

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS
INFORMÁTICOS: IMPRESORA, ESCÁNER Y PROYECTORES ADMINISTRADOS POR LA OTIC**

1.ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones:

2.ANTECEDENTES

- a) El Instituto Geofísico del Perú (IGP) es un Organismo Público Ejecutor perteneciente al Ministerio del Ambiente, cuya finalidad, según la Ley de Fortalecimiento N° 31733, es consolidar la investigación científica en los diversos campos de la geofísica, así como ofrecer servicios de información para la gestión del riesgo de desastres. Además, regula su intervención en las Ciencias de la Tierra, la Atmósfera e Hidrósfera, el Geoespacio y la Astronomía, con el objetivo de reducir el impacto destructivo de los peligros naturales y antrópicos, y aprovechar las oportunidades que la geofísica ofrece para el desarrollo socioeconómico y ambiental del país.
- b) El Instituto Geofísico del Perú cuenta actualmente con 17 impresoras, 08 escáner y 08 proyectores que gestiona la OTIC para brindar el servicio común de impresión, escaneo y proyección en las sedes de Mayorazgo y Camacho, los cuales requieren de 2 mantenimientos preventivos al año como parte del plan de mantenimiento de los equipos informáticos.

3.OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un servicio para realizar los mantenimientos preventivos programados para los años 2026 al 2029 de los equipos informáticos de uso común administrados por la OTIC en el IGP.

El servicio de mantenimiento debe iniciar el **01/10/2026**

4.FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un servicio para garantizar la disponibilidad y continuidad del servicio de impresión, escáner y proyectores, los cuales son necesarios para la realización de las actividades diarias de los usuarios IGP que involucran la gestión de documentos y difusión de información en la institución a las entidades del SINAGERD, en concordancia con el PPR 068

5.DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las labores mínimas correspondientes a los mantenimientos correctivo en la impresora multifuncional son:

- Desensamblaje del sistema mecánico, eléctrico y electrónico.
- Revisión de la ruta de papel.

- Limpieza del mecanismo de entrada y salida de papel.
- Limpieza de todos los consumibles (tóner, tambor de impresión, transfer kit, rodillo de transferencia).
- Limpieza de sensores.
- Limpieza del sistema de engranajes.
- Limpieza de los rodillos de alimentación de papel.
- Limpieza de todos los motores.
- Limpieza de los ventiladores.
- Limpieza del high y low voltage power supply.
- Limpieza de contactos de tarjetas controladoras.
- Limpieza del chasis en general.
- Lubricación y calibración.
- Pruebas generales.

Las labores mínimas correspondientes a los mantenimientos preventivos en los escáneres y proyectores son:

- Revisión del normal funcionamiento
- Lubricación (engranaje, coolers, etc.)
- Ajustes
- Calibración
- Detención de desgastes de los componentes
- Limpieza interna de cada uno de los mecanismos y piezas
- Desmontaje de los proyectores si fuera necesario por parte del proveedor
- Pruebas de funcionamiento.

La ejecución del servicio se hará en las instalaciones del IGP, previa coordinación con el área encargada y según el cronograma establecido (Ver Anexos I, II y III)

El Servicio deberá ser cotizado por un período mínimo de 36 meses, por lo cual los mantenimientos se realizarán cada 6 meses siendo un total de 6.

Los equipos a realizar los mantenimientos son los que se muestran en los anexos adjuntos. (Ver Anexos I, II y III); los cuales serán realizados en los meses de **Octubre y Abril** hasta el cumplimiento del periodo contratado.

Al término del servicio de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá indicar en su informe si es necesario el cambio de algún repuesto por posible falla o desgaste, de los equipos que solo se han realizado el mantenimiento preventivo.

Informe técnico del mantenimiento realizado, conteniendo la siguiente información detallada por cada equipo como mínimo:

- Fecha y hora del mantenimiento realizado.
- Detalle de las actividades realizadas.
- La indicación de las partes o piezas que han sido cambiadas o deberán ser reemplazadas.
- Recomendaciones de uso para la correcta operatividad de los equipos.

El plazo total será de 20 días calendario; 15 días para ejecución de los trabajos y 5 días para entrega de Informe, el cual se empezará a contabilizar desde la firma del acta de inicio del servicio.

6.REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR¹

- Deberá contar con RNP vigente
- Deberá tener personal con título técnico en electrónica o bachiller en Ing. electrónica o ramas afines.
- Deberá acreditar experiencia de haber realizado similares trabajos por un lapso mínimo de tres años consecutivos.
- El personal deberá contar con seguro SCTR y contar con EPP necesarios para los trabajos.

7.LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las sedes del IGP ubicado en CALLE CALATRAVA N° 216, URB. CAMINO REAL – Distrito de La Molina, y en Calle Badajoz 169 Mayorazgo IV etapa ATE, ambos lugares se encuentran en la Provincia y Departamento de Lima; iniciando el mes de octubre del 2026.

El plazo total será de 20 días calendario; 15 días para ejecución de los trabajos y 5 días para entrega de Informe, el cual se empezará a contabilizar desde la firma del acta de inicio del servicio.

La duración del servicio será por un periodo de 36 meses.

8.CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación será emitida con el Informe de Conformidad de un funcionario o servidor a cargo de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

9.COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación, supervisión y conformidad estará a cargo de un personal de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

10.FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos anuales proporcionales al monto total contratado. En cada oportunidad, el proveedor deberá presentar lo siguiente:

- Factura
- Copia del Contrato o Copia de la Orden de servicio
- Código de Cuenta Interbancaria Sólo para el primer pago)

11.PENALIDADES

11.1.PENALIDAD POR MORA

¹ Este numeral es opcional en caso la Entidad lo establezca. En caso no aplique para la presente contratación, suprimir la sección.

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 PENALIDADES²

De acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 119 del Reglamento de la Ley N° 32069, se cobrarán también otras penalidades por las siguientes circunstancias:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	[Por ejemplo: Por no entregar la versión digital final o completa de un informe técnico a pesar de ser un requerimiento del contrato].	[...INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO. Por ejemplo: Puede establecerse como penalidad, un porcentaje definido de la UIT vigente al momento del cobro por cada día de incumplimiento (demora en la entrega)...].	[...El área usuaria emitirá un informe advirtiendo la situación...].
2	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)

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.

² Este numeral es opcional en caso la Entidad lo establezca. En caso no aplique para la presente contratación, suprimir la sección.

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 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.

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

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.

(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.
- 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)

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

18.2.2. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)

- o Proteger la confidencialidad de la información asegurando que sea accesible a entidades o personas debidamente autorizadas.
- o Salvaguardar la integridad de la información para garantizar su exactitud y totalidad, así como sus métodos de procesamiento.
- o 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.
- o Mantener y mejorar el sistema de gestión de seguridad de la información del IGP
- o Identificar y evaluar los riesgos de seguridad de la información y determinar su tratamiento a través de un conjunto de controles.
- o 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)

- o Fortalecer la cultura de integridad del IGP para prevenir actos de corrupción.
- o Mejorar el cumplimiento de las normas legales en los procesos del SGAS, con relación a la línea base.
- o 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.
- o Hacer seguimiento y evaluación de los riesgos de corrupción o soborno y sus mecanismos de control, con énfasis en los riesgos altos.
- o Evaluar diligentemente las denuncias de corrupción/soborno e inquietudes de buena fe y brindar medidas de protección al denunciante.
- o Asegurar la comunicación entre el Oficial de Cumplimiento y Alta Dirección.
- o 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

ANEXO I: CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SCANER DEL IGP

Item	Código	Descripción	Marca	Modelo	Ubicación
1	740800500019	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	EPSON	EXPRESSION 10000 XL	LA MOLINA
2	740800500035	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	HP	N9120	MAYORAZGO
3	740800500034	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	HP	ENTERPRISE FLOW N9120	LA MOLINA
4	740800500042	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	EPSON	DS-7500	MAYORAZGO
5	740800500032	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	HP	N9120	LA MOLINA
6	740800500028	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	HP	7500	MAYORAZGO
7	952236860022	ESCANER DE RED	AVISION	FT-1907B	MAYORAZGO
8	952236860021	ESCANER DE RED PLANO	AVISION	FF-1905B	MAYORAZGO

Anexo II: CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORAS DEL IGP

Item	Código	Descripción	Marca	Modelo	Ubicación
1	740841000047	IMPRESORA LASER	HP	M775DN	MAYORAZGO
2	740841000058	IMPRESORA LASER	HP	M521DN	MAYORAZGO
3	742223580007	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER	HP	M521DN	MAYORAZGO
4	742223580009	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER	HP	LASERJET M775DN	MAYORAZGO
5	742223580014	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER	KYOCE RA	TASKALFA 6002I	MAYORAZGO
6	740841000056	IMPRESORA LASER	HP	M855	MAYORAZGO
7	742227260017	FOTOCOPIADORA EN GENERAL	XEROX	WORKCENTRE 5225	LA MOLINA
8	742223580013	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER	HP	LASER JET M426D	LA MOLINA
9	740841000061	IMPRESORA LASER	HP	LASER M750	LA MOLINA
10	742223580005	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER	HP	LASER JET CP5525	LA MOLINA
11	740841000063	IMPRESORA LASER	HP	M806	MAYORAZGO
12	740841000057	IMPRESORA LASER	HP	M8806DN	LA MOLINA
13	740841000060	IMPRESORA LASER	HP	P3015DN	LA MOLINA

14	740841000062	IMPRESORA LASER	HP	LASERJET PRO400	LA MOLINA
15	740841100067	IMPRESORA LASER	HP	M506DN	LA MOLINA
16	740841000066	IMPRESORA LASER	HP	CE708A	LA MOLINA
17	740841000068	IMPRESORA LASER	HP	M452DW	LA MOLINA

Anexo III: CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROYECTORES DEL IGP

Item	Código	Descripción	Marca	Modelo	Ubicación
1	952266440015	PROYECTOR	VIEWSONIC	PRO 9000	LA MOLINA
2	952278340001	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	MITSUBISHI	XD110U	LA MOLINA
3	952278340015	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	EPSON	1945W	LA MOLINA
4	952278340034	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	EPSON	G7200W	LA MOLINA
5	952278340016	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	EPSON	1945W	MAYORAZGO
6	952278340024	SISTEMA DE PROYECCION MULTIMEDIA - PROYECTOR MULTIMEDIA	EPSON	G7905U	MAYORAZGO
7	(Serie DH8510006)	PROYECTOR	PANASONIC	PT-LB423	LA MOLINA
8	(Serie DH8510397)	PROYECTOR	PANASONIC	PT-LB423	LA MOLINA