



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PISCO
DE HONOR

Fecha	Lima, 15 de mayo de 2025
Unidad de Organización	Dirección de América del Sur de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores
Actividad Operativa	AOI00004500234 "Fortalecimiento de las Relaciones para la Integración y la Cooperación con los Países de Sudamérica"
Meta Presupuestaria	0331 "Representación Diplomática y Defensa de los Intereses Nacionales en el Exterior - América del Sur".
Objeto de la contratación	Contratación de servicio de pisco de honor con motivo de la conmemoración del Día de la Amistad Peruano-Uruguaya

I. MARCO LEGAL [obligatorio]

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

II. INCLUSIÓN EN EL CMN [obligatorio Anexo 05 y Anexo 06]

La presente contratación del servicio se encuentra incluido en el Cuadro Multianual de Necesidades 2025 y alineada al Plan Operativo Institucional 2025.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN [OBLIGATORIO]

La presente contratación se sustenta en la necesidad de organizar un pisco de honor programado para el viernes 23 de mayo del presente año. Este servicio permitirá asegurar los estándares de calidad exigidos en eventos de alta relevancia para la política exterior del Perú, contribuyendo así al adecuado cumplimiento de las funciones encomendadas al Ministerio de Relaciones Exteriores. La conmemoración será presidida por el señor Viceministro de Relaciones Exteriores y contará con la participación de altas autoridades peruanas, el Cuerpo Diplomático acreditado en el Perú, Congresistas de la República y Congresistas integrantes de la Liga Parlamentaria Perú – Uruguay.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN [obligatorio]

Contratar el servicio de pisco de honor con motivo de la conmemoración del Día de la Amistad Peruano-Uruguaya, a realizarse el viernes 23 de mayo de 2025, a las 11:00 horas, en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en Jr. Lampa N.º 545, ciudad de Lima.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN [OBLIGATORIO]

Se sustenta la necesidad de contratar el servicio de pisco de honor con motivo de la conmemoración del Día de la Amistad Peruano-Uruguaya, actividad de especial relevancia institucional que contribuye al cumplimiento de las funciones asignadas al Ministerio de Relaciones Exteriores en el ámbito del fortalecimiento de las relaciones



Handwritten signature and stamp of the Director of South America, R.P.D.A., Ministry of Foreign Relations of Peru.



bilaterales con los países de la región y la conmemoración de hitos históricos en materia de política exterior. La conmemoración será presidida por el señor Viceministro de Relaciones Exteriores y contará con la participación de altas autoridades peruanas, el Cuerpo Diplomático acreditado en el Perú, Congresistas de la República y Congresista integrantes de la Liga Parlamentaria Perú - Uruguay, lo que resalta la importancia de proyectar una imagen institucional sólida, adecuada y profesional.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO [OBLIGATORIO]

6.1 SERVICIO DE ATENCIÓN DE PISCO DE HONOR

- **Lugar de ejecución del servicio:** Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en Jr. Lampa 545, Cercado de Lima
- **Fecha de ejecución:** Viernes 23 de Mayo de 2025
- **Hora:** 11:30 horas
- **Cantidad de personas:** Sesenta (60) Personas

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

a. Características del servicio de pisco de honor:

El servicio deberá tener como mínimo las siguientes características:

• BEBIDAS

- 1 Una ronda de cócteles - Pisco Sour (60%) y Algarrobina (40%)
- 1 Una ronda de gaseosa regular y zero.
- Agua mineral
- Hielo

• BOCADITOS

- Cuatro (4) bocadito salado frío
- Cuatro (4) bocadito salado caliente
- Tres (3) bocadito dulce fino.

NOTAS:

- El contratista deberá contar con un stock de licores para la elaboración de cócteles corresponden al contratista.
- El contratista deberá enviar una lista de bocaditos calientes, fríos y dulces con las que prestará el servicio de cóctel al momento de remitir su oferta.

b. Otras consideraciones del servicio de pisco de honor:

El postor deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Fuentes, azafates plaqué, servilletas tipo cocktail, vasos de vidrio transparentes, hieleras entre otros (no descartable) necesarios para la debida atención
- El personal para atención del servicio (mozos) deberá estar correctamente uniformado. Se requerirá de un mínimo cuatro (4) mozos, para la atención.
- Un(a) supervisor(a), para realizar las coordinaciones de la atención.
- El contratista y su personal deberá esta como mínimo tres (3) horas antes del inicio del servicio, previa coordinación con el responsable del área usuaria.





NOTA: La elección de bocaditos con las que prestará el servicio de pisco de honor deberá contar con la aprobación previa de la Dirección de América del Sur de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores, para tal efecto el proveedor deberá enviar la lista de las opciones al momento de remitir su oferta económica.

De conformidad con la Resolución Ministerial N° 195-2021-MINAM, las condiciones de ejecución del servicio se encuentran homologadas, de acuerdo a la siguiente ficha:

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

DESCRIPCIÓN GENERAL

Denominación	:	Condiciones de ejecución para el servicio de organización y/o producción de eventos que incluye la alimentación del tipo <i>coffee break</i> , desayuno, almuerzo y/o cena, aplicado para servicios que atiendan hasta 300 personas por evento.
Resumen	:	Esta Ficha de Homologación se utilizará en las condiciones de ejecución para el servicio de organización y/o producción de eventos que incluye la alimentación del tipo <i>coffee break</i> , desayuno, almuerzo y/o cena, en el cual se deberá usar menaje alternativo al plástico de un solo uso u otros materiales descartables. (véase Nota 1).

Nota 1: Se entiende por menaje alternativo al uso de utensilios o vajilla en general de cerámica utilitaria, y/o vidrio, y/o acero inoxidable y/o plástico, reutilizables, pudiendo ser reciclables.

- El contratista utilizará menaje y/o vajilla reutilizable como loza y/o vidrio y/o acero inoxidable. No se aceptará: menaje de plástico de un solo uso u otro material descartable.
- No se aceptará: (1) recipientes, envases y/o vasos de poliestireno expandido para alimentos y bebidas de consumo humano; (2) sorbetes de plástico de un solo uso (pajillas, popotes, cañitas) y (3) bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios que sean no reutilizables.
- Se aceptará el uso de sorbetes de plástico exclusivamente cuando estos deban ser utilizados por necesidad médica y/o sean necesarios para personas con discapacidad y/o adultos mayores; y/o cuando los sorbetes de plástico forman parte del producto a entregar como una unidad de venta y pueden reciclarse con su envase.
- El envase secundario (embalaje) utilizado para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje debe ser reutilizable y garantizar la higiene antes y durante su uso.
- El contratista, en coordinación con la Entidad, brindará las condiciones para la adecuada segregación en la fuente de los residuos sólidos que se generen de la ejecución del servicio, en contenedores debidamente señalizados, conforme a la NTP 900.058:2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos, o su versión actualizada. El contratista deberá orientar al público para la adecuada segregación de los residuos sólidos.
- El contratista, en coordinación con la Entidad, deberá asegurar el manejo adecuado de los residuos sólidos, donde se priorice la valorización antes que su disposición final. Los residuos sólidos deben ser entregados debidamente clasificados a la Entidad para facilitar su aprovechamiento, a través de asociaciones de recicladores formalizados u operadores de residuos sólidos debidamente autorizados o a las municipalidades que presten el servicio.





- **Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.**
- Los alimentos deberán llegar para su consumo en el evento en óptimas condiciones de calidad, temperatura y en las cantidades establecidas.
- El contratista se obliga a mantener la calidad del servicio durante todo el periodo de ejecución de este, su incumplimiento se constituye una causal de resolución de este.
- El contratista deberá cumplir con lo estipulado en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N°007-98-SA y modificado con Decreto Supremo N°038-2014-SA, en los artículos 49°, 50°, 52°, 53° y 55° los cuales mencionan requisitos para los manipuladores de alimentos.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR [de corresponder]

El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Experiencia mínima de dos (2) servicios relacionada al objeto de la contratación o similar a entidades públicas o privadas, se consideran similares las siguientes atenciones: atención de servicio de pisco de honor, almuerzos, cenas, cócteles, etc., en eventos con participación de delegados nacionales y/o extranjeros y/o protocolares.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados.

Importante:

La documentación que acredita el cumplimiento del Perfil será presentada junto a la cotización.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**1.1 Confidencialidad [obligatorio]**

EL CONTRATISTA no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

1.2 Anticorrupción y antisoborno [obligatorio]

EL PROVEEDOR 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 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 contratación y/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 contratación 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 contrato.

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

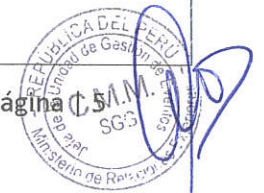
1.3 Conflicto de intereses (Ley N° 31564) [obligatorio]

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

1.4 Responsabilidad por defectos o vicios ocultos [obligatorio]

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



**1.5 Gestión de riesgos las partes [obligatorio]**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

1.6 Medidas de control durante la ejecución contractual [obligatorio]

- a) que coordinarán con el proveedor: Dirección de América del Sur de la Dirección Áreas General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores
- b) Área responsable de las medidas de control: Dirección de América del Sur de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores

1.7 Modalidad de pago [Obligatorio]

El pago se realizará en una (1) armada, previa conformidad emitida por la Dirección de América del Sur de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores en calidad de área usuaria, en moneda nacional y a la prestación del entregable por parte del PROVEEDOR.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO [obligatorio]

No aplica

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO [obligatorio]

- **Lugar:** El servicio se ejecutará, de manera presencial, en el Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en Jr. Lampa 545, Cercado de Lima. Dicho plazo se contabilizará desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio, según corresponda
- **Plazo:** El servicio se ejecutará el viernes 23 de mayo de 2025, a las 11:30 horas.

Nota: Sujeto a disponibilidad y/o modificación conforme a lo indicado por el área usuaria. El cual será notificado al correo electrónico brindado por la citada Dirección, máximo 48 horas previas a la realización del servicio.

XII. ENTREGABLE [obligatorio]

El contratista deberá presentar un informe con registro fotográfico sobre la ejecución del servicio ofertado, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de realizado el servicio, dirigida al **área usuaria**.

Dicho entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de la entidad de forma presencial ubicado en el Jirón Lampa N° 545, sótano 1 en el distrito de Cercado de Lima. Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.





XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN [obligatorio]
<p>La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por Dirección de América del Sur de la Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores en calidad de área usuaria, en el plazo máximo de siete (7) días calendarios, días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.</p>
XIV. FORMULA DE REAJUSTE [de corresponder]
No aplica
XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO [obligatorio]
<p>LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en moneda nacional, en un pago unico, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.</p> <p>LA ENTIDAD efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Documento del funcionario responsable de la Dirección de América del Sur de la

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.





Dirección General de América del Ministerio de Relaciones Exteriores emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en calidad de área usuaria, la cual estará refrendada por la Unidad de Gestión de Eventos

- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://stdciudadano.rree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de la entidad de forma presencial ubicado en el Jirón Lampa N° 545, sótano 1 en el distrito de Cercado de Lima. Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL [obligatorio]

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto 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.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS [obligatorio]

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVIII. PENALIDADES [opcional]

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



**1.8 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

1.9 Otras penalidades

No aplican.



MINISTRO JUAN PABLO GUERRERO ESPINOZA
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE AMÉRICA DE SUR (E)
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA

