



Que, en tal sentido, resulta necesario aprobar el citado documento de gestión, en tanto se establece las actividades y responsabilidades de cada uno de los órganos y unidades orgánicas de la Entidad, en concordancia con los objetivos institucionales, determinándose el desarrollo de la gestión bajo el enfoque por resultados; debiéndose publicar el texto de la resolución que así lo apruebe en el Diario Oficial El Peruano, conforme a lo dispuesto en el numeral 3) del artículo 10 del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General;

De conformidad con lo dispuesto por el literal e) del numeral 4.1 del artículo 4 y el literal c) del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI; así como por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF; el Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048;

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar el Plan Operativo Institucional (POI) del Ministerio de Agricultura y Riego para el Año Fiscal 2015, cuyo texto en Anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** El cumplimiento de la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Ministerio de Agricultura y Riego, para el Año Fiscal 2015, es de responsabilidad de los órganos, unidades orgánicas, programas y proyectos del Ministerio de Agricultura y Riego, en el ámbito de su competencia, con la finalidad de alcanzar los objetivos sectoriales.

**Artículo 3°.-** La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Agricultura y Riego, presentará al Ministro de Agricultura y Riego un informe trimestral, respecto al seguimiento de los avances de la implementación del Plan Operativo Institucional (POI) del Ministerio de Agricultura y Riego, para el Año Fiscal 2015; sin perjuicio de atender el requerimiento de informe que le solicite la Alta Dirección del MINAGRI.

**Artículo 4°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano; y en la misma fecha, conjuntamente con el Anexo que forma parte de la misma, en el Portal Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego ([www.minagri.gob.pe](http://www.minagri.gob.pe)) y en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN MANUEL BENITES RAMOS  
Ministro de Agricultura y Riego

1185856-1

## Designan fedatarios del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA  
N° 110-2014-SERFOR-DE

Lima, 29 de diciembre de 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre se crea el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre-SERFOR, como organismo público técnico especializado con personería jurídica de derecho público interno y como pliego presupuestal adscrito al Ministerio de Agricultura, hoy Ministerio de Agricultura y Riego;

Que, el artículo 127° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, establece el régimen de fedatarios, señalando en su numeral 1 que cada entidad debe designar fedatarios institucionales

adscritos a su unidad de recepción documental, en número proporcional a sus necesidades de atención, quienes sin exclusión de sus labores ordinarias, brindan gratuitamente sus servicios a los administrados;

Que, el numeral 2 del mencionado artículo precisa que el fedatario tiene como labor personalísima comprobar y autenticar, previo cotejo entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la entidad, cuando en la actuación sea exigida la agregación de los documentos o el administrado desee agregarlos como prueba. También pueden, a pedido de los administrados, certificar firmas previa verificación de la identidad del suscriptor, para las actuaciones administrativas que sean necesarias;

Que, con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 08-2014-SERFOR-DE, se designaron a los fedatarios de SERFOR, sin embargo, por necesidad institucional, se ha considerado pertinente adicionar profesionales que ejercerán las funciones de fedatario del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre – SERFOR; en los términos señalados en la citada resolución; y,

De conformidad con lo establecido en el artículo 127° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-MINAGRI y modificado por Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI,

SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Incorporar a partir de la fecha como fedatarios del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, a los (as) siguientes profesionales:

- Ing. Maximiliano Reynaga Rivas
- Abog. Jessica Violeta Oblitas Méndez de Díaz
- Abog. Kirla Echegaray Alfaro
- Abog. Patricia Herminia Espejo Urioste
- Ing. Piero Petrodi Del Pozo Cavero

**Artículo 2°.-** Los Fedatarios designados desempeñarán sus funciones en forma Ad-honorem y el servicio que brinden será absolutamente gratuito.

**Artículo 3°.-** Los citados Fedatarios quedan obligados a llevar un Registro de los actos que autentican y de las certificaciones que realicen en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 4°.-** Publicar la presente Resolución de Dirección Ejecutiva en el Portal Institucional del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre ([www.serfor.gob.pe](http://www.serfor.gob.pe)) SERFOR.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FABIOLA MUÑOZ DODERO  
Directora Ejecutiva (e)  
Servicio Nacional Forestal y de  
Fauna Silvestre

1186045-1

## AMBIENTE

### Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geofísico del Perú

DECRETO SUPREMO  
N° 001-2015-MINAM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 136 se crea el Instituto Geofísico del Perú (IGP) como Organismo Público Descentralizado del Sector Educación, cuya finalidad es la investigación científica, la enseñanza, la capacitación,

la prestación de servicios y, la realización de estudios y proyectos, en las diversas áreas de la Geofísica;

Que, mediante Decreto Supremo N° 026-2001-ED, se aprobó la Reestructuración Organizativa Institucional y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geofísico del Perú (IGP), el que fue modificado posteriormente mediante el Decreto Supremo N° 060-2001-ED, constituyéndose en un documento de gestión de la estructura organizacional acorde a sus necesidades;

Que, mediante Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y normas complementarias, se declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, para cuyo efecto la norma establece las principales acciones y los criterios de diseño y estructura de la Administración Pública;

Que la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, dispone la adscripción del Instituto Geofísico del Perú – IGP, como organismo público ejecutor del Ministerio del Ambiente;

Que, de acuerdo a los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, aprobados por Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades;

Que, en dicho contexto, resulta necesario adecuar el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú, a los actuales niveles de exigencia y modernización que requiere el Estado,

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros; y,

En uso de la facultad conferida por el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente; y el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

#### **Artículo 1º.- Aprobación del ROF del IGP**

Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geofísico del Perú (IGP), el mismo que consta de cuarenta y tres (43) Artículos, siete (07) Capítulos, cinco (05) Títulos, y una (01) Disposición Complementaria Final y un Anexo, que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

#### **Artículo 2º.- Publicación**

El presente Decreto Supremo y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Instituto Geofísico del Perú serán publicados en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en el Portal Institucional del Instituto Geofísico del Perú ([www.igp.gob.pe](http://www.igp.gob.pe)), el mismo día de la publicación del presente decreto supremo en el Diario Oficial El Peruano.

#### **Artículo 3º.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro del Ambiente.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **Primera.- Denominación**

Toda referencia en normas anteriores a las Oficinas y Órganos de Línea que no formen parte del presente

Reglamento de Organización y Funciones, deben identificarse con las nuevas Oficinas, Direcciones, Subdirecciones y Órganos Desconcentrados, de acuerdo con sus funciones.

#### **Segunda.- Financiamiento**

La aplicación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geofísico del Perú (IGP) se sujeta al presupuesto institucional, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

#### **Única.- Derogatoria**

Deróguese el Decreto Supremo N° 026-2001-ED, que aprueba la Reestructuración Organizativa Institucional y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geofísico del Perú, así como el Decreto Supremo N° 060-2001-ED, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del IGP.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los ocho días del mes de enero del año dos mil quince.

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

MANUEL PULGAR - VIDAL OTALORA  
Ministro del Ambiente

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ**

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I DEL CONTENIDO Y ALCANCE**

##### **Artículo 1.- Naturaleza Jurídica**

El Instituto Geofísico del Perú - IGP es un organismo público ejecutor con personería jurídica de derecho público, constituye pliego presupuestal, tiene autonomía técnica, administrativa y económica para ejercer sus funciones con arreglo a la normativa vigente, se encuentra adscrito al Ministerio del Ambiente.

##### **Artículo 2.- Ámbito de Competencia y Domicilio**

El Instituto Geofísico del Perú - IGP es una entidad de competencia nacional, tiene su domicilio legal y sede principal en la ciudad de Lima. Puede establecer observatorios, laboratorios, centros de investigación y oficinas en cualquier lugar del territorio nacional; cuenta con autoridad para normar sobre aspectos geofísicos, incluyendo los estudios sobre ambiente sísmico y fenómenos asociados a la investigación científica, la enseñanza y la capacitación, la prestación de servicios, y la realización de estudios y proyectos en los diversos campos de la geofísica, para el desarrollo de la ciencia y contribución al proceso de estimación en la gestión de riesgos de desastre, contribuyendo a la mitigación de los efectos destructores de los peligros geofísicos y aquellos de origen antrópico.

##### **Artículo 3.- Funciones del Instituto Geofísico del Perú**

El Instituto Geofísico del Perú tiene las siguientes funciones:

a. Promover, asesorar, coordinar, representar y organizar las acciones para el desarrollo de la geofísica y sus aplicaciones;

b. Ejecutar la política institucional, programas, planes y proyectos, sobre investigación científica e innovación tecnológica en geofísica y su interacción con la sociedad, que conduzcan al logro de sus objetivos y finalidad, así como evaluar los resultados y avances de su ejecución;

c. Promover, organizar, desarrollar y coordinar la investigación científica e innovación tecnológica y otras



acciones relacionadas con los campos de la geofísica: ciencias de la tierra sólida, ciencias del geo-espacio y astronomía, ciencias de la atmósfera e hidrósfera, otras ciencias y tecnologías afines, orientadas a ampliar el conocimiento científico; de manera individual y/o en forma articulada con instituciones públicas y privadas de ámbito nacional, regional, local e internacional en armonía con las políticas nacionales;

d. Estimar y evaluar los peligros o amenazas de naturaleza geofísica, mediante acciones y procedimientos para generar conocimiento y analizar la vulnerabilidad asociada, que permita la toma de decisiones para la gestión del riesgo de desastres;

e. Asesorar al gobierno en los asuntos que le corresponda acorde a sus objetivos y fines en armonía con los planes y políticas de ciencia y tecnología: nacionales, sectoriales, regionales y locales;

f. Fomentar y promover la formación, capacitación, especialización y perfeccionamiento de alto nivel, de investigadores, profesionales y técnicos en geofísica de manera individual y/o en coordinación con las universidades y otras instituciones de investigación;

g. Desarrollar, perfeccionar e innovar equipos, infraestructura y otros recursos científicos y tecnológicos para garantizar la continuidad de sus investigaciones, así como asegure la recolección, registro, transmisión, conservación y respaldo de datos geofísicos;

h. Observar, recopilar y registrar en forma permanente y continua los parámetros de peligros geofísicos; gestionar y cautelar los datos geofísicos registrados, incluyendo la información publicada en el país por otras instituciones;

i. Constituir y mantener actualizado el registro y Banco Nacional de Datos Geofísicos (BNDG), que incluya la información, resultados y conclusiones de los planes, programas, proyectos y actividades desarrolladas en geofísica por la institución y por otras fuentes;

j. Realizar gestión interinstitucional a nivel nacional e internacional que promuevan el desarrollo de la geofísica y sus aplicaciones, para adquirir y transmitir los conocimientos generados por la comunidad científica internacional mediante el estudio permanente de sus aportes;

k. Implementar y mantener sistemas y estrategias que permitan el acceso, interpretación y la difusión de la información y del conocimiento científico obtenido para su correspondiente aplicación;

l. Actuar como organismo competente para normar, evaluar y certificar los estudios sobre el ambiente geofísico y peligros asociados y calificar los estudios geofísicos que se realicen a nivel nacional con participación estatal;

m. Realizar estudios, prestar asesoramiento y brindar servicios, científicos y tecnológicos en geofísica;

n. Representar al país ante los organismos científicos y técnicos nacionales e internacionales en asuntos, eventos y reuniones relacionadas con la geofísica, su desarrollo y aplicaciones;

o. Celebrar e implementar convenios y/o contratos con personas naturales o jurídicas nacionales e internacionales, para el cumplimiento de sus fines y objetivos;

p. Otras funciones que, para el cumplimiento de sus fines, la ley disponga.

#### Artículo 4.- Base Legal

a. Decreto Legislativo N° 136 – Ley del Instituto Geofísico del Perú.

b. Decreto Legislativo N° 1013 – Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.

c. Ley N° 29664 – Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.

d. Decreto Supremo N° 007-2008-MINAM – Aprueban Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio del Ambiente.

### TÍTULO II

#### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

#### Artículo 5.- La Estructura del Instituto Geofísico del Perú

La estructura de la entidad es la siguiente:

#### ALTA DIRECCIÓN

##### Órganos de Alta Dirección

Consejo Directivo  
Presidencia Ejecutiva  
Secretaría General

#### ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Órgano de Control Institucional

#### ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

##### Órganos de Asesoramiento

Oficina de Asesoría Jurídica  
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

##### Órganos de Apoyo

Oficina de Administración  
Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos

#### ÓRGANO DE LÍNEA

Dirección Científica  
Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida  
Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera  
Subdirección de Redes Geofísicas  
Subdirección de Geofísica & Sociedad

#### ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Observatorio de Huancayo  
Radio Observatorio de Jicamarca  
Observatorio Vulcanológico del Sur

### CAPÍTULO I DE LA ALTA DIRECCIÓN

#### CONSEJO DIRECTIVO

##### Artículo 6.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano máximo de gobierno de la institución, siendo su función general aprobar la política, dictar los lineamientos y conducir las acciones que permitan el logro de los objetivos y fines de la institución dentro del marco legal vigente.

##### Artículo 7.- Conformación del Consejo Directivo

Está conformado por un grupo de personas altamente calificadas en asuntos concernientes a la actividad científica:

- Un representante del Ministerio del Ambiente, quien lo Preside;
- Un representante del Ministerio de Defensa;
- Un representante del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;
- Un representante del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento;
- Un representante del Ministerio de Energía y Minas;
- Un representante del Ministerio de Educación.

##### Artículo 8.- Presidencia del Consejo Directivo

La Presidencia del Consejo Directivo será asumida por el Presidente Ejecutivo.

##### Artículo 9.- Funciones del Consejo Directivo

Las funciones del Consejo Directivo son:

- Aprobar la política de gestión científica, tecnológica y administrativa de la institución;
- Aprobar el Plan Estratégico Institucional (PEI), el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Presupuesto Institucional Anual, Memoria Institucional Anual y proyecto de Escala Remunerativa;
- Evaluar los resultados de la gestión científica, tecnológica y administrativa, y emitir pronunciamiento

sobre el logro de los objetivos y fines, en relación a los planes institucionales aprobados;

d. Fomentar la evaluación y seguimiento de los convenios que suscribe el IGP con otras instituciones;

e. Aprobar el Reglamento Interno del Consejo Directivo;

f. Otras funciones que le correspondan de acuerdo a ley.

## PRESIDENCIA EJECUTIVA

### Artículo 10.- Presidencia Ejecutiva

La Presidencia Ejecutiva está a cargo de un funcionario público, quien desarrolla funciones de preeminencia política, es titular del pliego, máxima autoridad ejecutiva de la institución y la representa oficial y legalmente ante instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional. Tiene como función general dirigir y supervisar la ejecución de las funciones de los diferentes órganos de la institución en cumplimiento a lo establecido en su Ley de Creación, Acuerdos del Consejo Directivo, las políticas y planes institucionales y demás normas sectoriales y nacionales de cumplimiento obligatorio. Es nombrado por Resolución Suprema.

### Artículo 11.- Funciones del Presidente Ejecutivo

Las funciones del Presidente Ejecutivo son:

a. Presidir el Consejo Directivo;

b. Proponer al Consejo Directivo los lineamientos, políticas, planes, programas y proyectos institucionales para el desarrollo de la investigación científica, tecnológica y de gestión administrativa en armonía con los fines y objetivos de la institución y planes nacionales;

c. Proponer al Consejo Directivo, el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Presupuesto Institucional Anual, la Memoria Institucional Anual, el proyecto de Escala Remunerativa y proyecto de normatividad relacionada a los fines institucionales para su aprobación;

d. Proponer la aprobación de los proyectos de Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

e. Dirigir, supervisar y gestionar la política y planes de la institución de conformidad con lo dispuesto de acuerdo a ley, los lineamientos de política nacional y acuerdos que dicte el Consejo Directivo e informar periódicamente sobre su avance;

f. Aprobar el Plan Operativo Institucional y su reformulación (POI), Clasificador de Cargos (CC), Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO), Manual de Perfil de Puestos (MPP), Estados Financieros (EEFF), Plan Anual de Contrataciones (PAC), Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), Guía de Servicios, Plan Anual de Mantenimiento y Plan de Ecoeficiencia; así como otras normas, planes, directivas y procedimientos para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

g. Expedir Resoluciones dentro del ámbito de su competencia y suscribir contratos y convenios con personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras, de conformidad con los fines y objetivos de la institución;

h. Designar, remover y aceptar la renuncia del Director Científico, del Secretario General, Directivos Superiores y de aquellos que ejerzan cargos de confianza;

i. Delegar las funciones delegables al Director Científico, Secretario General y a otros servidores públicos conforme convenga e Informar al Consejo Directivo sobre la delegación;

j. Disponer las acciones que correspondan a fin de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en las normas de control y adopción de medidas correctivas de conformidad con los informes emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control;

k. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de la gestión administrativa e institucional referida al desarrollo de la investigación científica, tecnológica, innovación e informar al Consejo Directivo;

l. Evaluar, suscribir y velar por el seguimiento de los convenios de la institución;

m. Representar a la institución, ante instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional, en aspectos relacionados con sus funciones e Informar a la población cuando corresponda como titular de la institución, sobre las actividades institucionales desarrolladas, haciendo uso de los diferentes medios y estrategias de comunicación;

n. Otras funciones encargadas por el Consejo Directivo dentro del ámbito de su competencia.

## SECRETARÍA GENERAL

### Artículo 12.- Secretaria General

La Secretaría General es la máxima autoridad administrativa y actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y de apoyo administrativo, cumple la función de Secretario en el Consejo Directivo. Tiene como función general dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de las funciones de administración interna y la promoción del Código de Ética de la Función Pública, Trámite Documentario, Archivo Central y Seguridad. Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva.

### Artículo 13.- Funciones de la Secretaría General

Las funciones de la Secretaría General son:

a. Evaluar y proponer al Presidente Ejecutivo los lineamientos, políticas, planes, programas, proyectos y convenios; así como directivas y procedimientos relacionados con la función de administración interna desarrollados por los órganos de asesoramiento y de apoyo administrativo, en armonía con los objetivos y fines de la institución y los planes nacionales;

b. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de la institución en relación con las funciones de administración interna desarrolladas por los órganos de asesoramiento y de apoyo administrativo, de conformidad con lo que disponga la Presidencia Ejecutiva;

c. Representar al Presidente Ejecutivo, ante instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional, en aspectos relacionados con sus funciones, por disposición de la misma;

d. Coordinar el cumplimiento oportuno de los requerimientos de información solicitados por los órganos responsables de la conducción de los Sistemas Administrativos y entes rectores;

e. Proponer la capacitación y formación del personal de los órganos de administración interna, presentando candidatos a becas y pasantías;

f. Conducir y coordinar el Sistema de Trámite Documentario de la institución, estableciendo la normativa interna y procedimientos, que aseguren el seguimiento, la atención oportuna y la calidad de la información proporcionada;

g. Conducir y coordinar el Sistema de Archivo Documentario de la institución, estableciendo la normativa interna y procedimientos que aseguren la disponibilidad, custodia, conservación, transferencia y eliminación progresiva de la documentación de los archivos de la institución;

h. Conducir el registro, distribución, archivo y custodia de la documentación institucional y de los dispositivos legales internos de la institución, y su publicación cuando corresponda; así como transcribir y autenticar sus copias;

i. Establecer la adopción de medidas correctivas en cumplimiento a los informes del Órgano de Control Institucional;

j. Fomentar y supervisar la cultura de probidad, transparencia, justicia y servicio público establecidas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

k. Expedir Resoluciones dentro del ámbito de su competencia por delegación expresa de la Presidencia Ejecutiva;

l. Conducir los aspectos de Seguridad y del SINAGERD en las sedes de la entidad;

m. Supervisar el cumplimiento de las metas y objetivos de los Convenios en lo que respecta a los aspectos de administración interna;

n. Otras funciones encargadas por el Presidente Ejecutivo dentro del ámbito de su competencia.



## CAPÍTULO II ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

### Artículo 14.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es el encargado de realizar el control gubernamental en el Instituto Geofísico del Perú de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Su jefe depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de ello hace de conocimiento directamente al Titular de la entidad sobre los requerimientos y resultados de las acciones y actividades del control, inherentes al ámbito de su competencia.

### Artículo 15.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Las funciones del Órgano de Control Institucional son:

a. Ejercer el control interno y externo posterior a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere en los artículos 7° y 8° de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;

b. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General;

c. Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General;

d. Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior;

e. Remitir los Informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al Titular de la entidad y del sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia;

f. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes;

g. Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia;

h. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto;

i. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia;

j. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el Jefe del OCI y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad;

k. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de los órganos y personal de ésta;

l. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente;

m. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General;

n. Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia;

o. Cautelar que cualquier modificación del cuadro de puestos de la entidad, así como de la parte correspondiente

del reglamento de organización y funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia;

p. Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones;

q. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental;

r. Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia;

s. Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades;

t. Otras que establezca la Contraloría General.

## CAPÍTULO III ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

### OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

#### Artículo 16.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica, tiene como función general, asesorar a la Alta Dirección y a los diversos órganos de la institución a través de la absolución de consultas, orientación y otras acciones relacionadas a la correcta aplicación del marco legal y jurídico vigente, en salvaguarda del adecuado cumplimiento de las funciones de la institución y la legalidad de los actos administrativos; así mismo, colabora en la defensa jurídica con el fin de cautelar los intereses de la institución, como parte del Estado. Depende jerárquicamente del Secretario General.

#### Artículo 17.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

Las funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica son:

a. Asesorar a los órganos de la institución en los aspectos legales y jurídicos que le sean consultados, emitiendo informes previos de opinión técnico legal, destinados a orientar la correcta aplicación del marco legal vigente;

b. Proponer, formular, opinar y visar los proyectos de dispositivos legales, convenios, resoluciones, contratos, directivas y otros, en coordinación con los órganos relacionados en los temas materia de los documentos;

c. Sistematizar la normatividad legal y administrativa relacionada a la institución y coordinar su difusión estableciendo los criterios jurídicos para su aplicación;

d. Coordinar con la Procuraduría Pública del Sector, el ejercicio de los derechos de la Institución que demanden la representación legal en acciones litigiosas, así como realizar el seguimiento respectivo;

e. Asesorar a quien ejerza la representación legal, administrativa y judicial de la institución, cuando sea requerido;

f. Otras funciones encargadas por el Secretario General dentro del ámbito de su competencia

### OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

#### Artículo 18.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, desarrolla funciones de administración interna y tiene como función general, asesorar a la Alta Dirección y a los demás órganos de la institución en asuntos relacionados a su función. Dirige la ejecución de los procesos de los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico,

Presupuesto Público, Inversión Pública y Racionalización; así como las funciones de Cooperación Técnica Nacional e Internacional, en el ámbito del IGP, de acuerdo a la normatividad vigente. Desarrolla la evaluación de la Gestión Institucional para contribuir al logro de los objetivos institucionales y planes nacionales. Depende jerárquicamente del Secretario General.

#### **Artículo 19.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

Las funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto son:

a. Formular y evaluar el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI), en coordinación con las unidades orgánicas y órganos desconcentrados del IGP;

b. Formular, proponer y sistematizar el proceso de formulación y asignación de recursos presupuestales, controlar y evaluar su ejecución en atención a las metas y objetivos institucionales y de conformidad con la legislación y normatividad vigentes;

c. Formular y proponer las acciones de modernización, racionalización y simplificación administrativa para optimizar las funciones de la entidad y su desarrollo orgánico;

d. Formular las necesidades institucionales para desarrollar y proponer los Proyectos de Inversión Pública requeridas por los Órganos de la entidad, siendo responsable por el cumplimiento de las normas técnicas, metodologías y procedimientos establecidos en las normas reglamentarias y complementarias del SNIP;

e. Proponer y asesorar en la formulación, negociación, aprobación y ejecución de proyectos con Cooperación Técnica y Financiera;

f. Identificar y formular estudios, proyectos y programas de inversión pública, así como la elaboración de los Planes de Trabajo para los estudios que se realicen a través de administración indirecta, emitiendo opinión técnica;

g. Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos de la institución en los aspectos materia de su competencia;

h. Otras funciones encargadas por el Secretario General dentro del ámbito de su competencia

### **CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE APOYO**

#### **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN**

##### **Artículo 20.- Oficina de Administración**

La Oficina de Administración, forma parte del órgano de apoyo y desarrolla funciones de administración interna de apoyo a los diversos órganos de la institución a través de la ejecución de los procesos de los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad y funciones de Control Patrimonial de acuerdo a la normatividad vigente; con la finalidad de proveer oportunamente los bienes y servicios requeridos por los usuarios, y asegurar la utilización eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros de la institución, asimismo supervisa el servicio de vigilancia y de limpieza en la institución. Depende jerárquicamente del Secretario General.

##### **Artículo 21.- Funciones de la Oficina de Administración**

Las funciones de la Oficina de Administración son:

a. Formular, promover, dirigir, supervisar y evaluar, la ejecución de los procesos de los Sistemas Administrativos de su competencia y de conformidad a la normatividad vigente;

b. Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la formulación, programación y modificación presupuestaria para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos de los planes y presupuestos institucionales;

c. Efectuar el cumplimiento e implementación de las medidas correctivas y recomendaciones contenidas en los informes de la Oficina de Control Institucional, en el ámbito de su competencia;

d. Planificar y velar por el cumplimiento en la elaboración y aprobación de los Balances y Estados

Financieros, Presupuesto Analítico de Personal, Plan Anual de Contrataciones, cautelar el debido mantenimiento y conservación de los activos fijos y realizar el inventario físico de almacén y de bienes patrimoniales;

e. Formular, y proponer normas y directivas de carácter interno para la administración del potencial humano, recursos materiales y financieros, así como coordinar con los diversos órganos de la institución para asegurar y evaluar su adecuado cumplimiento;

f. Proponer y supervisar los Planes de Desarrollo para el Personal del IGP que incluya programas de capacitación, de bienestar y seguridad social y otros instrumentos de gestión de los recursos humanos;

g. Apoyar a la Alta Dirección y órganos del IGP, en asuntos de su competencia;

h. Otras funciones encargadas por el Secretario General dentro del ámbito de su competencia

#### **OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y DATOS GEOFÍSICOS**

##### **Artículo 22.- Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos**

La Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos, es un órgano de apoyo y desarrolla funciones de administración interna, siendo su función general administrar los Sistema de Información y brindar el soporte técnico informático a los diferentes órganos de la institución; así como gestionar, cautelar y custodiar el Banco Nacional de Datos Geofísicos (BNDG) con la información proveída por las unidades orgánicas, órganos desconcentrados y otros, garantiza la operatividad técnica del parque informático de la institución. Depende jerárquicamente del Secretario General.

##### **Artículos 23.- Funciones de la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos**

Las funciones de la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos son:

a. Administrar los Sistemas de Información y mantener actualizado el Banco Nacional de Datos Geofísicos (BNDG), garantizando su respaldo y disponibilidad de datos e información;

b. Planificar, organizar, dirigir las políticas, normas y estándares institucionales dentro del marco del Gobierno electrónico, así como el uso de recursos informáticos y tecnologías de la información;

c. Administrar la información institucional declarada en el Portal del Estado Peruano y asegurar los recursos informáticos para acciones de transparencia en la web institucional y el cumplimiento de requerimientos del Sistema Nacional de Estadística;

d. Formular y evaluar el Plan Operativo Informático, diseñar, mantener y actualizar aplicativos y herramientas informáticas de la institución y los exigidos por los órganos encargados de la ejecución de los procesos de los Sistemas Administrativos;

e. Coordinar, ejecutar y supervisar la implementación y desarrollo de los proyectos de sistemas de información del ámbito institucional;

f. Emitir opinión técnica para la adquisición y administrar los recursos informáticos y de software, para asegurar su operatividad y brindar asistencia técnica a los órganos de la institución dentro del ámbito de su competencia;

g. Brindar de manera oportuna los requerimientos de información solicitados por los órganos encargados de la ejecución de los procesos responsables de la conducción de los Sistemas Administrativos y entes rectores, de acuerdo a la normatividad vigente;

h. Otras funciones encargadas por el Secretario General dentro del ámbito de su competencia.

### **CAPÍTULO V ÓRGANO DE LÍNEA**

#### **DIRECCIÓN CIENTÍFICA**

##### **Artículo 24.- Dirección Científica**

La Dirección Científica tiene como función general orientar, dirigir y coordinar la planificación técnica; dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de las funciones



sustantivas y técnico normativas de investigación científica en geofísica, así como en la innovación tecnológica, la capacitación y perfeccionamiento de los investigadores y técnicos, en las acciones de interacción con la sociedad. Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva.

**Artículo 25.- Funciones de la Dirección Científica**  
Las funciones de la Dirección Científica son:

- a. Coordinar, evaluar y proponer al Presidente Ejecutivo los lineamientos, políticas, planes, programas, proyectos y convenios; así como normas técnicas, directivas y procedimientos relacionados con el desarrollo de las funciones sustantivas y técnico normativas ejecutadas por las unidades orgánicas y órganos desconcentrados, en armonía con los fines y objetivos de la institución y los planes nacionales;
- b. Conocer y aprobar las propuestas de normatividad y la documentación de los procesos de certificación de estudios del ambiente geofísico y peligros asociados, así como aquella documentación de los procesos de calificación de estudios geofísicos;
- c. Fomentar, evaluar y promover la prestación de servicios relacionados a las funciones sustantivas y técnico normativas ejecutadas por las unidades orgánicas y órganos desconcentrados, de conformidad con los fines y objetivos de la institución;
- d. Representar al Presidente Ejecutivo, ante instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional, en aspectos relacionados con sus funciones, por disposición de la misma;
- e. Proponer la capacitación y formación del personal de la institución, presentando candidatos a becas y pasantías a propuesta de las unidades orgánicas y órganos desconcentrados;
- f. Evaluar los resultados de las unidades orgánicas y órganos desconcentrados, verificando el cumplimiento de los objetivos y metas e informar a la Presidencia Ejecutiva su avance;
- g. Expedir Resoluciones dentro del ámbito de su competencia por delegación expresa de la Presidencia Ejecutiva;
- h. Dirigir las relaciones interinstitucionales para promover la investigación científica en geofísica, entre los diferentes niveles de gobierno e instituciones de cooperación internacional, tomando en consideración las recomendaciones señaladas por las unidades orgánicas y órganos desconcentrados, la agenda pública y los intereses de los actores sociales relacionados a la investigación científica;
- i. Supervisar el cumplimiento de las metas y objetivos de los Convenios en lo que respecta al Desarrollo de la Investigación Científica y Tecnológica en Geofísica;
- j. Otras funciones encargadas por el Presidente Ejecutivo dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 26.- Organización de la Dirección Científica**

La Dirección Científica, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a. Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida
- b. Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrosfera
- c. Subdirección de Redes Geofísicas
- d. Subdirección de Geofísica & Sociedad

**SUBDIRECCIÓN DE CIENCIAS DE LA TIERRA SÓLIDA**

**Artículo 27.- Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida**

La Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida, tiene como función general promover, coordinar y ejecutar investigación científica y, estudios interdisciplinarios en los campos de la Tierra Sólida (Sismología, Geodesia Espacial y Geodinámica Superficial), a través de programas de investigación; orientados a conocer, ampliar y generar nuevo conocimiento geofísico para el desarrollo de la ciencia y contribución al proceso de estimación del peligro en la gestión de riesgos, éste último en salvaguarda de los intereses nacionales. Supervisa el Servicio de Emergencia Sísmica y depende jerárquicamente de la Dirección Científica.

**Artículo 28.- Funciones de la Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida**

Las funciones de la Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida son:

- a. Proponer a la Dirección Científica, proyectos y actividades dentro del ámbito de los programas de investigación de su especialidad;
- b. Proponer y participar en el proceso de formulación de proyectos de inversión pública y otros para fortalecer la capacidad científica a su cargo en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;
- c. Promover, organizar, coordinar y ejecutar las actividades y proyectos de investigación científica de los programas, propios y de cooperación, relativos a su especialidad;
- d. Coordinar con la Sub-Dirección de Geofísica & Sociedad las actividades necesarias con la finalidad de extender y hacer accesible el conocimiento obtenido, a la sociedad, para su aplicación; asimismo, articularlo con otros programas de investigación complementarios;
- e. Brindar servicios a instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, a través de los programas de investigación de su especialidad;
- f. Proponer lineamientos y directivas, así como normar y certificar los estudios relacionados con el ambiente sísmico y fenómenos asociados de su especialidad;
- g. Evaluar los estudios geofísicos de su especialidad que se ejecuten con la participación estatal o de interés nacional;
- h. Participar de comisiones sectoriales y multisectoriales que ameriten su opinión en asuntos de su competencia a solicitud o de parte;
- i. Brindar de manera oportuna los requerimientos de información solicitados por los órganos de alta dirección, asesoramiento, apoyo y entes rectores;
- j. Otras funciones encargadas por la Dirección Científica dentro del ámbito de su competencia.

**SUBDIRECCIÓN DE CIENCIAS DE LA ATMÓSFERA E HIDRÓSFERA**

**Artículo 29.- Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera**

La Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera cumple funciones sustantivas, siendo su función general promover, coordinar y ejecutar investigación científica y estudios interdisciplinarios en los campos de la Atmósfera e Hidrósfera, a través de programas de investigación; orientados a conocer, ampliar y desarrollar el conocimiento geofísico para el desarrollo de la ciencia y contribución al proceso de estimación en la gestión de riesgos, éste último en salvaguarda de los intereses nacionales. Depende jerárquicamente de la Dirección Científica.

**Artículo 30.- Funciones de la Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera**

Las funciones de la Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera son:

- a. Proponer a la Dirección Científica, proyectos y actividades dentro del ámbito de los programas de investigación de su especialidad;
- b. Proponer y participar en el proceso de formulación de proyectos de inversión pública y otros para fortalecer la capacidad científica a su cargo en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;
- c. Promover, planificar, coordinar y ejecutar las actividades y proyectos de investigación científica de los programas, propios y de cooperación, relativos a su especialidad;
- d. Coordinar con la Sub-Dirección de Geofísica & Sociedad las actividades necesarias con la finalidad de extender y hacer accesible el conocimiento obtenido, a la sociedad, para su aplicación; asimismo, articularlo con otros programas de investigación complementarios;
- e. Brindar servicios a instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, a través de los programas de investigación de su especialidad;
- f. Proponer lineamientos y directivas, así como normar y certificar los estudios relacionados con el ambiente de la atmósfera e hidrosfera asociados de su especialidad;
- g. Participar de comisiones sectoriales y multisectoriales

que ameriten su opinión en asuntos de su competencia a solicitud o de parte;

h. Brindar de manera oportuna los requerimientos de información solicitados por los órganos de alta dirección, asesoramiento, apoyo y entes rectores;

i. Otras funciones encargadas por la Dirección Científica dentro del ámbito de su competencia.

### **SUBDIRECCIÓN DE REDES GEOFÍSICAS**

#### **Artículo 31.- Subdirección de Redes Geofísicas**

La Subdirección de Redes Geofísicas tiene como función principal diseñar, desarrollar, coordinar, supervisar, operar y mantener las redes geofísicas e instrumental geofísico de la institución, así como registrar, recolectar y entregar los datos geofísicos obtenidos a la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos. Depende jerárquicamente de la Dirección Científica.

#### **Artículo 32.- Funciones de la Subdirección de Redes Geofísicas**

Las funciones de la Subdirección de Redes Geofísicas son:

a. Asesorar y proponer a la Dirección Científica la adquisición, renovación y otros aspectos de carácter técnico relacionados con el instrumental geofísico, redes geofísicas y sistemas de conectividad que aseguren el registro y entrega de datos geofísicos a la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos, considerando los avances tecnológicos;

b. Planificar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de las redes geofísicas e instrumental geofísico;

c. Asesorar y coordinar con el personal de la institución respecto a la instrumentación geofísica relacionada con las actividades a su cargo;

d. Controlar el instrumental geofísico, para la obtención y registro de datos en coordinación con las unidades orgánicas y órganos desconcentrados;

e. Proponer y participar en el proceso de formulación de proyectos de inversión pública y otros para fortalecer la infraestructura tecnológica a su cargo en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

f. Brindar servicios en su especialidad a instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales;

g. Brindar de manera oportuna los requerimientos de información solicitados por los órganos de alta dirección, asesoramiento, apoyo y entes rectores;

h. Proponer lineamientos y directivas en el ámbito de su competencia;

i. Otras funciones encargadas por la Dirección Científica dentro del ámbito de su competencia.

### **SUBDIRECCIÓN DE GEOFÍSICA & SOCIEDAD**

#### **Artículo 33.- Subdirección de Geofísica & Sociedad**

La Subdirección de Geofísica & Sociedad tiene como función general incorporar el enfoque de Dimensión Humana para poner en valor los resultados de la investigación en geofísica mediante el desarrollo de estrategias para difundir y extender el conocimiento logrado y su correspondiente aplicación; promueve la articulación entre la investigación geofísica y la sociedad. Depende jerárquicamente de la Dirección Científica.

#### **Artículo 34.- Funciones de la Subdirección de Geofísica & Sociedad**

Las funciones de la Subdirección de Geofísica & Sociedad son:

a. Proponer a la Dirección Científica, las políticas, planes y ejecutar los proyectos y actividades relacionados a la difusión y extensión hacia la sociedad de los resultados de las investigaciones en geofísica realizadas por la institución, para su conocimiento y aplicación, en coordinación con los diferentes órganos involucrados;

b. Apoyar y evaluar las relaciones interinstitucionales para promover la investigación científica en geofísica, entre los diferentes niveles de gobierno e instituciones de cooperación internacional, tomando en consideración las recomendaciones de las unidades orgánicas y órganos

desconcentrados, la agenda pública, y los intereses de los actores sociales relacionados a la investigación científica;

c. Planificar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de comunicación social, prensa y relaciones públicas interinstitucionales en materias de competencia de la institución;

d. Identificar, planificar, ejecutar y evaluar el enfoque de Dimensión Humana para su puesta en valor los resultados de la investigación geofísica;

e. Promover y disponer la difusión de los resultados y productos institucionales en beneficio de la sociedad;

f. Coordinar y articular con las unidades orgánicas, órganos desconcentrado y/o universidades del país la realización de actividades para la formación, capacitación, perfeccionamiento y especialización de estudiantes de educación superior, en geofísica y ciencias afines a través del desarrollo de actividades y proyectos de investigación;

g. Promover y coordinar a través de convenios nacionales e internacionales, becas y pasantías para los profesionales de la institución en los campos de la geofísica y ciencias afines;

h. Conducir el proceso de edición de las publicaciones institucionales dirigidas a la sociedad en coordinación con los órganos involucrados;

i. Formular y proponer la memoria anual, síntesis informativas de la Institución y evaluar el contenido de la información a publicarse, en las diferentes formas y medios de difusión;

j. Brindar de la manera oportuna con los requerimientos de información solicitados por los órganos de alta dirección, asesoramiento, apoyo y entes rectores;

k. Proponer y participar en el proceso de formulación de proyectos de inversión pública para fortalecer sus funciones, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

l. Proponer lineamientos y directivas en el ámbito de su competencia;

m. Otras funciones encargadas por la Dirección Científica dentro del ámbito de su competencia.

## **CAPÍTULO VI ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

### **OBSERVATORIO DE HUANCAYO**

#### **Artículo 35.- Observatorio de Huancayo**

El Observatorio de Huancayo tiene como función general apoyar el desarrollo de la investigación y la recopilación de datos en las principales ramas de la geofísica y en el campo de la física solar. Depende jerárquicamente de la Dirección Científica.

#### **Artículo 36.- Funciones del Observatorio de Huancayo**

Las funciones del Observatorio de Huancayo son:

a. Planear y organizar las actividades del observatorio en coordinación con los investigadores científicos y la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos;

b. Realizar las observaciones, recopilación y registro de las diversas variables de los fenómenos geofísicos y de física solar, manteniendo la más alta calidad posible en la información que se registra;

c. Mantener operativos los instrumentos y equipos de medición a cargo del observatorio, en coordinación estrecha con los investigadores usuarios de la información;

d. Mantener en buen estado de conservación la infraestructura física como laboratorios, oficinas, viviendas, jardines e instalaciones del Observatorio;

e. Promover a través de los investigadores científicos de la entidad, trabajos de investigación y de desarrollo científico vinculados con las Universidades;

f. Emitir los informes trimestrales, semestral y anual correspondientes a las actividades desarrolladas en el observatorio;

g. Proponer boletines correspondientes a las observaciones y mediciones que se llevan a cabo en forma permanente en el Observatorio: meteorología, geomagnetismo, sismología y actividad solar, en coordinación con la Subdirección de Geofísica y Sociedad;





h. Coordinar con la Oficina de Administración y demás órganos del IGP, aspectos relacionados con las funciones de cada órgano;

i. Comunicar a la Dirección Científica los resultados del trabajo científico, técnico y administrativo que realiza el Observatorio;

j. Proponer lineamientos y directivas en el ámbito de su competencia;

k. Otras funciones encargadas por la Dirección Científica dentro del ámbito de su competencia.

### RADIO OBSERVATORIO DE JICAMARCA

#### Artículo 37.- Radio Observatorio de Jicamarca

El Radio Observatorio de Jicamarca tiene como función general y prioritaria llevar a cabo actividades relacionadas con el estudio de la alta atmósfera. Depende jerárquicamente de la Dirección Científica.

#### Artículo 38.- Funciones del Radio Observatorio de Jicamarca

Las funciones del Radio Observatorio de Jicamarca son:

a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Radio Observatorio en coordinación con los investigadores científicos usuarios;

b. Realizar las observaciones, recopilación y registro de las diversas variables de Alta Atmósfera, manteniendo la más alta calidad posible en la información que se registra;

c. Mantener operativos los instrumentos y equipos de medición a cargo del observatorio, en coordinación estrecha con los investigadores usuarios de la información;

d. Mantener en buen estado de conservación la infraestructura física como laboratorios, oficinas, jardines e instalaciones del Observatorio;

e. Promover a través de los investigadores científicos de la entidad trabajos de investigación y desarrollo científico sobre alta atmósfera con las Universidades;

f. Implementar y mantener, en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos un banco de datos geofísicos con los resultados y los datos de las observaciones que se llevan a cabo en el observatorio;

g. Coordinar con las otras dependencias de la entidad los estándares que se deben seguir en comunicaciones y telemática;

h. Coordinar con la Oficina de Administración y otros órganos del IGP los aspectos relacionados con estos órganos;

i. Comunicar a la Dirección Científica los resultados del trabajo científico y técnico que realiza el Observatorio;

j. Promover y coordinar investigaciones de interés comunes con Instituciones de Investigación Internacionales;

k. Proponer lineamientos y directivas en el ámbito de su competencia;

l. Otras funciones encargadas por la Dirección Científica dentro del ámbito de su competencia.

### OBSERVATORIO VULCANOLÓGICO DEL SUR

#### Artículo 39.- Observatorio Vulcanológico del SUR

El Observatorio Vulcanológico del Sur tiene como función general observar y documentar las manifestaciones físicas, químicas, geológicas y petrológicas de los volcanes activos, con la finalidad desarrollar investigaciones científicas que permitan el desarrollo de planes de prevención de desastres. Depende jerárquicamente de la Dirección Científica.

#### Artículo 40.- Funciones del Observatorio Vulcanológico del Sur

Las funciones del Observatorio Vulcanológico del Sur son:

a. Planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Observatorio Vulcanológico del Sur en coordinación con los investigadores científicos usuarios;

b. Mantener operativos los instrumentos y equipos de medición a cargo de la Red de Monitoreo Vulcanológica, en coordinación estrecha con los investigadores usuarios de la información;

c. Realizar las observaciones, recopilación y registro de las diversas variables de los fenómenos geofísicos vulcanológicos manteniendo la más alta calidad posible en la información que se registra;

d. Elaborar las proyecciones de los volcanes y su desarrollo;

e. Implementar y mantener, en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos un banco de datos vulcanológicos de la Red de Monitoreo;

f. Comunicar a la Dirección Científica los resultados del trabajo científico y técnico que realiza;

g. Brindar la información solicitada por los órganos de alta dirección, asesoramiento, apoyo y entes rectores;

h. Proponer lineamientos y directivas en el ámbito de su competencia;

i. Otras funciones encargadas por la Dirección Científica dentro del ámbito de su competencia.

### TÍTULO III

#### RÉGIMEN LABORAL

#### Artículo 41.- Régimen Laboral

El régimen laboral del Instituto Geofísico del Perú es el de la Actividad Privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 y sus normas modificatorias complementarias y reglamentarias, hasta la implementación del Régimen regulado por la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

### TÍTULO IV

#### RÉGIMEN ECONÓMICO

#### Artículo 42.- Régimen Económico

Son recursos económicos y financieros de la Institución:

- Los recursos que asigne la Ley Anual de Presupuesto.
- Los recursos directamente recaudados que genere.
- Las donaciones, legados, transferencias y otros aportes nacionales e internacionales.
- Los demás establecidos por Ley.

### TÍTULO V

#### RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

#### Artículo 43.- Relaciones Interinstitucionales

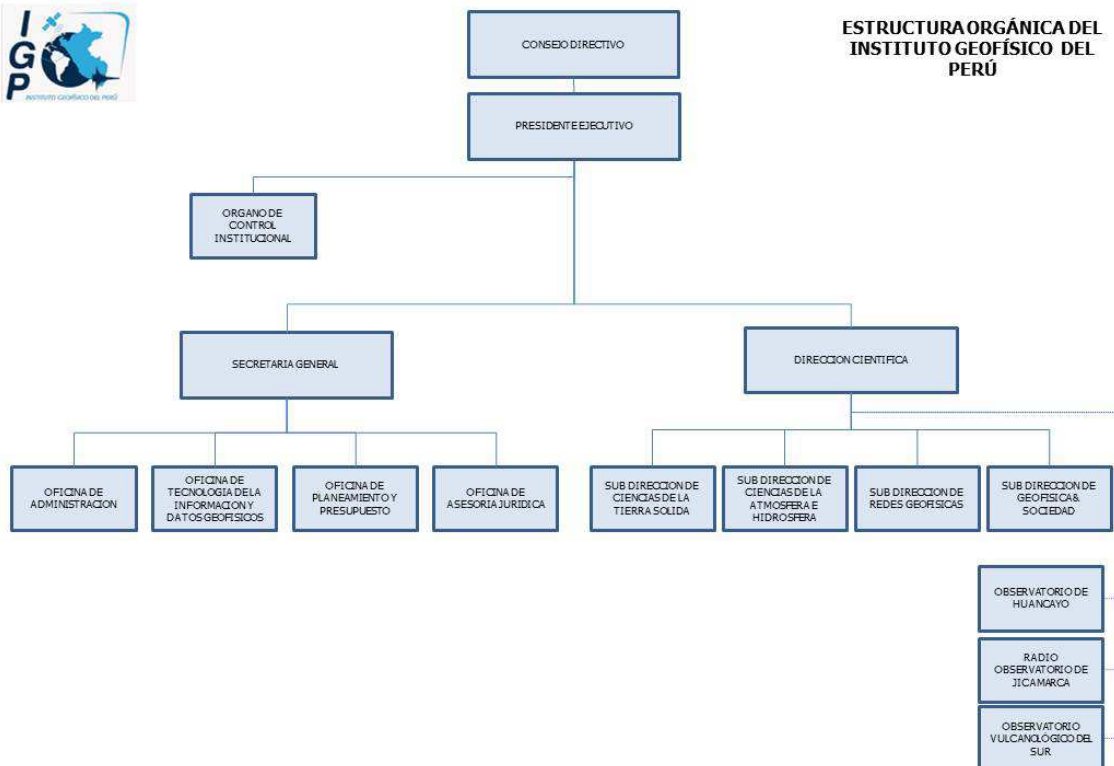
El IGP para el cumplimiento de sus funciones, fines y objetivos, mantiene relaciones interinstitucionales a nivel nacional con las instituciones públicas de los diferentes niveles de gobierno, con las del sector privado, así como con las instituciones de nivel internacional, priorizando la atención de:

- Las entidades pertenecientes al Sector Ambiental.
- Las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica para fortalecer el desarrollo científico y tecnológico del país.
- Las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Gestión de Riesgos y Desastres para fines de prevención y atención de desastres.
- Universidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología de la Presidencia del Consejo de Ministros, quien participará en el Consejo Directivo como invitado.
- Las instituciones públicas de los diferentes niveles de gobierno para atender sus requerimientos y entidades privadas para la prestación de servicios, entre otros.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

#### Única.- Publicación de Documentos de Gestión

Disponer que el Instituto Geofísico del Perú apruebe sus Documentos de Gestión, dentro de los 90 días calendarios de entrada en vigencia del presente Reglamento.

**ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU****ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ**

1186172-1

## COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

**Delegan diversas facultades en la Secretaría General, Directora General de la Oficina General de Administración y en el Director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, durante el Ejercicio Fiscal 2015**

### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 001-2015-MINCETUR

San Isidro, 5 de enero de 2015

Vistos, el Memorándum N° 706-2014-MINCETUR/SG/OGPPD y el Informe N° 048-2014-MINCETUR/OGPPD-OPP, remitidos por la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo; el Memorándum N° 389-2014-MINCETUR/SG-OGA y el Informe N° 057-2014-MINCETUR/SG-OGA-OASA, remitidos por la Oficina General de Administración; el Memorándum N° 1626-2014-MINCETUR/OCEX del Director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior (OCEX); el Memorando N° 005-2015-MINCETUR/SG/AJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el último párrafo del artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, dispone que los Ministros de Estado pueden delegar, en los funcionarios de su cartera ministerial, las facultades que no sean privativas a su función y siempre que la normatividad lo autorice;

Que, el numeral 7.1 del artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema

Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, dispone que el Titular de una Entidad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad, siendo responsable solidario con el delegado;

Que, asimismo, el numeral 40.2 del artículo 40 del referido Texto Único Ordenado establece que "...las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad. El Titular puede delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano.";

Que, a través de la Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, se establecen las normas para la gestión presupuestaria y ejecución del gasto público que deben observar los organismos del Sector Público durante el Ejercicio Fiscal 2015;

Que, la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017; y, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, establecen las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras y regula las obligaciones y derechos que se derivan de los mismos;

Que, el segundo párrafo del artículo 5 de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que "... el Titular de la Entidad podrá delegar, mediante resolución, la autoridad que la presente norma le otorga. No pueden ser objeto de delegación, la aprobación de exoneraciones, la declaración de nulidad de oficio y las autorizaciones de prestaciones adicionales de obra y otros supuestos que se establezcan en el Reglamento.";

Que, la Resolución Jefatural N° 019-82-INAP/DIGESNAP, que aprueba la Directiva N° 001-82-INAP/DNP "Directiva Nacional de Personal que norma de modo