

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 2

CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS LEGALES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL PARA EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES - GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN" CUI N° 2355382

FECHA: Lima, 15 de diciembre del 2025.	
Unidad de Organización	Oficina de Control Patrimonial de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501185 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL DEL MRE - GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN - 2355382
Meta Presupuestaria	
Objeto de la contratación	Contratación de SERVICIO DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS LEGALES EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL PARA EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES - GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN" CUI N° 2355382.

I. MARCO LEGAL

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

Se encuentra programado en el APM INICIAL

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contribuir a la gestión del proyecto de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, siendo que dicha infraestructura permita mejorar el servicio que presta la Cancillería al público usuario.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

La Oficina de Control Patrimonial del Ministerio de Relaciones Exteriores, requiere la contratación del servicio especializado en temas legales en ejecución contractual de obras e infraestructura para el Mejoramiento del servicio de la Sede Central para el Ministerio de Relaciones Exteriores - Gestión y Administración" CUI N° 2355382

Objetivos Específicos:

Asegurar que se brinde soporte legal y administrativo a la Oficina de Control Patrimonial en LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA EN PROYECTOS DE EDIFICACIONES DE VALOR PATRIMONIAL Y/O MONUMENTAL para el Proyecto de Inversión "Mejoramiento del servicio de la Sede



Central del Ministerio de Relaciones Exteriores", de conformidad con la normativa en materia de contrataciones públicas.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina de Control Patrimonial de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores carece de personal especializado en materia legal en ejecución contractual de obras e infraestructura de proyectos de edificaciones de valor patrimonial y/o monumental, que nos permita gestionar, de manera eficiente y estratégica el Proyecto de Inversión "Mejoramiento del servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores".

Por tanto, se justifica la contratación de un locador de servicios por un periodo determinado, con el objetivo de garantizar un debido soporte legal y administrativo en la ejecución contractual de proyectos de edificaciones de valor patrimonial y/o monumental para el Proyecto de Inversión con CUI N° 2355382, y con ello, optimizar la asignación de recursos y mejorar en la toma de decisiones, cumpliendo con los principios de eficiencia, legalidad y economía establecidos en la normativa en materia de Contrataciones.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS LEGALES EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL PARA EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES - GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN" CUI N° 2355382.	01	Servicio

6.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Elaborar y gestionar la documentación legal para la Oficina de Control Patrimonial que correspondan durante la etapa de selección para la contratación de bienes, servicios, consultoría en general, Obras y consultorías de Obras, puestos a su consideración y en los extremos que le competen a dicha unidad orgánica, así como en la etapa de ejecución contractual del proyecto.
- Revisar y evaluar la normatividad vigente en materia de contrataciones, y asesorar en dicha materia durante la etapa de actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual.
- Apoyo en materia legal en la elaboración de los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas para la contratación de servicios, bienes, consultorías en general, obras y consultorías de obras en las cuales la Oficina de Control Patrimonial sea área usuaria.
- Elaborar y gestionar la documentación legal para la Oficina de Control Patrimonial durante la absolución de consultas y observaciones a las Bases de los procedimientos de selección de bienes, servicios, consultoría en general, obras y consultorías de obras, puestos a su consideración y en los extremos que le competen a dicha unidad orgánica.
- Elaborar y gestionar para la Oficina de Control Patrimonial la documentación legal correspondiente a los procesos de selección para la adquisición de equipamiento y mobiliario.
- Asesorar a la Oficina de Control Patrimonial en materia de medios de solución de controversias ya sea conciliación, arbitraje o en procesos en juntas de resolución de disputas en los casos que sea requerida su opinión técnica.



- Elaborar proyectos de resoluciones, oficios, memorándums o informes para la atención de documentos derivados a la Oficina de Control Patrimonial.
- Revisar la documentación de los postores ganadores de la buena pro para la suscripción de los contratos a fin de verificar que se encuentre conforme a lo solicitado en las bases integradas.
- Proyectar informe legal relacionados a la solicitud del área usuaria para adelantos directos, adelantos de materiales, contrataciones complementarias, ampliaciones de plazo, Arbitrajes, procedimientos conciliatorios, mayores metrados, ejecución de prestaciones adicionales o reducciones y modificaciones convencionales, y otros supuestos establecidos en el marco de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Realizar el seguimiento de las incidencias presentadas durante la ejecución contractual de los contratos de servicios, bienes, obras y consultorías de obras derivados de procedimientos de selección, efectuando seguimiento y control sobre su ejecución y cumplimiento.
- Asistir a reuniones de coordinación y/o video conferencias, respecto a los temas de su especialidad.
- Apoyar en la atención de requerimientos de información solicitados por el Órgano de Control Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú como en el exterior.
- Apoyar en la implementación de las recomendaciones y hallazgos realizadas por el Órgano de Control Institucional en el marco de las acciones de control realizadas.
- Apoyar en la atención de la información solicitada a través de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Hacer seguimiento de las contrataciones donde la Oficina de Control Patrimonial sea parte.
- Participar en Comités de Selección en los procedimientos en los que la Oficina de Control Patrimonial actúe como área usuaria y según su especialidad, para las contrataciones que realice la cancillería previa designación.

Consideraciones Importantes:

Las actividades que desarrollará el locador serán asignadas por la Oficina de Control Patrimonial del Ministerio de Relaciones Exteriores.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No aplica

6.4. Impacto ambiental.

No aplica

6.5. Condición de operación.

No Aplica

6.6. Transporte.

No Aplica

6.7. Seguros.

No Aplica.

6.8. Garantía comercial.

No Aplica.

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No Aplica.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No Aplica.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR



8.1. Del proveedor

- Un (1) Profesional titulado, colegiado y habilitado como Abogado
- Egresado de Maestría en Gestión Pública o Derecho Administrativo.
- Ciento veinte (120) horas lectivas de Diplomado y/o Especialización en Contrataciones con el Estado.
- Ciento veinte (120) horas lectivas en Diplomado y/o Especialización en Ejecución de Obras Públicas.
- Cincuenta (50) horas lectivas en Diplomado y/o Curso Especializado en Ejecución de obras públicas por administración directa.
- Ciento sesenta (160) horas lectivas en Diplomado y/o Curso Especializado en Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ciento veinte (120) horas lectivas en Diplomado y/o Curso Especializado en Control Gubernamental.
- Setenta (70) horas lectivas en Diplomado y/o Curso Especializado en Contrataciones menores a 8UIT.
- Certificado ante el OECE.
- Acreditación como Conciliador Extrajudicial.
- Experiencia mínima de cinco (05) años en Entidades públicas servicio especializado en temas legales en la ejecución y/o supervisión de obras públicas como especialista legal o apoyo legal o asesor legal o asistente legal o especialista en logística y contrataciones con el Estado o coordinador legal o jefe de equipo legal o servicio de elaboración de informes legales de contratación de obras y servicio o asesor en ejecución contractual de obras o servicio legal.

Acreditación

- Se deberá presentar copia simple de título de Abogado.
- 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 o (iv) resolución de designación o cese o (v) comprobante de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con comprobante de depósito o nota de abono, reporte de estado de cuenta, o (vi) cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero con reporte del SIAF/MEF.
- El Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP) se acreditará con copia simple

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

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.

9.2. Anticorrupción y antisoborno

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.

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

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.

9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No corresponde

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



9.7. Gestión de riesgos las partes

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.

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No corresponde.

9.9. Otras condiciones para la contratación

No corresponde.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

✓ Oficina de Control Patrimonial

b) Área responsable de las medidas de control:

✓ Oficina de Control Patrimonial

9.11. Modalidad de pago

Suma alzada

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará de manera presencial en el Edificio José Antonio García Belaunde distrito provincia y departamento de Lima del Ministerio de Relaciones Exteriores

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo total de prestación del servicio en DIAS CALENDARIO a partir del primer día hábil del mes de enero del 2026, previa suscripción del contrato: Noventa (90) días calendario.

XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar los siguientes entregables:





N° Entregables	Fecha de inicio y fin	Especificar el producto a entregar
1° ENTREGABLE	El Primer Informe deberá ser presentado hasta los 30 días a partir del primer día hábil del año 2026.	Un informe que contenga: - Informe de las actividades desarrolladas de acuerdo a sus competencias. - Reporte de los informes emitidos, análisis y opiniones. - Reporte de reuniones de coordinación llevadas a cabo durante la prestación del servicio.
2° ENTREGABLE	El Primer Informe deberá ser presentado hasta los 60 días a partir del primer día hábil del año 2026.	Un informe que contenga: - Informe de las actividades desarrolladas de acuerdo a sus competencias. - Reporte de los informes emitidos, análisis y opiniones. - Reporte de reuniones de coordinación llevadas a cabo durante la prestación del servicio.
3° ENTREGABLE	El Primer Informe deberá ser presentado hasta los 90 días a partir del primer día hábil del año 2026.	Un informe que contenga: - Informe de las actividades desarrolladas de acuerdo a sus competencias. - Reporte de los informes emitidos, análisis y opiniones. - Reporte de reuniones de coordinación llevadas a cabo durante la prestación del servicio.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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 la Oficina de Control Patrimonial o, en su defecto, por la Oficina de Inversiones e Infraestructura, conforme a lo dispuesto en el DS N° 025-2025-RE y la RM N° 508-2025-RE, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable

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

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.

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.

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.

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en tres pagos iguales, 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.

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.

Le 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.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento de conformidad emitida por el jefe inmediato
- 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 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 forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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.

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



- 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

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

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

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

- 18.1.1 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 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: $F = 0.25$.

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

- 18.1.3 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.

18.2 Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Negarse a ser parte de Comité de Selección	1% de la UIT (la penalidad se	Según informe del área usuaria



		aplicará por ocurrencia)	
2	Ausencia injustificada en las reuniones previamente agendadas	1% de la UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	

UIT = Unidad Impositiva Tributaria

ÁREA USUARIA


P.S. Cosette Israel Campos Nieto
 Jefa de la Oficina de Control Patrimonial
 MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES