

## ANEXO N° 02 MATRIZ DE OBJETIVOS

### I. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO

#### 1.1. Objetivo General

Establecer el compromiso del IGP de establecer, cumplir y mejorar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno -en lo sucesivo SGAS-, en concordancia con las disposiciones normativas en materia de integridad y lucha contra la corrupción.

#### 1.2. Objetivos Específicos

- ✓ Establecer la Política Antisoborno del IGP.
- ✓ Determinar el alcance de la Política Antisoborno, así como el alcance del SGAS del IGP.
- ✓ Determinar los objetivos del SGAS del IGP, acordes a su contexto, requisitos y necesidades de sus partes interesadas e identificación de riesgos.
- ✓ Determinar el alcance del SGAS en el IGP.
- ✓ Establecer los roles y responsabilidades de las personas que participan en el SGAS del IGP.
- ✓ Establecer los mecanismos de comunicación del SGAS.

### II. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

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

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

### III. ALCANCE DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

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

Asimismo, el alcance del SGAS en el IGP alude al proceso de *Contrataciones del Estado*, del Macroproceso Gestión de Logística, a cargo de la Unidad de Logística de la Oficina de Administración de la entidad.

El alcance del SGAS podrá ser modificado -ampliado-, conforme a las necesidades y recursos del IGP.



#### IV. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SGAS

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

Para efectos del SGAS se consideran los siguientes roles:

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

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

##### 4.2. Gerencia General (Alta Dirección)

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





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

#### 4.3. Función de Cumplimiento

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

#### 4.4. Director Científico

- a. Identificar, analizar, valorar y monitorear los riesgos de soborno que pueden afectar los resultados de los objetivos específicos de las oficinas que dirigen, en concordancia con los objetivos estratégicos de la institución.
- b. Participar en el establecimiento de los controles de los riesgos de soborno asociados a sus actividades, y en la mejora de los mismos.
- c. Definir y cumplir los planes de mejoramiento del sistema de gestión antisoborno, de acuerdo con las disposiciones del órgano de gobierno y la alta dirección.

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

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



#### 4.6. Servidores

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

### V. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA Y DEL SGAS

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

### VI. CANAL DE DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN Y PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

El IGP promueve la atención adecuada y oportuna de las denuncias de corrupción, incluidas las de soborno, para tal efecto cuenta con canales de atención presencial (escrita y verbal) y virtual, a través de la dirección electrónica: [denunciasanticorrupcion@igp.gob.pe](mailto:denunciasanticorrupcion@igp.gob.pe)

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

