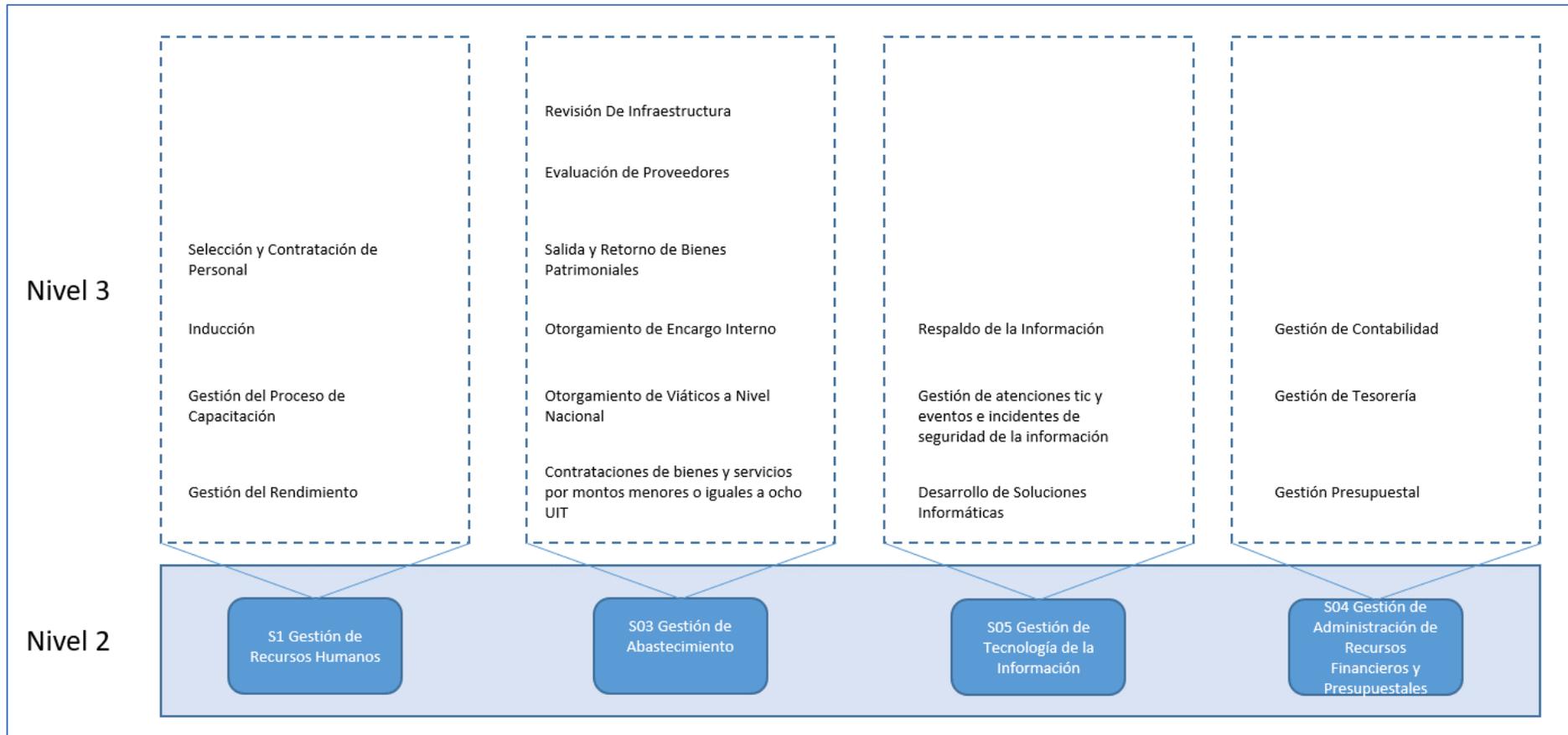
	S02	Gestión de Administración de Recursos Financieros y Presupuestales	Presupuesto institucional de apertura y presupuesto institucional modificado, Estados Financieros y Libros Contables, Devengado de las cajas chicas en el SIAF Expediente de Rendición Devengado y gasto en el SIAF	Soporte	OAD/OPP	Gestión de recursos presupuestales, gestión contable, gestión de tesorería
--	-----	--	---	---------	---------	--

IX. DIAGRAMA DE BLOQUES









 IGP <small>Instituto Geofísico del Perú</small>	MANUAL DE PROCESOS	Versión: 02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MP 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

X. CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

 IGP <small>Instituto Geofísico del Perú</small>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				Código: MP N° 001-F01
					Versión 02
					Sigla de Área: GG
DATOS DEL PROCESO					
Código	E01	Tipo del Proceso	Estratégico		
Nombre del proceso	Planificación y Dirección	Dueño del Proceso	Alta Dirección		
Objetivo del proceso	Liderar los compromisos respecto al Sistema de Gestión de Calidad	Versión	02		
Indicador de desempeño	Matriz de indicadores	Controles	Seguimiento de cumplimiento de indicadores		
RECURSOS					
Recursos Humanos	Servidores Públicos				
Instalaciones	Instalaciones IGP, Trabajo remoto				
Sistemas Informáticos	Microsoft Office, Sistema de Trámite Documentario, Google Drive, Google Meet, entre otros.				
Equipos	Equipos de cómputo, celulares, equipos, etc.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Persona que Provee Entradas	Elementos de Entrada/Entradas	Listado de Procesos	Código de Procesos	Productos / Salidas	Persona que recibe el producto / Clientes
Unidades de Organización	Indicadores, Información documentadas, Procesos vinculados del SGC, SGSI y SGAS	Seguimiento, Medición, Gestión del Cambio y Revisión por la Dirección	PR-005-2020-IGP	Matriz de indicadores, Informe de Revisión por la Dirección, Programa Anual del Sistema de Gestión de Calidad, Programa anual del SGSI, Programa anual del SGAS	Unidades de Organización

 IGP Instituto Geofísico del Perú	MANUAL DE PROCESOS	Versión: 02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MP 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				Código: MP N° 001-F01
					Versión 02
					Sigla de Área: GG
DATOS DEL PROCESO					
Código	E02	Tipo del Proceso	Estratégico		
Nombre del proceso	Sistema Integrado de Gestión	Dueño del Proceso	Comité de Gestión de Riesgos		
Objetivo del proceso	Controlar y verificar el cumplimiento de los estándares de calidad bajo la Norma ISO 9001:2015; 27001:2013; 37001:2016	Versión	02		
Indicador de desempeño	Promedio de metas cumplidas del Programa Anual.	Controles	Plan anual del SIG		
RECURSOS					
Recursos Humanos	Comité de Gestión de Riesgos				
Instalaciones	Instalaciones IGP, Trabajo remoto				
Sistemas Informáticos	Microsoft Office, Sistema de tramite documentario, Google Drive, Google Meet,				
Equipos	Equipos de computo				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Persona que Provee Entradas	Elementos de Entrada/Entradas	Listado de Procesos	Código de Procesos	Productos / Salidas	Persona que recibe el producto / Clientes

Unidades de Organización	Información documentada, procesos vinculados al SIG; Responsabilidad sobre información documentada del SGSI, SGC y SGAS	Gestión de Control de la Información Documentada	PR N° 003-2020-IGP	Lista Maestra de documentos; cargo de recepción	Unidades de Organización
Factores externos e internos, dueños de procesos	Misión, visión del IGP, contexto actual e histórico respecto al alcance del proceso	Gestión para la Comprensión del Contexto Organizacional del IGP	PR N° 006-2020-IGP	Contexto de la Organización, Alcance	Alta Dirección, Unidades de Organización
Unidades de Organización	Contexto de la Organización, Alcance, Mapa de Procesos, identificación de requisitos legales, Matriz de Indicadores	Gestión de Riesgos y Oportunidades en el Instituto Geofísico del Perú (IGP)	PR N° 007-2020-IGP	Matriz de riesgos y oportunidades del SIG	Alta Dirección, Unidades de Organización
Unidades de Organización	Información documentada, procesos vinculados al SIG; Informe de revisión por la Dirección; Lista maestra de documentos;	Auditoría Interna	PR N° 002-2020-IGP	Programa Anual de Auditoría, Plan de Auditoría Lista de verificación auditoría, Lista de Asistencia de Apertura y cierre, informe de resultados de la auditoría	Alta Dirección, Unidades de Organización
Audidores internos	Manual de Procesos del SIG, auditoría interna, documentación, riesgos y oportunidades del SIG, resultados de evaluación de proveedores, Incidentes de	No conformidades, Acciones Correctivas y/o Acciones de Mejora	PR N° 004-2020-IGP	Solicitud de acciones correctivas, solicitud de acciones de mejora/cambio, seguimiento de	Unidades de Organización



MANUAL DE PROCESOS

Versión: 02

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: MP 001-2023-IGP
Sigla de Área: GG

	Seguridad de la Información, Resultados de Evaluación y Reevaluación de Proveedores, Identificación del Servicio No Conforme			acciones correctivas/mejora	
Unidades de Organización	Contexto de la Organización	Identificación de Requisitos Legales	PR N° 009-2020-IGP	Matriz de requisitos legales	Unidades de Organización
Cliente	Salida no conforme	Retroalimentación al Cliente	PR N° 010-2020-IGP	Seguimiento de quejas y reclamos de partes interesadas, Encuesta de Satisfacción, Control de Encuesta a partes interesadas	Cliente

	MANUAL DE PROCESOS	Versión: 02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MP 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				Código: MP N° 001-F01
					Versión 02
					Sigla de Área: PE
DATOS DEL PROCESO					
Código	E03	Tipo del Proceso	Estratégico		
Nombre del proceso	Comunicaciones	Dueño del Proceso	Responsable de la Unidad Funcional de Comunicaciones		
Objetivo del proceso	Gestionar las comunicaciones externas con entidades relacionadas al alcance del SIG	Versión	02		
Indicador de desempeño	No aplica	Controles	Protocolo de atención		
RECURSOS					
Recursos Humanos	Servidores civiles				
Instalaciones	Instalaciones IGP, Trabajo remoto				
Sistemas Informáticos	Microsoft Office, Sistema de tramite documentario, Google Drive, Google Meet, Adobe Fotoshop,				
Equipos	Equipos audiovisuales, equipos de computo				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Persona que Provee Entradas	Elementos de Entrada/Entradas	Listado de Procesos	Código de Procesos	Productos / Salidas	Persona que recibe el producto / Clientes
CENSIS	Eventos sísmicos Intensidad >= V (MM)	Comunicaciones	PR N° 011-2020-IGP	Notas de Prensa, Entrevistas, comunicaciones, videos y correos	Stakeholders

	MANUAL DE PROCESOS	Versión: 02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MP 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				Código: MP N° 001-F01
					Versión 02
					Sigla de Área: GG
DATOS DEL PROCESO					
Código	E04	Tipo del Proceso	Estratégico		
Nombre del proceso	Gestión de Control Interno	Dueño del Proceso	Jefe de OPP		
Objetivo del proceso	Reducir los riesgos de los servicios que brinda el IGP	Versión	02		
Indicador de desempeño	% de implementación del plan de acción anual	Controles	Seguimiento de cumplimiento de indicador		
RECURSOS					
Recursos Humanos	Servidores públicos				
Instalaciones	Oficinas de IGP (Sede Mayorazgo, Camacho)				
Sistemas Informáticos	Office 365				
Equipos	PC, Laptop, Impresoras, entre otros.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Persona que Provee Entradas	Elementos de Entrada/Entradas	Listado de Procesos	Código de Procesos	Productos / Salidas	Persona que recibe el producto / Clientes
Contraloría general de la republica	Directiva de implementación del sistema de control interno	Gestión del sistema de control interno	PR 036-2020-IGP	Reporte de Seguimiento de plan de acción anual	Contraloría general de la republica
Contraloría general de la republica	Formato para Carga de Declarante, Relación de Personal - Altas y Bajas, Relación de Locadores prestan	Debida diligencia para la presentación de la declaración jurada	PR 001-2022-IGP	Informe para GG sobre los cambios en el Registro de Declarantes en las 3 fases,	Servidores IGP

	MANUAL DE PROCESOS	Versión: 02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MP 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

	servicios clave sujetos a la declaración jurada de intereses	de intereses por los sujetos obligados		Declaración Jurada del sujeto obligado	
--	--	--	--	--	--

	MANUAL DE PROCESOS	Versión: 02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MP 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				Código: MP N° 001-F01
					Versión 02
					Sigla de Área: SRG
DATOS DEL PROCESO					
Código	M01	Tipo del Proceso	Misional		
Nombre del proceso	Operaciones y Mantenimiento	Dueño del Proceso	Subdirector de Redes Geofísicas		
Objetivo del proceso	Procesar información de eventos sísmicos ocurridos	Versión	02		
Indicador de desempeño	Operatividad promedio de equipos geofísicos Número de horas/hombre de transferencia interna de conocimiento científico técnico	Controles	Plan Anual de Mantenimiento		
RECURSOS					
Recursos Humanos	Servidores públicos				
Instalaciones	Oficinas de Generación de Información Sísmica, Trabajo remoto				
Sistemas Informáticos	Microsoft Office, Sistema de trámite documentario, Google Drive, Google Meet, entre otros.				
Equipos	Equipos de cómputo, satélites, equipos, software, hardware				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Persona que Provee Entradas	Elementos de Entrada/Entradas	Listado de Procesos	Código de Procesos	Productos / Salidas	Persona que recibe el producto / Clientes
Equipos Satelitales, ondas sísmicas	Movimientos sísmicos. Competencias del IGP establecido en su Ley de Creación, de proveer información sísmica nacional, Procesos vinculados al alcance del Sistema Integrados de Gestión	Gestión de las Operaciones y mantenimiento	PC 005-2022-IGP	Emisión de datos geofísicos	CENSIS

	MANUAL DE PROCESOS	Versión: 02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MP 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				Código: MP N° 001-F01
					Versión 02
					Sigla de Área: CTS
DATOS DEL PROCESO					
Código	M02	Tipo del Proceso	Misional		
Nombre del proceso	Procesamiento de datos y generación de información sísmica	Dueño del Proceso	Subdirector de la Dirección de Ciencias de la Tierra Sólida		
Objetivo del proceso	Procesar información de eventos sísmicos ocurridos	Versión	02		
Indicador de desempeño	% de reportes de sismos => 4.0, entregados antes de los 8 minutos.	Controles	Programa de auditoría del SGC		
RECURSOS					
Recursos Humanos	Servidores civiles				
Instalaciones	Oficinas de Generación de Información Sísmica, Trabajo remoto				
Sistemas Informáticos	Microsoft Office, Sistema de tramite documentario, Google Drive, Google Meet, SSN-PUB, sistema HYDRA, Software Seiscomp, LOC-REF, Helicorder, EPIWIN, Apollo Waveform, IGP Picker, Analisis				
Equipos	Equipos de cómputo (pc fijo), teléfonos satelitales, móvil del servicio, radio vhf,				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Persona que Provee Entradas	Elementos de Entrada/Entradas	Listado de Procesos	Código de Procesos	Productos / Salidas	Persona que recibe el producto / Clientes
Subdirección de Redes Geofísica	Relevo del Servicio de Monitoreo de Información Sísmica Nacional	Procesamiento de información sísmica	PR-012-2020-IGP	Reportes sísmicos de la ubicación y magnitud del evento sísmico	Partes interesadas

**MANUAL DE PROCESOS**

Versión: 02

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓNCódigo: MP 001-2023-IGP
Sigla de Área: GG

Subdirección de Redes Geofísica	Simulacros programados	Ejecución de simulacros nacionales	PR-027-2020- IGP	Simulacros nacionales	Partes interesadas
	Evento sísmico extremo – Intensidad \geq IV (MM)	Atención frente a eventos sísmicos extremos	PC 012-2023- IGP	Información Sísmica	Partes interesadas

 IGP Instituto Geofísico del Perú	MANUAL DE PROCESOS	Versión: 02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MP 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

 IGP Instituto Geofísico del Perú	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: MP N° 001-F01
		Versión 02
		Sigla de Área: OAD

DATOS DEL PROCESO			
-------------------	--	--	--

Código	S01	Tipo del Proceso	Soporte
Nombre del proceso	Recursos Humanos	Dueño del Proceso	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Objetivo del proceso	Gestionar la selección, contratación, inducción, gestión del rendimiento, capacitación de los servidores civiles	Versión	02
Indicador de desempeño	% de servidores con buen rendimiento que se encuentran en el ciclo de GDR % de servidores nuevos/reincorporados que participan en el programa de inducción % de servidores que obtuvieron calificación ≥ 13 durante el proceso de capacitación en el curso de sistema integrado de gestión (ISO 9001,37001,27001)	Controles	Programa de Auditoría del SIG

RECURSOS	
----------	--

Recursos Humanos	Servidores civiles
Instalaciones	Instalaciones IGP, Trabajo Remoto
Sistemas Informáticos	Microsoft Office, Sistema de tramite documentario, Google Drive, Google Meet,
Equipos	Equipos de computo

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
-------------------------	--	--	--	--	--

Persona que Provee Entradas	Elementos de Entrada/Entradas	Listado de Procesos	Código de Procesos	Productos / Salidas	Persona que recibe el producto / Clientes
------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------	---------------------------	----------------------------	--

**MANUAL DE PROCESOS**

Versión: 02

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓNCódigo: MP 001-2023-IGP
Sigla de Área: GG

Unidades de organización	Perfil de puesto, requerimiento	Selección y Contratación de Personal	PC 003-2022-IGP	Contratos	Todas las áreas
Unidades de organización	Personal nuevo	Inducción	PR-023-2020-IGP	Registros de asistencia	Todas las áreas
Unidades de organización	Necesidades de capacitación	Gestión del Proceso de Capacitación	PR-024-2020-IGP	Registros de asistencia, evaluación	Todas las áreas
Unidades de organización	Desempeño de los servidores	Gestión del Rendimiento	PR-025-2020-IGP	Fichas de evaluación	Todas las áreas

	MANUAL DE PROCESOS	Versión: 02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MP 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				Código: MP N° 001-F01
					Versión 02
					Sigla de Área: OAD
DATOS DEL PROCESO					
Código	S03	Tipo del Proceso	Soporte		
Nombre del proceso	Gestión de Abastecimiento	Dueño del Proceso	Jefe de la Unidad de Logística		
Objetivo del proceso	Garantizar los bienes, inmuebles y servicios para la adecuada operatividad del alcance del proceso	Versión	02		
Indicador de desempeño	% Evaluación de Proveedores Conforme % de comisionados atendidos con viáticos otorgados oportunamente % de comisionados atendidos con encargos otorgados oportunamente	Controles	Programa de Auditoría del SGC		
RECURSOS					
Recursos Humanos	Servidores civiles				
Instalaciones	Oficinas de IGP, Trabajo Remoto				
Sistemas Informáticos	Microsoft Office, Sistema de tramite documentario, Google Drive, Google Meet, SIGA, SIAF, Aplicativo web módulo de bienes,				
Equipos	Equipos de cómputo (fijo y laptops), equipos telefónicos (fijos y celulares)				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Persona que Provee Entradas	Elementos de Entrada/Entradas	Listado de Procesos	Código de Procesos	Productos / Salidas	Persona que recibe el producto / Clientes
Unidades de organización	Requerimientos	Contrataciones de bienes y servicios por montos menores o iguales a ocho UIT	-	Órdenes de compra, servicio o contratos	Todas las áreas



MANUAL DE PROCESOS

Versión: 02

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: MP 001-2023-IGP
Sigla de Área: GG

Unidades de organización	Requerimientos	Otorgamiento de Viáticos a Nivel Nacional	-	Transferencia de viáticos a cuenta	Todas las áreas
Unidades de organización	Requerimientos	Otorgamiento de Encargo Interno	-	Transferencia de encargos a cuenta	Todas las áreas
Unidades de organización	Requerimiento	Salida y Retorno de Bienes Patrimoniales	-	Control de ingreso y salida de bienes patrimoniales	Todas las áreas
Unidades de organización	Servicio de proveedores	Evaluación de Proveedores	PR-021-2020-IGP	Evaluación de proveedores	Todas las áreas
Unidades de organización	Requerimientos	Gestión de mantenimiento de equipos e infraestructura transversal	PC 026-2020-IGP	Informe técnico de mantenimiento	Empresas Proveedoras

	MANUAL DE PROCESOS	Versión: 02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MP 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				Código: MP N° 001-F01
					Versión 02
					Sigla de Área: OAD
DATOS DEL PROCESO					
Código	S05	Tipo del Proceso	Soporte		
Nombre del proceso	Gestión de Tecnología de la Información	Dueño del Proceso	Jefa de la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos		
Objetivo del proceso	Garantizar la disponibilidad, resguardo y desarrollo de soluciones de Tecnología de la Información	Versión	02		
Indicador de desempeño	Promedio de alta disponibilidad de las soluciones informáticas Desviación promedio de tiempo de respaldo Promedio de tiempo (horas) para la atención	Controles	Programa de Auditoría del SGC y SGSI		
RECURSOS					
Recursos Humanos	Servidores civiles				
Instalaciones	Oficinas de Generación de Información Sísmica, trabajo remoto				
Sistemas Informáticos	Microsoft Office, Sistema de tramite documentario, Google Drive, Google Meet,				
Equipos	Equipos de computo				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Persona que Provee Entradas	Elementos de Entrada/Entradas	Listado de Procesos	Código de Procesos	Productos / Salidas	Persona que recibe el producto / Clientes
Unidades de organización	Requerimientos	Desarrollo de Soluciones Informáticas	PR-014-2020-IGP	Sistema y aplicaciones informáticas	Todas las áreas
Unidades de organización	Requerimientos	Gestión de atenciones tic y eventos e	PR-016-2020-IGP	Registro de atención de incidencias TIC	Todas las áreas

	MANUAL DE PROCESOS	Versión: 02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MP 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

		incidentes de seguridad de la información			
Unidades de organización	Requerimientos	Respaldo de la Información	PR-020-2020-IGP	Respaldo de incidencias de la Información.	Todas las áreas

	MANUAL DE PROCESOS	Versión: 02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MP 001-2023-IGP Sigla de Área: GG

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				Código: MP N° 001-F01
					Versión 02
					Sigla de Área: GG
DATOS DEL PROCESO					
Código	S2	Tipo del Proceso	Soporte		
Nombre del proceso	Gestión de Administración de Recursos Financieros y Presupuestales	Dueño del Proceso	Oficina de Administración		
Objetivo del proceso	Gestionar de manera oportuna los recursos presupuestales	Versión	02		
Indicador de desempeño	% Ejecución Presupuestal	Controles	Seguimiento de cumplimiento de indicador		
RECURSOS					
Recursos Humanos	Servidores civiles				
Instalaciones	Oficina de IGP (Mayorazgo, Camacho)				
Sistemas Informáticos	Microsoft Office, Sistema de Tramite Documentario, Google Drive, Google Meet,				
Equipos	Equipos de cómputo; equipos telefónicos;				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Persona que Provee Entradas	Elementos de Entrada/Entradas	Listado de Procesos	Código de Procesos	Productos / Salidas	Persona que recibe el producto / Clientes
MEF	Directiva de Programación multianual presupuestaria	GESTIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES	PR 037-2022-IGP	Presupuesto institucional de apertura y presupuesto institucional modificado	Áreas Usuarias /MEF
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD DE CONTABILIDAD	Información del Módulo de Conciliación de operaciones	GESTIÓN CONTABLE	-	Estados Financieros y Libros Contables	Áreas Usuarias /MEF

**MANUAL DE PROCESOS**

Versión: 02

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓNCódigo: MP 001-2023-IGP
Sigla de Área: GG

OAD RESPONSABLES DE CAJAS CHICA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Resolución que indica la Apertura de la Caja Chica con montos y fuentes de financiamiento Comprobantes de Pago Girados Conformidad de recibo del cheque Expediente de Cierre de Caja Chica Orden de Compra/Servicio	GESTIÓN DE TESORERÍA	-	Devengado de las cajas chicas en el SIAF Expediente de Rendición Devengado y gasto en el SIAF	Oficina de Administración - Unidad de Tesorería Oficina de Administración - Unidad de Contabilidad Responsables de Caja Chica Ministerio de Economía y Finanzas
---	---	----------------------	---	---	--

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

MANUAL DE USUARIO MU 001-2020-IGP

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015

Versión 08

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

MANUAL DE USUARIO MU 001-2020-IGP

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	27 Noviembre 2019	1. Original
02	18 diciembre 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se incorporó la revisión periódica del FODA. 2. Se incorporó la revisión periódica de las partes interesadas. 3. Se incorporó las comunicaciones con el cliente.
03	13 de noviembre 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se modificó el Título del documento. 2. Se agregó las definiciones de Parámetros Hipocentrales y Reportes Sismológicos. 3. En el numeral 4.1 y 4.2 se adiciono que también dicha revisión debe realizarse en situaciones excepcionales vinculada a cambios relevantes. 4. Se agrego Inclusiones en el Alcance. 5. Se incluyo en el Numeral 4.4. la referencia “Matriz de Procesos y Procedimientos” y las “Fichas técnicas del proceso” 6. En el punto 5.1.2 se agregó “...teniendo en cuenta los requisitos de los clientes, la comunicación con el mismo y la medida de la satisfacción del cliente”. 7. Se modifiko la política de Calidad. 8. En el punto 8.5.4 se

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

		agregó “El IGP asegura la preservación de las salidas del proceso durante la producción y prestación de servicios, en la medida necesaria para mantener la conformidad con los requisitos”.
04	09/12/2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se incluye MU N° 001-F02 Plan de Calidad en los puntos 8.2.2, 8.2.3 y 8.2.4 2. Se propone la aprobación mediante acto administrativo conforme a lo regulado a la directiva de DI 001-2020-IGP aprobado con RGG 029-2020-IGP.
05	30/09/2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se incluye MP 001-2020-IGP Manual de Procesos de Generación de Información Sísmica Nacional en el punto 4.4.
06	04/03/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se actualiza el punto 8.5.3.
07	30/08/2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se actualiza el punto 4.4, 5.1.1, 5.1.2, 6.2, 7.1.1.
08	17/11/2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se actualiza el punto 5.2.1
FORMULADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
APROBADO GERENCIA GENERAL	REVISADO Y VISADO	REVISADO Y VISADO

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

1. PRESENTACIÓN

El Instituto Geofísico del Perú es un organismo adscrito al Ministerio del Ambiente, que genera, utiliza y transfiere conocimientos e información científica y tecnológica en el campo de la geofísica y ciencias afines, forma parte de la comunidad científica internacional y contribuye a la gestión del ambiente geofísico con énfasis en la prevención y mitigación de desastres naturales y de origen antrópico.

Los terremotos, tsunamis, erupciones volcánicas, inundaciones, sequías, huaycos y deslizamientos de tierra son los fenómenos naturales que acechan a nuestro planeta y que conlleva destrucción, alterando la vida cotidiana de las poblaciones. Estando nuestro país ubicado en una zona de actividad sísmica y volcánica, además de ser vulnerable a los cambios climáticos, es importante la existencia de una institución que estudie los fenómenos que afectan nuestro territorio.

Bajo este enunciado, la función primordial del Instituto Geofísico del Perú (IGP) es, estudiar todos los fenómenos relacionados con la estructura, condiciones físicas e historia evolutiva de la Tierra. Asimismo, el IGP tiene la capacidad de servir a las necesidades del país en campos de investigación (técnica y aplicada) tan importantes como: Sismología, Vulcanología y el Fenómeno El Niño.

El presente Manual refleja la convicción que tenemos en el Instituto Geofísico del Perú, por lo que deseamos demostrar nuestra capacidad para proporcionar un Servicio de información Sísmica veraz, confiable y con la mayor rapidez que satisfaga los requerimientos de nuestras partes interesadas, a través de la aplicación eficaz del Sistema de Gestión de Calidad, incluidos los procesos para su mejora continua y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos de los Clientes, así como los reglamentarios aplicables.

2. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El Instituto Geofísico del Perú mantiene documentado su Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo a lo descrito en el presente Manual, el cual, es usado como medio para establecer los lineamientos internos bajo los cuales es controlada la prestación de nuestro servicio, y demostrar la manera en que damos cumplimiento a los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

El presente Manual tiene el propósito fundamental de establecer y describir los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad basado en la norma internacional ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos, para proporcionar el Servicio de Generación de Información Sísmica Nacional, operación y mantenimiento de instrumental sísmico, procesamientos y publicación de información sísmica que satisfaga los requisitos del cliente, entre ellos, los conformantes del SINAGERD; los legales y reglamentarios aplicables.

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

3. DEFINICIONES

Por las características del Instituto Geofísico del Perú y para una mejor comprensión y manejo del presente Manual, se definen los términos y siglas listados a continuación:

- **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad.
- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una entidad.
- **Auditoría interna:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la extensión en que se cumplen los criterios definidos para la auditoría interna.
- **Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.
- **Cliente:** Organización, entidad o persona que recibe un producto y/o servicio.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **Corrección:** Acción tomada para eliminar una No Conformidad detectada.
- **Documento:** Información y su medio de soporte.
- **Efectividad:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Enfoque basado en los procesos:** Identificación y gestión sistemática de los procesos empleados en las organizaciones. En particular, las interacciones entre tales procesos se conocen como «enfoque basado en los procesos».
- **Mejora continua:** Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Objetivo de la calidad:** Algo ambicionado, o pretendido, relacionado con la calidad.
- **Parte interesada:** Organización, persona o grupo que tenga un interés en el desempeño de una organización.
- **Parámetros Hipo centrales:** Los sismos pueden ser cuantificados en función de la cantidad de energía liberada (Magnitud) y/o mediante el grado de daños y efectos que causan en el área epicentral (Intensidad). La magnitud e intensidad son medidas diferentes de un sismo, aunque suelen ser confundidas por las personas. Los parámetros Hipo centrales definen a un sismo producido en un lugar determinado, y se localizan en el espacio, tiempo y tamaño de un sismo. Vienen a constituir un referente, que puede medirse comparativamente entre diverso sismo que se desean evaluar, estudiar.
- **Política de la calidad:** Intención(es) global(es) y orientación(es) relativa(s) a la calidad tal como se expresan formalmente por la alta dirección.
- **Proceso:** Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Revisión:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.
- **Reportes sísmicos:** Un reporte sísmico es un informe impreso y digital que

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

trasmite información relacionada con los sismos. Expresa la conclusión de una serie de procedimientos previos, de acuerdo a una metodología que se ha establecido en el CENSIS.

- **Satisfacción del cliente:** Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos y expectativas.

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.1. Comprensión de la organización y de su contexto

El Instituto Geofísico del Perú determina cuestiones externas e internas mediante la ficha de procedimiento **PR N° 006-2020-IGP Comprensión del Contexto Organizacional**, para lograr los resultados previstos del Sistema de Gestión de la Calidad.

En cumplimiento de ello, se ha identificado los factores internos y externos que definen el contexto del IGP, y mediante un análisis FODA, se ha determinado las Fortalezas, Debilidades (cuestiones internas), Oportunidades y Amenazas (cuestiones externas) de la Institución; además, se ha establecido el formato de Análisis **PR N°006-F01 Contexto de la Organización**.

El IGP revisa el FODA cuando surja algún cambio de aspecto significativo (Normativa legal, Situación inestable en la política, cambio en la visión del IGP, Competencia, situaciones excepcionales vinculadas a cambios relevantes, entre otros) y el seguimiento a través de la revisión por la dirección, manteniendo el registro en el **PR N°005- F02 Informe Revisión por la Dirección**.

4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

El Instituto Geofísico del Perú analiza y determina, en el formato **PR N°006-F01 Contexto de la Organización**, los siguientes aspectos:

- a) Las partes interesadas que son pertinentes al sistema de gestión de la calidad.
- b) Los requisitos pertinentes de estas partes interesadas para el sistema de gestión de la calidad.

Tras este análisis, se planificarán los requisitos y se determinan cuáles de las expectativas se incluyen en el Sistema de Gestión de Calidad.

El IGP revisa las partes interesadas cuando surja algún cambio en las necesidades y expectativas, cuando se identifique una nueva parte interesada y cuando exista situaciones excepcionales vinculadas a cambios relevantes en el IGP y el seguimiento se realiza través de la revisión por la dirección, manteniendo el registro en el **PR N° 005-F03 Informe Revisión por la Dirección**.

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

4.3. Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad

En el documento, **PR N° 006-F02**, se determina el Alcance del SGC: El IGP se ha interiorizado en los requisitos de la norma ISO 9001:2015 para el alcance siguiente:

“Generación de información sísmica nacional”

Exclusiones del SGC

EL IGP no realiza actividades de diseño y desarrollo debido a que los datos sólo se procesan y se informan directamente a las partes interesadas, por lo cual, no aplica el numeral 8.3. Diseño y Desarrollo de la norma ISO 9001:2015 del Sistema de Gestión de Calidad.

4.4. Sistema de gestión de la calidad y sus procesos

El Sistema de Gestión de Calidad del IGP está basado en el enfoque a procesos y en el Ciclo PHVA, determinados en un total de ocho (8) procesos, categorizados en tres grupos Estratégicos, Operativos y de Apoyo, los cuales son:

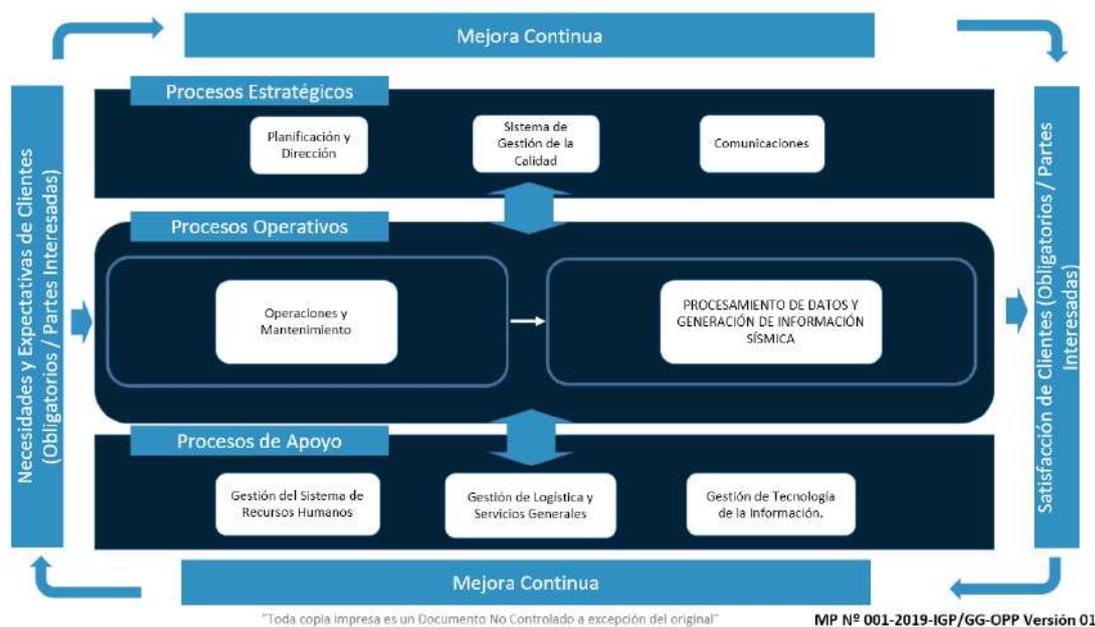
Procesos Estratégicos: Son aquellos que direcciona el Sistema de Gestión de Calidad, definiendo los lineamientos de dirección a seguir.

Procesos Operativos: Son aquellos que apuntan al cumplimiento de la misión y visión del IGP, los resultados de estos servicios son recibidos por las partes interesadas. Estos procesos desarrollan sus diferentes actividades teniendo en cuenta los lineamientos que dan los procesos estratégicos y soportando su gestión con los procesos de apoyo.

Procesos de Apoyo: Su razón de ser es la de apoyar la gestión de los demás procesos del sistema para que se cumpla con la política, la misión y la visión del IGP.

La interacción de estos procesos se identifica gráficamente en el **MP N° 001-F01 Mapa de Procesos** que se encuentra en el **MP 001-2020-IGP Manual de procesos de Generación de Información Sísmica Nacional**

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP



Asimismo, cada proceso recibe de otros procesos información y/o insumos para la realización de actividades que generan valor y resultado, reflejadas a través de las entradas y salidas mediante la matriz de procesos y procedimientos y las fichas de procesos definidas en la **MP 001-F02 Caracterización de Proceso** del **MP 001-2020-IGP Manual de Procesos**.

Se define el **MU N° 001-F02 Plan de Calidad** donde se detalla las actividades a seguir en el Proceso Operativo para garantizar la calidad del servicio de Generación de Información Sísmica.

Por otro lado, se establecen fichas de procedimientos para dar soporte a todos los procesos involucrados dentro del alcance, incorporados en **PR N° 003-F01 Lista Maestra de Documentos**.

5. LIDERAZGO

5.1. Liderazgo y compromiso

5.1.1. Generalidades

La ALTA DIRECCIÓN del IGP ejerce liderazgo y compromiso con la implementación, mantenimiento y mejora del SGC, siendo una herramienta para la implantación de la calidad en los servicios de generación de datos y procesamiento de información sísmica, representando una opción fundamental para la consolidación y fortalecimiento de la gestión pública. Ello requiere decisión política y una perspectiva sistémica, generando una visión compartida que dirija los esfuerzos transformadores a la satisfacción de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, así como la mejora continua de su eficacia.

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

Para tal efecto, se adoptan e implementan, los distintos documentos del proceso como el mapa de procesos, políticas y objetivos de la calidad, organigrama, manual del sistema de gestión de la calidad, manual de procesos del SGC, fichas de procedimientos, entre otros. En consecuencia, asegura la disponibilidad de recursos para la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema de Gestión de la Calidad.

El compromiso de la dirección está enmarcado dentro de los principios y valores institucionales, y conforme a las normas legales vigentes y demás disposiciones de carácter interno, y de acuerdo a la Misión, Visión y Política.

5.1.2. Enfoque al Cliente

La Alta Dirección cumple con la misión y visión estableciendo en su Sistema de Gestión de la Calidad un enfoque orientado hacia el cliente, teniendo en cuenta los requisitos de los clientes, la comunicación con el mismo y la medida de la satisfacción del cliente; comprometiéndose a:

1. Asegurar que los requisitos del cliente estén claramente definidos, se planifiquen y se lleven a cabo las acciones necesarias para darles respuesta a través de:
 - **PR N° 012-2020-IGP** Procesamiento de Información Sísmica
 - **PR N° 013-2020-IGP** Operación y Mantenimiento.
 - Participación en la entrega de aportes e información del IGP en relación a la Gestión del Riesgo de Desastre con entidades del SINAGERD.
 - Reuniones con la comunidad científica a través de congresos, talleres y simposios.
 - Retroalimentación en reuniones antes, durante y después de los simulacros.
2. Identificar y cumplir con los requisitos legales y reglamentarios, documentados en:
 - **PR N° 009-F01 Matriz de Requisitos Legales**
3. Considerar los riesgos y oportunidades que puedan afectar a la conformidad de los servicios y capacidad de aumentar la satisfacción del cliente, contemplado en la matriz:
 - **PR N° 007-F01 Matriz de gestión de riesgos y oportunidades**
4. Conocer las necesidades y expectativas de las partes interesadas a través de:
 - **PR N° 010-2020-IGP Retroalimentación al Cliente**
5. Contar con canales de comunicación que le permitan tener contacto permanente con las partes interesadas, como:
 - Portal institucional: Instituto Geofísico del Perú - IGP - Gobierno del Perú (<https://www.gob.pe/igp>).

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

- Una Central Telefónica: (51) 3172300
- Buzón de Sugerencias: comunicaciones@igp.gob.pe
- Un libro de reclamaciones (físico y electrónico)
- Boletines
- Redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube).

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

5.2. Política

5.2.1. Establecimiento de la política de calidad

La Alta Dirección declara la siguiente:

	POLÍTICA DE CALIDAD	Versión: 3
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015 EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PO N° 001-2020-IGP
		Sigla de Área: PE

EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

El Instituto Geofísico del Perú (IGP) tiene competencia para producir ciencia y tecnología en los diversos campos de la Geofísica, que contribuya a comprender y reducir el impacto de los peligros naturales que ponen en riesgo a la población y sus medios de vida y desarrollar tecnología que satisfaga necesidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (Sinagerd) y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (Sinacti), para el sector público y privado. Además, realiza investigación científica, desarrollo tecnológico, transferencia de tecnología, monitoreo y vigilancia de la dinámica interna y externa de la Tierra que dan origen a peligros naturales y antrópicos, y del espacio exterior.

Tiene los siguientes compromisos:

1. Proveer un servicio eficaz, oportuno y pertinente a las necesidades de las partes interesadas, en el marco de las competencias institucionales asignadas, de sus valores y estrategia, a través del cumplimiento de los requisitos aplicables.
2. Promover la gestión del conocimiento necesario en las personas involucradas, para la óptima operación de sus procesos y para lograr la conformidad del servicio brindado, cumpliendo con las mejores prácticas clave para la operación y mantenimiento de la infraestructura.
3. Gestionar la Ejecución, seguimiento y mejora continua del sistema de gestión de calidad.

Comité de Alta Dirección del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

5.2.2. Comunicación de la política de calidad

La Política de Calidad es comunicada y publicada en toda la organización, su entendimiento se evidencia con el cumplimiento de los procedimientos del sistema de gestión de la calidad, así como con el cumplimiento de las funciones de cada puesto del IGP.

Asimismo, se encuentra publicada en el portal institucional a disposición de las partes interesadas.

Esta política es revisada periódicamente para su continua adecuación y a los propósitos estratégicos según lo establecido el Procedimiento **PR N° 005-2020-IGP Seguimiento, Medición, Gestión del Cambio y Revisión por la Dirección.**

5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

La ALTA DIRECCIÓN se asegura de que las responsabilidades y autoridad estén definidas y comunicadas dentro de la organización, a través de un organigrama y el perfil de funciones de cada servidor.

Para llevar a cabo la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad y su posterior mantenimiento, el IGP mediante Resolución de Gerencia General N° 003-IGP/2020, conformó el Equipo Técnico del Sistema de Gestión de la Calidad, en el cual se establece quienes son los integrantes principales de dicho equipo técnico.

MIEMBROS DEL EQUIPO TÉCNICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Cargo	
DIRECTOR/A DE LA SUBDIRECCIÓN DE CIENCIAS DE LA TIERRA SÓLIDA	
DIRECTOR/A DE LA SUBDIRECCIÓN DE REDES GEOFÍSICAS	
JEFE/A DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y DATOS GEOFÍSICOS	
JEFE/A DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
JEFE/A DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
JEFE/A DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA	
JEFE/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES	

Para el seguimiento y medición del SGC, la Alta Dirección establece la figura de Responsable del SGC, atribución conferida por nombramiento a un miembro de la organización para gestionar el sistema.

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

6. PLANIFICACIÓN

6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades

El Instituto Geofísico del Perú gestiona los riesgos mediante el procedimiento **PR N° 007-2020-IGP Gestión de Riesgos y Oportunidades** en el Instituto Geofísico del Perú (IGP) planifica acciones para abordar los riesgos y oportunidades en el **MP N° 007-F01 Matriz de gestión de riesgos y oportunidades** para la gestión del riesgo, asegurando que el SGC cumpla con los resultados de prevenir y reducir efectos no deseados.

Las acciones tomadas para abordar riesgos y oportunidades son proporcionales al impacto en la conformidad del servicio.

6.2. Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos

La ALTA DIRECCIÓN se asegura que los Objetivos de la Calidad se establecen en las funciones y niveles pertinentes de la organización, mostrando coherencia con la Política de Calidad. Los objetivos se revisan y se evalúan anualmente, y, se miden a través de los indicadores definidos para cada uno de ellos.

Al respecto, se establecen los siguientes objetivos:

	OBJETIVO DE CALIDAD	Código: PR N° 005-F01
		Versión: 03
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015 EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Sigla de Área: OPP

OBJETIVOS DEL SGC	INDICADOR	VALOR META	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	PERÍODO DE EVALUACIÓN	RECURSOS
Asegurar la operatividad de infraestructura clave del alcance del proceso (equipos geofísicos que emplean transmisión satelital)	Operatividad promedio de equipos geofísicos	90%	Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida / Subdirección de Redes Geofísicas	Trimestral	Anual	Personal especializado en el análisis y evaluación para la correcta operación de la infraestructura clave
Asegurar que los conocimientos necesarios estén interiorizados en los colaboradores clave	Número de horas/hombre de transferencia interna de conocimiento científico técnico	120 hrs/h	Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida / Subdirección de Redes Geofísicas	Semestral	Anual	Directores, personal responsable de los procesos misionales

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

Garantizar la entrega oportuna de la información sísmica nacional a las partes interesadas	Porcentaje de reportes entregados antes de 8 minutos	99%	Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida	Cuatrimestral	Anual	Infraestructura, personal, Equipos geofísicos, Sistema Tecnológico.
Implementar oportunidades de mejora al Sistema de Gestión de Calidad	Número de oportunidades de mejora diligenciadas	1	Equipo Técnico del SGC	Semestral	Anual	Personal involucrado en el alcance, documentación y evaluación del SGC.

Comité de Alta Dirección del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015

6.3. Planificación de los cambios

El IGP determina la necesidad de cambios en el Sistema de Gestión de Calidad a través del Procedimiento **PR N° 005-2020-IGP Seguimiento, Medición, Gestión del Cambio y Revisión por la Dirección.**

7. APOYO

7.1. Recursos

7.1.1 Generalidades

El Instituto Geofísico del Perú provee y determina los recursos necesarios para:

- a) Implementar y mantener el SGC y mejorar continuamente su eficacia, se realiza a través de la asignación presupuestal definida en el **Plan Operativo Institucional.**
- b) Aumentar la satisfacción del cliente y el cumplimiento de sus requisitos, a través de los procedimientos del SGC.

Los recursos asociados al Sistema de Gestión de Calidad son aprobados mediante la Resolución de Presidencia que aprueba el **Plan Operativo Institucional (POI)**, asignando presupuesto en la actividad Operación del Centro Sismológico Nacional (CENSIS).

7.1.2. Personas

El personal del IGP que realiza trabajos que afectan a la calidad del Servicio de información sísmica, demuestra su competencia con base en la educación, formación, habilidades y experiencias apropiadas definidas en el perfil de puestos, la documentación comprobatoria se encuentra en el expediente de cada persona en el Departamento de Recursos Humanos.

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

7.1.3 Infraestructura

El Instituto Geofísico del Perú determina y proporciona los requerimientos de la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del Servicio de información sísmica, incluye:

- a) El IGP realiza mantenimiento permanente de las instalaciones físicas y equipamiento con el fin de identificar, suministrar y mantener la infraestructura adecuada para el funcionamiento normal de los procesos, actividad que está a cargo de la oficina de logística.
- b) De igual forma, asegura la permanente revisión de sus equipos informáticos, servidores, redes y equipos de comunicación realizando el seguimiento permanente a la actividad de mantenimiento de equipos y respaldo de la información. Esta gestión es realizada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos, de tal manera que permitan brindar atención en forma permanente y se pueda garantizar la capacidad operativa.

7.1.4. Ambiente para la operación de los procesos

El IGP proporciona las condiciones de trabajo adecuadas para el buen desempeño de las funciones asignadas a cada persona. Se cuenta con espacios de trabajos cómodos y limpios, iluminación adecuada, aire acondicionado, promoviendo los programas de capacitación a todos los servidores.

7.1.5. Recursos de seguimiento y medición

El IGP realiza el Check List de Inspección de Operatividad para demostrar que los servicios de información sísmica son conformes a los requisitos, con el fin de asegurar que se mantienen aptos para el propósito.

7.1.6. Conocimientos de la organización

Se determina, mantienen y están disponibles los conocimientos requeridos para lograr la conformidad de los servicios brindados a través de la **MU N° 001-F03 Matriz Gestión del Conocimiento**.

7.2. Competencia

La Unidad de Recursos Humanos a través Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba las Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas, tiene a su cargo las funciones de:

- Seleccionar, vincular y evaluar el recurso humano en función de los requisitos de: educación, experiencia, formación y habilidades requeridas para el mejor

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

desempeño de los servidores.

- Mantener los estándares de calidad que se establecen en los procedimientos del proceso de Gestión de los Recursos Humanos.
- Conserva los registros correspondientes a los expedientes de personal (legajos).
- Realizar el Diagnostico de Necesidades de Capacitación como base para establecer el Plan Anual de Capacitaciones y garantizar el desarrollo de competencias del personal.
- Evaluar la eficacia de las actividades de capacitación realizadas, de acuerdo a la naturaleza de las capacitaciones.
- Elaborar el Programa de Inducción, el cual contendrá los temas, modalidad, tiempos y plazos de la inducción para los servidores de nuevo ingreso o reingreso.

7.3. Toma de conciencia

El personal es consciente de la importancia de sus actividades y responsabilidades asumidas para el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, es por ello que se ejecutan talleres de capacitación y/o sensibilización.

De igual manera, se asegura como consecuencia del ingreso de nuevo personal, se tome conciencia de la Política de Calidad, objetivos, procedimientos mediante el programa de inducción.

7.4. Comunicación

El IGP promueve y mantiene comunicación permanente con su personal por medio de charlas, reuniones informativas en cada área, memorándums, publicación de notas informativas, entre otros, con el fin de dar a conocer la Política de Gestión de Calidad, Objetivos de Calidad y procedimientos del SGC, definidas en el **MU N°001-F01 Matriz de Comunicaciones**.

7.5. Información documentada

7.5.1. Generalidades

La información documentada del Sistema de Gestión de la Calidad del IGP requeridas por la norma ISO 9001:2015, se encuentran referenciadas en la **PR N° 003-F01 Lista Maestra de Documentos**.

7.5.2. Creación y actualización

La jerarquía de los documentos, estructura, formato, procedimiento de aprobación y el contenido mínimo de la información documentada del Sistema de Gestión de la Calidad se encuentra establecida en la **DI N° 001-2020-IGP Aprobación, Modificación o Derogación de Documentos Normativos** del Instituto Geofísico del Perú - IGP.

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

7.5.3. Control de la información documentada

El Instituto Geofísico del Perú cuenta con el procedimiento **PR N° 003-2020-IGP Gestión de Control de la Información Documentada** que establece los lineamientos para la elaboración, identificación, registro, mantenimiento, actualización, distribución, almacenamiento, conservación trazabilidad y recuperación de la información documentada requerida por el Sistema de Gestión de Calidad, asegurando la disponibilidad de las versiones pertinentes en los puntos de uso para las partes interesadas; la permanencia de documentos fácilmente identificables y la prevención del uso no intencionado de documentos obsoletos.

La información documentada de origen externo, del IGP determinada como necesaria para la planificación y operación del SGC se encuentran definidos en PR N° 003-F01 Lista Maestra de Documentos.

La información documentada conservada como evidencia de la conformidad está protegida contra modificaciones no intencionadas.

8. OPERACIÓN

8.1. Planificación y control operacional

El Instituto Geofísico del Perú planifica las actividades de sus procesos operacionales buscando la coherencia con sus Planes Estratégicos y el desarrollo de sus procesos, con el fin de ofrecer servicios de calidad, buscando la satisfacción de las partes interesadas y la mejora continua.

Esta planificación incluye lo siguiente:

- a) La revisión permanente y la adecuación de los objetivos de la calidad.
- b) La necesidad de establecer procesos, documentos y proporcionar recursos para la prestación de los servicios.
- c) Actividades de verificación y seguimiento para los procesos, así como los criterios de aceptación del mismo.
- d) Los registros de la calidad necesarios para proporcionar evidencia de la conformidad de los procesos.

Asimismo, los procesos se encuentran descritos de manera general, en el Mapa de Procesos, definidos como Procesos Estratégicos, Procesos Operativos y de Apoyo, identificando las entradas y salidas de cada proceso, así como los recursos necesarios, su interacción y los documentos que se han generado. El seguimiento del Producto es realizado a través del correspondiente Plan de Calidad, el mismo que contempla los criterios de aceptación de los indicadores definidos, así como la responsabilidad de su ejecución.

Por otro lado, se realiza la verificación de sus actividades de forma tal de asegurar una calidad de sus servicios, de acuerdo a los procedimientos vigentes. La validación de sus

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

servicios se realiza por medio de la competencia de las personas que ocupan los puestos claves, por el seguimiento adecuado de sus procesos y la calidad de los equipos empleados, sumado a una adecuada selección y evaluación de los proveedores.

8.2. Requisitos para los Servicios

8.2.1. Comunicación con el cliente

Durante todo el proceso se mantienen los canales de comunicación adecuados con las partes interesadas, esto a modo de obtener la información necesaria para la prestación del servicio de sismología; presentar consultas, resolver dudas, realizar reclamos y quejas, conocer la percepción y satisfacción, a través de las siguientes instancias:

- a. Establecimiento de medios de comunicación con las partes interesadas, de acuerdo a la **MU N°001-F01 Matriz de Comunicaciones**.
- b. Interacción con las partes interesadas a través de publicaciones de estudios e investigaciones, reuniones de coordinación con entidades del SINAGERD
- c. Retroalimentación con las partes interesadas antes, durante y posterior a la prestación del servicio de sismología, a través de los siguientes canales:
 - Portal institucional: <https://www.gob.pe/igp>
 - Una Central Telefónica: (51) 3172300
 - Buzón de Sugerencias: comunicaciones@igp.gob.pe
 - Un libro de reclamaciones (físico y electrónico)
 - Boletines
 - Redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube).
- d. Retroalimentación con las partes interesadas para detectar el grado de satisfacción a través de lo indicado en el procedimiento PR N° 010-2020-IGP Retroalimentación al Cliente.
- e. Retroalimentación con las partes interesadas en el tratamiento de sus quejas mediante el procedimiento **PR N° 010-2020-IGP Retroalimentación al Cliente**.

8.2.2. Determinación de los requisitos para los servicios

Los requisitos relacionados con los servicios se prestan de acuerdo al MU N° 001-F02 Plan de Calidad y las Fichas de Procedimientos, Directivas, Protocolos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y demás documentación vinculada.

8.2.3. Revisión de los requisitos para los servicios

La revisión de los requisitos relacionados con los servicios, son los establecidos en el MU N° 001-F02 Plan de Calidad, así como, la revisión de los documentos, los requisitos legales y reglamentarios aplicables a los servicios, los requisitos no establecidos por el cliente y los requisitos especificados por el cliente.

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

8.2.4. Cambios en los requisitos para los Servicios

Cuando las especificaciones o requisitos del Servicio de Generación de información sísmica MU N° 001-F02 Plan de Calidad se modifiquen, el IGP se asegura de que la documentación pertinente y relacionada sea modificada y de que el personal que interviene es consciente de los cambios en las especificaciones y requisitos, de acuerdo al Procedimiento **PR N° 003-2020-IGP Gestión de Control de la Información Documentada**.

Por otro lado, se ha establecido el procedimiento **PR N° 005-2020-IGP Seguimiento, Medición, Gestión del Cambio y Revisión por la Dirección** para planificar y controlar estos tipos de cambios.

8.3. Diseño y desarrollo del Servicio

EL IGP no realiza actividades de diseño y desarrollo debido a que los datos sólo se procesan y se informan directamente a las partes interesadas, por lo cual, no aplica el numeral 8.3. Diseño y Desarrollo de la norma ISO 9001:2015 del Sistema de Gestión de Calidad.

8.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente

8.4.1. Generalidades

El Instituto Geofísico del Perú se asegura que los productos adquiridos para la realización del Servicio de generación de información sísmica cumplan con los requisitos especificados, a través de la orden de compra u orden de servicios, asimismo son verificadas de forma física por logística y/o los solicitantes del bien y/o servicio, según la PR N° 015-2020-IGP Contrataciones de bienes y servicios por montos menores o iguales a ocho UIT.

La definición de los criterios para la selección, evaluación y reevaluación de proveedores y/o contratistas que afectan la calidad del servicio prestado por el IGP, se realizan de acuerdo a la Normativa establecida en la Ley de Contrataciones del Estado y documentación complementaria. Por otro lado, se cuenta con el formato de evaluación de proveedores PR N° 021-F01 Evaluación de proveedores.

8.4.2. Tipo y alcance del control

El IGP verifica los bienes y servicios prestados por los proveedores a través Logística y el área solicitante.

8.4.3. Información de los proveedores externos

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

En el IGP para la adquisición de bienes y servicios, Logística considera los requisitos para la aprobación del bien adquirido o la contratación del servicio en los términos de referencia.

Las necesidades de adquisiciones se transmiten a los proveedores por medio de una orden de compra, la cual manifiesta:

- a) Los requisitos necesarios para que los bienes surtidos cumplan con los requerimientos del Instituto.
- b) Que el personal del proveedor que atiende las órdenes de compra sea competente para esta operación.
- c) Los requisitos necesarios del Sistema de Gestión de la Calidad.

El IGP se asegura de adecuar los requisitos de compra antes de comunicárselos al proveedor revisando los requerimientos.

Del mismo modo, a través del solicitante del producto comprado, se efectúa una inspección o cualquier otra actividad necesaria para asegurarse de que se cumplen con los requisitos necesarios especificados en la orden de compra.

Cuando el IGP quiera llevar a cabo una verificación en las instalaciones del proveedor, en la orden de compra se establecerán las disposiciones de verificación y el método para liberar el producto.

8.5. Producción y provisión del servicio

8.5.1. Control de la Producción y de la provisión del Servicio

Los servicios se prestan de acuerdo a las Fichas de Procedimientos, Directivas, Protocolos, acuerdos, reglamentos, resoluciones, términos de referencia y demás documentación vinculada.

El control de la prestación de los servicios de cada proceso se encuentra definido en los documentos correspondientes a cada uno de ellos.

8.5.2. Identificación y trazabilidad

El Instituto Geofísico del Perú tiene identificadas las salidas de los servicios a través de registros, fichas de procedimientos, reporte sismológico, mapas temáticos, bitácora de incidencias u otros documentos; de tal manera, que se pueda realizar la trazabilidad, así como dar una respuesta adecuada y oportuna a los requerimientos.

8.5.3. Propiedad del cliente

No aplica.

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

8.5.4. Preservación

El IGP asegura la preservación de las salidas del proceso durante la producción y prestación de servicios, en la medida necesaria para mantener la conformidad con los requisitos.

Los servicios que ofrece el IGP, son identificados adecuadamente, manipulados y almacenados.

La preservación de los datos informáticos se realiza mediante copias de Seguridad diarias de acuerdo al PR N° 020-2020-IGP Respaldo de la Información y Atención de Requerimiento.

8.5.5. Actividades posteriores a la entrega

Para el cumplimiento de este requisito, se realiza la verificación posterior a la entrega del evento sísmico se reprocesa los parámetros sísmicos con todos los datos de las estaciones sísmicas de la red nacional. Asimismo, se realiza la evaluación de intensidades mediante llamadas telefónicas a las localidades que están dentro del radio de percepción.

8.5.6. Control de Cambios

Se revisa y controla los cambios a través de la versión de los documentos que se encuentran controlados en PR N°003-F01 Lista Maestra de Documentos con el fin de mantener un control de los cambios y la integridad del SGC.

La revisión y control de cambios en la prestación del servicio se especifican en los manuales y fichas de procedimientos.

8.6. Liberación del servicio

En los procedimientos operacionales se establecen las actividades, el seguimiento, las características del servicio para verificar que se cumplen los requisitos del clientes y responsabilidades para la liberación del servicio; manteniendo evidencias de la conformidad de los criterios de aceptación de acuerdo a los procedimientos operativos.

Durante la realización de las actividades de los procesos, se llevan a cabo los controles descritos en las correspondientes fichas de procesos. Este seguimiento y medición se realiza a partir de la detección y tratamiento de no conformidades en los procesos, reclamaciones del cliente, y otros registros del sistema de gestión de la calidad.

La liberación del servicio no se lleva a cabo hasta que se hayan completado satisfactoriamente las disposiciones planificadas.

8.7. Control de Producto no conforme

Cada unidad orgánica responsable del proceso asegura que las actividades y servicios que no sean conformes con los requisitos establecidos por el Sistema de Gestión de la

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

Calidad del IGP se identifican y controlan para prevenir su generación u otorgamiento no intencional, para lo cual ha establecido el Procedimiento **PR N° 008-2020-IGP Salida No Conforme**, en este documento se describen las actividades para las salidas no conformes.

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación

9.1.1. Generalidades

El Instituto Geofísico del Perú planifica e implementa procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora necesarios para:

- Demostrar la conformidad del servicio.
- Asegurar la conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad
- Mejorar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.

Asimismo, el IGP ha implementado el seguimiento y medición de los procesos y servicios a través de:

- Indicadores de Gestión, que son medidos en todos los procesos relevantes, con el fin de demostrar su capacidad de alcanzar los resultados planificados.
- Cumplimiento de los compromisos definidos en los objetivos de calidad.

En cada caso, existen procedimientos de seguimiento y medición que establecen las particularidades de cada proceso o en todo caso cualquier otra información documentada que evidencie este requisito.

Cuando no se alcanzan los resultados planificados, se deben adoptar correcciones o acciones correctivas necesarias y formular estrategias a seguir para asegurar la conformidad de los procesos y servicios entregados.

9.1.2. Satisfacción del Cliente

El Instituto Geofísico del Perú realiza la medición de la satisfacción de los clientes con la finalidad de conocer, identificar e interpretar sus necesidades y expectativas, promoviendo el desarrollo de acciones que garanticen el mejoramiento continuo en la prestación de servicios de información sísmica.

La satisfacción de los clientes con respecto a los servicios prestados se mide a través de encuestas de satisfacción del cliente según lo indicado en el procedimiento **PR N° 010-2020-IGP Retroalimentación al Cliente**. Es una encuesta formal aplicada anualmente a los clientes mediante muestreo para conocer su grado de satisfacción respecto a los servicios del IGP.

9.1.3. Análisis y evaluación

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

El Responsable del SGC determina, recopila y analiza los datos apropiados que surgen por el seguimiento y la medición y por cualquier otra fuente pertinente a cargo de los Órganos, Unidades Orgánicas del IGP, con la finalidad de poder evaluar las acciones necesarias para lograr la mejora continua del Sistema.

Los resultados de los análisis se utilizan para evaluar:

- a) La Conformidad de los requisitos del Servicio de información sísmica a través de los indicadores de gestión por procesos.
- b) La satisfacción del cliente, con el análisis de los resultados obtenidos de la aplicación de encuestas de satisfacción.
- c) El desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad.
- d) Si lo planificado se ha implementada de forma eficaz.
- e) La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades.
- f) Conocer el desempeño de los proveedores que nos permite decidir sobre la conveniencia de su permanencia.
- g) La necesidad de mejoras en el sistema de gestión de la calidad.

9.2. Auditoría Interna

El IGP ha establecido el Procedimiento **PR N° 002-2020-IGP** donde se garantiza la planeación, ejecución y seguimiento del proceso de auditorías internas a través de la elaboración y aplicación de programas y planes de auditoría, la elaboración de reportes de auditoría y la identificación de áreas de oportunidad, para determinar si el Sistema de Gestión de la Calidad:

- Es Conforme con las actividades planificadas, con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 y con los requisitos del SGC.
- Se ha implementado y se mantiene de manera eficaz el SGC.

Para la planificación de las auditorías, el IGP elabora el **PR N° 002-F01 Programa Anual de Auditorías** tomando en consideración el estado y la importancia de los procesos y las áreas a auditar y en el **PR N° 002-F02 Plan de la auditoría** se define el alcance de la auditoría, los objetivos, la fecha, el lugar y el equipo auditor.

Posteriormente, el auditor audita los servicios definidos en el alcance y, de ser el caso, registra los hallazgos (no conformidades, observaciones y/o oportunidades de mejora) en el **PR N° 002-F05 Informe de resultados de la auditoría**.

Los órganos y unidades orgánicas responsables del proceso que esté siendo auditada aseguran de que se realizan las correcciones y se toman las acciones correctivas necesarias sin demora injustificada para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas. Las actividades de seguimiento incluyen la verificación de las acciones tomadas y los resultados de la verificación.

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

9.3. Revisión por la Dirección

La ALTA DIRECCIÓN realiza las revisiones del SGC anualmente para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continuas, incluye las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el SGC, incluidas la Política y los Objetivos de la Calidad.

La función "Revisión por la Dirección", que es la actividad de revisión del Sistema de Gestión de la Calidad, es realizada por el Responsable del SGC en coordinación con los responsables dentro del alcance.

La revisión por la Dirección se hace de acuerdo al Procedimiento PR N° 005-2020-IGP Seguimiento, Medición, Gestión del Cambio y Revisión por la Dirección. Los resultados de la revisión se registran en el **PR N° 005-F02 Informe Revisión por la Dirección**.

10. MEJORA

10.1. Generalidades

El IGP determina y selecciona las oportunidades de mejora implementando las acciones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de las partes interesadas, aumentando su satisfacción.

10.2. No Conformidad y acción correctiva

La organización toma acciones para eliminar la causa raíz de las no conformidades, para evitar su recurrencia y asegurar que las acciones correctivas sean apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas se ha establecido el Procedimiento **PR N° 004-2020-IGP Acciones Correctivas y/o Acciones de Mejora**. En este procedimiento se define requisitos para:

- a) La revisión de las no conformidades (incluyendo quejas de Estudiantes).
- b) La determinación de las causas de las No Conformidades.
- c) La evaluación para adoptar las acciones que aseguran que la no conformidad no volverá a ocurrir.
- d) La determinación de la(s) acción(es) necesaria(s) para eliminar la no conformidad.
- e) La aplicación de la acción correctiva y su evidencia.
- f) La revisión de la acción tomada para asegurar que la no conformidad no vuelva a ocurrir.

10.3. Mejora continua

El IGP mejora continuamente el Sistema de Gestión de la Calidad a través de la medición de indicadores de gestión; seguimiento a los Objetivos de la Calidad; de la

	MANUAL DE USUARIO	Versión: 08
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ISO 9001:2015	Código: MU 001-2020-IGP Sigla de Área: OPP

revisión por la Dirección; de la recolección, tabulación y análisis de encuestas, sugerencias, quejas y/o reclamos de los usuarios y; de la ejecución de auditorías internas programadas.

COMUNICACIÓN INTERNA

QUÉ COMUNICAR	CUÁNDO COMUNICAR	A QUIÉN COMUNICAR	CÓMO COMUNICAR	QUIÉN COMUNICA	REGISTRO
Alcance del SGC	Máximo un mes tras establecer el alcance	Colaboradores	Durante capacitación sobre ISO 9001:2015 En página web	Responsable del SGC	Lista de asistencia Web del IGP
Valores organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> • Ante ingreso de personas • Ante una actualización 	Colaboradores	PEI	Responsable del SGC	PEI
Misión Vision del Sector Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Ante ingreso de personas • Ante una actualización 	Colaboradores	Durante capacitación sobre ISO 9001:2015 En página web	Responsable del SGC	Lista de asistencia Web del IGP
Política de Calidad Objetivos de la Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo un mes tras su aprobación • Ante ingreso de personas • Ante una actualización 	Colaboradores	Durante capacitación sobre ISO 9001:2015 En página web Pantallas en recepción	Responsable del SGC	Lista asistencia Web del IGP
Procedimientos del SGC	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo un mes tras su aprobación • Ante ingreso de personas • Ante una actualización 	Colaboradores	Reuniones de difusión. Carpeta compartida: ISO 9001 Generación Información Sísmica Nacional en Drive institucional	Responsable del SGC	Lista de asistencia Correo electrónico
Desempeño de los procesos	Según la frecuencia de seguimiento de cada indicador de proceso	Responsables de los procesos Alta Dirección	Cuadro de indicadores en Carpeta Compartida: ISO 9001	Responsable del SGC	Correo electrónico
Desempeño del SGC	Revision por la direccion	Alta Dirección	Informe de la revision por la direccion	Responsable del SGC	Informe de la revision por la direccion
Resultados de la evaluación de satisfacción del clientes	Durante la revision por la direccion	Responsables de los procesos Alta Dirección	Informe de la revision por la direccion o Informe de Satisfacción de Clientes	Responsable del SGC	Informe de la revision por la direccion o Informe de Satisfacción de Clientes

MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

MU N° 001-F01

Versión: 04

23/12/2021

Programa de auditoria	Cada vez que se establezca un programa de auditoria	Auditor lider Responsables de procesos	Reunion interna	Responsable del SGC	Lista de asistencia
Plan de auditoria interna	Previo a la auditoria internas	Responsables de procesos	Reunion interna	Responsable del SGC	Formato del plan de auditoria
Resultados de la auditoria interna	Al finalizar la auditoria	Responsable de los procesos	Informe de Auditoría en carpeta compartida	Responsable del SGC	Informe de la auditoria Interna
Estados de la acciones correctivas y mejoras	Continuamente desde la apertura hasta el cierre de la accion	Responsable del SGC Alta Dirección	Cuadro de control de acciones correctivas en carpeta compartida	Responsables de los procesos	Cuadro de control de acciones correctivas
Actualizacion de documentos de los procesos del SGC	Cambios en la documentación	Responsable de los procesos	Correo electronico Reuniones Documentos en carpeta compartida	Responsable del SGC	Correo electronico Actas de Reuniones Documentos en carpeta compartida
Responsabilidad y autoridad	Ingreso de nuevo personal	Personal nuevo	programa de inducción	Unidad de RRHH	Registro de inducción
Requisitos de los Clientes	Cada vez que se establezcan nuevos requisitos	Subdirección de Redes Geofísicas Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida OTIDG	Correo electrónico (Protocolo aprobado, ley u otro documento vinculante)	Alta Dirección	Correo electrónico
Mapa de Proceso y fichas de caracterización de procesos	Cada vez que haya un cambio en la version	Colaboradores	Monitores Carpeta compartida	Responsable del SGC	Monitores Carpeta compartida

COMUNICACIÓN EXTERNA

QUE COMUNICAR	CUANDO COMUNICAR	A QUIEN COMUNICAR	COMO COMUNICAR	QUIEN COMUNICA	REGISTRO
Resultados de selección y desempeño de Proveedores	Despues de realizar la selección o evaluación de desempeño de Proveedores	Proveedores	Correo electrónico	Unidad de logística	Correo electrónico
Resultado de Peticiones, Quejas o Reclamos	Cada vez que se genere una Petición, Queja o Reclamo	Cliente	Correo electronico u Oficio	Unidad Funcional de Comunicación en coordiancion con los responsables y/o especialistas	Correo electronico u Oficio
Los servicios de la institución	Continuamente	Clientes y partes interesadas	Página web	Unidad Funcional de Comunicación en coordinacion con los especialistas	Página web
Noticias relacionadas con temas científicos relacionados con la misión y el alcance del SGC	Mensual como mínimo	Clientes, comunidad científica, ciudadanía y otras partes interesadas	Página web	Unidad Funcional de Comunicación en coordiancion con los especialistas	Página web
Consulta de la ciudadanía o comunidad científica	Ante cada consulta	Ciudadanía o comunidad científica	Redes sociales, retroalimentación en plataformas de aplicaciones, correo electrónico.	Unidad Funcional de Comunicación en coordiancion con los especialistas	Redes sociales, retroalimentación en plataformas de aplicaciones, correo electrónico.
Sismología - geofísica	Ante cada consulta	Entidades, comunidad científica, ciudadanía	correo electrónico	Presidente Ejecutivo	Correo electronico
Estudios e investigaciones científicas	Cada vez que se publique un estudio	Clientes, comunidad científica, ciudadanía y otras partes interesadas	Página web	Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos	Página web



MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

MU N° 001-F01

Versión: 04

23/12/2021

Participación en la entrega de aportes e información del IGP en relación a la Gestión del Riesgo de Desastre	Reuniones de coordinación con entidades del SINAGERD	Entidades del SINAGERD	Reuniones de coordinación	Presidente Ejecutivo	Invitaciones, Actas de Acuerdos
Actividades hechas durante los simulacros	Posterior a un simulacro	Entidades del SINAGERD	Informes, reuniones	Entidades del SINAGERD, Presidente Ejecutivo	Informes de resultados
Temas relacionadas en materia de sismos	Ante invitaciones o programaciones realizadas por el IGP	Entidades del SINAGERD, Universidades, entidades, etc.	Congresos, Talleres, Simposios	Presidente Ejecutivo, Directores del IGP, Investigadores Científicos designados	Tomas fotograficas, notas de prensa
Notificaciones en medios de comunicación	Posterior a un evento sismico	Clientes y partes interesadas	Página web, Redes Sociales, Aplicativos Mviles	Unidad Funcional de Comunicación en coordinacion con los especialistas	Página web, Redes Sociales, Aplicativos Mviles
Notificaciones de eventos sismicos antes de los 8 minutos	Posterior a un evento sismico	Ciudadania	Redes Sociales, Pagina web	CENSIS	Redes Sociales, Pagina web

PROCESO	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS ASOCIADOS	RECURSOS INVOLUCRADOS	REQUISITOS ESPECIFICADOS	CRITERIO DE ACEPTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	REGISTROS / EVIDENCIAS DE CONTROL	RECURSOS DE MEDICIÓN SUJETOS A CONTROL (VERIFICACIÓN/ CALIBRACIÓN)	RESPONSABLE DEL PROCESO
OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	Elaborar el Plan Anual de Mantenimiento contemplando todas las estaciones de la RSN	PC 005-2022-IGP OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	Personal especializado en el análisis y evaluación para la correcta operación de la infraestructura clave	Asegurar la operatividad de infraestructura clave del alcance del proceso (equipos geofísicos que emplean transmisión satelital)	Cumplir con el Plan de Mantenimiento	Plan Anual de Mantenimiento	Plan Operativo Institucional Redes	Subdirección de Redes Geofísicas
	Tramitar Viaticos y Encargo Interno	PC 005-2022-IGP OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	Personal especializado en el análisis y evaluación para la correcta operación de la infraestructura clave	Mantenimiento Preventivo a las estaciones de la RSN	Subsanar Observaciones a los Planes de Trabajo para las Zonas asignadas	Requerimiento de Viaticos Zona Requerimiento de Encargo Interno Zona	Plan de Trabajo para Zona Movimiento de Bienes Patrimoniales Zona Credenciales de Ingreso Zona	Subdirección de Redes Geofísicas
	Verificar configuración de equipos de estación sísmica y Validar vía telefónica transmisión de datos en tiempo real hacia Sistema de Adquisición de Datos	PC 005-2022-IGP OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	Personal especializado en el análisis y evaluación para la correcta operación de la infraestructura clave	Adquisición y transmisión de datos sísmicos	Disponibilidad de Datos para las Estaciones Sísmicas con Transmisión en Tiempo Real	Mantenimiento Preventivo Informe Técnico - Mantenimiento Zona	-	Subdirección de Redes Geofísicas
	Procesar y acondicionar Datos Sísmicos	PC 005-2022-IGP OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	Personal especializado en el análisis y evaluación para la correcta operación de la infraestructura clave	Ordenar Datos Sísmicos Recolectados	Tramitar Entrega de Datos Sísmicos al BNDG	Informe de Entrega de Datos Sísmicos al BNDG	-	Subdirección de Redes Geofísicas
	Elaborar Informe Técnico - Incidencia en Sistemas Adquisición de Datos	PC 005-2022-IGP OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	Personal especializado en el análisis y evaluación para la correcta operación de la infraestructura clave	Atención de Incidencia en Adquisición y/o Transmisión de Datos	Mantenimiento Sistema de Adquisición de Datos	Informe Técnico - Incidencia en Sistemas Adquisición de Datos	-	Subdirección de Redes Geofísicas
OPERACION SISMICA	Verificar operatividad de la Red Sísmica Nacional (24hrs del día)	PR N° 012-2020-IGP PROCESAMIENTO DE DATOS Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN SÍSMICA	Infraestructura, Equipos geofísicos, Sistema Tecnológico, Operador del servicio del CENSIS	Relevo del Servicio de Monitoreo de Información Sísmica Nacional	Conformidad de los equipos operativos	Reporte de Estado de Operatividad de los Servicios	-	CENSIS

PROCESAMIENTO DE DATOS Y GENERACION DE INFOI

De ocurrir evento sísmico, analizar y procesar datos de eventos sísmicos, para emisión de reportes	PR N° 012-2020-IGP PROCESAMIENTO DE DATOS Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN SÍSMICA	Infraestructura, Equipos geofísicos, Sistema Tecnológico, Operador del servicio del CENSIS	Monitoreo y Análisis procesamiento y generación de la información	Reportar parametros hipocentrales de los sismos percibidos y los >= a M4.0	Reporte Sísmico	Reportes de sismos => 4.0, entregados antes de los 8 minutos	CENSIS
Enviar información sísmica reprocesada, a través del Sistema de Publicación	PR N° 012-2020-IGP PROCESAMIENTO DE DATOS Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN SÍSMICA	Infraestructura, Equipos geofísicos, Sistema Tecnológico, Operador del servicio del CENSIS	Evaluación de los parámetros hipocentrales localizados en tiempo real	Reportes de sismos => 4.0, entregados antes de los 8 minutos	Información publicada en: "Sismos Reportados" a través de la pagina Web del IGP. Aplicativo de SISMOS PERU. Redes sociales del IGP.	Encuesta de Satisfacción al Cliente	CENSIS
Elaborar Informe Mensual de los sismos percibidos.	PR N° 012-2020-IGP PROCESAMIENTO DE DATOS Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN SÍSMICA	Infraestructura, Equipos geofísicos, Sistema Tecnológico, Responsable operativo de CENSIS	Análisis mensual de la información sísmica	Mapas temáticos	Informe Mensual que incluye mapas temáticos de los sismos percibidos.	-	CENSIS

Planificación de mantenimiento			
1	Elaborar Plan Anual de Mantenimiento	Subdirección de Redes Geofísicas	Coordinador de Ingeniería de Campo
2	Verificar que	Subdirección de Redes Geofísicas	Director
3	Levantar Observaciones al Plan Anual de Mantenimiento	Subdirección de Redes Geofísicas	Coordinador de Ingeniería de Campo
4	Validar Plan Anual de Mantenimiento, hasta la última semana del mes de Febrero del año en curso	Subdirección de Redes Geofísicas	Director
5	Incorporar Plan Anual de Mantenimiento de SRG al Plan Operativo Institucional	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Analista
6	Programar ejecución de Plan Anual de Mantenimiento	Subdirección de Redes Geofísicas	Coordinador de Ingeniería de Campo
Mantenimiento Correctivo			
7	Emitir Reporte Mensual de Disponibilidad de Datos para las Estaciones Sísmicas con Transmisión en Tiempo Real	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingeniero Electronico Sistemas de Adquisición de Datos
8	Verificar Reporte Mensual de Disponibilidad de Datos para las Estaciones Sísmicas con Transmisión en Tiempo Real	Subdirección de Redes Geofísicas	Coordinador de Ingeniería de Campo
9	Elaborar Plan de Trabajo para Mantenimiento Correctivo	Subdirección de Redes Geofísicas	Coordinador de Ingeniería de Campo
Tareas previas al Mantenimiento Preventivo			

Plan Anual de Mantenimiento

Plan Operativo Institucional SRG

Reporte Mensual de Disponibilidad de Datos

Plan de Trabajo para Mantenimiento Correctivo

10	Emitir Planes de Trabajo para las Zonas asignadas	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
11	Subsanar Observaciones a los Planes de Trabajo para las Zonas asignadas	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
12	Aprobar Plan de Trabajo para Zona	Subdirección de Redes Geofísicas	Coordinador de Ingeniería de Campo
13	Tramitar Viaticos y Encargo Interno	Subdirección de Redes Geofísicas	Asistente Administrativa
14	Proceso de Generacion de Viaticos y Encargo Interno	Administración	Jefe de la Unidad de Tesoreria
15	Llenar formatos para Traslado de Equipos	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
16	Autorizar Traslado de Equipos	Subdirección de Redes Geofísicas	Director
17	Tramitar Formato Autorizado	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
18	Autorización de Salida de Bienes Patrimoniales	Logística	Jefe de la Unidad de Logística
19	Entregar Equipos y Materiales segun Formato Autorizado	Subdirección de Redes Geofísicas	Tecnico de Almacen
20	Generar Credenciales de Ingreso para Zona	Subdirección de Redes Geofísicas	Administrador de Convenios
Mantenimiento Preventivo			
21	Viajar a ubicación remota de Estación Sismica segun Plan de Trabajo Zona	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
22	Presentar credenciales de ingreso a personal encargado de vigilancia	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
23	Inspeccionar visualmente estructura y equipamiento de Estación Sismica	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
24	Reportar via telefonica inicio de mantenimiento en Estación Sismica a Control en Tiempo Real	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
25	Descargar datos sismicos de registrador y/o router satelital	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
26	Verificar suministro de energia electrica de paneles solares y baterias	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
27	Reemplazar baterias	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
28	Reemplazar equipos y/o instrumentos	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
29	Limpiar equipos e instrumentos de la estación sismica	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
30	Verificar correcta operación de equipos de estación sismica	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo

31	Verificar configuración de equipos de estación sísmica y Validar vía telefónica transmisión de datos en tiempo real hacia Sistema de Adquisición de Datos	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
32	Corregir configuración de equipos de estación sísmica	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
33	Verificar transmisión de datos en tiempo real hacia Sistema de Adquisición de Datos	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
34	Validar vía telefónica transmisión de datos en tiempo real hacia Sistema de Adquisición de Datos	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingeniero Electronico Sistemas de Adquisición de Datos
35	Realizar mantenimiento a infraestructura de estación sísmica	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
36	Reportar vía telefónica fin de mantenimiento en Estación Sísmica a Control en Tiempo Real	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
Tareas luego del Mantenimiento Preventivo			
37	Viajar de retorno a Sede Permanente IGP	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
38	Devolver Equipos y Herramientas	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
39	Proceso de Retorno de Bienes Patrimoniales	Logística	Jefe de la Unidad de Patrimonio
40	Elaborar Informe de Rendición de Viáticos y Encargo Interno	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
41	Elaborar Informe de Rendición de Viáticos	Subdirección de Redes Geofísicas	Conductores Profesionales
42	Tramitar Rendición de Viáticos	Subdirección de Redes Geofísicas	Asistente Administrativa
43	Proceso de Rendición de Gastos	Administración	Jefe de la Unidad de Contabilidad
44	Emitir Solicitud de Mantenimiento a Vehículo Institucional asignado	Subdirección de Redes Geofísicas	Administrador de Convenios
45	Tramitar Solicitud de Mantenimiento a Vehículo Institucional asignado	Subdirección de Redes Geofísicas	Asistente Administrativa
46	Procesar Mantenimiento a Vehículo Institucional	Administración	Operador Logístico
47	Ordenar Datos Sísmicos Recolectados	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
48	Revisar Datos Sísmicos	Subdirección de Redes Geofísicas	Responsable de Control de Calidad de Datos
49	Subsanar Observaciones	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
50	Procesar y acondicionar Datos Sísmicos	Subdirección de Redes Geofísicas	Responsable de Control de Calidad de Datos
51	Tramitar Entrega de Datos Sísmicos al BNDG	Subdirección de Redes Geofísicas	Asistente Administrativa

Informe de Rendición de Viáticos
Informe de Rendición de Encargo Interno

Informe de Rendición de Viáticos

Solicitud de Mantenimiento Vehicular

Informe de Entrega de Datos Sísmicos

Informe de Entrega de Datos Sísmicos al BNDG
Informe Técnico - Mantenimiento Zona

52	Tramitar Entrega de Datos Sismicos al BNDG	Oficina de Tecnología de Información y Datos Geofísicos	Responsable de Banco Nacional de Datos Geofísicos
53	Tramitar Entrega de Datos Sismicos al BNDG	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
54	Tramitar Entrega de Datos Sismicos al BNDG	Subdirección de Redes Geofísicas	Coordinador de Ingeniería de Campo
55	Tramitar Entrega de Datos Sismicos al BNDG	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingenieros de Campo
56	Tramitar Entrega de Datos Sismicos al BNDG	Subdirección de Redes Geofísicas	Coordinador de Ingeniería de Campo
57	Tramitar Entrega de Datos Sismicos al BNDG	Subdirección de Redes Geofísicas	Asistente Administrativa
Mantenimiento Sistema de Adquisición de Datos			
58	Verificar Transmisión y/o Adquisición de Datos	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingeniero Electronico Sistemas de Adquisición de Datos
59	Solicitar atención de Incidencia en Adquisición y/o Transmisión de Datos	Centro Sismologico Nacional	Operador CENSIS
60	Reportar via telefonica Incidencia a Director SRG	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingeniero Electronico Sistemas de Adquisición de Datos
61	Brindar Soporte Técnico	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingeniero Electronico Sistemas de Adquisición de Datos
62	Validar atención brindada a Incidencia Reportada en Adquisición y/o Transmisión de Datos	Centro Sismologico Nacional	Operador CENSIS
63	Elaborar Informe Técnico - Incidencia en Sistemas Adquisición de Datos	Subdirección de Redes Geofísicas	Ingeniero Electronico Sistemas de Adquisición de Datos

**MATRIZ DE GESTION DEL CONOCIMIENTO**

MU N° 001-F03

Version 03

30/09/2022

TIPO DE CONOCIMIENTO		CONOCIMIENTO
Interna (dentro de la organización)	Externa (fuera de la organización)	
X		Página WEB
X		Redes Sociales
X		Inducción
X		Periodico Mural
X		Información documentada publicadas en el Servidor y lista maestra de documentos
X		Revisión por la alta dirección
X		Correo electronico
X		Capacitaciones según el programa de capacitación
X		Requisitos legales identificados en la matriz de requisitos legales
X		Simulacros
X		Reporte de Incidentes
X		Aplicativo google drive
X		Encuesta de satisfacción al cliente en Físico y/o Digital
X		Quejas y Reclamos
X		Cursos PDP y NO PDP
X		Talleres de Sensibilización
X		Auditorías Internas
	X	Repositorio Geofísico Nacional
	X	Cursos Científicos Técnicos en el extranjero
	X	Convocatorias para participar en Congresos, Talleres, Simposios
	X	Distribución de la información sísmológica generada por el IGP por redes sociales
	X	Uso de la información generada y publicada por el IGP en documentos técnicos y otros
	X	Convocatorias para participar en los simulacros y reuniones a nivel de ministerio para informar de las actividades hechas durante los simulacros
	X	Talleres y conferencias para informar sobre las características de los grandes sismos ocurridos en el país
	X	Aportes en gestión del riesgo de desastres

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

PROCEDIMIENTO PR N° 002-2020-IGP

AUDITORIA INTERNA

Versión 08

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

PROCEDIMIENTO PR N° 002-2020-IGP

AUDITORIA INTERNA

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	17/09/2019	1. Creación del documento
2	18/12/2019	2. Se ha incorporado la actividad N° 10, en el que se establece los requisitos de los auditores internos
3	02/11/2020	3. Cambio de Codificación de procedimiento. 4. Cambio en el alcance. 5. Cambio de Base Normativa. 6. Se agregó definición de SGSI.
4	25/03/2021	7. Actualización de las Actividades N°10 y N°16.
5	02/11/2021	8. Actualización de las actividades 9 y 10.
6	30/06/2022	9. Actualización de las actividades 6,7,9,10,
7	14/07/2023	10. Ampliar el alcance a SIG y actualizar la responsabilidad en la secuencia de actividades.
8	15/08/2023	11. Actualización de secuencia de actividades en el numeral 03.
FORMULADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	REVISADO Y VISADO COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS	REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
REVISADO Y VISADO	APROBADO GERENCIA GENERAL	

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

AUDITORIA INTERNA

I. FICHA DE PROCEDIMIENTO

	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ		
	FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO		
DATOS DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre del procedimiento	Auditoría Interna	Objetivo del procedimiento	Establecer la metodología para la planificación, ejecución, generación de informes y seguimiento de las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
Código del Proceso relacionado	E02	Alcance del procedimiento	Aplica a todas las Unidades de Organización del IGP, cuyos procesos se encuentran vinculados al alcance del Sistema Integrado de Gestión (SIG) que comprende el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) y Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).
Versión	08		

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

Base Normativa (Son disposiciones legales que soportan el procedimiento)	
Ley N° 27658 y sus modificatorias	Ley Marco de Modernización del Estado
Ley N° 31733	Ley del Instituto Geofísico del Perú
Decreto Supremo N° 103-2022-PCM	Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030
Decreto Supremo N° 046-2014-PCM	Política Nacional para la Calidad
Decreto Supremo N° 123-2018-PCM	Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública
Resolución de Presidencia N° 038-IGP/2023	Aprobar el Comité de Riesgos del IGP
Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020	Directiva 001-2020-IGP "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos"
Norma ISO 9001:2015	Requisito 9.2. Auditoría interna
Norma ISO 27001:2013	Requisito 9.2. Auditoría interna
Norma ISO 37001:2016	Requisito 9.2 Auditoria Interna
Siglas y Definiciones (Abreviaturas y acrónimos)	
SGC: Sistema de Gestión de Calidad.	

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

SGSI: Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
SGAS: Sistema de Gestión Antisoborno.
OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
CGR: Comité de Gestión de Riesgos.
ET SGC: Equipo Técnico del Sistema de Gestión de Calidad.
CGD: Comité de Gobierno Digital.
UFFI: Unidad Funcional de Integridad Institucional.
OFS: Oficial de Seguridad de la Información.
Auditado: Organización (dependencia o proceso) que es auditada.
Auditor: Persona que lleva a cabo una auditoría.
Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
Conformidad: Cumplimiento de un requisito.
Equipo Auditor: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos. El equipo auditor cuenta con un auditor líder.

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

Evidencia: Certeza clara y manifiesta que resulta innegable y de la que no se puede dudar.
Hallazgo de la auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
No Conformidad: Incumplimiento de un requisito.
Oportunidad: Situación de incertidumbre que puede afectar favorablemente la consecución de los resultados ofreciendo una ventaja potencial. Son aquellas situaciones externas a la organización que representan un beneficio para la entidad en el marco del análisis DOFA.
Programa Anual de Auditoría: Conjunto de auditorías planificadas para un periodo de un año y dirigidas hacia un propósito específico.
Plan de Auditoría: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
Recomendación de Mejora: Resultado de auditoría consignado en un informe de auditoría que conduce a una oportunidad de mejora, entendida como aquella orientada a aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos.
Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
Riesgos: Probabilidad de que ocurra un evento.
Responsable del Proceso: Son los dueños de los procesos, encargados de determinar el contexto externo e interno de la organización, según su competencia, realizando su actualización frente a cambios trascendentes que afecten o ponga en riesgo el SGC, o; de lo contrario, realizarlo con una periodicidad anual.
Oficial de Seguridad de la Información: Miembro del Comité de Gobierno Digital que tiene funciones específicas en relación con la implementación y mejoramiento del SGSI en la institución.
Responsable del SGC: Servidor que cumple el rol del aseguramiento del SGC, a través del asesoramiento al Comité de Alta Dirección y al Comité de Gestión de Riesgos.

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

Elemento de Entrada (Requisitos para iniciar el procedimiento)			
Descripción del Requisito		Fuente	
Procesos vinculados al alcance del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información		MP N° 001-2023-IGP Manual de Procesos Generación de Información sísmica nacional	
Información Documentada del IGP		DI N° 001-2020- IGP/GG-OPP Aprobación, Modificación o Derogación de Documentos Normativos del Instituto Geofísico del Perú - IGP	
Documentación del SIG		PR N° 003-F01 Lista Maestra de Documentos	
ACTIVIDADES (Actividad, Unidad de Organización y Responsable)			
N°	Descripción de la Actividad	Unidad de Organización (*)	Responsable
1	<p>Establecer Programa de Auditoria.</p> <p>Documentar anualmente el PR N° 002-F01 Programa Anual de Auditoria, el cual debe incluir información e identificar recursos para que las auditorias se realicen de manera efectiva y eficiente dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Se debe tener en cuenta los objetivos institucionales, la finalidad de las auditorías, así como cuestiones externas e internas pertinentes, el tipo de riesgos y oportunidades, nivel de madurez de los procesos</p>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Responsable del SGC

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

	que se van a auditar, las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes, los requisitos de seguridad y confidencialidad de la información y los requisitos Antisoborno.													
2	<p>Identificar y documentar los riesgos de auditoría.</p> <p>Basándose en los resultados de auditorías anteriores, comportamiento de los procesos, necesidades de la Alta Dirección, cantidad de auditores, recursos, etc.</p>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto / Comité de Gobierno Digital / UFII / Comité de Gestión de Riesgos	Responsable del SGC / Oficial de Cumplimiento de SGSI / Oficial de Cumplimiento de SGAS / Comité de Gestión de Riesgos											
3	<p>Elegir al Equipo de Auditores.</p> <p>1. Conformar equipo auditor (Conformado por auditor líder y/o auditores). La elección de/los auditores se realiza en función al tipo de auditoría establecida en el siguiente cuadro:</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tipo de auditoría</th> <th colspan="2">Auditores</th> </tr> <tr> <th>Internos</th> <th>Externos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Auditoría Interna</td> <td style="background-color: black;"></td> <td style="background-color: black;"></td> </tr> <tr> <td>Auditoría Externa</td> <td style="background-color: black;"></td> <td style="background-color: black;"></td> </tr> </tbody> </table> <p>b.1 Auditoría Interna b.1.1. Auditores Internos: Requisitos</p> <p>Para el proceso de auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión (ISO</p>	Tipo de auditoría	Auditores		Internos	Externos	Auditoría Interna			Auditoría Externa			Comité de Gestión de Riesgos	Responsables del Comité de Gestión de Riesgos
Tipo de auditoría	Auditores													
	Internos	Externos												
Auditoría Interna														
Auditoría Externa														



PROCEDIMIENTO

Versión: 08

AUDITORIA INTERNA

Código: PR N° 002-2020-IGP
Sigla de Área: GG

9001:2015, 27001:2013 y 37001:2016), en caso se requiera, se podrá contar con los servicios del personal de la institución para realizar la auditoría interna, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

2. Los auditores miembros del Equipo Auditor no deben pertenecer al área auditada.
3. **De manera conjunta**, los auditores miembros del Equipo Auditor, deben cumplir con los siguientes requisitos:



4. **De manera individual**, cada uno de los auditores miembros del Equipo Auditor, deben cumplir con los siguientes requisitos:



5. **De manera individual**, cada uno de los auditores miembros del Equipo Auditor, deben cumplir con los siguientes requisitos de Formación: **Grado académico bachiller o Título Profesional.**

b.1.2. Auditores Externos: Requisitos

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

	<p>Para el proceso de auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001:2015, 27001:2013 y 37001:2016), en caso se requiera, se podrá contar con los servicios externos de auditoría, quienes deben cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p><u>b.1.2.1. En caso sea una persona Jurídica Sobre la empresa:</u></p> <p>6. La empresa deberá tener experiencia mínima de cuatro (04) auditorías internas y/o externas auditando Sistemas Integrados de Gestión (de preferencia las normas ISO 9001:2015, ISO 27001:2013, ISO 37001:2016), a nivel nacional o internacional, debidamente certificados, en los últimos cuatro años, de acuerdo al siguiente cuadro:</p> <div style="background-color: black; width: 200px; height: 100px; margin: 10px auto;"></div> <p>7. La empresa no debe tener impedimento para ser postor y contratar con el Estado.</p>		
--	--	--	--

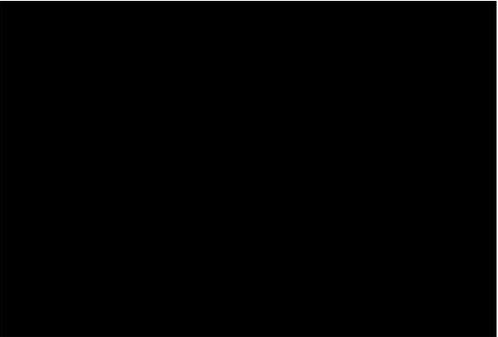
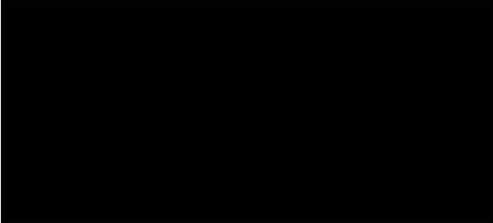
	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 10px;"></div> <p>8. La empresa debe contar con el Registro Nacional de Proveedores, rubro servicios vigentes.</p> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 10px;"></div> <p><u>Sobre el Auditor Líder:</u></p> <p>9. De manera individual, el auditor líder debe contar con certificación de Auditor Líder en dos o más de las siguientes normas: ISO 9001:2015, 27001:2013 y 37001:2016.</p> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 10px;"></div> <p>10. De manera individual, el auditor líder debe tener experiencia mínima de doce (12) auditorías internas o externas, a nivel nacional o internacional, de 2 o más de las siguientes normas ISO 9001:2015,</p>		
--	--	--	--

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

	<p>27001:2013 y 37001:2016, debidamente certificados, en los últimos cuatro años.</p>  <p>Observación: Si el auditor líder cuenta con certificado de Auditor Líder Trinorma (ISO 9001:2015, 27001:2013 y 37001:2016) o similar no es obligatorio contar con equipo auditor. Caso contrario, el auditor líder deberá contar con un Equipo Auditor conformado por uno (01) o más auditores internos debidamente certificados con el objetivo de poder auditar el Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001:2015, ISO 27001 o ISO 37001)</p> <p><u>Sobre el Equipo Auditor:</u></p> <p>11. De manera individual, cada miembro del equipo auditor debe tener experiencia mínima de ocho (08) auditorías internas y/o externas bajo la norma ISO 9001:2015, ISO 27001 o ISO 37001, a nivel nacional o</p>		
--	--	--	--

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

	<p>internacional, debidamente certificados, en los últimos cuatro años.</p>  <p>12. De manera individual, cada integrante del Equipo Auditor deberá contar con certificado de Auditor Interno según la norma que va a auditar.</p>  <p>b.1.2.1. En caso sea una persona natural</p> <p>13. De manera individual, el auditor deberá contar con experiencia mínima de cuatro (04) auditorías internas y/o externas en Sistemas Integrados de Gestión (ISO 9001:2015, ISO 27001:2013, ISO 37001:2016).</p>		
--	---	--	--

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

	<p>14. De manera individual, el auditor líder debe contar con certificado de Auditor Líder Trinorma o similar bajo las normas ISO 9001:2015, 27001:2013 y 37001:2016.</p> <p>15. No debe tener impedimento para ser postor y contratar con el Estado.</p> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 100px; margin: 10px 0;"></div> <p>16. Debe contar con el Registro Nacional de Proveedores, rubro servicios vigentes.</p> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 100px; margin: 10px 0;"></div> <p>c.1 Auditoría Externa c.1.1. Auditores Externos: Requisitos Sobre la empresa</p> <p>17. La empresa certificadora debe estar acreditado ante un organismo que forme parte del foro internacional de Acreditación - IAF.</p> <p>18. La empresa debe tener experiencia mínima de ocho (08) auditorías externas en Sistemas Integrados de Gestión (de preferencia bajo la norma ISO 9001:2015, 27001:2013 e</p>		
--	---	--	--



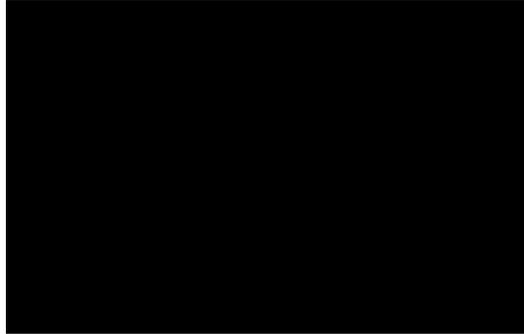
PROCEDIMIENTO

Versión: 08

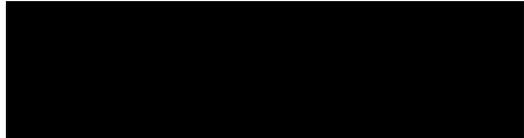
AUDITORIA INTERNA

Código: PR N° 002-2020-IGP
Sigla de Área: GG

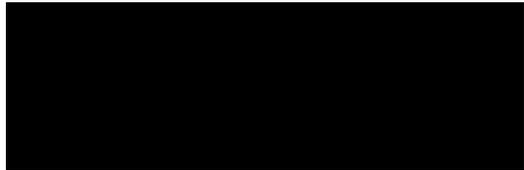
37001:2016), a nivel nacional o internacional, debidamente certificados, en los últimos cuatro años.



19. No tener impedimento para ser postor y contratar con el Estado.



20. Contar con el Registro Nacional de Proveedores, rubro servicios vigentes.



Sobre el Auditor Líder

21. **De manera individual**, el auditor líder debe contar con certificación de Auditor Líder en dos o más de las siguientes normas: ISO 9001:2015, 27001:2013 y 37001:2016.

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

	<p>22. De manera individual, el auditor líder debe tener experiencia mínima de doce (12) auditorías internas o externas, a nivel nacional o internacional, de 2 o más de las siguientes normas ISO 9001:2015, 27001:2013 y 37001:2016, debidamente certificados, en los últimos cuatro años.</p> <p>Observación:</p> <p>Si el auditor líder cuenta con certificado de auditor TRINORMA (ISO 9001:2015, 27001:2013 y 37001:2016) no es obligatorio contar con equipo auditor, solamente debe contar con 4 auditorías externas a SIG (ISO 9001:2015, 27001:2013 y 37001:2016). Caso contrario, el auditor líder deberá contar con un Equipo Auditor conformado por uno (01) o más auditores internos debidamente certificados con el objetivo de poder auditar el Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001:2015, ISO 27001 o ISO 37001)</p> <p><u>Sobre el Equipo Auditor:</u></p>		
	<p>23. De manera individual, cada miembro del equipo auditor debe haber realizado como mínimo 12 auditorías externas bajo la norma ISO 9001:2015, ISO 27001 o ISO 37001, a nivel nacional o internacional, debidamente certificados, en los últimos cuatro años.</p>		

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

	24. Contar con Certificado de Auditor Interno bajo la Norma ISO 9001:2015, ISO 27001:2013 o ISO 37001:2016 según corresponda.		
4	<p>Elaborar Programa de Auditoría</p> <p>a. Considerar la priorización con enfoque en gestión de riesgos, solicitudes de Gerencia General y el Plan Operativo Institucional.</p> <p>b. El programa de auditoría se presentará ante el Comité de Gestión de Riesgos.</p>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto / Comité de Gobierno Digital / UFII	Responsable del SGC / Oficial de Cumplimiento de SGSI / Oficial de Cumplimiento de SGAS
5	<p>Revisar Programa de Auditoría.</p> <p>a) Revisar programa de auditoría. De ser favorable, se aprueba el programa de auditoría. Caso contrario, se debe actualizar el programa.</p> <p>b) Aprobar el Programa Anual de Auditoría.</p>	Comité de Gestión de Riesgos	Responsables del Comité de Gestión de Riesgos
6	<p>Comunicar el Programa de Auditoría.</p> <p>a) Archivar en google Drive el Programa Anual de Auditoría aprobado y comunicar por correo electrónico o STD a los procesos relacionados.</p>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto / Comité de Gobierno Digital / UFII	Responsable del SGC / Oficial de Cumplimiento de SGSI / Oficial de Cumplimiento de SGAS
7	<p>Planificar Auditoría con equipo de trabajo</p> <p>a) Coordinar con el equipo auditor (conformado por auditor líder y auditores) la planeación de</p>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto / Comité de	Responsable del SGC / Oficial de Cumplimiento de SGSI / Oficial de Cumplimiento de SGAS

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

	la auditoría acorde al programa de auditoría aprobado.	Gobierno Digital / UFII	
8	<p>Elaborar Plan de Auditoría.</p> <p>Planificar el detalle de la auditoría determinando, entre otros aspectos: objetivos, alcance, criterios, metodologías, requisitos aplicables, cronograma de ejecución y cierre.</p> <p>El Auditor Líder será el encargado de dirigir esta actividad y si lo requiere contará con el apoyo de los auditores según los temas a verificar.</p>	Equipo Auditor / Comité de Gestión de Riesgos	Auditor Líder / Comité de Gestión de Riesgos
9	<p>Revisar, aprobar y comunicar el Plan de Auditoría.</p> <p>a) Revisar y validar las actividades previstas en el Plan de Auditoría.</p> <p>b) Aprobar y comunicar el Plan de Auditoría al Equipo Auditor y a los responsables de los procesos con mínimo 3 días hábiles de anticipación. Si el auditado plantea dificultades para realizar la auditoría, debe informarlas a la OPP, con el fin de resolverlas antes del inicio.</p> <p>c) Comunicar el plan de auditoría a los responsables de los procesos.</p>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto / Comité de Gobierno Digital / UFII / Unidades de la Organización	Responsable de los Procesos / Responsable del SGC / Oficial de Seguridad de la Información / Oficial de SGAS
10	Elaborar Lista de Chequeo.	Equipo Auditor	Auditor Líder

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

	a) Diligenciar las PR N° 002-F03 Lista de Verificación auditoría interna necesarias, para realizar la auditoría, con base en los criterios de auditoría.		
11	<p>Realizar Reunión de Apertura.</p> <p>a) Realizar la Reunión de Apertura, como inicio oficial de la ejecución de la auditoría en la que participan todos los involucrados en el ejercicio auditor.</p> <p>b) El auditor líder informa cómo se desarrollará la misma de acuerdo con el alcance planteado y los objetivos propuestos definidos en el Plan de Auditoría.</p> <p>c) El Auditor Líder será el encargado de dirigir esta actividad y contará con el apoyo del equipo auditor.</p>	Comité de Gestión de Riesgos / Equipo Auditor / Unidades de la Organización	Responsables del Comité de Gestión de Riesgos / Auditor Líder / Responsables de los procesos
13	<p>Ejecutar Auditoría.</p> <p>a) Verificar los requisitos in situ soportando con evidencia objetiva los hallazgos identificados (Conformidad, No conformidad) del Sistema de Gestión de Calidad o del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, procesos, procedimientos o actividades auditadas.</p> <p>b) Se realiza mediante la aplicación de las técnicas de recopilación de evidencia que</p>	Equipo Auditor	Auditor Líder y equipo de auditores.

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

	<p>sean aplicables. Ej: Entrevistas, consultas, observación, visitas, revisión de documentos y registros.</p> <p>c) La auditoría puede ser de manera presencial, semipresencial o virtual dependiendo de los requerimientos del auditor.</p>		
14	<p>Dar seguimiento al Plan de Auditoría.</p> <p>Realizar seguimiento al avance y cumplimiento de las actividades descritas en el Plan de Auditoría.</p>	Comité de Gestión de Riesgos	Responsables del Comité de Gestión de Riesgos
15	<p>Realizar Reunión de Auditores.</p> <p>a) Establecer las conclusiones, unificar los criterios y confirmar los posibles hallazgos, con fin de preparar la Reunión de Cierre. Registrar en PR N° 002-F03 Lista de Asistencia - Reunión de Apertura y Cierre de Auditoría.</p>	Equipo Auditor	Auditor Líder y Auditores internos
16	<p>Realizar Reunión de Cierre.</p> <p>a) Realizar Reunión de Cierre con la participación de los auditados y equipo auditor (conformado por auditor líder y equipo auditor).</p> <p>b) En ésta etapa se hace devolución de la información física suministrada y se</p>	Equipo Auditor / Unidades de Organización / Comité de Gestión de Riesgos /	Auditor Líder y Auditores internos / Responsable de los Procesos / Responsables del Comité de Gestión de Riesgos

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

	<p>comunican las conclusiones generales de la evaluación desarrollada.</p> <p>c) Registrar en la PR N° 002-F03 Lista de Asistencia - Reunión de Apertura y Cierre de Auditoría.</p> <p>d) El Auditor Líder será el encargado de dirigir esta actividad y contará el apoyo del equipo auditor.</p>	Equipo Auditor	
17	<p>Elaborar Informe de Auditoría.</p> <p>a) Utilizar el formato del procedimiento PR N° 002-F05 Informe de resultados de la auditoría determinando los hallazgos identificados (Conformidad, No conformidad) y conclusiones.</p> <p>b) El informe de auditoría debe contar con la firma del auditor líder.</p>	Equipo Auditor	Auditor Líder y Auditores internos
18	<p>Revisar Informe de Auditoría.</p> <p>a) Realizar una revisión del informe de auditoría retroalimentando al auditor principal de los aspectos relevantes en desarrollo de la misma.</p> <p>b) En caso de no presentarse observaciones se aprueba y se envía al auditor líder para su firma; si requiere ajustes se regresa al equipo auditor para ajustarlo y regresarlo al comité de gestión de riesgos para su aprobación.</p>	Comité de Gestión de Riesgos	Responsables del Comité de Gestión de Riesgos

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

19	<p>Aprobar y enviar el Informe Final de Auditoría.</p> <p>a) Aprobar y comunicar el Informe Final de la auditoría a la Alta Dirección, los líderes y responsables de proceso auditados.</p>	Comité de Gestión de Riesgos	Responsables del Comité de Gestión de Riesgos
20	<p>Elaborar el Plan de Acciones Correctivas y/o Acciones de Mejora.</p> <p>Realizar el análisis de causas y proponer las acciones de mejora, de acuerdo a lo indicado en el PR N° 004-2020-IGP No Conformidades, Acciones Correctivas y Acciones de Mejora. El responsable del proceso que esté siendo auditado debe asegurarse de que se realizan las correcciones y se toman las acciones correctivas necesarias sin demoras injustificadas para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas.</p>	Unidades de Organización / Comité de Gestión de Riesgos	Responsable de los Procesos / Responsables del Comité de Gestión de Riesgos
21	<p>Conservar los Registros de Auditoría.</p> <p>Conservar, archivar y custodiar los soportes generados en la auditoría.</p>	Comité de Gestión de Riesgos	Responsables del Comité de Gestión de Riesgos
22	<p>Efectuar seguimiento al Plan de Acciones.</p> <p>Realizar seguimiento y verificación al avance y cumplimiento de las acciones derivadas de auditoría interna.</p>	Comité de Gestión de Riesgos	Responsables del Comité de Gestión de Riesgos
Fin del procedimiento			

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	AUDITORIA INTERNA	Código: PR N° 002-2020-IGP Sigla de Área: GG

DOCUMENTOS QUE SE GENERAN (Documento de salida del procedimiento)
PR N° 002-F01 Programa Anual de Auditoría
PR N° 002-F02 Plan de Auditoría
PR N° 002-F03 Lista de verificación auditoría interna
PR N° 002-F04 Lista de Asistencia - Reunión de Apertura y Cierre de Auditoria
PR N° 002-F05 Informe de resultados de la auditoría
“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”

	PROCEDIMIENTO	Versión: 07
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: PR 005-2020-IGP Sigla de Área: CGR

PROCEDIMIENTO PR 005-2020-IGP

SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Versión 07

	PROCEDIMIENTO	Versión: 07
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: PR 005-2020-IGP Sigla de Área: CGR

PROCEDIMIENTO PR 005-2020-IGP

SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

	PROCEDIMIENTO	Versión: 07
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: PR 005-2020-IGP Sigla de Área: CGR

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	09/09/2019	1. Creación del documento
2	02/11/2020	1. Cambio de Codificación de procedimiento. 2. Cambio en el alcance. 3. Cambio de Base Normativa. 4. Se agregó definición de SGSI.
3	09/12/2020	a. Se actualiza el punto 9 del procedimiento.
4	23/12/2021	1. Se actualiza la sección Documentos que se generan.
5	20/07/2022	1. Se actualiza la actividad 12 y de PR N° 005-F01 Matriz de Indicadores.
6	17/07/2023	1. Actualización del alcance del procedimiento
7	17/11/2023	1. Actualización de responsables en la secuencias de actividades y anexo F04.
FORMULADO COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS	REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
APROBADO GERENCIA GENERAL	REVISADO Y VISADO	REVISADO Y VISADO

	PROCEDIMIENTO	Versión: 07
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: PR 005-2020-IGP Sigla de Área: CGR

SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ		
	FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO		
DATOS DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre del procedimiento	Seguimiento, medición, gestión del cambio y revisión por la dirección.	Objetivo del procedimiento	Establecer las directrices para realizar el seguimiento y medición al Sistema Integrado de Gestión de la información reportada por los procesos mediante los objetivos y metas establecidos, incluyendo la planeación para gestionar los cambios en el SIG y la revisión por la dirección.
Código del Proceso relacionado	E01	Alcance del procedimiento	Este procedimiento aplica para todas las Unidades de Organización del IGP, cuyos procesos se encuentran vinculados al alcance del Sistema Integrado de Gestión conformado por el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Sistema de Gestión Antisoborno.
Versión	07		
Base Normativa (Son disposiciones legales que soportan el procedimiento)			
Ley N° 31733		Ley del Instituto Geofísico del Perú	
Ley N° 27658 y sus modificatorias		Ley marco de modernización de la gestión del estado	

	PROCEDIMIENTO	Versión: 07
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: PR 005-2020-IGP Sigla de Área: CGR

Decreto Supremo N° 103-2022-PCM	Política nacional de modernización de la gestión pública al 2030
Resolución de presidencia N° 038-IGP/2023	Donde se aprueba el Comité de Gestión de Riesgos del IGP
Norma ISO 9001:2015	Requisito 8.5.6. Control de los cambios Requisito 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación. Requisito 9.3. Revisión por la Dirección
Norma ISO 27001:2013	Requisito 8.1 Planificación y control operacional Requisito 9.1. Monitoreo, medición, análisis y evaluación. Requisito 9.3. Revisión por la Dirección
NORMA ISO 37001	Requisito 8.5. Implementación de controles Requisito 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación. Requisito 9.3. Revisión por la Dirección
Resolución de Gerencia General N° 029-2020-IGP	Directiva de “Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos del IGP”
Resolución de Gerencia General N°042-2020-IGP	MP 001-2020-IGP Manual de Procesos del IGP y sus modificatorias

Siglas y Definiciones (Abreviaturas y acrónimos)

SGC: Sistema de Gestión de Calidad

SGSI: Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información

SGAS: Sistema de Gestión Antisoborno

SIG: Sistema Integrado de Gestión

	PROCEDIMIENTO	Versión: 07
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: PR 005-2020- IGP Sigla de Área: CGR

CGR: Comité de Gestión de Riesgos

OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

ALT: Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel. El Comité de Alta Dirección del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, es responsable de dirigir la implementación del SGC.

CGD: Comité de Gobierno Digital.

ET: Equipo Técnico del Sistema de Gestión de Calidad. Está conformado por los dueños de procesos involucrados en el alcance del SGC, responsable del cumplimiento de la política y objetivos de calidad establecidos por el Comité de Alta Dirección del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, así como del control y mejora continua de los procesos asignados, según su competencia.

Cambio: Modificación significativa de un proceso, instalación, metodología de hacer o equipo ya existente.

Cambio Interno: Introducción de nuevos procesos, cambios de métodos de trabajo, cambio en instalaciones.

Cambio Externo: Cambio en la Legislación

Gestión del Cambio: Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para generar una nueva salida del proceso o resultado previsto.

Desempeño: Resultados medibles de la gestión que realiza la entidad en cuanto a gestión de la calidad.

Mejora: Actividad para mejorar el desempeño.

Mejora continua: Actividad recurrente para mejorar el desempeño.

	PROCEDIMIENTO	Versión: 07
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: PR 005-2020-IGP Sigla de Área: CGR

Monitoreo: Mediciones repetidas destinadas a seguir la evolución de un indicador durante un período de tiempo. En el sentido más específico, este término se aplica a la medición de la eficacia de un sistema.

Revisión por la Dirección: Actividad realizada para determinar la relevancia, adecuación y eficacia de lo que está siendo examinado, para alcanzar los objetivos establecidos para el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y para el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).

Responsable del SGC: Servidor que cumple el rol del aseguramiento del SGC, a través del asesoramiento al Comité de Alta Dirección, el seguimiento y el control de la documentación.

Oficial de Seguridad de la Información: Miembro del Comité de Gobierno Digital que tiene funciones específicas en relación con la implementación y mejoramiento del SGSI en la institución.

Oficial de cumplimiento del SGAS: Es la persona con responsabilidad y autoridad para la operación del Sistema de Gestión Antisoborno en el IGP, que desempeña la función de cumplimiento.

Seguimiento: Determinación del estado de un sistema, un proceso, un producto, un servicio o una actividad.

Oficial de Seguridad de la Información: Miembro del Comité de Gobierno Digital que tiene funciones específicas en relación con la implementación y mejoramiento del SGSI en la institución.

Sistema de gestión: Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.

Elemento de Entrada (Requisitos para iniciar el procedimiento)

Descripción del Requisito	Fuente
Información Documentada del IGP	DI N° 001-2020-IGP Aprobación, Modificación o Derogación de Documentos Normativos del Instituto Geofísico del Perú - IGP
Indicadores	Objetivos del Sistema de Gestión de la Calidad, Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información

	PROCEDIMIENTO	Versión: 07
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: PR 005-2020-IGP Sigla de Área: CGR

Procesos vinculados al alcance del Sistema Integrado de Gestión	MP N° 001-2023-IGP Manual de Procesos
---	---------------------------------------

ACTIVIDADES (Actividad, Unidad de Organización y Responsable)
--

N°	Descripción de la Actividad	Unidad de Organización (*)	Responsable
1	<p>Establecer los objetivos, metas e indicadores de procesos: Definir anualmente los objetivos y metas del SIG conformado por el SGC, SGSI y SGAS, tomando como base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El contexto de la organización. • La Política del Sistema Integrado de Gestión. • Resultados de la evaluación de riesgos y oportunidades. • Requisitos legales y suscritos. • Las opciones tecnológicas, operacionales, financieras y comerciales relevantes. • Otros resultados de la última revisión por la dirección. 	CGR	Responsable del SGC / Oficial de Seguridad de la Información / Oficial de Cumplimiento del SGAS
2	<p>Para cada uno de los objetivos se definirán sus respectivas metas, los plazos para la consecución de las mismas, se definirán los medios y la asignación de responsabilidades para conseguirlos, quedando como evidencia la PR N° 007-F01 Matriz de Indicadores.</p>	CGR	Responsable del SGC / Oficial de Seguridad de la Información / Oficial de Cumplimiento del SGAS

	PROCEDIMIENTO	Versión: 07
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: PR 005-2020- IGP Sigla de Área: CGR

3	Para los procesos del SIG, cada propietario de proceso debe definir al menos un indicador para realizar la medición del proceso en la Caracterización de Procesos.	Unidades de Organización	Responsable de los Procesos
4	Para el SGSI, determinar indicadores necesarios para monitorear y medir los controles y procesos vinculados.	CGD	Oficial de Seguridad de la Información
5	Dar seguimiento del programa del SIG. Realizar seguimiento del programa SGC, SGSI y SGAS tomar las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento.	CGR	Responsable del SGC / Oficial de Seguridad de la Información / Oficial de Cumplimiento del SGAS /
6	Dar seguimiento de los indicadores del SGC: Cada Responsable de proceso debe enviar al responsable del SGC el resultado del cálculo de sus indicadores de proceso de acuerdo con la frecuencia especificada. El responsable del SGC consolidará los resultados en PR N° 005-F01 Matriz de Indicadores con la cual también realizará seguimiento de los mismos. Los resultados quedan disponibles para las entradas de la revisión por la Dirección. Observación: En caso no se cuente con información para la elaboración del informe de alta dirección, se deberá colocar en el acta del informe de revisión por la dirección, una próxima reunión donde se traten los temas o información faltante.	OPP/Unidades de Organización/	Responsable del SGC / Responsable de los Procesos/
7	Seguimiento de los Indicadores SGSI: El Oficial de Seguridad de la Información realiza el cálculo de los indicadores del SGSI de acuerdo con la frecuencia	CGD	Oficial de Seguridad de la Información

	PROCEDIMIENTO	Versión: 07
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: PR 005-2020- IGP Sigla de Área: CGR

	especificada consolidará los resultados en PR N° 005-F01 Matriz de Indicadores con la cual también realizará seguimiento de los mismos. Los resultados quedan disponibles para las entradas de la revisión por la Dirección.		
8	Seguimiento de los Indicadores SGAS: El Oficial de Cumplimiento del SGAS realiza el cálculo de los indicadores del SGAS de acuerdo con la frecuencia especificada consolidará los resultados en PR N° 005-F01 Matriz de Indicadores con la cual también realizará seguimiento de los mismos. Los resultados quedan disponibles para las entradas de la revisión por la Dirección	UFII	Oficial de Seguridad de la Información
8	Gestionar los cambios del SIG (SGC, SGSI Y SGAS): Identificar la necesidad de implementación de un cambio significativo que impacte al Sistema Integrado de Gestión conformado por Gestión de Calidad, Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, Sistema de Gestión Antisoborno.	OPP / Unidades de Organización / CGD	Responsable del SGC / Oficial de Seguridad de la Información / Oficial de Cumplimiento del SGAS / Responsables de los procesos
9	Entre los cambios significativos para el SIG (SGC, SGSI Y SGAS) se presenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ● Inclusión o eliminación de procesos SIG (SGC, SGSI Y SGAS). ● Cambio en el alcance del SGC o SGSI o SGAS. Cambio en la norma ISO 9001 o ISO 27001 o 37001. 	OPP / Unidades de Organización / CGD	Responsable del SGC / Oficial de Seguridad de la Información / Oficial de Cumplimiento del SGAS/Responsables de los procesos

	PROCEDIMIENTO	Versión: 07
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: PR 005-2020-IGP Sigla de Área: CGR

	<ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de software que elimine documentación aplicable a un proceso. • Inclusión de otra sede de operación. • Cambios en la normatividad que requieran modificación de más de dos (2) procesos y más de tres (3) procedimientos. • Los cambios en la Política y Objetivos (de Calidad o de Gestión de la Seguridad de la Información) se dejan documentados en la Revisión por la Dirección. • Los cambios de la información documentada se procede según la ficha de procedimiento PR N° 003-2020-IGP Gestión de Control de la Información Documentada. • La gestión del cambio se realizará a través del planeamiento estratégico del IGP y se deberá tener en consideración los siguientes puntos: Cambio, propósito del cambio, consecuencias del cambio, proceso, actividades a realizar, responsable, recursos entre otros. 		
10	Diligenciar el formato PR N° 004-F02 Solicitud de Acciones de Mejora / Cambio en el cual se establece las actividades, responsables y fechas para efectuar el cambio.	OPP / Unidades de Organización / CGD / UFII	Responsable del SGC / Responsable de los Procesos / Oficial de Seguridad de la Información / Oficial de Cumplimiento del SGAS
11	Planificar los elementos de entrada para la revisión por la dirección: Planificar anualmente los requisitos de entrada necesarios para la Revisión a los responsables de los procesos.	OPP / CGD / UFII	Responsable del SGC / Oficial de Seguridad de la Información / Oficial de Cumplimiento del SGAS

	PROCEDIMIENTO	Versión: 07
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: PR 005-2020- IGP Sigla de Área: CGR

	<p>* Los elementos de entrada para los informes de SGC, SGAS y SGSI se consignan en PR N° 005-F02 y PR - F05 Informe revisión por la Dirección.</p> <p>* Los elementos de entrada para el informe de SGAS se consiguen en PR N° 005-F05 Informe revisión por la Dirección del SGAS.</p>		
12	<p>Reunión de Revisión por la Dirección y salida:</p> <p>a. Sustentar los indicadores, parámetros de control e informes y análisis de los componentes de la Revisión para la toma de decisiones.</p> <p>b. Revisar el Informe de Revisión por la Dirección tomando en cuenta las recomendaciones de los responsables de los procesos del SIG (SGC, SGAS y SGSI).</p> <p>Observación: Al momento de elaborar el informe de revisión por alta dirección se tiene que revisar la descripción de las acciones pendientes de las revisiones por la dirección previas (como elemento de entrada) y de los elementos de salida (apoyo a las oportunidades de mejora, necesidad de recursos y necesidad de cambios).</p>	ALT / CGD / CGR / UFII	Comité de la Alta Dirección / Comité de Gobierno Digital /Comité de Gestión de Riesgos/ Oficial de Cumplimiento del SGAS
13	<p>Las conclusiones, decisiones y acciones solicitadas por el Comité de Gestión de Riesgos como salidas o resultados de la revisión por la dirección se consignan en la sección "Acuerdos y Compromisos" del PR N° 005-F02 Informe revisión por la Dirección o PR 005-F05 Informe revisión por</p>	ALT / CGD / CGR / UFII	Comité de la Alta Dirección / Comité de Gobierno Digital / Comité de Gestión de Riesgos / Oficial de Cumplimiento del SGAS

	PROCEDIMIENTO	Versión: 07
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: PR 005-2020- IGP Sigla de Área: CGR

	<p>la Dirección del SGAS y deben estar relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del SGC, SGSI o SGAS. • Las oportunidades de mejora. • Cualquier necesidad de cambio en el SGC, SGSI, SGAS. • Necesidades de recursos. • Acciones ante objetivos no logrados y cualquier otra implicación para la dirección estratégica <p>Las salidas de la revisión por la dirección son plasmadas en un Acta de reunión.</p>		
14	<p>Aprobar el Documento:</p> <p>Se redacta el documento Revisión por la Dirección y lo firman representa la aprobación de la revisión por la dirección a través de la firma olográfica o digital de todos los miembros del comité correspondiente, que asistieron a la reunión.</p>	ALT / CGD / CGR / UFII	Comité de la Alta Dirección / Comité de Gobierno Digital / Comité de Gestión de Riesgos / Oficial de Cumplimiento del SGAS
15	<p>Seguimiento al Plan de Acción:</p> <p>Realizar revisión a la ejecución de los planes de acción derivados de los acuerdos y compromisos de la revisión por la dirección.</p>	ALT / CGD / CGR / UFII	Comité de la Alta Dirección / Comité de Gobierno Digital / Comité de Gestión de Riesgos / Oficial de Cumplimiento del SGAS
Fin del procedimiento			
DOCUMENTOS QUE SE GENERAN (Documento de salida del procedimiento)			
PR N° 005 - F01 Matriz de Indicadores.			

	PROCEDIMIENTO	Versión: 07
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Código: PR 005-2020- IGP Sigla de Área: CGR

PR N° 005 - F02 Informe revisión por la Dirección.

PR N° 005 - F03 Programa Anual del SGC.

PR N° 005 - F04 Matriz de Gestión del Cambio.

PR N° 005 - F05 Programa Anual del SGSI.

PR N° 006 - F06 Programa Anual del SGAS.

“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”



**INFORME DE REVISIÓN POR LA
DIRECCIÓN**

Código

Versión:

**INFORME DE REVISIÓN POR LA
DIRECCIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN
XXXXXX**

PERIODO XXXXXX

Comité de la Alta Dirección del Sistema de Gestión xxxxxxxxxxxx
XX de Diciembre del 202X

“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. RESPONSABLES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN:
4. ESTADO DE LAS ACCIONES DE LAS REVISIONES POR LA DIRECCIÓN PREVIAS:
5. CAMBIOS EN CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS PERTINENTES AL SGC:
6. INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
 - a. Satisfacción de Clientes y la Retroalimentación de las Partes Interesadas Pertinentes:
 - Satisfacción de Clientes
 - Retroalimentación de las Partes Interesadas Pertinentes:
 - Quejas de Clientes
 - b. Grado en que se han Logrado los Objetivos de Calidad
 - c. Desempeño de los procesos y conformidad de los servicios:
 - d. No Conformidades y Acciones Correctivas:
 - e. Resultados de Seguimiento y Medición:
 - f. Resultados de las Auditorias:
 - g. Desempeño de los Proveedores Externos:
7. ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS:
8. EFICACIA DE LAS ACCIONES TOMADAS PARA ABORDAS LOS RIESGOS Y LAS OPORTUNIDADES:
9. NECESIDAD DE CAMBIOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:
10. NECESIDADES DE RECURSOS
11. OPORTUNIDADES DE MEJORA:
12. CONCLUSIONES:
13. ACUERDOS Y COMPROMISOS:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN



PROGRAMA ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PR N° 005-F03

Versión: 02

02.11.2020

AÑO		PROGRAMACIÓN												TOTAL	% DE AVANCE	RESPONSABLE
ACTIVIDADES	ESTADO DE ACCIONES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
TOTAL	PROGRAMADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	N.A.	
	EJECUTADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	% CUMPLIMIENTO	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		

Elaborado por:
Cargo:

Aprobado por:
Cargo:

	PROGRAMA ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO	PR N° 005-F06
		Versión: 01
		30/10/2023

AÑO		PROGRAMACIÓN												TOTAL	% DE AVANCE	RESPONSABLE
ACTIVIDADES	ESTADO DE ACCIONES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
	PROGRAMADO													0	No Prog	
	EJECUTADO													0		
TOTAL	PROGRAMADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	N.A.	
	EJECUTADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	% CUMPLIMIENTO	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		

Elaborado por: Maria Rosa Luna Guzman Cargo:	Aprobado por: Cargo:
---	-------------------------

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	GESTIÓN PARA LA COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 006-2020-IGP Sigla de Área: GG

PROCEDIMIENTO PR N° 006-2020-IGP

GESTIÓN PARA LA COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)

Versión 08

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	GESTIÓN PARA LA COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 006-2020-IGP Sigla de Área: GG

PROCEDIMIENTO PR 006-2020-IGP

GESTIÓN PARA LA COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	09/09/2019	1. Creación del documento
02	18/12/2019	2. Se incorporó la actividad 11, respecto al Seguimiento y revisión del contexto de la organización
03	02/11/2020	3. Actualización de codificación de acuerdo con DI 001-2020-IGP
04	02/06/2021	4. Actualización del Alcance y descripción de secuencia de actividades.
05	22/12/2021	5. Actualización del Anexo PR N° 006-F01
06	20/07/2022	6. Actualización de: base normativa, siglas y definiciones, elementos de entrada, secuencia de actividades y documentos que se generan. 7. Se agrega el anexo 2 "Guía para establecer el FODA y determinar las partes interesadas".
07	17/07/2023	8. Ampliación del alcance al SIG.
08	17/11/2023	9. Actualizar los responsables en la secuencias de actividades.

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	GESTIÓN PARA LA COMPRESIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 006-2020-IGP Sigla de Área: GG

FORMULADO COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS	REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
APROBADO GERENCIA GENERAL	REVISADO Y VISADO	REVISADO Y VISADO

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	GESTIÓN PARA LA COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 006-2020-IGP Sigla de Área: GG

	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ		
	FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO		
DATOS DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre del Procedimiento	Gestión para la comprensión del contexto organizacional del Instituto Geofísico del Perú	Objetivo del procedimiento	Contar con los documentos actualizados del contexto de la organización.
Código del Proceso relacionado	E02	Alcance del procedimiento	Este procedimiento aplica para todas las Unidades de Organización del IGP, cuyos procesos se encuentran vinculados al alcance del Sistema Integrado de Gestión conformado por el SGC, SGSI y SGAS o Sistema de Control Interno o Continuidad Operativa o Seguridad y Salud en el Trabajo o similares.
Versión	08		
Base Normativa (Son disposiciones legales que soportan el procedimiento)			

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	GESTIÓN PARA LA COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 006-2020-IGP Sigla de Área: GG

Ley N° 31733	Ley del Instituto Geofísico del Perú
Decreto supremo N° 001-2015-minam	Reglamento de organización y funciones del instituto geofísico del Perú.
Ley N° 29158	Ley orgánica del poder ejecutivo.
Decreto supremo N° 072-2003-pcm	Reglamento de la ley de transparencia y acceso a la información pública y modificatorias.
Decreto supremo N° 043-2003-pcm	Texto único ordenado de la ley n° 27806, ley de transparencia y acceso a la información pública.
Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP	Aprueba la norma técnica n° 001-2018-sgp, norma técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
Ley N° 27658 y sus modificatorias	Ley marco de modernización de la gestión del estado.
Decreto Supremo N° 103-2022-PCM	Política nacional de modernización de la gestión pública al 2030.
Resolución de presidencia N° 038-igp/2023	Aprobar el Comité de Gestión de Riesgos del Instituto Geofísico del Perú.
Decreto supremo N° 164-2021-pcm	Política general de gobierno para el periodo 2021 – 2026.

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	GESTIÓN PARA LA COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 006-2020-IGP Sigla de Área: GG

Decreto legislativo N° 1561	Ley del procedimiento administrativo general para fortalecer la regulación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados y del proceso de ratificación de tasas.
Resolución de secretaría de gestión pública N° 004-2019-pcm	Principios de actuación para la modernización de la gestión pública.
Resolución de secretaría de gestión pública N° 006-2019-pcm	Norma técnica para la gestión de la calidad en los servicios públicos.
Resolución de gerencia general N° 029-igp/2020	Directiva 001-2020-igp “aprobación, modificación o derogación de documentos normativos”.
Norma ISO 27001: 2013	Requisito 4 contexto organizacional.
Norma ISO 9001: 2015	Requisito 4 contexto organizacional.
Norma ISO 37001: 2016	Requisito 4 contexto organizacional.
Siglas y Definiciones (Abreviaturas y acrónimos)	
SGC: Sistema de Gestión de Calidad	
SGSI: Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
SGAS: Sistema de Gestión Antisoborno	
OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	GESTIÓN PARA LA COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 006-2020-IGP Sigla de Área: GG

ALT: Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel. El Comité de Alta Dirección del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, es responsable de dirigir la implementación del SGC.

CGR: Comité de Gestión de Riesgos.

CGD: Comité de Gobierno Digital

OFS: Oficial de Seguridad de la Información

UFFI: Unidad Funcional de Integridad Institucional

OC - SGAS: Oficial de Cumplimiento del SGAS

ET SGC: Equipo Técnico del Sistema de Gestión de Calidad. Está conformado por los dueños de procesos involucrados en el alcance del SGC, responsable del cumplimiento de la política y objetivos de calidad establecidos por el Comité de Alta Dirección del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, así como del control y mejora continua de los procesos asignados, según su competencia.

ET SGSI: Equipo Técnico del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Está conformado por el Oficial de Seguridad de la Información y su equipo de trabajo, responsables de la gestión y cumplimiento de la política y objetivos de Seguridad de la Información establecidos por el Comité de Gobierno Digital de acuerdo a la Norma ISO 27001.

Análisis FODA: El análisis FODA, es una herramienta de estudio de la situación de una empresa o un proyecto, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades) en una matriz cuadrada. Es una herramienta para conocer la situación real en que se encuentra una organización, empresa o proyecto, y planear una estrategia de futuro.

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	GESTIÓN PARA LA COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 006-2020-IGP Sigla de Área: GG

<p>Contexto Organizacional: Combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de los objetivos. Sirve de información necesaria para la identificación de los riesgos y oportunidades de los procesos y actividades, el análisis se realiza a partir del conocimiento de situaciones del entorno de la institución, tanto de carácter social, económico, cultural, político, legal y/o cambios tecnológicos, entre otros.</p>	
<p>Expectativa: Es una combinación entre "lo que puede ser" y lo que se considera que "debe ser".</p>	
<p>Necesidad: Es algo que una parte interesada realmente necesita. Las necesidades no se crean, existen. Lo que se crea o fomenta es el deseo.</p>	
<p>Partes interesadas: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectado por una decisión o actividad, generándose necesidades y expectativas, según su relación con el alcance del SGC.</p>	
<p>Responsable del Proceso: Son los dueños de los procesos, encargados de determinar el contexto externo e interno de la organización, según su competencia, realizando su actualización frente a cambios trascendentes que afecten o ponga en riesgo el SGC, o; de lo contrario, realizarlo con una periodicidad anual.</p>	
<p>Responsable del SGC: Servidor que cumple el rol del aseguramiento del SGC, a través del asesoramiento al Comité de Alta Dirección, el seguimiento y el control de la documentación.</p>	
Elemento de Entrada	
Descripción del Requisito	Fuente
<p>Contexto actual e histórico respecto al alcance del proceso.</p>	<p>Estudios e investigaciones científicas; relatos de experiencias de las personas encargadas del desarrollo del proceso misional</p>

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	GESTIÓN PARA LA COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 006-2020-IGP Sigla de Área: GG

Misión y Visión del IGP		Resolución de presidencia N° 030-IGP/2022 Ampliación de Temporalidad del PEI 2020-2024 del IGP al 2026.	
Actividades (Actividad, Unidad de Organización y Responsable)			
N°	Descripción de la Actividad	Unidad de Organización (*)	Responsable
1	Realizar Convocatoria. a) Convocar reunión de trabajo con cada dueño de proceso, según cronograma.	CGR	Responsable del SGC / Oficial de Seguridad de la Información / Oficial de Cumplimiento del SGAS
2	Recopilar información. a) Identificar fortalezas internas claves y debilidades internas decisivas. b) Identificar oportunidades externas importantes y amenazas externas claves.	ET SGC / ET SGSI / OC - SGAS	Responsable del SGC / Oficial de Seguridad de la Información / Oficial de Cumplimiento del SGAS
3	Elaborar y/o actualizar los elementos del contexto de la organización.	ET SGC / ET SGSI / OC - SGAS	Responsable del SGC / Oficial de Seguridad de la Información / Oficial de Cumplimiento del SGAS

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	GESTIÓN PARA LA COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 006-2020-IGP Sigla de Área: GG

	<p>a) Analizar los elementos internos y externos que puedan afectar a la organización.</p>		
4	<p>Elaborar y/o actualizar las necesidades y expectativas de las partes interesadas.</p> <p>a) Identificar las partes interesadas, así como sus necesidades y expectativas su efecto potencial en el IGP que afecte la correcta prestación del servicio en función, no solo de los requisitos de los usuarios, sino también de la reglamentación vigente.</p> <p>b) Definir las acciones que se ejecuta para aumentar su satisfacción y percepción.</p>	ET SGC / ET SGSI / OC - SGAS	Responsable del SGC / Oficial de Seguridad de la Información / Oficial de Cumplimiento del SGAS
5	<p>Definir y aprobar el alcance del sistema integrado de gestión</p> <p>a) Determinar los límites como la aplicabilidad del Sistema Integrado de Gestión para establecer su alcance, teniendo en cuenta los aspectos externos e Internos, así</p>	CGR	Comité de Gestión de Riesgos

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	GESTIÓN PARA LA COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 006-2020-IGP Sigla de Área: GG

	<p>como los requisitos y expectativas de las partes interesadas señaladas, las actividades, los servicios del IGP, las obligaciones de cumplimiento una vez se han conocido los requisitos legales, el ciclo de vida del servicio y finalmente los procesos, funciones y límites del IGP.</p>		
6	<p>Aprobar Mapa de Procesos.</p> <p>a) Elaborar el Mapa de Procesos donde se asignan los procesos según su función dentro del SGC, detallando en la parte superior los estratégicos, en la parte media lo misionales y en la parte inferior los apoyos a la actividad principal.</p>	CGR	Comité de Gestión de Riesgos
7	<p>Elaborar y/o actualizar Matriz FODA.</p> <p>a) Elaborar el PR N° 0xx-2020-IGP-F01 Contexto de la Organización que incluye la Matriz FODA describiendo el contexto externo e interno del IGP y la Matriz de Partes Interesadas.</p> <p>b) Elaborar el PR N° 006-2020-IGP-F02 Alcance del SGC y SGSI (según</p>	ET SGC / ET SGSI / OC - SGAS	Responsable del SGC / Oficial de Seguridad de la Información / Oficial de Cumplimiento del SGAS

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	GESTIÓN PARA LA COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 006-2020-IGP Sigla de Área: GG

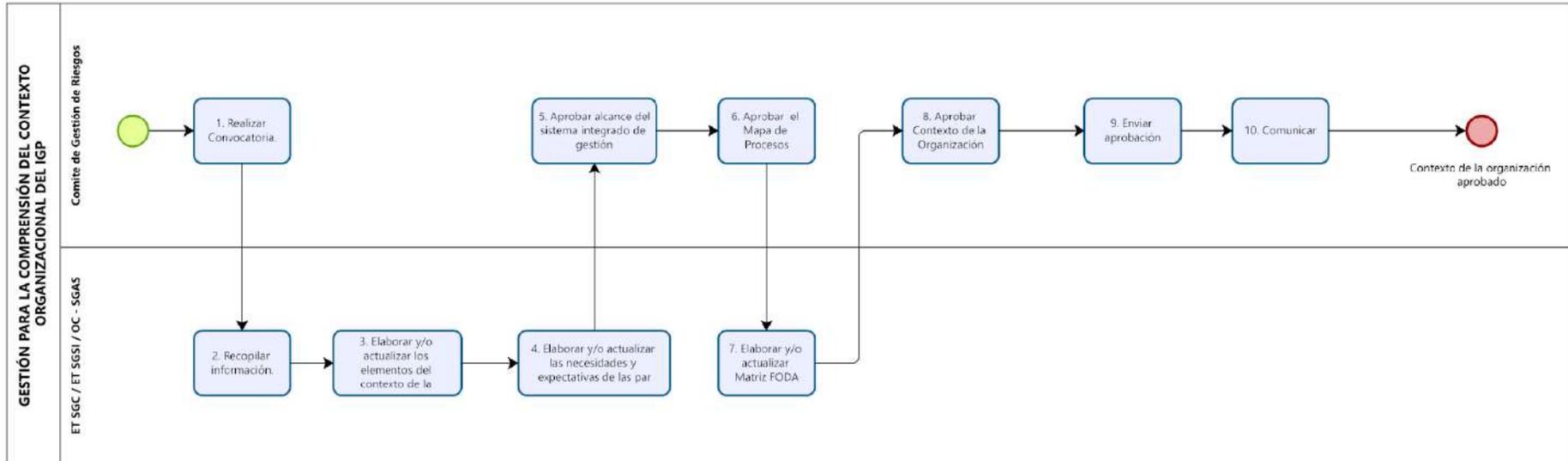
	<p>el ANEXO 2: Guía Para Establecer EL FODA y Determinar Las Partes Interesadas).</p> <p>c) Elaborar el Mapa de procesos MP N° 001-F01 Mapa de Procesos.</p> <p>d) Para el caso del SGSI, Elaborar el PR N° 00X-F03, Matriz de aspectos internos y externos.</p>		
8	<p>Aprobar Contexto de la Organización</p> <p>a) Revisar y validar la información contenida en los elementos, matriz de partes interesadas, mapa de procesos y matriz FODA.</p>	CGR	Comité de Gestión de Riesgos
9	<p>Enviar contexto de la Organización a aprobación.</p>	CGR	Comité de Gestión de Riesgos
10	<p>Comunicar</p> <p>Publicar y comunicar la documentación con todos los involucrados del sistema integrado de gestión.</p>	CGR	Comité de Gestión de Riesgos
Fin del procedimiento			

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	GESTIÓN PARA LA COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 006-2020-IGP Sigla de Área: GG

Documentos que se Generan (Documento de salida del procedimiento)
PR N° 006 - F01 Contexto de la Organización del Sistema Integrado de Gestión
PR N° 006 - F02 Alcance del Sistema Integrado de Gestión
PR N° 006 - F03 Matriz de aspectos internos y externos
(*) Según siglas de las Unidades de Organización

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	GESTIÓN PARA LA COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 006-2020-IGP Sigla de Área: GG

ANEXO 1: DIAGRAMA DE ROCESO



	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	GESTIÓN PARA LA COMPRESIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 006-2020-IGP Sigla de Área: GG

ANEXO 2: GUÍA PARA ESTABLECER EL FODA Y DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS

GUÍA GENERAL	
<p>Se debe aplicar el análisis FODA y la consideración de las partes interesadas, desde el punto de vista de la Gestión de la Calidad y desde el punto de vista de la Gestión de la Seguridad de la Información independientemente. No necesariamente se tiene el mismo conjunto de partes interesadas para ambas disciplinas.</p>	
GUÍA PARA ESTABLECER EL FODA	
Las cuestiones internas son consideradas como Fortalezas y Debilidades	Las cuestiones externas son consideradas como Oportunidades y Amenazas
<p>FORTALEZAS</p> <p>Considerar características positivas propias de la organización con base en su desempeño reciente en gestión de la calidad / en gestión de la seguridad de la información.</p>	<p>OPORTUNIDADES</p> <p>Considerar situaciones o escenarios del entorno (legal, tecnológico, cultural, social, económico) que son favorables y susceptibles de ser aprovechadas para el logro de los objetivos y resultados esperados (de gestión de la calidad / de gestión de la seguridad de la información).</p> <p>Se debe considerar que las oportunidades del FODA se trasladarán a la matriz de riesgos y oportunidades, por lo que se recomienda no desestimar oportunidades que se perciban desde el inicio “de baja probabilidad”, dado que podría interpretarse que no se tomó en cuenta algún escenario; lo más recomendable es consignar todas las oportunidades plausibles y posteriormente, cuando se califiquen bajo la metodología de riesgos y oportunidades, se decidirá formalmente si se aprovechan o no.</p>
<p>DEBILIDADES</p> <p>Considerar características negativas propias de la organización con base en su desempeño reciente en gestión de la calidad / en gestión de la seguridad de la información.</p>	<p>AMENAZAS</p> <p>Considerar situaciones o escenarios del entorno (legal, tecnológico, cultural, social, económico) que son desfavorables y susceptibles de afectar el logro de los objetivos y resultados esperados (de gestión de la calidad / de gestión de la seguridad de la información).</p>

	PROCEDIMIENTO	Versión: 08
	GESTIÓN PARA LA COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 006-2020-IGP Sigla de Área: GG

Se debe considerar que las amenazas del FODA se transformarán en riesgos, por lo que se recomienda no desestimar amenazas que se perciban desde el inicio “de baja probabilidad”, dado que podría interpretarse que no se tomó en cuenta algún escenario; lo más recomendable es consignar todas las amenazas plausibles y posteriormente, cuando se califiquen como riesgos bajo la metodología de riesgos y oportunidades, se decidirá formalmente si se toleran o requieren un tratamiento distinto.

GUÍA PARA DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS

- Se deben consignar en grupos diferenciados a las partes interesadas internas y externas
- Para los requisitos de las partes interesadas deben considerarse necesidades de cumplimiento vinculante por marco legal (relacionado con gestión de la calidad o gestión de la seguridad de la información), convenio directo u otro mecanismo análogo.
- Para las expectativas de las partes interesadas deben considerarse las que se han detectado, aunque no formen parte de una obligación de cumplimiento vinculante.
- Considerar que los requisitos (necesidades) y expectativas desde el punto de vista de calidad y desde el punto de vista de la seguridad de la información son generalmente distintos para cada parte interesada.
- Considerar en “mecanismo de seguimiento” los mecanismos que proporcionen trazabilidad de la interacción y de cómo se abordaron los requisitos y expectativas con cada parte interesada pertinente. Por ejemplo: actas de reuniones, cartas, informes, entre otros.
- Entes gubernamentales: Todo organismo que emite legislación, que fiscalice esta legislación o tenga derecho a solicitar rendición de cuentas sobre requisitos legales / reglamentarios relacionados con la gestión de la calidad o la gestión de la seguridad de la información debe considerarse automáticamente es una parte interesada.

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Sigla de Área: GG

VERSIÓN	EMISIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
CONTROL DE CAMBIOS				

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

- 1. VALORES ORGANIZACIONALES**
- 2. VISIÓN DEL SECTOR AMBIENTAL**
- 3. MISIÓN**



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Sigla de Área: GG

4. MATRIZ DE PARTES INTERESADAS

MATRIZ DE PARTES INTERESADAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN							
PARTES INTERESADAS	TIPO	REQUISITOS (NECESIDADES)	EXPECTATIVAS	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO	SGC	SGSI	SGAS

*En sector público los clientes son personas (naturales o jurídicas)

“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Sigla de Área: GG

5. MATRIZ FODA

- IGP: Instituto Geofísico del Perú.
- SGC: Sistema de Gestión de Calidad.
- SGSI: Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- SGAS: Sistema de Gestión Antisoborno.

FORTALEZA						OPORTUNIDAD					
N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS	N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS
DEBILIDAD						AMENAZA					
N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS	N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS

“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Sigla de Área: GG

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. ANEXOS

1.1 Alcance del xxxx

1.2 Exclusiones del xxxx

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

ACT.	EMISIÓN	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
01	28/08/2019	Abel Hualpa Galindo	Edgar Delgado	Alta Dirección
02	18/12/19	Abel Hualpa Galindo	Edgar Delgado	Alta Dirección
03	20/11/2020	César A. Rodríguez León	Edgar Delgado	Equipo Técnica del SGC
04	30/06/2021	César A. Rodríguez León	Edgar Delgado	Equipo Técnica del SGC
05	23/12/2021	César A. Rodríguez León	Edgar Delgado	Equipo Técnica del SGC
06	18/03/2022	César A. Rodríguez León	Edgar Delgado	Equipo Técnica del SGC
07	30/10/2023	César A. Rodríguez León	Comité del Sistema Integrado de Gestión	Comité del Sistema Integrado de Gestión

CONTROL DE CAMBIOS

- 23/12/2023: Se actualiza la visión del sector ambiental.
- 18/03/2023: Se actualiza la Matriz FODA.
- 30/10/2023: Se actualiza la matriz de partes interesadas y matriz FODA.

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

1. VALORES ORGANIZACIONALES

En el marco del Modelo de Gestión¹, se han identificado cuatro valores fundamentales que identifican a los trabajadores del Instituto Geofísico del Perú, según se describen.

- **Respeto:** Los servidores del IGP, aceptan y consideran a las personas dentro de un marco de equidad e igualdad sin discriminación de ningún tipo.
- **Identidad:** Los servidores del IGP, transmiten el sentido de pertenencia proyectando una imagen corporativa única.
- **Integridad:** Los servidores del IGP, demuestran coherencia, credibilidad, transparencia y confianza.
- **Excelencia:** Los servidores del IGP, son referentes del conocimiento científico, con eficacia, eficiencia y efectividad en la generación del valor social.

2. VISIÓN DEL SECTOR AMBIENTAL

El Instituto Geofísico del Perú (IGP), adopta como su visión institucional, la Visión del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2017-2026 del Sector Ambiental, según se detalla.

“Un país moderno que aproveche sosteniblemente sus recursos naturales y que se preocupe por conservar el ambiente conciliando el desarrollo económico con la sostenibilidad ambiental en beneficio de sus ciudadanos.”

3. MISIÓN

La Misión de la Institución que se muestra a continuación, transmite el rol central de la entidad; es decir, las funciones sustantivas que realiza; la población a la cual orienta los bienes y servicios que produce; y, la manera en que se satisfacen las necesidades de la población.

“Desarrollar investigación científica, innovación tecnológica y vigilancia permanente de fenómenos geofísicos para el bienestar de la sociedad de manera eficiente y eficaz”

¹ Modelo de Gestión del Conocimiento Científico con Valor Social y Gerencia Pública – Aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 052-IGP/2018.

4. MATRIZ DE PARTES INTERESADAS

MATRIZ DE PARTES INTERESADAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN							
PARTES INTERESADAS	TIPO	REQUISITOS (NECESIDADES)	EXPECTATIVAS	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO	SGC	SGSI	SGAS
Consejo Directivo	Interno	<p>Cumplimiento de políticas.</p> <p>Logro de objetivos y fines de la institución.</p> <p>Cumplimiento de presupuestos y planes institucionales.</p> <p>Mantenimiento y mejora de la imagen de la institución.</p>	<p>Cumplir al 100% con el reporte de la actividad sísmica que ocurre en el país.</p> <p>Búsqueda de mecanismos para lograr presupuesto adecuados para asegurar la operatividad del servicio</p>	Actas de acuerdos.	X		
Consejo Directivo	Interno	<p>Cumplimiento de políticas.</p> <p>Logro de objetivos y fines de la institución.</p> <p>Cumplimiento de presupuestos y planes institucionales.</p> <p>Mantenimiento y mejora de la imagen de la institución.</p>	<p>Cumplir al 100% con el reporte de la actividad sísmica que ocurre en el país.</p> <p>Búsqueda de mecanismos para lograr presupuesto adecuados para asegurar la operatividad del servicio</p>	Actas de acuerdos.		X	



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

<p>Alta Dirección</p>	<p>Interno</p>	<p>El cumplimiento de la normativa sobre Integridad, Lucha Anticorrupción y Antisoborno, aplicable al IGP, así como el logro de los objetivos estratégicos institucionales.</p> <p>Seguimiento y certificación del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).</p> <p>La afirmación de una cultura organizacional forjada en valores éticos.</p> <p>Implementación del Sistema de Control Interno a todos los productos priorizados del IGP.</p>	<p>Observancia de la directiva del “Código de Ética y conducta del servidor público” y demás instrumentos de gestión de la organización.</p> <p>El posicionamiento institucional a través de la labor eficiente con valor ético.</p>	<p>Reportes del Modelo de Integridad Reportes de seguimiento al SGAS Exposición anual a la alta dirección (Acta)</p>			<p>X</p>
<p>Órgano de Gobierno (Presidente Ejecutivo)</p>	<p>Interno</p>	<p>Cultura organizacional fortalecida y forjada en valores éticos.</p> <p>Cultura basada en gestión de riesgos y de prevención del soborno.</p>	<p>Reconocimiento del Ministerio del Ambiente (MINAM) como una entidad certificada en Sistema de Gestión Antisoborno – ISO 37001:2016 y otros sistemas como: Sistema de Gestión de Calidad – ISO 9001:2015 y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – ISO 27001:2013).</p> <p>Accesibilidad oportuna y confiable a la información institucional.</p>	<p>Asignación de recursos necesarios para el seguimiento del SGAS. Evaluación del cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno.</p>			<p>X</p>



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

<p>Presidencia Ejecutiva y Gerencia General</p>	<p>Interno</p>	<p>Cumplimiento de las funciones de los órganos de la institución.</p>	<p>Cumplir con los acuerdos establecidos para la mejora continua del servicio</p>	<p>Actas.</p>	<p>X</p>		
		<p>Fortalecer el posicionamiento de la institución.</p>	<p>Logrado el posicionamiento institucional, buscar el apoyo del Estado para implementar el sistema de monitoreo para mejorar la calidad del servicio</p>	<p>Resoluciones de Presidencia.</p>			
		<p>Cumplimiento de objetivos, fines de la institución y acuerdos del Consejo Directivo.</p>	<p>Cumplir al 100% con los acuerdos para la mejora de los servicios.</p>	<p>Resoluciones de Gerencia General.</p>			
		<p>Cumplimiento de normas nacionales y sectoriales.</p>					
<p>Presidencia Ejecutiva y Gerencia General</p>	<p>Interno</p>	<p>Cumplimiento de las funciones de los órganos de la institución.</p>	<p>Cumplir con los acuerdos establecidos para la mejora continua del servicio</p>	<p>Actas.</p>	<p>X</p>		
		<p>Fortalecer el posicionamiento de la institución.</p>	<p>Logrado el posicionamiento institucional, buscar el apoyo del Estado para implementar el sistema de monitoreo para mejorar la calidad del servicio</p>	<p>Resoluciones de Presidencia.</p>			
		<p>Cumplimiento de objetivos, fines de la institución y acuerdos del Consejo Directivo.</p>	<p>Cumplir al 100% con los acuerdos para la mejora de los servicios.</p>	<p>Resoluciones de Gerencia General.</p>			
		<p>Cumplimiento de normas nacionales y sectoriales.</p>	<p>Lograda la implementación del SGSI, se debe mantener la certificación en el ISO/IEC 27001:2013 en la operación del SGSI</p>	<p>Informes de auditoría</p>			

“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

		Mantenimiento y mejora de la imagen de la institución	Que la institución aplique la seguridad de la información en todos sus procesos y actividades.	Política de seguridad de la información			
Comité de Gobierno Digital (CGD)	Interno	<p>Cumplimiento de las disposiciones por el gobierno central en temas relacionados a la seguridad de la información</p> <p>Gestionar la asignación de personal y recursos necesarios para la implementación y operación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p> <p>Promover y gestionar la implementación de estándares y buenas prácticas en seguridad digital</p> <p>Vigilar por el aseguramiento de la información institucional</p> <p>Gestionar, mantener y documentar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</p>	<p>Compromiso de los usuarios en el proceso de transformación digital.</p> <p>Coherencia entre funciones y acciones del CGD, que estén reflejadas y enmarcadas en el Plan Operativo Institucional y Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>Implementar y mantener en operación un SGSI</p> <p>Coordinar las acciones necesarias en la operación del SGSI para asegurar la información de la Institución Disponer de los recursos necesarios para la operación y mantenimiento del SGSI</p>	<p>Plan Operativo Institucional, Plan Anual de Adquisiciones, Actas de reuniones del CGD</p> <p>Informes de auditoría</p> <p>Informe de revisión por la dirección</p>		X	
Oficial de Cumplimiento (Función de Cumplimiento)	Interno	<p>Recursos financieros y humanos para el mantenimiento del SGAS.</p> <p>Coordinación con las unidades involucradas dentro del alcance establecido en la Política Institucional Antisoborno del IGP.</p> <p>Contar con autoridad e independencia en la Función de Cumplimiento.</p> <p>Acceso directo a la alta dirección.</p>	<p>Colaboración de la alta dirección y del personal del IGP.</p> <p>Fortalecimiento institucional en ética, integridad y prevención del soborno.</p>	<p>Reporte de inquietudes;</p> <p>Canal de Denuncias : https://denuncias.servicios.gob.pe/</p> <p>Consulta de Dilemas éticos: ihawie@igp.gob.pe</p>			X

“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

<p>Ministerio de Ambiente (MINAM)</p>	<p>Externo</p>	<p>Cumplimiento de políticas y normativa nacional aplicable.</p> <p>Acceso a información generada por el IGP.</p>	<p>La calidad de la información que se emite con los parámetros de los sismos ocurridos en el Perú</p> <p>Reforzar algunas políticas de Estado a fin de visibilizar la importancia del servicio</p>	<p>Actas.</p> <p>Oficios.</p> <p>Correo electrónico.</p> <p>Informe anual.</p>	<p>X</p>		
<p>Ministerio de Ambiente (MINAM)</p>	<p>Externo</p>	<p>Cumplimiento de políticas y normativa nacional aplicable.</p> <p>Acceso a información generada por el IGP.</p> <p>Protocolo de interoperabilidad</p>	<p>La calidad de la información que se emite con los parámetros de los sismos ocurridos en el Perú</p> <p>Reforzar algunas políticas de Estado a fin de visibilizar la importancia del servicio</p> <p>Disponibilidad del catálogo de sismos</p> <p>Disponibilidad del servicio web de último sismo</p>	<p>Actas.</p> <p>Oficios.</p> <p>Correo electrónico.</p>		<p>X</p>	



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

<p>Ministerio de Ambiente (MINAM)</p>	<p>Externo</p>	<p>El cumplimiento de la política nacional de integridad y lucha contra la corrupción a nivel sectorial (modelo de integridad).</p> <p>Implementación del Índice de Capacidad Preventiva (ICP) del modelo de integridad.</p> <p>Cumplimiento del reporte obligatorio periódico de denuncias anticorrupción de los órganos adscritos.</p>	<p>La implementación y mantenimiento de la norma ISO 37001:2016 en los órganos adscritos.</p> <p>Reconocimiento del liderazgo del sector ambiente en el tema de integridad y lucha contra la corrupción.</p>	<p>Reuniones de coordinación con Secretaría de Integridad del MINAM.</p> <p>Solicitudes y reportes de información sobre el modelo de integridad y cantidad de denuncias recibidas (Informe – Oficio)</p>			<p>X</p>
<p>Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE)</p>	<p>Externo</p>	<p>Acceso mediante servicios web como vía de intercomunicación e interoperabilidad</p>	<p>Disponibilidad de la Información sobre los movimientos sísmicos que acontecen a nivel nacional.</p>	<p>Oficios Correo electrónico</p>		<p>X</p>	
<p>Responsable del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD)</p>	<p>Interno</p>	<p>Recursos para el cumplimiento de sus funciones en el marco de la implementación del SGAS.</p> <p>Coordinación con la Función de Cumplimiento.</p> <p>Contar con autoridad e independencia para el desempeño de su función.</p>	<p>Colaboración de otras oficinas de la institución con requerimientos de información oportuna.</p> <p>Fortalecimiento institucional en conocimiento del Proceso Administrativo Disciplinario (PAD).</p>	<p>Correo electrónico: denunciasadministrativas@igp.gob.pe</p>			<p>X</p>



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

Clientes (INDECI-COEN, DHN) *	Externo	Cumplimiento del envío de información (vinculante), oportuna y fiable.	La calidad de la información que se emite con los parámetros de los sismos ocurridos en el Perú	Actas	X			
		Cumplimiento del protocolo PO-SNAT	Conocer el pronóstico de terremotos a ocurrir en el país	PO-SNAT				
		Atención a las consultas.	Realizar talleres de capacitación e intercambio de la información	Encuestas interinstitucionales.				
Clientes (INDECI-COEN, DHN) *	Externo	Cumplimiento del envío de información (vinculante), oportuna y fiable.	La calidad de la información que se emite con los parámetros de los sismos ocurridos en el Perú	Actas				
		Cumplimiento del protocolo PO-SNAT	Conocer el pronóstico de terremotos a ocurrir en el país	PO-SNAT				X
		Atención a las consultas.	Disponibilidad de la información sísmica para el envío de manera oportuna y fiable(integra)	Encuestas interinstitucionales.				
Clientes (INDECI-COEN, DHN) *	Externo	Cumplimiento del envío de información (vinculante), oportuna y fiable.	Contar con información oportuna y fiable respecto de la información sísmica.	Actas				
		Cumplimiento del protocolo PO-SNAT PROTOCOLO DEL SISTEMA NACIONAL DE ALERTA DE TSUNAMI.		PO-SNAT PROTOCOLO DEL SISTEMA NACIONAL DE ALERTA DE TSUNAMI.				X

“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

<p>PCM-Secretaría de Gobierno Digital</p>	<p>Externo</p>	<p>Cumplimiento de normas y regulaciones referentes al Gobierno Digital y referentes a la Seguridad de la Información en el estado</p> <p>Aplicación de la NTP ISO /IEC ISO 27001:2014 (adaptación de ISO/IEC 27001:2013)</p> <p>Reporte de incidentes digitales en Seguridad de la Información.</p>	<p>Implementación, mantenimiento y operación de un SGSI bajo la NTP ISO /IEC ISO 27001:2014.</p> <p>Reportar incidentes de seguridad digital al Centro Nacional de Seguridad Digital.</p>	<p>Oficios</p> <p>Correos electrónicos</p> <p>Informe de auditoría</p> <p>Informe de revisión por la dirección</p>		<p>X</p>	
<p>Contraloría General de la República - Oficina de Control Institucional (OCI)</p>	<p>Externo</p>	<p>Cumplimiento de la normativa legal de la CGR (Elaborar lista de sujetos obligados a presentar la Declaración Jurada de Intereses y verificar la presentación).</p> <p>Promover la colaboración de las autoridades del IGP para realizar control concurrente.</p> <p>Cumplimiento del IGP de la entrega de productos del SCI.(incluir en el manual)</p>	<p>Colaboración del IGP en las acciones de control y auditoría.</p>	<p>Respuesta a Oficios.</p> <p>Reporte del modelo de integridad incluye el avance en porcentaje de implementación de las recomendaciones de OCI.</p> <p>Informe sobre las recomendaciones de OCI.</p>			<p>X</p>
<p>Otras instituciones Gubernamentales Integrantes del SINAGERD</p>	<p>Externo</p>	<p>Acceso a información generada por el IGP.</p> <p>Asesoría técnica del IGP.</p> <p>Cumplimiento de políticas y normativa nacional aplicable.</p>	<p>Calidad de la información que se emite con los parámetros de los sismos ocurridos en el Perú</p> <p>Conocer el pronóstico de terremotos a ocurrir en el país</p>	<p>Oficios.</p> <p>Correos electrónicos.</p> <p>Convenios.</p>	<p>X</p>		

“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

		Suscripción de convenios.	Realizar talleres de capacitación e intercambio de la información			
Otras instituciones Gubernamentales Integrantes del SINAGERD	Externo	<p>Acceso a información generada por el IGP.</p> <p>Asesoría técnica del IGP.</p> <p>Cumplimiento de políticas y normativa nacional aplicable.</p> <p>Suscripción de convenios.</p>	<p>Calidad de la información que se emite con los parámetros de los sismos ocurridos en el Perú</p> <p>Conocer el pronóstico de terremotos a ocurrir en el país</p>	<p>Oficios.</p> <p>Correos electrónicos.</p> <p>Convenios.</p>		X
Ciudadanía	Externo	<p>Contar con información sísmica.</p> <p>Contar con información afín.</p>	<p>La calidad de la información que se emite con los parámetros de los sismos ocurridos en el Perú</p> <p>Generar y/o mejorar los mecanismos de comunicación e información</p>	<p>Redes sociales.</p> <p>Central telefónica.</p> <p>Correo institucional.</p>	X	



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

				Retroalimentación de las tiendas de aplicaciones móviles sobre la aplicación Sismos Perú.			
Ciudadanía	Externo	<p>Acceso a la información generada por el IGP.</p> <p>Acceso a la información sísmica.</p> <p>Contar con información afín.</p>	<p>La calidad de la información que se emite con los parámetros de los sismos ocurridos en el Perú</p> <p>Generar y/o mejorar los mecanismos de comunicación e información</p> <p>Disponibilidad de la información</p>	<p>Redes sociales.</p> <p>Central telefónica.</p> <p>Correo institucional.</p> <p>Retroalimentación de las tiendas de aplicaciones móviles sobre la aplicación Sismos Perú.</p>		X	
Comunidad Internacional	Externo	<p>Contar con información sísmica.</p>	<p>La calidad de la información que se emite con los parámetros de los sismos ocurridos en el Perú</p> <p>Realizar investigaciones y publicaciones a ser publicadas en revistas internacionales</p>	<p>Comunicaciones directas.</p> <p>Correos electrónicos</p> <p>Telefonía</p>		X	

“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

Comunidad Internacional	Externo	Disponibilidad y confiabilidad de la información sísmica generada en el IGP.	La calidad y la disponibilidad de la información que se emite con los parámetros de los sismos ocurridos en el Perú	Comunicaciones directas.		X	
			Realizar investigaciones y publicaciones a ser publicadas en revistas internacionales	Correos electrónicos			
Otras organizaciones privadas	Externo	Acceso a información generada por el IGP. Suscribir convenios para la mejora de sus procesos de gestión de riesgos.	La calidad de la información que se emite con los parámetros de los sismos ocurridos en el Perú	Cartas.	X		
			Talleres para conocer los servicios del IGP y generar valor social	Convenios.			
Otras organizaciones privadas	Externo	Acceso a información generada por el IGP. Suscribir convenios para la mejora de sus procesos de gestión de riesgos.	La calidad de la información que se emite con los parámetros de los sismos ocurridos en el Perú	Cartas.		X	
			Difusión para conocer los servicios del IGP y generar valor social	Convenios.			



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

Proveedores	Externo	Cumplimiento de compromisos comerciales.	Apoyar en el desarrollo de proyectos que permita proveer de información de calidad y valor social	Cartas. Evaluación de proveedores; evaluación de desempeño.	X		
Proveedores	Externo	Cumplimiento de compromisos y/o acuerdos comerciales relacionados a la seguridad de la información. Acceso a documentación pública de las adquisiciones del IGP	Los servicios brindados cumplan con la seguridad de la información. Los servicios brindados contribuyen con la seguridad de la información.	Cartas. Correo electrónico		X	
Proveedores	Externo	Contraprestación según O/C y O/S en el plazo establecido. El acceso en igualdad de condiciones en los procesos de adquisición de bienes o servicios por parte del IGP (Libre Competencia).	Que no se solicite algún beneficio indebido (directo o indirecto) a cambio de la contratación o prestación de servicios. Posibilidad de presentar una denuncia en caso de soborno sin temor a represalias.	Declaración Jurada de cumplimiento de la Política Antisoborno. Declaración Jurada para la contratación por montos iguales o inferiores a 8 UIT. Debida Diligencia a proveedores a través de la plataforma PIDE. Canal de Denuncias : https://denuncias.servicios.gob.pe/			X
Colaboradores	Interno	Estabilidad laboral.	Brindar seguridad laboral para el correcto desarrollo de sus actividades.	Correos electrónicos. Legajo del personal.	X		

“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

		<p>Desarrollo profesional.</p> <p>Retribución económica.</p> <p>Reconocimiento.</p> <p>Un ambiente de trabajo seguro y saludable.</p> <p>Un clima laboral agradable.</p> <p>Ser una oportunidad laboral.</p>	<p>Recibir la capacitación necesaria para el mejor cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Recibir el reconocimiento institucional por las funciones realizadas</p> <p>Constituirse como la institución líder en este tipo de servicio para ser la mejor opción profesional de los jóvenes talentos</p>	<p>Encuestas de percepción y satisfacción.</p> <p>Diagnóstico de valores</p> <p>Documentos del modelo de entidad eco eficiente.</p>			
Colaboradores	Interno	<p>Estabilidad laboral.</p> <p>Ambiente de trabajo seguro y saludable.</p>	<p>Brindar seguridad laboral para el correcto desarrollo de sus actividades</p> <p>Desarrollo profesional</p>	<p>Correos electrónicos.</p> <p>Legajo del personal.</p>		X	



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

		<p>Un clima laboral agradable.</p> <p>Protección de datos personales</p> <p>Capacitación para el cumplimiento de sus funciones en el IGP.</p> <p>Capacitación relacionada a seguridad de la información</p>	<p>Recibir el reconocimiento institucional por las funciones realizadas</p> <p>Reconocimiento</p> <p>Ser la mejor opción profesional de los jóvenes talentos</p> <p>Ser una oportunidad laboral</p> <p>Cumplimiento de normativas, directivas y políticas.</p> <p>Recibir la capacitación necesaria para el mejor Cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Aprendizaje relacionado a seguridad de la información.</p>			
--	--	---	--	--	--	--



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

Servidores Civiles	Interno	<p>El pago oportuno de salarios.</p> <p>Medidas de protección en favor de los denunciantes.</p> <p>Consultar dilemas éticos a la Oficial de Cumplimiento e Integridad.</p>	<p>Remuneración acorde al mercado laboral.</p> <p>Trabajar en una institución integra y con buenas prácticas en valores éticos.</p> <p>Desarrollo profesional y personal que incorpora elementos de ética, integridad y lucha anticorrupción y Antisoborno en su formación.</p>	<p>Intranet institucional: Comunicándonos. comunicandonos@igp.gob.pe</p> <p>Correo electrónico -institucional. Canal de Denuncias : https://denuncias.servicios.gob.pe/</p> <p>Consulta de Dilemas éticos: ihawie@igp.gob.pe</p>			X
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)	Externo	<p>Registro oportuno y fiable de la información de contratación de bienes y servicios en la plataforma SEACE.</p>	<p>El cumplimiento efectivo de las normas y directivas y opiniones técnicas del órgano rector en contrataciones</p>	<p>Correos electrónicos y oficios.</p>			X
Ministerio de justicia (MINJUS)	Externo	<p>Cumplimiento de la Ley N° 29733 Ley de protección de datos personales</p>	<p>Garantizar el derecho fundamental a la protección de los datos personales en los bancos de datos de la institución (confidencialidad).</p>	<p>Resolución de asignación de oficial de datos personales</p>		X	
Entidades Fiscalizadoras al Sistema de Gestión de Recursos Humanos (SERVIR, CONADIS)	Externo	<p>Asegurar el cumplimiento de la normatividad de la materia.</p> <p>Todo el personal del IGP firme su compromiso Antisoborno.</p>	<p>Asegurar el cumplimiento de las normas Antisoborno.</p>	<p>Atención de requerimientos de información.</p> <p>Clausula anticorrupción incluida en los contratos del personal.</p>			X
Ministerio de Economía y Finanzas		<p>Planificación oportuna de los insumos que serán adquiridos o contratados con el presupuesto público.</p>	<p>Ejecución oportuna y efectiva del presupuesto público.</p>	<p>Correos electrónicos y oficios.</p>			X

*En sector público los clientes son personas (naturales o jurídicas)

“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”

5. MATRIZ FODA

FORTALEZA						OPORTUNIDAD					
N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS	N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS
1	Participación dentro de las Instituciones científicas-técnicas que orientan las acciones del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. (SINAGERD).	X	X	X		1	Alta sensibilización de las autoridades por los eventos sísmicos.	X	X	X	X
2	Participación en el Sistema Nacional de Alerta por Sismo y Tsunami (SNAT)	X	X	X		2	Promulgación de la Ley de Fortalecimiento del IGP - Ley 31733 Ley del Instituto Geofísico del Perú	X	X	X	X
3	Reconocimiento por instituciones públicas y privadas como potenciales socios estratégicos en desarrollo científico-tecnológico a nivel nacional e internacional.	X	X	X		3	Existencia del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y de otros integrantes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres con los cuales se puede hacer alianzas estratégicas y generar sinergias.	X	X	X	X
4	Contar con equipos y sistemas de instrumentación científica, de última generación, distribuidos a nivel nacional en sedes desconcentradas, las que cuentan con equipamiento científico y personal altamente especializado para su uso.	X	X	X		4	Incorporación de nuevas actividades en programas presupuestales por parte del MEF.	X	X	X	
5	Equipo de investigadores y profesionales técnicos especializados de alto nivel y reconocido prestigio a nivel nacional e internacional.	X	X	X		5	Necesidad de información científica por parte de las instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional.	X	X	X	
6	Flexibilidad en los equipos de trabajo permite cumplir con los objetivos de la institución.	X	X	x		6	Existencia de políticas de Estado; políticas de gobierno; políticas sectoriales y nacionales (gestión del riesgo de desastres)	X	X	X	



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

FORTALEZA						OPORTUNIDAD					
N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS	N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS
1	Participación dentro de las Instituciones científicas-técnicas que orientan las acciones del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. (SINAGERD).	X	X	X		1	Alta sensibilización de las autoridades por los eventos sísmicos.	X	X	X	X
2	Participación en el Sistema Nacional de Alerta por Sismo y Tsunami (SNAT)	X	X	X		2	Promulgación de la Ley de Fortalecimiento del IGP - Ley 31733 Ley del Instituto Geofísico del Perú	X	X	X	X
7	Implementación de una metodología ágil para la gestión y mejora de procesos	X	X	X		7	Incremento de recursos del Gobierno Nacional para la atención en situaciones de emergencia y desastre (existencia del FONDES).	X	X	X	
8	Elaboración de documentos científico -técnicos de calidad que permiten tomar decisiones por los integrantes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).	X	X	X		8	Amplio número de cooperantes y financiamiento en proyectos vinculados en investigación científica.	X	X	X	
9	Contar con equipos modernos y vigentes para la generación y monitoreo de peligros por sismos, fallas activas y tsunamis.	X	X	X		9	Procesos de planificación multianual implementada a nivel del Estado – MEF, orientada a resultados (cierre de brechas).	X	X	X	
10	Redes sísmicas con transmisión en tiempo real a las centrales de monitoreo de Lima y Huancayo.	X	X	X		10	Existencia de tecnología que puede facilitar llegar al ciudadano con los servicios de la institución.	X	X	X	
11	Implementación de módulos y aplicaciones web para automatizar ciertas tareas que permiten mayor disponibilidad de la información.	X	X	X	X	11	Amplio número de canales de comunicación que permiten acceso a redes de conocimiento y de información a distinto nivel para diversos segmentos de usuario.	X	X	X	

FORTALEZA						OPORTUNIDAD					
N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS	N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS
1	Participación dentro de las Instituciones científicas-técnicas que orientan las acciones del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. (SINAGERD).	X	X	X		1	Alta sensibilización de las autoridades por los eventos sísmicos.	X	X	X	X
2	Participación en el Sistema Nacional de Alerta por Sismo y Tsunami (SNAT)	X	X	X		2	Promulgación de la Ley de Fortalecimiento del IGP - Ley 31733 Ley del Instituto Geofísico del Perú	X	X	X	X
12	Reconocimiento a nivel nacional e internacional con temas relacionados a la geofísica y gestión de Riesgo de Desastres y por la amplia experiencia como institución (+ de 100 años).	X	X	X		12	Implementación y exigencia por parte de los órganos rectores de contar con mecanismos de monitoreo, seguimiento y evaluación en distintos ámbitos.	X	X	X	
13	Alto compromiso y responsabilidad del Órgano de Gobierno, Alta Dirección y demás áreas del IGP para concebir e implementar acciones que contribuyen al logro de los objetivos institucionales y para la operación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión.	X	X	X		13	Amplio número de instituciones internacionales y nacionales requieren alianzas estratégicas en el campo sísmico.	X	X	X	
14	Generación de planes para el desarrollo de competencias de los servidores públicos para realizar actividades de manera presencial y remota.	X	X	X		14	Desarrollo de la red nacional de la alerta temprana en peligros por sismo y el fortalecimiento de los Sistemas de Alerta Temprana.	X	X	X	
15	Fortalecimiento de una cultura de calidad, integridad, seguridad de la información, Antisoborno a partir de la gestión de riesgos integral.	X	X	X	X	15	Amplio número de plataformas nacionales en gestión y desarrollo de conocimientos en el marco de la Gestión del Riesgo de Desastres.	X	X	X	
16	Implementación del modelo de gestión del conocimiento científico con valor social y gerencia pública que permite transformar el conocimiento que cada servidor público en un conocimiento organizacional.	X	X	X		16	Exigencia de la implementación de normativas que permiten la modernización de la gestión pública con enfoque en gestión de procesos y de riesgos.	X	X	X	



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

FORTALEZA						OPORTUNIDAD					
N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS	N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS
1	Participación dentro de las Instituciones científicas-técnicas que orientan las acciones del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. (SINAGERD).	X	X	X		1	Alta sensibilización de las autoridades por los eventos sísmicos.	X	X	X	X
2	Participación en el Sistema Nacional de Alerta por Sismo y Tsunami (SNAT)	X	X	X		2	Promulgación de la Ley de Fortalecimiento del IGP - Ley 31733 Ley del Instituto Geofísico del Perú	X	X	X	X
17	Implementación del Sistema de Alerta Sísmica (SASPE) que refuerza la cultura de prevención en el País.	X	X	X		17	Disponibilidad de distintos marcos internacionales de referencia y buenas prácticas de seguridad de la información y ciberseguridad (ISO 27001, COBIT, NIST-SP 800).	X		X	
18	Buenas prácticas de seguridad de la información existentes	X		X		18	Fortalecimiento de la Red Sísmica Nacional por parte del gobierno peruano.	X	X		
19	Implementación del comité de riesgos	X	X	X	X	19	Existencia del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados	X	X		
20	Compromiso y responsabilidad del Órgano de Gobierno, Alta Dirección y demás áreas del IGP con la ética, integridad pública y valores de la organización, así como con la Gestión Antisoborno.	X			X	20	Desarrollo e Innovación científica en gestión de riesgos de desastre	X	X		
21	Equipo de investigadores y profesionales técnicos especializados de alto nivel y reconocido prestigio con trayectoria intachable en el servicio del Estado.	X			X	21	Impulso y seguimiento del Modelo de Integridad desde la Secretaria de Integridad Pública de la PCM y MINAM en base al índice de capacidad preventiva de actos de corrupción.	X			X



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

FORTALEZA						OPORTUNIDAD					
N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS	N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS
1	Participación dentro de las Instituciones científicas-técnicas que orientan las acciones del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. (SINAGERD).	X	X	X		1	Alta sensibilización de las autoridades por los eventos sísmicos.	X	X	X	X
2	Participación en el Sistema Nacional de Alerta por Sismo y Tsunami (SNAT)	X	X	X		2	Promulgación de la Ley de Fortalecimiento del IGP - Ley 31733 Ley del Instituto Geofísico del Perú	X	X	X	X
22	Procesos administrativos gestionados a través de sistemas de información con mecanismos de control de riesgo de soborno (firma digital, entre otros)	X			X	22	Amplia oferta educativa (webinar, talleres, charlas y cursos virtuales gratuitos ofrecidos por entidades y organismos privados) respecto al sistema de gestión Antisoborno.	X			X
23	Existencia de la unidad funcional de integridad institucional y Oficial de Cumplimiento de la Política Antisoborno.	X			X	23	Disponibilidad de uso de tecnologías de la información y comunicación que permiten mejorar los mecanismos de control de riesgo Antisoborno.	X			X
24	Transparencia en la información acerca de los resultados de la gestión del IGP, la cual es puesta a disposición de la ciudadanía a través de su página web institucional, el portal de transparencia estándar, las redes sociales oficiales y otras plataformas informativas puestas a disposición.	X			X	24	Posicionamiento de la imagen institucional del IGP.	X			X
25	Servicio de Generación de Información Sísmica cuenta con certificación ISO 9001:2015 (sistema de gestión de calidad) desde el año 2019, ISO 27001:2013 (sistema de gestión de seguridad de la información) desde el año 2020 y ISO 37001 (sistema de gestión Antisoborno) desde el 2021.	X			X	25	Desarrollo de un marco normativo relacionado a la Gestión Antisoborno de cumplimiento obligatorio para las entidades públicas.	X			X
26	Existencia de un Sistema de Denuncias por presuntos actos de corrupción - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano implementado y en funcionamiento.	X			X	26	Mayor compromiso y colaboración de las partes interesadas para el logro de los objetivos del SGAS.	X			X



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

FORTALEZA						OPORTUNIDAD					
N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS	N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS
1	Participación dentro de las Instituciones científicas-técnicas que orientan las acciones del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. (SINAGERD).	X	X	X		1	Alta sensibilización de las autoridades por los eventos sísmicos.	X	X	X	X
2	Participación en el Sistema Nacional de Alerta por Sismo y Tsunami (SNAT)	X	X	X		2	Promulgación de la Ley de Fortalecimiento del IGP - Ley 31733 Ley del Instituto Geofísico del Perú	X	X	X	X
27	Existencia de una plataforma de debida diligencia que se utiliza para la contratación de personal CAS/728 y locadores de servicio.	X			X	27	Existencia de Régimen Laboral CAS Permanente - Ley 31131 "ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público" - que consolida los equipos de recursos humanos y asegura la continuidad del personal.	X			X
28	Posicionamiento del IGP a nivel de adscritos del MINAM y frente a la ciudadanía como referente en sistema de gestión de calidad, sistema de gestión de seguridad de la información y sistema de gestión Antisoborno.	X			X	28	Documentos normativos a nivel de gobierno, relacionados a tecnologías de la información, software, seguridad de la información, seguridad digital, gobierno digital, gobierno de datos, protección de datos personales.	X		X	
29	Existencia de la Unidad Funcional de Integridad Institucional, Responsabilidad, Ética y Anticorrupción, a cargo de la Gestión Antisoborno, con funciones y responsabilidades asignadas	X			X	29	Uso obligatorio de la NTP ISO/IEC 12207:2016 ingeniería de software y sistemas. Procesos del ciclo de vida del software, en todas las entidades integrantes del Sistema nacional de informática.	X		X	
30	Liderazgo y apoyo de la Alta Dirección y Direcciones del IGP, para la operación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	X		X		30	Actualización de la Norma ISO/IEC 27001:2022 Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad, sistema de gestión de seguridad de la información (requerimientos).	X		X	
31	Documentos normativos relacionados a seguridad de la información.	X		X		31	Actualización del ISO/IEC 27002:2022 Seguridad de la información ciberseguridad y protección de la privacidad – Controles de seguridad de la información	X		X	

“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

FORTALEZA						OPORTUNIDAD					
N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS	N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS
1	Participación dentro de las Instituciones científicas-técnicas que orientan las acciones del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. (SINAGERD).	X	X	X		1	Alta sensibilización de las autoridades por los eventos sísmicos.	X	X	X	X
2	Participación en el Sistema Nacional de Alerta por Sismo y Tsunami (SNAT)	X	X	X		2	Promulgación de la Ley de Fortalecimiento del IGP - Ley 31733 Ley del Instituto Geofísico del Perú	X	X	X	X
32	Conformación de equipos y autoridades para la seguridad de la información (CGD, OSI, Equipo CSIRT, Oficial de datos, Oficial de datos personales).	X		X		32	El proceso de modernización del Estado se orienta a la gestión por procesos y al gobierno digital, lo cual puede mejorar la imagen de la institución y el valor público de las instituciones públicas.	X		X	
33	Proceso de gestión de riesgos de seguridad de la información establecido y en mejora.	X		X							
34	Conocimiento de la gestión por procesos en mejora.	X		X							

DEBILIDAD						AMENAZA					
N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS	N°	Descripción	IGP	SGC	SGSI	SGAS
1	Limitada disponibilidad de recursos económicos y financieros.	X	X	X	X	1	Instituciones afines con mejores condiciones laborales (salarios, apoyo científico)	X	X	X	

“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

2	Remuneración inferior al mercado en comparación con el mercado interno nacional.	X	X	X	X	2	Ocurrencia de peligros naturales y antrópicos (Sismos, volcanes, fenómeno El Niño, Pandemias, Tsunamis)	X	X	X	X
3	Bajo nivel de incentivos económicos.	X	X	X		3	Cambios constantes de normas relacionadas a los procesos administrativos de requerimientos (viáticos, encargos internos, contratación de personal, entre otros).	X	X	X	X
4	Bajo nivel de inversión en infraestructura	X	X	X		4	Existencia de información falsa de eventos sísmicos que produce un daño en la imagen institucional.	X	X	X	
5	Limitado número de profesionales expertos en comunicación con conocimiento técnico científico.	X	X	X		5	Difusión de información falsa en temas sísmicos.	X	X	X	
6	Personal insuficiente para atender aumentos de carga laboral.	X	X	X		6	Amenazas que afectan la disponibilidad, confidencialidad y la integridad de la información en el IGP.	X		X	
7	Limitado número de personal capacitado en gestión por procesos	X	X		X	7	Amenazas que afectan a la seguridad de la información, en el aspecto de la disponibilidad por fallas en el servicio del proveedor (electricidad, internet, satelital, soluciones en nube)	X	X	X	
8	Dificultad para conformar el Consejo Directivo	X	X			8	La obsolescencia de infraestructura tecnológica es más rápida	X	X	X	
9	Afectación en el cumplimiento de la programación de los mantenimientos de equipos.	X	X			9	Inestabilidad económica y política a raíz de Estado de Emergencia sanitaria por Covid -19 y variantes.	X		X	



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

10	Brecha en la Integración de los sistemas de información e infraestructura tecnológica.	X	X		X	10	Recortes presupuestales por parte del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).	X			X	
11	Alta rotación de personal y diversidad de regímenes contractuales en el IGP.	X	X		X	11	Poco conocimiento por parte de la comunidad sobre los procesos de provisión de información sísmica del IGP	X			X	
12	Escasa disponibilidad de recursos para incorporar personal dedicado a funciones de control y capacitación permanente.	X			X	12	Existencia de Vandalismo, sabotaje o actividades terroristas que afecten infraestructura clave de la red sísmica.	X			X	
13	Personal con temor a represalia no ejercita su derecho a la denuncia.	X			X	13	Disminución de asignación de presupuesto institucional por parte del MEF no permite una mejor escala salarial	X				X
14	Bajo nivel de conocimiento del procedimiento administrativo disciplinario y de sanciones.	X			X	14	Potencial interés de partes interesadas externas de sobornar, influenciar las decisiones u obtener información privilegiada del personal del IGP a cambio de ofrecimiento de beneficios directos o indirectos.	X				X
15	Bajo nivel de remuneraciones en comparación con el mercado interno nacional.	X		X		15	Coyuntura Política y social que genera la pérdida del talento humano capacitado en IGP.	X				X
16	Limitado personal capacitado en gestión de riesgos	X	X		X	16	Existencia de medidas de restricción presupuestal.	X				X
17	Personal del IGP solicita beneficios directos o indirectos a usuarios externos o a otro personal del IGP, a cambio de agilizar o beneficiar algún trámite o gestión.	X			X	17	Partes interesadas externas (proveedores) ofrecen o aceptan otorgar boletas o facturas adulteradas a personal del IGP en comisión de servicios o realizando acciones de mantenimiento.	X				X

18	Baja difusión de los servicios que brinda el IGP para con la sociedad.	X		X		18	Existencia de situaciones climáticas o sociales que retrasen el mantenimiento de las estaciones.	X	X		
19	No se han aprovechado al máximo las herramientas tecnológicas de seguridad de la información, para generar reportes e indicadores para la toma de decisiones	X		X		19	Modificación permanente de la normativa de Contrataciones del Estado.	X			X
20	La administración compartida y/o dividida de las redes de comunicación interna y la infraestructura tecnológica en el IGP, dificulta las coordinaciones, el consenso técnico y el cumplimiento de seguridad de la información.	X		X		20	Personal externo del IGP ofrece beneficios directos o indirectos a cambios de ser exonerados de procesos administrativos disciplinarios.	X			X
21	Los usuarios de la institución no han estado habituados a algunos controles y restricciones de seguridad de la información, lo cual genera resistencia al cambio.	X		X		21	La obsolescencia rápida de la infraestructura tecnológica (computadora, router, switch, laptop, servidores, entre otros).	X			X
22	La agilidad que necesita el CENSIS para operar, se contrapone con algunas buenas prácticas (de control de accesos a instalaciones de procesamiento y accesos a nivel lógico al sistema de publicación).	X		X		22	Técnicas cada vez más sofisticadas de ataques por phishing e ingeniería social.	X			X
23	Existencia de software desactualizado o con código vulnerable.	X		X		23	Constante evolución de ataques informáticos mediante el uso de malware (virus, gusanos, troyanos, rootkit, adware).	X			X
24	Débil control sobre el uso de software permitido en el IGP.	X		X		24	Apariciones nuevas o variaciones de Ransomware (secuestro de datos).	X			X
25	Errores de usuarios para aplicar la seguridad de la información en el IGP.	X		X		25	Accidente industrial (incendio, inundación, sobrecarga o fluctuación eléctrica, contaminación mecánica, contaminación electromagnética, avería física o lógica).	X			X



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

26	Errores de administradores de sistemas, incluyendo errores de configuración	X		X		26	Temperatura elevada en verano, humedad relativa alta en Lima	X		X	
27	Uso no previsto de los activos de información por los usuarios en el IGP.	X		X		27	Degradación de los componentes informáticos y/o soportes de almacenamiento de información	X		X	
28	Débil apoyo de las Direcciones para la gestión de vulnerabilidades.	X		X		28	Grupos de ciberdelincuencia y/o ciberterrorismo.	X		X	
29	Débil apoyo y/o colaboración de las Direcciones, en la decisión de la implementación de controles automatizados de seguridad de la información.	X		X		29	Crecimiento constante y disponibilidad de las herramientas de ataque para las fases de reconocimiento, escaneo y explotación de sistemas informáticos.	X		X	
30	Débil control de acceso a las computadoras del IGP.	X		X		30	Bajo porcentaje de proveedores con SGAS implementados	X			X
31	Débil control de los usuarios privilegiados en los equipos de los usuarios finales.	X		X							
32	Existencia de equipos de usuario final sin antivirus institucional	X		X							
33	Dificultades para la identificación de los colaboradores del IGP, visitantes, proveedores y/o contratistas	X		X							



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

34	Existencia de equipos y software con obsolescencia	X		X						
35	Inexistencia de un equipo de ciberseguridad.	X		X						

	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	PR N° 006-F01
		Versión: 04
		Área: GG

6. MATRIZ DE ASPECTOS INTERNOS Y EXTERNOS - SGSI

ASPECTOS INTERNOS	CONFIDENCIALIDAD	INTEGRIDAD	DISPONIBILIDAD
	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE

	<ul style="list-style-type: none"> ● Voluntad política de la Alta Dirección y direcciones, para concebir e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos institucionales. ● Implementación y operación de un SGSI ● Buenas prácticas de seguridad de la información existentes. ● Fortalecimiento de una cultura de calidad, a partir de la implementación de otros sistemas de gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipos modernos y vigentes en sismología. ● Buenas prácticas de seguridad de la información existentes. ● Institución ágil para la mejora de su gestión ● Desarrollo e implementación de módulos y aplicaciones web para automatizar ciertas tareas que permiten mayor disponibilidad de la información. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Contar con equipamiento y tecnología moderna. ● Se cuenta con instrumentación científica distribuida a nivel nacional en sedes desconcentradas, las que cuentan con equipamiento científico y personal altamente especializado. ● Redes sísmicas con transmisión en tiempo real a las centrales de monitoreo de Lima y Huancayo. ● Desarrollo e implementación de módulos y aplicaciones web para automatizar ciertas tareas que permiten mayor disponibilidad de la información. ● Desarrollo de la red nacional de alerta temprana en peligros por sismo ● La existencia del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres(SINAGERD) ● Desarrollo de competencias para realizar actividades de manera remota. ● Número, calidad y oportunidad de documentos científico-técnicos a ser considerados para la toma de decisiones por los integrantes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
	DESFAVORABLE	DESFAVORABLE	DESFAVORABLE

- Los usuarios de la institución no han estado habituados a algunos controles y restricciones de seguridad de la información.
- Conocimiento de la gestión por procesos aún en proceso de mejora
- Errores de administradores de sistemas, incluyendo errores de configuración.
- Uso no previsto de los activos de información.
- Existencia de software desactualizado o con código vulnerable.

- No se han aprovechado al máximo las herramientas tecnológicas de seguridad de la información, para generar reportes e indicadores para la toma de decisiones.
- La agilidad que necesita el CENSIS para operar se contrapone con algunas buenas prácticas (de control de accesos a instalaciones de procesamiento y accesos a nivel lógico al sistema de publicación).
- Existencia de software desactualizado o con código vulnerable.
- Los usuarios de la institución no han estado habituados a algunos controles y restricciones de seguridad de la información.
- Errores de usuarios.

- Limitada disponibilidad de recursos económicos y financieros.
- Infraestructura insuficiente.
- Baja difusión de los servicios que brinda el IGP para con la sociedad.
- Falta de mecanismos que permitan visualizar la importancia de la función del IGP.
- La dualidad de administraciones de redes de comunicación interna, dificulta las coordinaciones y el consenso técnico.
- Comité Directivo conformado de manera poco realista.
- No contar con profesionales expertos en comunicación con conocimiento técnico científico.
- La agilidad que necesita el CENSIS para operar se contrapone con algunas buenas prácticas (de control de accesos a instalaciones de procesamiento y accesos a nivel lógico al sistema de publicación).

ASPECTOS EXTERNOS	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE
	<ul style="list-style-type: none"> ● Incorporación de nuevas actividades en programas presupuestales. ● Existencia de políticas de Estado; políticas de gobierno; políticas sectoriales y nacionales (gestión del riesgo de desastres). ● Disponibilidad de distintos marcos de referencia y buenas prácticas de seguridad de la información. ● Implementación del Sistema de Control Interno, enfoque de Gestión del Riesgo. (Normativa-Contraloría General de la República. ● Las redes y la informática generan acceso a redes de conocimiento y de información a distinto nivel para diversos segmentos de usuarios. ● Implementación y exigencia por parte de los órganos rectores de contar con mecanismos de monitoreo, seguimiento y evaluación. ● Uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollo de plataformas nacionales en gestión y desarrollo de conocimientos en el marco de la Gestión del Riesgo de Desastres. ● Disponibilidad de distintos marcos de referencia y buenas prácticas de seguridad de la información. ● Uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática. ● Implementación Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios para el sector público, Resolución de secretaría de Gestión Pública N°006-2019-PCM/SGP. ● Las instituciones internacionales y nacionales requieren alianzas estratégicas en el campo sísmico. ● Existencia de tecnología que puede facilitar llegar al ciudadano con los servicios de la institución. ● Necesidad de información científica por parte de las instituciones públicas y privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● La existencia del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). ● Incorporación de nuevas actividades en programas presupuestales. ● Existencia de políticas de Estado; políticas de gobierno; políticas sectoriales y nacionales (gestión del riesgo de desastres). ● Existencia de tecnología que puede facilitar llegar al ciudadano con los servicios de la institución. ● Las redes y la informática generan acceso a redes de conocimiento y de información a distinto nivel para diversos segmentos de usuarios. ● El proceso de modernización del Estado se orienta a la gestión por procesos y al gobierno digital, lo cual puede mejorar la imagen de la institución y el valor público de las instituciones públicas. ● Demanda de mayor conocimiento e información que sea accesible. ● Las instituciones internacionales y nacionales requieren alianzas estratégicas en el campo sísmico. ● Desarrollo de la red nacional de la alerta temprana en peligros por sismo. ● Implementación Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios para el sector público, Resolución de secretaría de Gestión Pública N°006-2019-PCM/SGP. ● Disponibilidad de distintos marcos de referencia y buenas prácticas de seguridad de la información.



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

PR N° 006-F01

Versión: 04

Área: GG

	DESFAVORABLE	DESFAVORABLE	DESFAVORABLE

	<ul style="list-style-type: none"> ● Instituciones afines con mejores condiciones laborales (salarios, apoyo científico). ● Reducción del presupuesto anual (fuente RO) por parte del MEF. ● Ocurrencia de peligros naturales y antrópicos (Sismos, volcanes, fenómeno El Niño, Pandemias, Tsunamis). ● Daño en la Imagen Institucional. ● Amenazas que afectan la confidencialidad de la información (información personal e información confidencial de adquisiciones, por intrusión o ataque cibernético, entre otros). ● La obsolescencia rápida de la infraestructura tecnológica. ● Fallos en los proveedores de servicio y/o sistemas de información (IaaS, ASP, internet, satelital, desarrollo y otros). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Daño en la Imagen Institucional. ● Difusión de información falsa en temas sísmicos. ● Amenazas que afectan la disponibilidad y la integridad de la información sísmica (hackeo de cuentas institucionales, caídas de servicios, mal funcionamiento, falta de fluido eléctrico o de servicio de internet y otros). ● Repudio, negación de acciones o compromisos pasados. ● Degradación de soportes de almacenamiento de información. ● Accidente industrial (incendio, inundación, sobrecarga o fluctuación eléctrica, contaminación mecánica, contaminación electromagnética, avería física o lógica). ● Fallos en los proveedores de servicio y/o sistemas de información (IaaS, ASP, internet, satelital, desarrollo y otros). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Instituciones afines con mejores condiciones laborales (salarios, apoyo científico). ● Inadecuada aplicación de la normatividad en el uso de los recursos. ● La obsolescencia de la infraestructura tecnológica es más rápida. ● Fallos de proveedores de sistemas de información (IaaS, ASP, internet, satelital, desarrollo y otros) ● Fallos de suministro eléctrico. ● Desastre natural (sismo, FEN) ● Accidente industrial (incendio, inundación, sobrecarga o fluctuación eléctrica, contaminación mecánica, contaminación electromagnética, avería física o lógica). ● No contar con las condiciones necesarias para el desarrollo de la ciencia y tecnología. ● Ocurrencia de peligros naturales y antrópicos (Sismos, volcanes, fenómeno El Niño, Pandemias, Tsunamis). ● Amenazas que afectan la disponibilidad y la integridad de la información sísmica (hackeo de cuentas y servicios institucionales, caídas de servicios, mal funcionamiento, falta de fluido eléctrico o de servicio de internet y otros). ● Degradación de soportes de almacenamiento de información. ● Inmovilidad por declaración de Estado de Emergencia por pandemia. ● Problemas sociales como huelgas, manifestaciones, congestión.
--	--	---	--

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

PROCEDIMIENTO PR N° 007-2020-IGP

GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)

Versión 06

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

PROCEDIMIENTO PR 007-2020-IGP

GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	28/08/2019	1. Creación del documento
2	02/11/2020	1. Actualización de codificación de acuerdo con DI 001-2020-IGP
3	25/03/2021	1. Actualización de secuencia de actividades
4	30/09/2022	1. Datos del procedimientos y secuencia de actividades
5	17/07/2023	1. Actualización el alcance, actividades y anexos I y II.
6	17/11/2023	2. Actualización de la actividad 4, 6.
FORMULADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	REVISADO Y VISADO COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS	REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
-	-	-
REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	APROBADO GERENCIA GENERAL	
-	-	-

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ		
	FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO		
DATOS DEL PROCEDIMIENTOS			
Nombre del procedimiento	Gestión de riesgos y oportunidades en el Instituto Geofísico del Perú	Objetivo del procedimiento	Identificar, evaluar, tratar y dar seguimiento a los riesgos y/o oportunidades del IGP
Código del Proceso relacionado	E02	Alcance del procedimiento	Este procedimiento aplica al Sistema Integrado de Gestión conformado por el SGC, SGSI y SGAS o Sistema de Control Interno o Continuidad Operativa o Seguridad y Salud en el Trabajo o similares en toda la entidad.
Versión	06		
Base Normativa			
Ley N° 31733		Ley del Instituto Geofísico del Perú	
Ley N° 27658 y sus modificatorias		Ley Marco de Modernización del Estado	
Ley N° 29783		Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

Decreto Supremo N° 103-2022-PCM	Política nacional de modernización de la gestión pública al 2030
Resolución de presidencia N° 038-IGP/2023	Aprueba el Comité de Gestión de Riesgos del IGP
Decreto Supremo N° 046-2014-PCM y sus modificatorias	Política Nacional para la Calidad
Decreto Supremo N° 092-2017-PCM y sus modificatorias	Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción
Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP	Aprueban la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública.
Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL/DN	NTP- ISO 37001: 2017 Sistema de Gestión Antisoborno. Requisitos con Orientación para su Uso. 1ra Edición Antisoborno.
Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG	Aprueba Directiva N°006 -2019-CG/INTEG. Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
Aprobada por Resolución N°001-2023-PCM/SIP	Guía para la gestión de riesgos que afectan la Integridad Pública
Resolución Ministerial N°004-2016-PCM	Aprueba el uso obligatorio de la NTP - ISO /IEC 27001:2014 Tecnologías de la Información.
Norma ISO 9001:2015	Requisito 6.1 Acciones para abordar Riesgos y Oportunidades
Norma ISO 27001:2013	Requisito 6.1. Acciones para tratar los Riesgos y Oportunidades.

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

Norma ISO 37001:2016	Requisito 6.1 Acciones para tratar los Riesgos y Oportunidades.
Norma ISO 45001	Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Siglas y Definiciones (Abreviaturas y acrónimos)	
SGC: Sistema de Gestión de Calidad	
SGSI: Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
SGAS: Sistema de Gestión Antisoborno.	
SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	
OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
UFII: Unidad Funcional de Integridad Institucional	
ALT: Comité de Alta Dirección del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, es responsable de dirigir la implementación y mantenimiento del SGC.	
ETSGC: Equipo Técnico del Sistema de Gestión de Calidad. Está conformado por los dueños de procesos involucrados en el alcance del SGC, responsable del cumplimiento de la política y objetivos de calidad establecidos por el Comité de Alta Dirección del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, así como del control y mejora continua de los procesos asignados, según su competencia.	
Alcance: Refiere al alcance del SGC. Se determina en base al resultado del análisis del contexto del IGP, las partes interesadas, y las necesidades y expectativas que se presenten.	

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

<p>CGD: Comité de Gobierno Digital</p>
<p>CGR: Comité de Gestión de Riesgos.</p>
<p>Contexto Organizacional: Combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de los objetivos. Sirve de información necesaria para la identificación de los riesgos y oportunidades de los procesos y actividades, el análisis se realiza a partir del conocimiento de situaciones del entorno de la institución, tanto de carácter social, económico, cultural, político, legal y/o cambios tecnológicos, entre otros.</p>
<p>Consecuencia: Hecho o acontecimiento derivado de un riesgo o una oportunidad.</p>
<p>Gestión de riesgos: Actividades coordinadas para dirigir y controlar la organización con relación al riesgo.</p>
<p>Oportunidad: Circunstancia favorable para lograr un resultado previsto.</p>
<p>Partes interesadas: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectado por una decisión o actividad, generándose necesidades y expectativas, según su relación con el alcance del SGC.</p>
<p>Probabilidad: Posibilidad de que un evento ocurra de acuerdo con las situaciones ya presentadas basadas en registros reales, datos, hechos o información ya conocida.</p>
<p>Responsable del Proceso: Son los dueños de los procesos, encargados de determinar el contexto externo e interno de la organización, según su competencia, realizando su actualización frente a cambios trascendentales que afecten o pongan en riesgo el SGC, o; de lo contrario, realizarlo con una periodicidad anual.</p>
<p>Oficial de Seguridad de la Información: Miembro del comité digital que tiene funciones específicas en relación con la implementación, operación y mejora del SGSI en la institución.</p>
<p>Responsable del SGC: Servidor que cumple el rol del aseguramiento del SGC, a través del asesoramiento al Comité de Alta Dirección, el seguimiento y el control de la documentación.</p>

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Con frecuencia el riesgo se expresa en términos de una combinación de las consecuencias de un evento y la probabilidad asociada de que ocurra.

Sistema de gestión: Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.

Tratamiento: Cualquier acción tomada para abordar los riesgos y oportunidades.

ELEMENTOS DE ENTRADA

Descripción del Requisito	Fuente
Contexto de la Organización del IGP	PR N° 006-2020-IGP Gestión para la Comprensión del Contexto Organizacional del IGP
	PR N° 006-F01 Contexto de la Organización del SGC
	PR N° 006-F02 Alcance del SGC
	PR N° 006-F01 Contexto de la Organización del SGSI
Identificación de Requisitos Legales	PR N° 009-2020-IGP-F01 Matriz de Requisitos Legales
Seguimiento, Medición, Gestión del Cambio y Revisión por la Dirección	PR N° 006-F01 Matriz de indicadores

Actividades (Actividad, Unidad de Organización y Responsable)

N°	Descripción de la Actividad	Unidad de Organización	Responsable
----	-----------------------------	------------------------	-------------

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

1	<p>Convocar a Reunión de trabajo</p> <p>a) Los responsables de cada sistema de gestión, deben convocar reunión de trabajo con cada responsable del proceso, según programa.</p> <p>b) El responsable del Sistema Integrado de Gestión debe fomentar y coordinar la participación y acciones de todas las unidades organizacionales y partes externas implicadas en la Gestión de Riesgos del Sistema Integrado de Gestión conformado por el SGC, SGSI y SGAS o Sistema de Control Interno o Continuidad Operativa o Seguridad y Salud en el Trabajo o similares, a través de reuniones y talleres participativos.</p>	OPP / CGD / UFII / CGR	Responsable del SGC / Oficial de Cumplimiento del SGSI / Oficial de Cumplimiento del SGAS
2	<p>Revisar el Contexto de la Organización</p> <p>Al inicio de cada ciclo de gestión de riesgos del Sistema Integrado de Gestión conformado por el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Sistema de Gestión Antisoborno o similares, se debe:</p> <p>a) Evaluar los cambios en el contexto interno y externo del IGP a través de la revisión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● PR N° 002-F01 Contexto de la Organización ● Objetivos y estrategias, ● Disposiciones legales, reglamentarias, necesidades y expectativas que son relevantes para el desarrollo del proceso de gestión de riesgos, asegurando que el 	OPP / CGD / UFII	Responsable del SGC / Oficial de Cumplimiento del SGSI / Oficial de Cumplimiento del SGAS

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

	<p>Sistema Integrado de Gestión conformado por el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Sistema de Gestión Antisoborno o similares pueda lograr los resultados deseados.</p>		
3	<p>Identificar los riesgos y/o oportunidades:</p> <p><u>Metodología de Identificación de Riesgos y/o Oportunidades (SGC,SGAS,SGSI)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Identificar las Cuestiones Internas y Externas del FODA en el PR 007-F01 Matriz de riesgos y/o oportunidades del SIG. b) Identificar los riesgos y oportunidades y clasificarlos en el PR 007-F01 Matriz de riesgos y oportunidades del SIG. c) Identificar a las partes interesadas, de acuerdo al riesgo y/o oportunidad identificada en el punto b, en el PR 007-F01 Matriz de riesgos y oportunidades del SIG. d) Identificar las expectativas / requerimientos de las partes interesadas, de acuerdo al riesgo y/o oportunidad identificada en el punto b), en el PR 007-F01 Matriz de riesgos y oportunidades del SIG. e) Identificar la consecuencia/efecto del riesgo y/o oportunidad, de acuerdo al riesgo y/o oportunidad identificada en el punto b), en el PR 	<p>OPP / CGD / Unidades de la Organización / UFII</p>	<p>Responsable del SGC / Oficial de Cumplimiento del SGSI / Jefe de proceso / Oficial de Cumplimiento del SGAS</p>

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

	<p>007-F01 Matriz de riesgos y oportunidades del SIG.</p> <p>f) Identificar, definir y clasificar los riesgos y/o oportunidades de acuerdo con el ANEXO II. Clasificación de riesgos/oportunidades.</p> <p><u>En el caso de riesgos/oportunidad del SGAS:</u></p> <p>a) Definir el tipo de matriz I que se va utilizar: Matriz de riesgos y oportunidades o Matriz de Riesgos de Soborno.</p> <p>b) Definir el tipo de matriz II que se va utilizar: Riesgos de soborno, Riesgo de gestión antisoborno, Oportunidades de Gestión antisoborno.</p> <p>c) Definir al personal expuesto al riesgo/oportunidad.</p> <p>d) Identificar la subproceso/actividad relacionada al riesgos/oportunidad.</p> <p>e) Identificar el órgano/unidad orgánica que corresponde el riesgo u oportunidad.</p> <p>f) Identificar los controles existentes de acuerdo a los controles financieros y no financieros identificados en la entidad.</p>		
4	<p>Analizar Riesgos y/o Oportunidades</p> <p><u>Metodología de Evaluación de Riesgos y/o Oportunidades (SGC,SGAS,SGSI)</u></p> <p>Una vez identificados los riesgos, se procede a:</p>	<p>OPP / CGD / Unidades de la Organización / UFII</p>	<p>Responsable del SGC / Oficial de Cumplimiento del SGSI / Jefe de proceso / Oficial de Cumplimiento del SGAS</p>

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

- a) Analizar el riesgo/oportunidad identificado, utilizando los criterios de probabilidad e impacto consignados en el **ANEXO III - Escalas de probabilidad de ocurrencias e impacto de los riesgos del SIG.**
- b) Consignar el resultado de cada criterio en: PR N° 001-F01 Matriz de Gestión de Riesgos y Oportunidades del SIG.
- c) Calcular el nivel de riesgo y/o oportunidad inherente mediante la multiplicación de los valores de probabilidad e impacto según **Anexo IV. Cálculo del nivel de riesgo del sistema de gestión de calidad y criterios para su tratamiento.**
- d) Definir y documentar en **PR 007-F01 Matriz de riesgos y oportunidades del SIG** los mecanismos, políticas, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo negativo o potenciar oportunidades positivas en la gestión del riesgo, con el fin de garantizar el desarrollo y cumplimiento de las actividades acordes a los requisitos institucionales.
- e) Según los resultados obtenidos en la evaluación de riesgos y oportunidades en PR 007-F01 Matriz de riesgos y oportunidades del SIG se procede a elaborar y registrar en “Acción ya implementada para abordar riesgos/oportunidades“, “Soporte” y “Responsable” en el PR 007-F01 Matriz de riesgos y oportunidades del SIG.
- f) Definir al responsable para cada acción propuesta.

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

	<p>g) Definir el tipo de seguimiento. Donde se evalúa la acción implementada y se define el tipo de seguimiento a realizar: permanente, mensual, anual, semestral o el que defina el equipo de trabajo.</p> <p><u>En el caso de riesgos/oportunidad del SGAS:</u></p> <p>a) Las acciones para abordar los riesgos / oportunidades / tratamiento también deben alinearse a los controles financieros y no financieros identificados.</p>		
5	<p><u>Controlar riesgos:</u></p> <p><u>Metodología de Evaluación de control de riesgos</u></p> <p>a) Definir el nivel de control. Donde se evalúa la acción implementada mediante seis variables: si tiene documento o registro; tipo de control: preventivo o correctivo; frecuencia de control: Razonable y No razonable; tipo de control: automático y no automático; existe evidencia: existe y no existe; responsable de ejecución y seguimiento: existe o no existe. Cada variable tiene su ponderación respectiva que se suma al finalizar la ponderación.</p> <p>b) Sumar las seis variables del control de riesgos. Donde se obtiene el tipo de control. Existe cuatro tipos de controles: Control Adecuado, Control parcial, Control inadecuado, no existe control según Anexo V. Tipos de controles y evaluación de controles.</p>	<p>OPP / CGD / Unidades de la Organización / UFII</p>	<p>Responsable del SGC / Oficial de Cumplimiento del SGSI / Jefe de proceso / Oficial de Cumplimiento del SGAS</p>

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

	<p>c) Consignar el resultado en: PR N° 001-F01 Matriz de Gestión de Riesgos y Oportunidades del SIG.</p>		
6	<p><u>Definir eficacia</u></p> <p><u>Riesgos:</u></p> <p>a) Evaluar los resultados en comparación con la última evaluación realizada del nivel de riesgo bajo el siguiente criterio: Si el nivel de riesgo se reduce o si se mantiene es eficaz. Caso contrario no es eficaz.</p> <p>b) En el caso sea un riesgo nuevo, no se evalúa la eficacia hasta el siguiente periodo de evaluación de riesgos. Se coloca el símbolo.</p> <p>c) La evaluación de la eficacia se realiza mínimo una vez al año y se debe incluir en PR N° 005-F02 Informe Revisión por la Dirección.</p> <p><u>Oportunidades:</u></p> <p>a) Evaluar los resultados en comparación con la última evaluación realizada del nivel de oportunidades bajo el siguiente criterio: Si el nivel de oportunidad se aumenta o si se mantiene es eficaz. Caso contrario no es eficaz.</p> <p>b) En el caso sea una oportunidad nueva, no se evalúa la eficacia hasta el siguiente periodo de evaluación de riesgos. Se coloca el símbolo (-)</p> <p>c) La evaluación de la eficacia se realiza mínimo una vez al año y se debe incluir en PR N° 005-F02 Informe Revisión por la Dirección.</p>	OPP / CGD / UFII	Responsable del SGC / Oficial de Cumplimiento del SGSI / Oficial de Cumplimiento del SGAS

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

7	Revisar y aprobar la Matriz de Gestión de Riesgos y Oportunidades del SIG.	CGR	Comité de Gestión de Riesgos
8	Comunicar a) Comunicar a los responsables de los procesos los Riesgos y Oportunidades identificados en el IGP. b) Publicar en el Google Drive la Matriz de Riesgos y Oportunidades.	OPP / CGD / UFII	Responsable del SGC / Oficial de Cumplimiento del SGSI / Oficial de Cumplimiento del SGAS
9	Ejecutar acciones a) Implementar los controles, estrategias y acciones planteadas (para minimizar riesgos o maximizar oportunidades) para el control de los riesgos identificados.	OPP / CGD / UFII / Unidades de la Organización	Responsable del SGC / Oficial de Cumplimiento del SGSI / Oficial de Cumplimiento del SGAS / Responsables de los procesos
12	Controlar y evaluar acciones implementadas. a) Realizar seguimiento a la eficacia de las acciones implementadas verificando que se haya cumplido con el resultado esperado. El seguimiento de los controles se debe realizar por medio de mecanismos como seguimientos, evaluaciones y/o auditorias, con el fin de asegurar el mantenimiento de los mismos y/o necesidad de cambio de éstos.	OPP / CGD / UFII / Unidades de la Organización	Responsable del SGC / Oficial de Cumplimiento del SGSI / Oficial de Cumplimiento del SGAS / Responsables de los procesos
13	Ejecutar acciones correctivas y/o mejora	OPP / CGD / UFII / Unidades de la Organización	Responsable del SGC / Oficial de Cumplimiento del SGSI / Oficial de

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

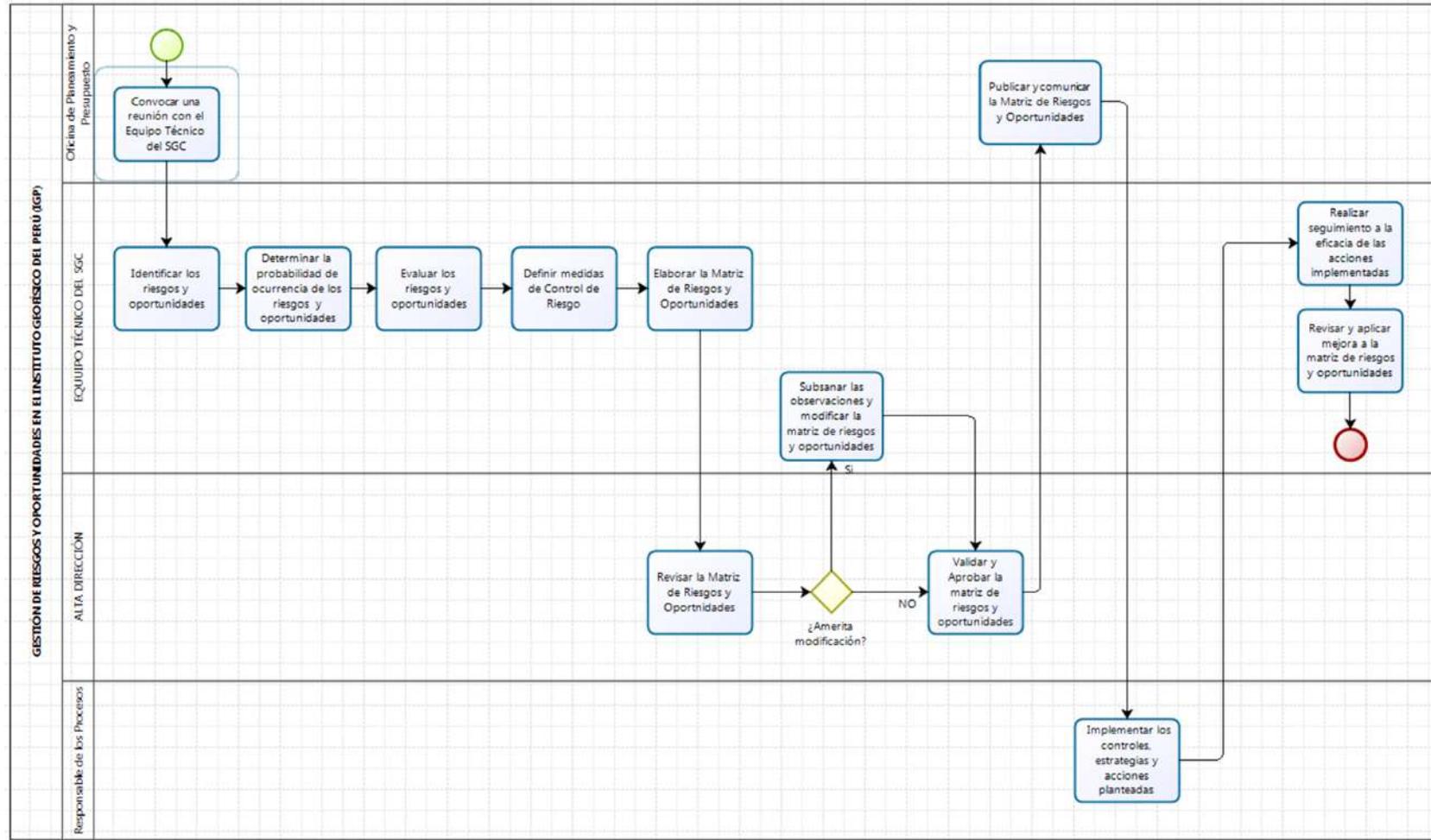
	a) Proceder según el procedimiento de Acciones Correctivas y/o Acciones de Mejora del SGC.		Cumplimiento del SGAS / Responsables de los procesos
14	<p>En caso de materializarse un Riesgo:</p> <p>Realizar un análisis de los resultados.</p> <p>a) Determinar el tipo de acción a desarrollar según lo indicado en el procedimiento de PR 004-2020-IGP Acciones Correctivas y/o Acciones de Mejora del SGC.</p>	OPP / CGD / UFII / Unidades de la Organización	Responsable del SGC / Oficial de Cumplimiento del SGSI / Oficial de Cumplimiento del SGAS / Responsables de los procesos
15	<p>Evaluar y Actualizar</p> <p>a) Evaluar la Matriz de Gestión de Riesgos y Oportunidades del SIG mínimo una vez al año.</p> <p>b) Actualizar la Matriz de Gestión de Riesgos y Oportunidades cuando se requiera.</p>	OPP / CGD / UFII / Unidades de la Organización	Responsable del SGC / Oficial de Cumplimiento del SGSI / Oficial de Cumplimiento del SGAS / Responsables de los procesos
Fin del procedimiento			
DOCUMENTOS QUE SE GENERAN			
PR N° 007-F01 Matriz de Gestión de Riesgos y Oportunidades del SIG			

(*) Según siglas de las Unidades de Organización

“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

Anexo 1: Diagrama de Procesos



	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

ANEXO II. CLASIFICACIÓN DE RIESGOS/OPORTUNIDAD

Se evalúa el tipo de riesgo y/o oportunidad, tomando en cuenta el riesgo y/o oportunidad, partes interesadas y consecuencia/Efecto

TIPO DE RIESGO/OPORTUNIDAD	DESCRIPCIÓN
OPERATIVO	Asociados a la parte operativa y técnica de la entidad, incluye riesgos provenientes de deficiencias en los sistemas de información, en la definición de los procesos, en la estructura organizacional, en la desarticulación entre dependencias.
CUMPLIMIENTO	Asociado a la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.
TECNOLOGIA	Asociado a potenciales daños o pérdidas que pueden presentarse debido a los eventos generados por el uso de tecnología.
GESTIÓN DEL CAMBIO	Asociado a los procesos de transformación en la Organización y lo que implica trabajar con y para las personas en la aceptación y asimilación de los cambios y en la reducción de la resistencia; facilitando el éxito de los cambios, producto de una nueva forma de operación
IMAGEN	Asociados con la percepción y la confianza por parte de la ciudadanía hacia la institución.
AMBIENTE LABORAL	Asociado con la percepción y la confianza de los servidores públicos del IGP a los factores que determinan la calidad de su experiencia en la institución.
ESTRATEGICO	Asociado con la forma de administrar el IGP. Se enfoca en asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas y el diseño y conceptualización de la entidad por la Alta Dirección.
LOGISTICA	Asociado con las limitaciones el impacto producido por las interrupciones de la cadena de suministro.

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

ANEXO III. ESCALAS DE PROBABILIDAD DE OCURRENCIAS E IMPACTO DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES DEL SIG

Se evalúa la **probabilidad** de ocurrencia del riesgo, tomando en cuenta los controles existentes, de acuerdo con la tabla siguiente:

NIVEL	PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Muy baja	Prácticamente imposible que ocurra
2	Baja	Puede ocurrir solo en Excepciones
3	Media	Podría ocurrir en algún momento
4	Alta	Probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias
5	Muy Alta	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias

La valoración del **impacto** que la materialización del riesgo del sistema de gestión de calidad puede ocasionar a la institución, se representa con la descripción de los siguientes niveles:

NIVEL	IMPACTO	DESCRIPCIÓN
1	Insignificante	Tendría consecuencias o efectos mínimos en la Institución
5	Leve	Tendría leve impacto o efecto en la Institución
10	Moderado	Tendría medianas consecuencias o efectos en la Institución
15	Alto	Tendría altas consecuencias o efectos en la Institución
20	Muy alto	Tendría desastrosas consecuencias o efectos en la Institución

ANEXO IV. CÁLCULO DEL NIVEL DE RIESGO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y CRITERIOS PARA SU TRATAMIENTO

Teniendo como base las escalas de probabilidad y de impacto, se calcula el nivel de riesgo de la siguiente manera:

$$\text{Nivel de Riesgo} = \text{Probabilidad} \times \text{Impacto}$$

La calificación o puntuación obtenida de la aplicación de la fórmula "Nivel de Riesgo" se utiliza para identificar el nivel de riesgo que corresponde y que acciones se deben desarrollar.

Sobre los riesgos identificados:

A continuación, se presenta la matriz de calificación de riesgos y acciones a desarrollar:

MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGO Y ACCIONES							
Pr ob abi lid ad	Muy baja	1	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MODERADO	RIESGO MODERADO	RIESGO MODERADO
			ASUMIR	ASUMIR	REDUCIR	REDUCIR	REDUCIR
	Baja	2	RIESGO BAJO	RIESGO MODERADO	RIESGO MODERADO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
			ASUMIR	REDUCIR	REDUCIR	EVITAR	EVITAR
	Media	3	RIESGO BAJO	RIESGO MODERADO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO CRITICO
			ASUMIR	REDUCIR	EVITAR	EVITAR	EVITAR
	Alta	4	RIESGO BAJO	RIESGO MODERADO	RIESGO ALTO	RIESGO CRITICO	RIESGO CRITICO
			ASUMIR	REDUCIR	EVITAR	EVITAR	EVITAR
	Muy Alta	5	RIESGO BAJO	RIESGO MODERADO	RIESGO ALTO	RIESGO CRITICO	RIESGO CRITICO
			ASUMIR	REDUCIR	EVITAR	EVITAR	EVITAR
		1	5	10	15	20	
		Insignificante	Leve	Moderado	Alto	MUY ALTO	
IMPACTO							

Según la valoración, se establece los riesgos, las acciones requeridas y el tratamiento según la siguiente tabla:

Tabla de valores y niveles de riesgos por intervalos

VALORES	NIVELES	ACCIÓN REQUERIDA	TRATAMIENTO
1 a 5	Riesgo Bajo	No es necesario establecer acciones y se considera controlado	Asumir
10 a 25	Riesgo Moderado	Se debe tomar acciones a mediano y largo plazo.	Reducir
30 a 50	Riesgo Alto	Se debe tomar acciones a corto plazo	Evitar

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

60 a 100	Riesgo Critico	Es obligatorio abordar el riesgo mediante acciones inmediatas y un plan de acción	Evitar
----------	----------------	---	--------

Sobre las oportunidades identificadas:

A continuación, se presenta la matriz de calificación de oportunidades y acciones a desarrollar:

MATRIZ DE CALIFICACION DE OPORTUNIDADES Y ACCIONES							
Pr ob ab ili dad	M uy b aja	1	OPORTUNIDAD BAJA	OPORTUNIDAD BAJA	OPORTUNIDAD MODERADA	OPORTUNIDAD MODERADA	OPORTUNIDAD MODERADA
			REPLANTEAR	REPLANTEAR	REVISAR	REVISAR	REVISAR
	B aja	2	OPORTUNIDAD BAJA	OPORTUNIDAD MODERADA	OPORTUNIDAD MODERADA	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD
			REPLANTEAR	REVISAR	REVISAR	APROVECHAR	APROVECHAR
	M ed ia	3	OPORTUNIDAD BAJA	OPORTUNIDAD MODERADA	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD
			REPLANTEAR	REVISAR	APROVECHAR	APROVECHAR	APROVECHAR
	A l ta	4	OPORTUNIDAD BAJA	OPORTUNIDAD MODERADA	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD ALTA	OPORTUNIDAD ALTA
			REPLANTEAR	REVISAR	APROVECHAR	APROVECHAR	APROVECHAR
	M uy A l ta	5	OPORTUNIDAD BAJA	OPORTUNIDAD MODERADA	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD ALTA	OPORTUNIDAD ALTA
			REPLANTEAR	REVISAR	APROVECHAR	APROVECHAR	APROVECHAR
			1	5	10	15	20
			Insignificante	Leve	Moderado	Alto	MUY ALTO
IMPACTO							

Según la valoración, se establece las oportunidades, las acciones requeridas y el tratamiento según la siguiente tabla:

Tabla de valores y niveles de oportunidad por intervalos

VALORES	NIVELES	ACCIÓN REQUERIDA	TRATAMIENTO
60 a 100	Oportunidad Alta	Implica tomar la decisión de gestionar la manera de aplicar la Oportunidad.	Aprovechar
30 a 50	Oportunidad	Implica tomar la decisión de gestionar la manera de aplicar la Oportunidad.	Aprovechar
10 a 25	Oportunidad moderada	Implica la acción de evaluar la oportunidad	Revisar
1 a 5	Oportunidad baja	Implica la acción de evaluar la oportunidad y replantearla.	Replantear

	PROCEDIMIENTO	Versión: 06
	GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ (IGP)	Código: PR 007-2020-IGP Sigla de Área: GG

ANEXO V TIPOS DE CONTROLES Y EVALUACIÓN DE CONTROLES

Tipos de Control

TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN
Controles Preventivos	Son controles proactivos que ayudan a prevenir un riesgo.
Controles Correctivos	Los controles correctivos son los que ayudan a la investigación y corrección de las causas del riesgo.

Resultados del Control

VALORES	NIVELES	DESCRIPCIÓN
X=0	NO EXISTE CONTROL	No existe control
1<x<58	CONTROL INADECUADO	Existe un control inadecuado
59<x<89	CONTROL PARCIAL	Existe un control parcial
X>90	CONTROL ADECUADO	Existe un control adecuado

Valores para determinar la probabilidad del riesgo y oportunidad

NIVEL	PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Muy Bajo	Prácticamente imposible que ocurra
2	Bajo	Puede ocurrir solo en Excepciones
3	Medio	Podría ocurrir en algún momento
4	Alto	Probablemente ocurriría en la mayoría de las circunstancias
5	Muy Alto	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias

NIVEL	IMPACTO	DESCRIPCIÓN
1	Insignificante	Tendría consecuencias o efectos mínimos en la Institución
5	Leve	Tendría leve impacto o efecto en la Institución
10	Moderado	Tendría medianas consecuencias o efectos en la Institución
15	ALTO	Tendría altas consecuencias o efectos en la Institución
20	MUY ALTO	Tendría desastrosas consecuencias o efectos en la Institución

MATRIZ DE CALIFICACION DE OPORTUNIDADES Y ACCIONES							
Probabilidad	Muy baja	1	OPORTUNIDAD BAJA	OPORTUNIDAD BAJA	OPORTUNIDAD MODERADA	OPORTUNIDAD MODERADA	OPORTUNIDAD MODERADA
			REPLANTEAR	REPLANTEAR	REVISAR	REVISAR	REVISAR
	Baja	2	OPORTUNIDAD BAJA	OPORTUNIDAD MODERADA	OPORTUNIDAD MODERADA	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD
			REPLANTEAR	REVISAR	REVISAR	APROVECHAR	CONSIDERAR
	Media	3	OPORTUNIDAD BAJA	OPORTUNIDAD MODERADA	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD
			REPLANTEAR	REVISAR	APROVECHAR	APROVECHAR	APROVECHAR
	Alta	4	OPORTUNIDAD BAJA	OPORTUNIDAD MODERADA	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD ALTA	OPORTUNIDAD ALTA
			REPLANTEAR	REVISAR	APROVECHAR	APROVECHAR	APROVECHAR
	Muy Alta	5	OPORTUNIDAD BAJA	OPORTUNIDAD MODERADA	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD ALTA	OPORTUNIDAD ALTA
			REPLANTEAR	REVISAR	APROVECHAR	APROVECHAR	APROVECHAR
			1	5	10	15	20
			Insignificante	Leve	Moderado	Alto	MUY ALTO
			IMPACTO				

1	1	5	10	15	20
2	2	10	20	30	40
3	3	15	30	45	60
4	4	20	40	60	80
5	5	25	50	75	100
	1	5	10	15	20

MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGO Y ACCIONES							
Probabilidad	Muy baja	1	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MODERADO	RIESGO MODERADO	RIESGO MODERADO
			ASUMIR	ASUMIR	REDUCIR	REDUCIR	REDUCIR
	Baja	2	RIESGO BAJO	RIESGO MODERADO	RIESGO MODERADO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
			ASUMIR	REDUCIR	REDUCIR	EVITAR	EVITAR
	Media	3	RIESGO BAJO	RIESGO MODERADO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO CRITICO
			ASUMIR	REDUCIR	EVITAR	EVITAR	EVITAR
	Alta	4	RIESGO BAJO	RIESGO MODERADO	RIESGO ALTO	RIESGO CRITICO	RIESGO CRITICO
			ASUMIR	REDUCIR	EVITAR	EVITAR	EVITAR
	Muy Alta	5	RIESGO BAJO	RIESGO MODERADO	RIESGO ALTO	RIESGO CRITICO	RIESGO CRITICO

1	1	5	10	15	20
2	2	10	20	30	40
3	3	15	30	45	60
4	4	20	40	60	80
5	5	25	50	75	100
	1	5	10	15	20

Muy	ASUMIR	REDUCIR	EVITAR	EVITAR	EVITAR
	1	5	10	15	20
	Insignificante	Leve	Moderado	Alto	MUY ALTO
	IMPACTO				

Valores y Niveles de Riesgo por Intervalos

CALIFICACION	RIESGO	OPORTUNIDADES	
1 a 5	RIESGO BAJO	OPORTUNIDAD BAJA	No es necesario establecer acciones y se considera controlado
10 a 25	RIESGO MODERADO	OPORTUNIDAD MODERADA	Se debe tomar acciones a mediano y largo plazo
30 a 50	RIESGO ALTO	OPORTUNIDAD	Se debe tomar acciones a corto plazo
60 a 100	RIESGO CRITICO	OPORTUNIDAD ALTA	Es obligatorio abordar el riesgo/oportunidad mediante acciones inmediatas y un plan de acción

Resultado de Control

CALIFICACION	
0	NO EXISTE CONTROL
58>=1	CONTROL INADECUADO
90>=59	CONTROL PARCIAL
>=90	CONTROL ADECUADO

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	RETROALIMENTACIÓN AL CLIENTE	Código: PR 010-2020-IGP Sigla de Área: CTS

PROCEDIMIENTO PR N° 010-2020-IGP

RETROALIMENTACIÓN AL CLIENTE

Versión 05

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	RETROALIMENTACIÓN AL CLIENTE	Código: PR 010-2020-IGP Sigla de Área: CTS

PROCEDIMIENTO PR 010-2020-IGP

RETROALIMENTACIÓN AL CLIENTE

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	19/09/2019	Creación del documento
2	02/11/2020	Actualización de codificación de acuerdo con DI 001-2020-IGP
3	30/03/2021	Actualización de la actividad 9
4	20/07/2022	Actualización de PR N° 010-2020-IGP-F02 Encuesta de Satisfacción
5	30/06/2023	Actualización de la base normativa.
FORMULADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
APROBADO GERENCIA GENERAL	REVISADO Y VISADO	REVISADO Y VISADO

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	RETROALIMENTACIÓN AL CLIENTE	Código: PR 010-2020-IGP Sigla de Área: CTS

RETROALIMENTACIÓN AL CLIENTE

I. Ficha de Procedimiento

	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ		
	FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO		
DATOS DEL PROCEDIMIENTO			
Nombre del procedimiento	Retroalimentación al cliente	Objetivo del procedimiento	Incrementar la satisfacción del cliente.
Código del Proceso relacionado	E02	Alcance del procedimiento	Este procedimiento aplica al Proceso de Generación de Información Sísmica Nacional, vinculados al alcance del SGC.
Versión	05		
Base Normativa			
Norma ISO 9001:2015	Requisito 8.2.1. Comunicación con el Cliente		
	Requisito 9.1.2. Satisfacción del Cliente		
Ley 31733	Ley del Instituto Geofísico del Perú.		

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	RETROALIMENTACIÓN AL CLIENTE	Código: PR 010-2020-IGP Sigla de Área: CTS

Resolución de Gerencia General N° 029-2020-IGP	“Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos del IGP”
Resolución de Gerencia General N°042-2020-IGP	MP 001-2020-IGP Manual de Procesos del IGP y sus modificatorias
Siglas y Definiciones	
SGC: Sistema de Gestión de Calidad	
CENSIS: Centro Sísmico Nacional	
SCTS: Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida	
ALT: Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel. El Comité de Alta Dirección del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, es responsable de dirigir la implementación y seguimiento del SGC.	
Medios Oficiales: Mesas de Partes del IGP.	
Parte interesada: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad EJEMPLO: Clientes, propietarios, personas de una organización, proveedores, banca, legisladores, sindicatos, socios o sociedad en general que puede incluir competidores o grupos de presión con intereses opuestos.	
Queja: Expresión de insatisfacción hecha a una organización, relativa a su producto o servicio, o al propio proceso de tratamiento de quejas, donde explícita o implícitamente se espera una respuesta o resolución.	
Reclamo: No conformidad de insatisfacción presentada por el cliente, con respecto al servicio recibido.	
Satisfacción del cliente: Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido las expectativas de los clientes	

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	RETROALIMENTACIÓN AL CLIENTE	Código: PR 010-2020-IGP Sigla de Área: CTS

Nota 1 a la entrada: Puede que la expectativa del cliente no sea conocida por la organización, o incluso por el propio cliente, hasta que el producto o servicio se entregue. Para alcanzar una alta satisfacción del cliente puede ser necesario cumplir una expectativa de un cliente incluso si no está declarada, ni está generalmente implícita, ni es obligatoria.

Nota 2 a la entrada: Las quejas son un indicador habitual de una baja satisfacción del cliente, pero la ausencia de las mismas no implica necesariamente una elevada satisfacción del cliente.

Nota 3 a la entrada: Incluso cuando los requisitos del cliente se han acordado con el cliente y éstos se han cumplido, esto no asegura necesariamente una elevada satisfacción del cliente.

Elemento de Entrada			
Descripción del Requisito		Fuente	
Salida No Conforme		PR N° 008-2020-IGP Salida No Conforme	
Actividades			
N°	Descripción de la Actividad	Unidad de Organización (*)	Responsable
1	Ingresar queja. a) Recibir las quejas por los medios oficiales del IGP. b) Canalizar las quejas a través del CENSIS.	CENSIS	Operador del servicio del CENSIS
2	Atender quejas y reclamos. a) Responder las quejas con un máximo en tres (03) días hábiles.	CENSIS	Responsable operativo del CENSIS

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	RETROALIMENTACIÓN AL CLIENTE	Código: PR 010-2020-IGP Sigla de Área: CTS

	b) Responder los reclamos de manera inmediata.		
3	Responder quejas. a) Demostrar en la respuesta de la queja, empatía con la persona que la manifiesta y mencionar que se está abordando bajo las disposiciones del IGP.	CENSIS	Responsable operativo del CENSIS
4	Tratar quejas. a) Revisar y determinar si el tipo de queja Procede o No Procede en base a los resultados de la revisión efectuada. <ul style="list-style-type: none"> • Si la Queja es particular se deriva al director de la SCTS. • Si la Queja es institucional se deriva al presidente del IGP. 	CENSIS	Responsable operativo del CENSIS
5	Registrar las quejas en el PR N° 010-2020-IGP-F01 Seguimiento de quejas de partes interesadas	CENSIS	Operador del servicio del CENSIS
6	Comunicar al Director de la SCTS acción tomada.	CENSIS	Operador del servicio del CENSIS
7	Validar la acción acordada con el cliente.	ALT	Director de la SCTS / Presidente Ejecutivo

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	RETROALIMENTACIÓN AL CLIENTE	Código: PR 010-2020-IGP Sigla de Área: CTS

8	<p>Comunicar al cliente.</p> <p>a) Informar al cliente el resultado de la investigación de la queja y plantear las acciones a tomar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la queja procede: Indicar al cliente que la queja ha sido considerada y explicar la manera en que IGP plantea solucionar el problema; por ejemplo, información sísmica errónea. • Caso contrario: Indicar al cliente que la queja no ha sido considerada y explicar al reclamante los motivos por los cuales se considera infundado el reclamo, incluyendo detalles relevantes del resultado de la inspección y evidencias de sustento. 	CENSIS	Director de la SCTS / Presidente Ejecutivo
9	<p>Medir la satisfacción del cliente.</p> <p>a) Realizar anualmente la PR N° 010-2020-IGP-F02 Encuesta de Satisfacción para medir la percepción de sus clientes sobre el grado en el que IGP cumple con sus requisitos.</p> <p>b) Determinar los clientes a encuestar, utilizando el principio de Pareto. De esta manera, se deben encuestar a los clientes que representen el 80% de las entidades a los que se tiene</p>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Responsable de SGC

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	RETROALIMENTACIÓN AL CLIENTE	Código: PR 010-2020-IGP Sigla de Área: CTS

	<p>que brindar la Información Sísmica Nacional.</p> <p>c) Registrar a los clientes a encuestar en el formato PR N° 010-2020-IGP-F03 Control de encuesta a partes interesadas, incluyendo los representantes de los clientes que deben responder la encuesta y sus datos de contacto.</p> <p>d) Enviar por correo electrónico y/u otro aplicativo virtual la encuesta a los clientes consignados, indicándose en el cuerpo del correo una breve explicación.</p> <p>e) Realizar el seguimiento a los encuestados, vía telefónica para lograr maximizar la participación de los clientes, logrando que envíen de vuelta la encuesta diligenciada. Esta acción puede ser realizada por el Centro Sismológico Nacional o por alguien asignado por este, incluyendo asesores externos. De ser necesario, los encuestados pueden responder de manera telefónica esta encuesta.</p>		
10	<p>Determinar acciones de mejora.</p> <p>a) Tabular y analizar los datos, cualitativa y cuantitativamente, en el</p>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Responsable de SGC

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	RETROALIMENTACIÓN AL CLIENTE	Código: PR 010-2020-IGP Sigla de Área: CTS

formato PR N° 010-2020-IGP-F03 Control de encuesta a clientes.

b) Identificar riesgos, oportunidades de mejora y prioridades para la toma de acción. Esta información será incluida en cada revisión por la dirección.

Fin del procedimiento

DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

PR N° 010-F01 Seguimiento de quejas y reclamos de partes interesadas

PR N° 010-F02 Encuesta de Satisfacción

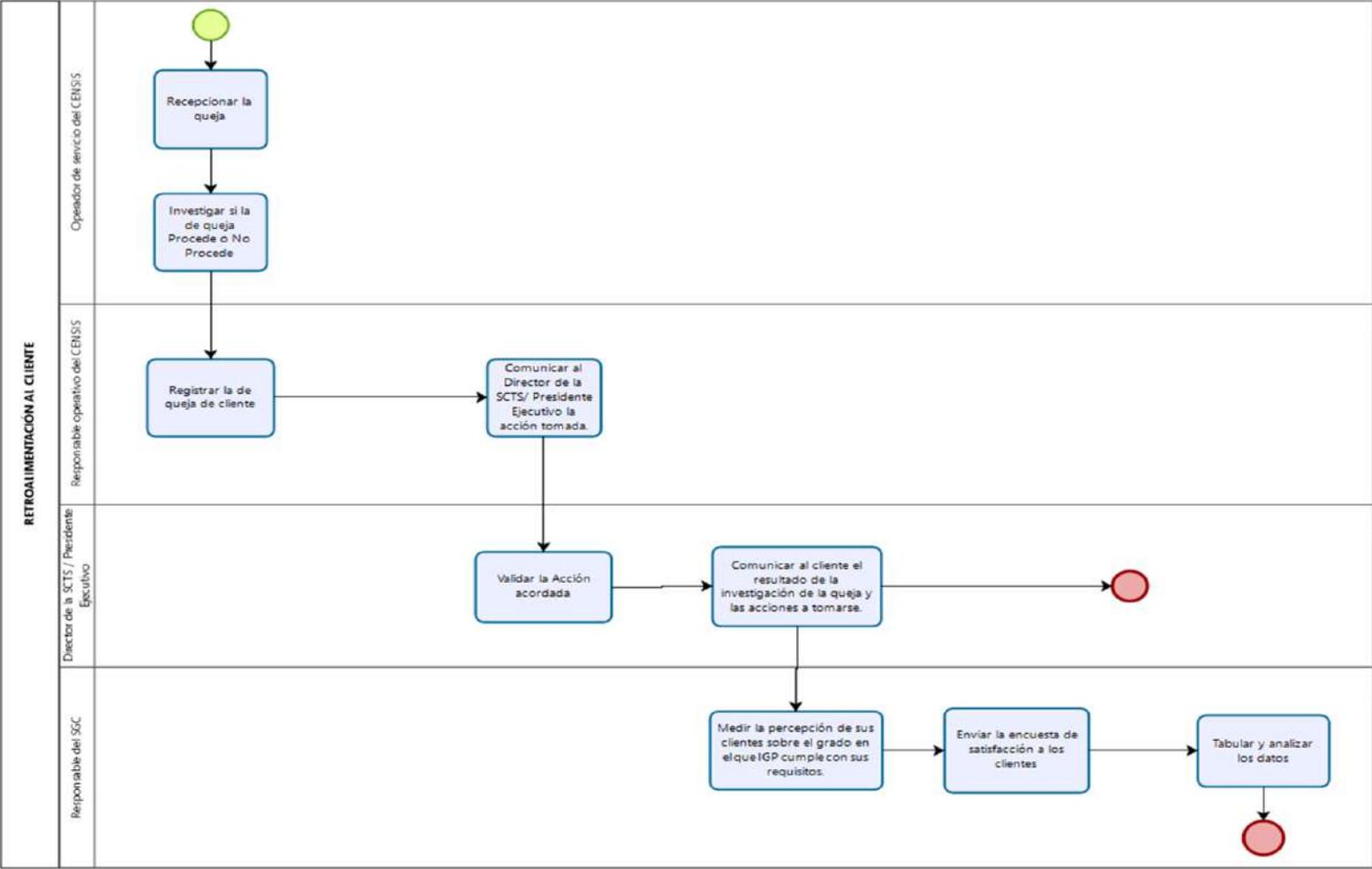
PR N° 010-F03 Control de Encuesta a partes interesadas

(*) Según siglas de las Unidades de Organización

“Toda copia impresa es un Documento No Controlado a excepción del original”

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	RETROALIMENTACIÓN AL CLIENTE	Código: PR 010-2020-IGP Sigla de Área: CTS

ANEXO 1: FLUJOGRAMA DE RETROALIMENTACIÓN AL CLIENTE





ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Código: PR N° 010-F02

Versión: 03

Fecha Act: 20/07/2022

Solicitamos su colaboración con el contenido de este formulario para poder mejorar. Marque la opción que considere mas adecuada

	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo*	Muy malo*	No aplica
1. ¿Cómo califica la oportunidad de entrega de envío de la información Sísmica por parte del IGP?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
* Por favor comente si calificó como malo, muy malo						
2. ¿Cual es el nivel de satisfacción respecto de la información contenida en el reporte sísmico proporcionado por IGP?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
* Por favor comente si calificó como malo, muy malo						
3. ¿Cual es el nivel de satisfacción respecto a la precisión en Intensidad contenida en el reporte sísmico proporcionado por IGP?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
* Por favor comente si calificó como malo, muy malo						
4. ¿Cual es el nivel de satisfacción respecto a la precisión en UBICACIÓN contenida en el reporte sísmico proporcionado por IGP?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
* Por favor comente si calificó como malo, muy malo						
5. ¿Cual es el nivel de satisfacción respecto a la precisión en PROFUNDIDAD contenida en el reporte sísmico proporcionado por IGP?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
* Por favor comente si calificó como malo, muy malo						
6. ¿ Como califica la claridad y simplicidad de la información contenida en el Reporte Sísmico proporcionado por IGP?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
* Por favor comente si calificó como malo, muy malo						

	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo*	Muy malo*	No aplica
7. ¿ Como califica los canales de información utilizados por IGP ?	<input type="radio"/>					
* Por favor comente si calificó como malo, muy malo						
	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo*	Muy malo*	No aplica
8. ¿Cómo califica la atención de consultas efectuadas al IGP respecto de los reportes sísmicos proporcionados?	<input type="radio"/>					
* Por favor comente si calificó como malo, muy malo						
	SI	NO				
9. ¿Alguna vez ha presentado una queja o reclamo sobre los reportes de información sísmica proporcionada por el IGP?	<input type="radio"/>					
* Por favor comente si calificó SI						
	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo*	Muy malo*	No aplica
10. En general, ¿ Que tan satisfecho se encuentra con el Servicio de Información Sísmica proporcionada por el IGP?	<input type="radio"/>					
* Por favor comente si calificó como malo, muy malo						

Observaciones/Sugerencias adicionales

--

Datos del Cliente

Nombre:	
Fecha:	
Entidad :	



**CONTROL DE ENCUESTA A PARTES INTERESADAS
TABULACIÓN DE RESULTADOS**

Código: PR N° 010-F03

Version:03

20/07/2022

FECHA DE EVALUACIÓN:

CRITERIOS A EVALUAR	CRITERIO	Cliente						RESULTADOS POR PREGUNTAS
		DHN	INDECI	-	-	MINAM	-	
1. ¿Cómo califica la oportunidad de entrega de envío de la información Sísmica por parte del IGP?	Oportunidad de entrega							#¡DIV/0!
2. ¿Cual es el nivel de satisfacción respecto de la información contenida en el reporte sísmico proporcionado por IGP?	Contenido del Reporte							#¡DIV/0!
3. ¿ Cual es el nivel de satisfacción respecto a la precisión en Intensidad contenida en el reporte sísmico proporcionado por IGP?	Precisión en intensidad							#¡DIV/0!
4. ¿ Cual es el nivel de satisfacción respecto a la precisión en UBICACIÓN contenida en el reporte sísmico proporcionado por IGP?	Presicion en Ubicación							#¡DIV/0!
5. ¿ Cual es el nivel de satisfacción respecto a la precisión en PROFUNDIDAD contenida en el reporte sísmico proporcionado por IGP?	Presición en profundidad							#¡DIV/0!
6. ¿ Como califica la claridad y simplicidad de la información contenida en el Reporte Sísmico proporcionado por IGP?	Claridad y simplicidad de información							#¡DIV/0!
7. ¿ Como califica los canales de información utilizados por IGP ?	Medio de información							#¡DIV/0!
8. ¿ Cómo califica la atención de consultas efectuadas al IGP respecto de los reportes sísmicos proporcionados?	Atención de Consultas							#¡DIV/0!
9. ¿Alguna vez ha presentado una queja o reclamo sobre los reportes de información sísmica proporcionada por el IGP?	Periodo sin queja o reclamo							#¡DIV/0!
10. En general, ¿ Que tan satisfecho se encuentra con el Servicio de Información Sísmica proporcionada por el IGP?	Calificación del servicio de información sísmica							#¡DIV/0!
LÍNEA BASE		46	46	46	46	46	46	

RESULTADOS POR CLIENTES		0	0	0	0	0	0
-------------------------	--	---	---	---	---	---	---

CALIFICACIÓN IDEAL		
Preguntas	Calificación	Puntaje
1	Muy bueno	5
2	Muy bueno	5
3	Muy bueno	5
4	Muy bueno	5
5	Muy bueno	5
6	Muy bueno	5
7	Muy bueno	5
8	Muy bueno	5
9	No	1
10	Muy bueno	5
LÍNEA BASE		46

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	COMUNICACIONES	Código: PR 011-2020-IGP Sigla de Área: PE

PROCEDIMIENTO PR 011-2020-IGP

COMUNICACIONES

Versión 05

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	COMUNICACIONES	Código: PR 011-2020-IGP Sigla de Área: PE

PROCEDIMIENTO PR 011-2020-IGP

COMUNICACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	19/09/2019	1. Creación del documento
02	02/11/2020	1. Actualización de codificación de acuerdo con DI 001-2020-IGP
03	07/12/2020	1. Actualización de la secuencia de actividades.
04	30/08/2022	1. Actualización de los elementos de entrada y siglas y definiciones.
05	02/11/2023	1. Actualización de la base legal
FORMULADO COMUNICACIONES	REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
APROBADO GERENCIA GENERAL	REVISADO Y VISADO	REVISADO Y VISADO

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	COMUNICACIONES	Código: PR 011-2020-IGP Sigla de Área: PE

COMUNICACIONES

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO

	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ FICHA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO		
	DATOS DEL PROCEDIMIENTO		
Nombre del procedimiento	Comunicaciones	Objetivo del procedimiento	Contar con lineamientos que permitan la interacción entre el IGP y las partes interesadas de manera confiable.
Código del Proceso relacionado	E03	Alcance del procedimiento	Establecer mecanismos de comunicación e interacción entre el Instituto Geofísico del Perú y las partes interesadas, a través de canales presenciales y virtuales. El presente procedimiento tiene como alcance los sistemas de gestión del IGP.
Versión	05		
BASE NORMATIVA			
Ley 31733		Ley del Instituto Geofísico del Perú	

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	COMUNICACIONES	Código: PR 011-2020-IGP Sigla de Área: PE

Decreto Supremo N° 001 - 2015 - MINAM	Reglamento de Organización y Funciones.
TUO de la Ley N° 27806 -	Transparencia y acceso a la información pública.
Ley del SINAGERD N°29664.	Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.	Reglamento de la ley del SINAGERD.
Decreto Supremo N° 098-2007-PCM.	Plan Nacional de Operaciones de Emergencia.
Decreto Supremo N° 001-A-2004-DE/SG.	Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
Decreto Supremo N° 017-2018-MINAM.	Decreto Supremo N° 017-2018-MINAM.
Protocolo Operativo del Sistema Nacional de Alerta de Tsunami (PO-SAT)	Protocolo Operativo del Sistema Nacional de Alerta de Tsunami (PO-SAT)
SIGLAS Y DEFINICIONES	
SGC: Sistema de Gestión de Calidad	
ALT: Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel. El Comité de Alta Dirección del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, es responsable de dirigir la implementación del SGC.	

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	COMUNICACIONES	Código: PR 011-2020-IGP Sigla de Área: PE

ET: Equipo Técnico del Sistema de Gestión de Calidad. Está conformado por los dueños de procesos involucrados en el alcance del SGC, responsable del cumplimiento de la política y objetivos de calidad establecidos por el Comité de Alta Dirección del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, así como del control y mejora continua de los procesos asignados, según su competencia

Responsable del Proceso: Son los dueños de los procesos, encargados de determinar el contexto externo e interno de la organización, según su competencia, realizando su actualización frente a cambios trascendentales que afecten o pongan en riesgo el SGC, o; de lo contrario, realizarlo con una periodicidad anual.

OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

CENSIS: Centro Sismológico Nacional

CSN-Pub: Plataforma de Publicación del Centro Sismológico Nacional

DHN: Dirección de Hidrografía y Navegación de la Marina de Guerra del Perú

INDECI: Instituto Nacional de Defensa Civil

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas.

Voceros: Presidente Ejecutivo, Director Científico, y/o Líder del Equipo Técnico de Gestión del Conocimiento

MM: MERCALLI MODIFICADA cuyos valores se expresan en números romanos (ejemplo: V)

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	COMUNICACIONES	Código: PR 011-2020-IGP Sigla de Área: PE

BOT: Es un software o programa informático preparado para realizar tareas repetitivas a través de Internet.

ELEMENTO DE ENTRADA

Descripción del Requisito	Fuente
Intensidad \geq V (MM)	Centro Sismológico Nacional (CENSIS)

ACTIVIDADES

Nº	Descripción de la Actividad	Unidad de Organización (*)	Responsable
1	Elaborar y difundir plantillas de información, clip de videos sobre el evento, de respuesta automática. Observación: Sobre las notas informativas (institucional y/o informativa) se publica en portal web, redes sociales y medios de comunicación según corresponda.	Unidad Funcional de Comunicaciones	Diseñador / Social Media
2	Ocurrido un sismo de Intensidad \geq V (MM) Coordinar el traslado del equipo de la Unidad Funcional de Comunicaciones al local de CENSIS.	Unidad Funcional de Comunicaciones	Equipo de la Unidad Funcional de Comunicaciones
3	Definir el estatus (ubicación de las autoridades) de los voceros de la institución.	Unidad Funcional de Comunicaciones	Responsable de la Unidad Funcional de Comunicaciones

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	COMUNICACIONES	Código: PR 011-2020-IGP Sigla de Área: PE

4	Verificar que la información inicial haya sido publicada por los medios de comunicación (en todas las plataformas a nivel nacional).	Unidad Funcional de Comunicaciones	Social Media
6	Atender llamadas de la prensa.	Unidad Funcional de Comunicaciones	Responsable de la Unidad Funcional de Comunicaciones / Equipo
7	Coordinar con voceros de la institución.	Unidad Funcional de Comunicaciones	Comunicadora
8	En caso se reciba un mandato presidencial, o; de los acuerdos tomados con entidades del SINAGERD: a) Viajar al lugar del epicentro (Presidente Ejecutivo o funcionario designado por el PE).	Unidad Funcional de Comunicaciones	Responsable de la Unidad Funcional de Comunicaciones / PE
9	Informar a la Prensa a) Preparar, atender y brindar información detallada del evento sísmico a la prensa que asiste al Centro Sismológico Nacional (CENSIS) Instituto Geofísico del Perú (IGP) - Camacho.	Unidad Funcional de Comunicaciones	Comunicadoras
11	Coordinar con los medios de comunicación extranjeros las necesidades de información.	Unidad Funcional de Comunicaciones	Comunicadores

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	COMUNICACIONES	Código: PR 011-2020-IGP Sigla de Área: PE

12	Coordinar con el Ministerio del Ambiente (MINAM) sobre la difusión de la información de los eventos ocurridos y en caso de ser necesario requerir apoyo del equipo de comunicaciones del MINAM.	Unidad Funcional de Comunicaciones	Responsable de la Unidad Funcional de Comunicaciones / Comunicadora
13	De recibir una convocatoria del COEN: a) Coordinar participación del representante del IGP y realizar cobertura audiovisual y periodística.	Unidad Funcional de Comunicaciones	Responsable de la Unidad Funcional de Comunicaciones

FIN DEL PROCEDIMIENTO

DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

Publicación en medios de comunicación de alcance a la ciudadanía, de nota de prensa del evento sísmico ocurrido.

Entrevistas realizadas a medios de comunicación.

	PROCEDIMIENTO	Versión: 05
	COMUNICACIONES	Código: PR 011-2020-IGP Sigla de Área: PE

II. ANEXO – FLUJOGRAMA DE COMUNICACIONES

