

FORMATO C - FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LA PARA CONTRATACIÓN DE BIENES POR MONTOS MAYORES A 8 UIT LICITACIÓN PÚBLICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MESA DE REUNIONES PARA EL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LABORATORIO NACIONAL DE INSTRUMENTACIÓN GEOFÍSICA PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN BASE EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES CAUSADOS POR SISMOS, TSUNAMIS, FALLAS ACTIVAS Y GEODINÁMICA DE SUPERFICIE, LA MOLINA, LIMA”

1. ÁREA SOLICITANTE

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DEL PROYECTO : MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LABORATORIO NACIONAL DE INSTRUMENTACIÓN GEOFÍSICA PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN BASE EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES CAUSADOS POR SISMOS, TSUNAMIS, FALLAS ACTIVAS Y GEODINÁMICA DE SUPERFICIE, LA MOLINA, LIMA

N.º DEL CONVENIO : 2234253

2. ANTECEDENTES

El Instituto Geofísico del Perú (IGP), es un Organismo Público Descentralizado adscrito al Ministerio del Ambiente, que fue creado con la finalidad de realizar investigación científica, la enseñanza y la capacitación, la prestación de servicios, y la realización de estudios y proyectos; en las diversas áreas de la geofísica. Asimismo, tiene la capacidad de servir a las necesidades del país, en áreas tan importantes como: Sismología, Vulcanología y el Estudio de El Niño.

En el marco del Programa de reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres (PP 0068), el IGP viene desarrollando actividades vinculadas con dicho programa presupuestal a fin de prevenir los peligros y mitigar los riesgos ante los que se ve expuesta la población causa del Fenómeno del Niño, sismos, tsunamis a través de productos orientados a los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, siendo ello además una política de Estado, donde participan activamente los tres niveles de gobierno desde su creación en el año 2011.

La Oficina de Administración es un 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, entre ellos el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE PE; por lo cual entre sus funciones esta ser Unidad Ejecutora de Inversiones del IGP, para lo cual se debe realizar el seguimiento a la ejecución de las inversiones, así como realizar reporte periódico al Ministerio del Ambiente, por ser pliego de esta última.

Mediante Nota Informativa N.º 0012-2025-IGP/GG-OA-KVPD de 01 de julio de 2025, la Unidad Ejecutora de Inversiones OA, solicita la gestión de requerimiento de equipamiento correspondiente al componente 3 del Proyecto LNIG: “Mejoramiento del servicio de Laboratorio Nacional de Instrumentación Geofísica para la generación de información base en la gestión de riesgo de desastres causados por sismos, tsunamis, fallas activas y geodinámica de superficie.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir mesas de reuniones en el marco de la ejecución del Componente 3 del proyecto “Mejoramiento del servicio de Laboratorio Nacional de Instrumentación Geofísica para la generación de información base en gestión de riesgo y desastres causados por sismos, tsunamis, fallas activas y geodinámica de superficie”.

4. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contar con mesas de reuniones necesario para la implementación del Laboratorio del proyecto de “Mejoramiento del servicio del Laboratorio Nacional de Instrumentación Geofísica para la generación de información base en gestión de riesgos y desastres causados por sismos, tsunamis, fallas activas y geodinámica de superficie, la Molina, Lima”.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Se requiere la adquisición de equipamiento mobiliarios para los laboratorios de instrumentación, comunicaciones y mantenimiento del Instituto Geofísico de Perú (IGP).

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DIMENSIONES		
				L (m)	A (m)	H (m)
1.00	3.002.16	MESA DE REUNIONES TIPO 1	2.00	2.40	1.20	0.75
2.00	3.002.17	MESA DE REUNIONES TIPO 2	1.00	3.60	1.40	0.75

Las especificaciones técnicas detalladas de cada ítem (características, cantidades, accesorios, garantías y documentación requerida) se encuentran descritas en el punto 7 del presente documento.

6. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

6.1 MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la Ley N.º 32069.

6.2 SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

6.3 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo de sesenta (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación

6.4 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en AV. ARBOLEDA MZ D LT 2 URB. SANTA RAQUEL / ATE - LIMA - LIMA

6.5 PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

6.6 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Las partes acuerdan que el arbitraje debe ser institucional, y la institución arbitral a cargo de administrar el arbitraje deben ser tramitados ante el Centro de Análisis y Resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima. El proceso arbitral se llevará de acuerdo a su reglamento de la institución arbitral designada.

Las partes acuerdan que toda medida cautelar antes del proceso arbitral deben ser solicitadas en el Poder Judicial.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM N.º 1

Nombre del Ítem:	MESA DE REUNIONES TIPO 1 (2.40x1.20x0.75m).
Código del Ítem:	3.002.16
Cantidad:	2
	
Nº	Característica (Requisito)
1	PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO
1.01	Mesa de 2.40x1.20x0.75m
1.02	Aglomerado de 25 mm de espesor, recubrimiento melamínico de 90 a 120 grs/m2, cantos de PVC de 2mm de espesor termofusionado.
1.03	Estructura metálica de patas en A de 50x50mm con un e= 1.5mm y travesaños inferiores de 40x40mm con un espesor de 2mm fabricados con perfil de acero laminado en caliente y decapado en acabado aluminizado.
1.04	Las superficies llevan en la cara superior un laminado de alta presión (fórmica) adherido por termofusión, en la cara inferior llevará un laminado de baja presión adherido por termofusión, para evitar deformaciones, flexiones o ingresos de la humedad. Preferentemente los bordes del tablero no deben ser rectos.
1.05	Las superficies serán resistentes a las altas temperaturas, al rayado, al desgaste, al impacto, de fácil limpieza y no deben sufrir deformaciones, flexiones o ingreso de humedad.
1.06	Las superficies llevarán un sistema de tuercas embutidas para el armado con los faldones, soporte, apoyos, componentes de la estructura y accesorios.
1.07	Todas las uniones entre superficies serán con accesorios metálicos que garanticen la estabilidad de las superficies y soporte el peso de los equipos de cómputo.
1.08	Canaleta metálica con tapa consola para acceso de conectividad
1.09	Estructuras metálicas de corte triangular en acabado de pintura de aplicación electroestática.
1.10	Todos los muebles llevarán regatones regulables de PVC en las patas.
2	ACCESORIOS

2.01	Instalaciones de aplicaciones eléctricas y datas embebidas en muebles
3	REQUERIMIENTOS DE ENERGÍA
3.01	No aplica
4	GARANTÍA Y SOPORTE TÉCNICO
4.01	garantía de 5 años
5	DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL PROVEEDOR
5.01	Certificado de garantía del fabricante y/o proveedor.

ITEM N.º 2

Nombre del ítem:	MESA DE REUNIONES TIPO 2 (3.60x1.40x0.75m).
Código del ítem:	3.002.17
Cantidad:	1
	
Nº	Característica (Requisito)
1	PARAMETROS DE FUNCIONAMIENTO
1.01	Mesa de 3.60x1.40x0.75m
1.02	Aglomerado de 25 mm de espesor, recubrimiento melamínico de 90 a 120 grs/m2, cantos de PVC de 2mm de espesor termofusionado.
1.03	Estructura metálica de patas en A de 50x50mm con un e= 1.5mm y travesaños inferiores de 40x40mm con un espesor de 2mm fabricados con perfil de acero laminado en caliente y decapado en acabado aluminizado.
1.04	Las superficies llevan en la cara superior un laminado de alta presión (fórmica) adherido por termofusión, en la cara inferior llevará un laminado de baja presión adherido por termofusión, para evitar deformaciones, flexiones o ingresos de la humedad. Preferentemente los bordes del tablero no deben ser rectos.
1.05	Las superficies serán resistentes a las altas temperaturas, al rayado, al desgaste, al impacto, de fácil limpieza y no deben sufrir deformaciones, flexiones o ingreso de humedad.
1.06	Las superficies llevarán un sistema de tuercas embutidas para el armado con los faldones, soporte, apoyos, componentes de la estructura y accesorios.
1.07	Todas las uniones entre superficies serán con accesorios metálicos que garanticen la estabilidad de las superficies y soporte el peso de los equipos de cómputo.
1.08	Estructuras metálicas de corte triangular en acabado de pintura de aplicación electroestática.
1.09	Todos los muebles llevarán regatones regulables de PVC en las patas.
2	ACCESORIOS
2.01	Instalaciones de aplicaciones eléctricas y datas embebidas en muebles

3	REQUERIMIENTOS DE ENERGIA
3.01	No aplica
4	GARANTIA Y SOPORTE TECNICO
4.01	garantía de 5 años
5	DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL PROVEEDOR
5.01	Certificado de garantía del fabricante y/o proveedor.

8. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de la prestación será emitida con los siguientes documentos:

- > La conformidad de ingreso del bien estará a cargo del servidor responsable de Almacén del IGP.
- > La conformidad del bien estará a cargo del área de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previa evaluación técnica realizada, quien verificará el correcto funcionamiento y operatividad de los bienes conforme a las especificaciones establecidas.

9. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL BIEN

La coordinación y supervisión de la recepción y verificación de los bienes estarán a cargo de la Unidad Ejecutora de Inversiones, el que será responsable de realizar las evaluaciones técnicas necesarias para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el correcto funcionamiento y la operatividad del equipo. Esta etapa se desarrolla previamente a la emisión de la conformidad documentaria.

10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al que se detalla en el cuadro siguiente, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda,

ITEM REQ	DESCRIPCIÓN	Monto facturado acumulado equivalente a (Monto en números)	Monto facturado acumulado equivalente a (Monto en letras)
1	MESA DE REUNIONES TIPO 1	S/.27,102.24	veintisiete mil ciento dos con 24/100 Soles
2	MESA DE REUNIONES TIPO 2	S/.15,936.37	quince mil novecientos treinta y seis con 37/100 Soles

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia, de acuerdo con lo detallado en el cuadro siguiente, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

ITEM REQ	DESCRIPCIÓN	Monto facturado acumulado equivalente a (Monto en números)	Monto facturado acumulado equivalente a (Monto en letras)
1	MESA DE REUNIONES TIPO 1	S/.2,710.22	dos mil setecientos diez con 22/100 Soles
2	MESA DE REUNIONES TIPO 2	S/.1,593.64	mil quinientos noventa y tres con 64/100

			Soles
--	--	--	-------

Se consideran bienes similares a los siguientes:

ITEM REQ	DESCRIPCIÓN	BIENES SIMILARES
1	MESA DE REUNIONES TIPO 1	muebles de melamine,madera, acrílico y/o carpintería metálica en general
2	MESA DE REUNIONES TIPO 2	muebles de melamine,madera, acrílico y/o carpintería metálica en general

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

11. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

13. GESTIÓN DE RIESGOS

El área usuaria determinará las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, de corresponder.

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

14. OTRAS CONSIDERACIONES

14.1 Sobre confidencialidad de la información

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del IGP o que hubiese generado como parte de la ejecución de la prestación. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de compra.

14.2 Sobre el cumplimiento de protocolos sanitarios

Al momento de efectuar la ejecución de la prestación dentro de las instalaciones del Instituto Geofísico del Perú, el contratista debe cumplir rigurosa y obligatoriamente los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten en el Ministerio de Salud, el Instituto Geofísico del Perú, así como los sectores y autoridades competentes. Asimismo el Instituto Geofísico del Perú considerará el cumplimiento de lo antes mencionado como un requisito indispensable para la emisión de la conformidad correspondiente y posteriormente el pago respectivo.

14.3 Referencia Normativa

Todo aspecto no contemplado en el presente documento se regirá por lo establecido en la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

15. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar

regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

16. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

16.1 POLÍTICAS

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 quedan origen a peligros naturales y antrópicos, y del espacio exterior. Para ello establece los siguientes compromisos:

16.1.1 Compromisos de Sistema de Gestión de Calidad

- 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.
- 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.
- Gestionar la ejecución, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.

16.1.2 Compromisos de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información utilizada para ejercer las competencias institucionales, independientemente del medio en el que se soporta, a través de la implementación de los controles aplicables seleccionados.
- Mejorar y mantener medidas de ciberseguridad en cumplimiento del marco legal vigente y estándares internacionales.
- Evaluar los riesgos de seguridad de la información y determinar su tratamiento a través de un conjunto de controles.
- Mantener y mejorar continuamente un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).

16.1.3 Compromisos de Sistema de Gestión Antisoborno

- Prohibir y prevenir el soborno.
- Cumplir con la legislación vigente aplicable a la institución y los requisitos del Sistema de gestión Antisoborno.
- Potenciar la formación antisoborno de los colaboradores y las consecuencias de no cumplir con la política antisoborno.
- Evaluar los riesgos de soborno y sus mecanismos de control, con enfoque en la reducción de los riesgos altos para el logro de los objetivos antisoborno
- Promover, gestionar y evaluar las denuncias de corrupción/soborno e /inquietudes de buena fe y brindar medidas de protección al denunciante.
- Designar el puesto de la función de cumplimiento antisoborno, la cual cuenta con independencia y autoridad para asesorar, asegurar y supervisar el sistema de Gestión Antisoborno.
- Mantener y mejorar continuamente nuestro sistema de gestión antisoborno (SGAS).

El incumplimiento de las disposiciones de esta política será objeto de las medidas y sanciones, previa investigación y establecimiento de la responsabilidad que corresponda.

16.2 OBJETIVOS

16.2.1 Sistema de Gestión de Calidad (SGC)

- Asegurar la operatividad de infraestructura clave del alcance del proceso (equipos geofísicos que emplean transmisión satelital).
- Asegurar que los conocimientos necesarios estén interiorizados en los colaboradores clave.
- Garantizar la entrega oportuna de la información sísmica nacional a las partes interesadas.
- Implementar oportunidades de mejora al Sistema de Gestión de Calidad.

16.2.2 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)

- Proteger la confidencialidad de la información asegurando que sea accesible a entidades o personas debidamente autorizadas.
- Salvaguardar la integridad de la información para garantizar su exactitud y totalidad, así como sus métodos de procesamiento.
- Asegurar la disponibilidad de la información sísmica y los sistemas de información que soportan el proceso de su generación, para las entidades y personas autorizadas de acuerdo con los estándares y acuerdos establecidos.
- Mantener y mejorar el sistema de gestión de seguridad de la información del IGP
- Identificar y evaluar los riesgos de seguridad de la información y determinar su tratamiento a través de un conjunto de controles.
- Implementar la seguridad digital y medida de ciberseguridad, conforme a las normas legales vigentes, para fortalecer el sistema de gestión de seguridad de la información.

16.2.3 Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)

- Fortalecer la cultura de integridad del IGP para prevenir actos de corrupción.
- Mejorar el cumplimiento de las normas legales en los procesos del SGAS, con relación a la línea base.
- Fortalecer las competencias del personal en temas de: Política Antisoborno, SGAS, deber de cumplimiento, riesgo de soborno en su función y daño en caso de incumplimiento, mecanismos para enfrentar/reconocer/prevenir/ evitar las solicitudes de soborno, reportes de interés ante sospechas de soborno/corrupción, canales de consulta y denuncias.
- Hacer seguimiento y evaluación de los riesgos de corrupción o soborno y sus mecanismos de control, con énfasis en los riesgos altos.
- Evaluar diligentemente las denuncias de corrupción/soborno e inquietudes de buena fe y brindar medidas de protección al denunciante.
- Asegurar la comunicación entre el Oficial de Cumplimiento y Alta Dirección.
- Identificar brechas u oportunidades de mejora para el fortalecimiento del SGAS.

Enlaces del SIG del IGP

Concepto	Enlace institucional
Política del Sistema Integrado de Gestión del IGP	https://www.gob.pe/institucion/igp/informes-publicaciones/5914464-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-igp
Denuncias Anticorrupción (ciudadano)	https://denuncias.servicios.gob.pe/
Reporte interno de inquietudes (IGP)	https://intranet.igp.gob.pe/bac/inquietudes/formulario_registro