

**FORMATO D - FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
(CONTRATOS MENORES)**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE
DRENAJE Y BOMBAS DE CONDENSADO PARA EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO DEL DATA CENTER – PISO 2, SEDE CAMINO REAL**

1. ÁREA SOLICITANTE

Servicios Generales - Unidad Funcional de Logística de la Oficina de Administración del IGP, conforme a la estructura orgánica del Instituto Geofísico del Perú, aprobada mediante Decreto Supremo N.º 001-2015-MINAM.

2. ANTECEDENTES

En el marco del Programa Presupuestal 068: Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres, el IGP viene desarrollando actividades vinculadas con dicho programa presupuestal con el fin de prevenir los peligros y mitigar los riesgos a los que se enfrenta la población debido al Fenómeno del Niño, sismos y tsunamis. Estas acciones se centran en los procesos de Gestión del Riesgo de Desastres, siendo una política de Estado en la que participan activamente los tres niveles de gobierno desde su creación en el año 2011.

En este ámbito de actuación, el IGP lleva a cabo estudios para la estimación del riesgo de desastres, para lo cual requiere contar con investigadores científicos, así como con especialistas, técnicos y otros grupos ocupacionales. Estos profesionales realizan estudios de amenazas y vulnerabilidades en coordinación con autoridades locales y con la colaboración de la población en la ejecución de las actividades programadas.

La Oficina de Administración, a través de la Unidad Funcional de Logística, tiene la responsabilidad de mantener operativos los equipos e infraestructura de la entidad, garantizando que las áreas que realizan investigación en el ámbito del PP 0068 puedan llevar a cabo sus labores sin inconvenientes. En ese contexto, y con la finalidad de garantizar la operatividad continua del Data Center de la Sede Camino Real, se requiere el suministro e instalación de bombas de condensado y la implementación de un sistema adecuado de drenaje para los equipos de aire acondicionado, a fin de prevenir riesgos por acumulación de agua y posibles afectaciones a los equipos tecnológicos.

3.OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar la contratación del servicio de suministro e instalación de bombas de condensado, red de drenaje y bandejas auxiliares herméticas para los equipos de aire acondicionado del Data Center – Piso 2, Sede Camino Real del IGP, a fin de garantizar la adecuada evacuación de agua condensada y prevenir riesgos que puedan afectar la operatividad de los equipos tecnológicos.

4. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente actividad tiene por finalidad garantizar la continuidad operativa del Data Center – Piso 2, Sede Camino Real del IGP, asegurando condiciones adecuadas de funcionamiento de los equipos de aire acondicionado mediante la correcta evacuación del agua condensada, evitando riesgos que puedan afectar los sistemas tecnológicos.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- Verificación del punto de origen del drenaje de los equipos de aire acondicionado.
- Desinstalación o desconexión de tramos existentes, de ser necesario, para permitir la prolongación del drenaje.
- Instalación y prolongación de manguera siliconada desde el punto de descarga de condensado hasta el sumidero ubicado en los SS.HH. varones.
- Ejecución de pases en pared para permitir el recorrido adecuado de las mangueras de drenaje, se deberá usar los pases existentes, no se permitirá la perforación de los muros (placas) en el data center.
- Fijación y aseguramiento del recorrido de las mangueras, garantizando estabilidad y pendiente adecuada para el flujo del agua condensada.
- Adecuación del sumidero para recibir drenajes independientes, incluyendo la instalación de conexiones necesarias.
- Verificación de pendiente y continuidad del sistema de drenaje.
- Pruebas de evacuación de agua para comprobar el correcto funcionamiento del sistema prolongado.

Se usarán los siguientes suministros:

- PROLONGACIÓN DE MANGUERAS DE DRENAJE (02 EQUIPOS):

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Manguera siliconada Ø 1/2"	20	METRO
2	Codo PVC Ø 1/2"	6	UNIDAD
3	Unión PVC Ø 1/2"	3	UNIDAD
4	Tee PVC Ø 1/2"	2	UNIDAD
5	Adaptador PVC Ø 1/2"	4	UNIDAD

- **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BOMBAS DE CONDENSADO (02 EQUIPOS):**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Bomba de condensado con las siguientes EETT : <ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad de Flujo: 24 - 32 litros por hora (l/h). ● Altura Máxima de Descarga: 10 a 20 metros. ● Voltaje: 110V - 230V / 50-60 Hz. ● Nivel Sonoro: Muy bajo, generalmente <21dB(A). ● Capacidad del Tanque: 35ml - 75ml. ● Seguridad: Incluye relé de alarma (NO/NC) y sensor de alto nivel. 	2	UNIDAD

- **BANDEJAS AUXILIARES GALVANIZADAS HERMÉTICAS (02 EQUIPOS):**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Bandeja galvanizada hermética 1.60 m x 0.70 m	2	UNIDAD
2	Tubería PVC Ø 1/2"	10	METRO
3	Codo PVC Ø 1/2"	4	UNIDAD
4	Varilla roscada 3/8"	8	UNIDAD
5	Anclajes expansivos	8	UNIDAD

5.2. PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO

5.2.1. El Contratista deberá coordinar permanentemente con el responsable de Servicios Generales o personal asignado por la entidad los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

5.2.2. Antes del inicio de los trabajos, el contratista presentará el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y acreditará el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal asignado.

- 5.2.3.** Las actividades de mantenimiento y/o servicio se realizarán de lunes a viernes, en un horario de 08:00 a 17:00 horas. No obstante, podrán llevarse a cabo en turno nocturno, fines de semana o días feriados, según lo requiera la entidad. Su ejecución y/o programación deberá ser coordinada previamente con el Responsable de Servicios Generales o asignado por la entidad.
- 5.2.4.** El contratista deberá asegurar que su personal supervisor y técnico operativo cuenten en todo momento con sus equipos de protección personal durante la ejecución de las actividades del servicio solicitado. Además, deberá delimitar claramente la zona de trabajo para que el personal de la entidad pueda tomar las precauciones necesarias y así evitar posibles incidentes dentro de las instalaciones.
- 5.2.5.** Para la ejecución del servicio, el Contratista realizará lo siguiente:
- El contratista coordinará con el Responsable de Servicios Generales del IGP o personal asignado por la entidad el inicio de ejecución de la actividad del mantenimiento y/o servicio, de tal manera que no se interrumpa la labor del personal del IGP.
 - Concluido el trabajo, demostrará constantemente al supervisor las actividades ejecutadas. Habrá un personal asignado o responsable de Servicios Generales de la Entidad para la supervisión in situ.
 - Si el servicio no cumple con los requerimientos autorizados, el Contratista subsanará las observaciones que haya.

5.3. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- 5.3.1.** El contratista deberá garantizar la correcta ejecución del servicio, asegurando que la instalación de bombas de condensado, red de drenaje, bandejas auxiliares y conexiones eléctricas se realice conforme a las buenas prácticas técnicas. Cualquier falla, deterioro o daño a la infraestructura y/o equipos del IGP que se determine haya sido ocasionado por causas ajenas al IGP ya sea por el uso de herramientas inapropiadas o por una mala manipulación por parte del contratista, y que afecte a los usuarios o a la infraestructura, será de exclusiva responsabilidad del contratista. En tal caso, el contratista asumirá todos los costos derivados de la reparación y/o reposición de los daños ocasionados.
- 5.3.2.** Los equipos, materiales, herramientas e instrumentos necesarios para realizar las actividades del servicio en general serán proporcionados por el Contratista. Estos serán reportados al personal de vigilancia de la Entidad para su registro.
- 5.3.3.** El proveedor deberá asegurar que las herramientas e instrumentos trasladados al IGP sean los adecuados y suficientes para la ejecución del servicio contratado.
- 5.3.4.** Si se requiere algún correctivo, el contratista deberá informarlo en su informe de actividades realizadas, incluyendo el costo de todos los repuestos, materiales, insumos, servicios de manufactura y otros que se requieran.

5.4. GARANTÍA DEL SERVICIO Y VICIOS OCULTOS

5.4.1. Alcance de la garantía

Contra todo defecto de diseño y/o fabricación, por malos funcionamientos derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento en que se otorgó la conformidad.

5.4.2. Periodo de Garantía: 12 meses

En caso de detectarse deficiencias en la calidad de los trabajos realizados: El tiempo de solución o reemplazo por garantía, el canje o reposición será en un plazo no mayor de dos (02) días calendario.

5.5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

El presente servicio debe tener en cuenta lo establecido en todas las normas técnicas correspondientes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Nacional de Electricidad.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N. ° 29783.
- Otras normas correspondientes.

5.6. SEGUROS

El contratista deberá presentar y garantizar el documento que acredite la vigencia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal que sea asignado a la ejecución del servicio mencionado.

6. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR

- Contar con RNP vigente.
- Experiencia en el sector público y/o privado en servicios similares por el monto de S/. 8,000.00 soles el cual deberá ser sustentado con la documentación de Contratos, órdenes de servicio y/o compra, facturas y/o boletas.
- Contar con personal técnico calificado para la ejecución del servicio, el cual deberá acreditar experiencia en trabajos de instalación de sistemas de drenaje y/o equipos de aire acondicionado.

7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar de la prestación	Dirección
IGP – Sede Camino Real	Calle Calatrava N° 216 Urb. Camino Real - La Molina, Lima

El plazo para la ejecución del servicio será de 03 días calendario, los cuales serán contabilizados a partir de la firma del acta de inicio de servicio.

8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

- Copia de la habilitación y colegiatura del ingeniero a cargo.
- Copia de la calibración de los equipos a utilizar para el servicio.
- Constancia del seguro de SCTR del personal de la empresa contratista que realizó el servicio solicitado.
- Presentación del Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- Relación del personal de la empresa contratista que realizó el servicio solicitado.
- Entrega de informe del servicio realizado con recomendaciones y conclusiones, así como imágenes fotográficas de los trabajos realizados.
- De existir mejoras o acciones por corregir, se informará en el informe de actividades realizadas en recomendaciones y se adjuntará una cotización.
- Acta de inicio y culminación

9. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación, supervisión y conformidad estará a cargo del Responsable de Servicios Generales-Unidad Funcional de Logística del IGP u otro personal que designe la entidad.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una sola armada por el monto total, dentro de los 15 días calendario luego de haberse emitido la conformidad correspondiente, para lo cual el contratista deberá presentar lo siguiente mediante mesa de parte virtual: (<https://www.igp.gob.pe/servicios/mesa-partes-virtual>):

- Documentación solicitada en el punto N° 8.
- Factura
- Número de cuenta interbancaria
- Copia del contrato u Orden de servicio

11. PENALIDADES

11.1.PENALIDAD POR MORA

Se aplicará la penalidad por mora en caso de retraso injustificado, conforme al Artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069. Esta penalidad se calcula automáticamente por cada día de atraso imputable al contratista según la fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times monto}{F \times plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

11.2.OTRAS PENALIDADES¹.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 119 del Reglamento de la Ley N° 32069.

12. 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.

13. 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.

14. 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 servicios, 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.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje.

Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.

El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.

16. OTRAS CONSIDERACIONES

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

17. 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 contratación² 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 contrato³. 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 Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

18. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

18.1. 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:

18.1.1. 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.

3

4

5

- 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.

18.1.2. Compromisos de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

- 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).

18.1.3. 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.

18.2. OBJETIVOS

18.2.1. 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.

18.2.2. 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.

18.2.3. 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