

## MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

### ANEXO N° 2

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<b>FECHA:</b> Lima, 24 de junio de 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	Oficina de Finanzas
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500219 Gestión del Sistema de Contabilidad y la fase de Ejecución Presupuestal
<b>Meta Presupuestaria</b>	287
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación del Servicio Especializado en Procesos Contables y Financieros para la Oficina de Finanzas del Ministerio de Relaciones Exteriores – en el Marco de las NICSP.

#### 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

- Solicitud de Modificación del CMN N.° 470
- Aprobación de Modificaciones al CMN N.° 3219

**NOTA:** De encontrarse programado en el CMN INICIAL, precisar e indicar la información del ítem en el Memorándum.

#### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad asegurar que el Ministerio de Relaciones Exteriores implemente de manera adecuada y oportuna la adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), facilitando el proceso de transición hacia dicho marco normativo a fin de asegurar el cumplimiento de las regulaciones contables necesarias, promoviendo así la transparencia, fortaleciendo la rendición de cuentas y fomentando una gestión financiera adecuada y eficiente en el sector público.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

Fortalecer la gestión contable y financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores mediante la contratación de un servicio especializado que brinde asistencia técnica para la implementación del Programa de Transición a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), asegurando el cumplimiento normativo, la integridad de la información financiera y la mejora continua de los procesos institucionales.

##### Objetivos Específicos:

- Brindar asistencia Técnica especializada al MRE, para la elaboración de las Políticas Contables aplicables al MRE en concordancia con el marco normativo emitido por el Ente Rector del Sistema Nacional de Contabilidad Pública.
- Brindar asistencia Técnica especializada al MRE, para el cierre de brechas identificadas en el Diagnóstico y aprobadas con el Programa de Transición al Marco NICSP, a ser incluidas para la elaboración y presentación de los Estados Financieros bajo el marco de NICSP al 31/12/2025.



- Proponer y documentar soluciones técnicas para elaborar las Políticas Contables aplicables al MRE.
- Asistencia Técnica en la elaboración y revisión de informes técnicos, matrices de seguimiento, evaluaciones de materialidad y otros documentos requeridos, para evidenciar el avance del proceso de la implementación.
- Capacitación técnica al equipo contable y programar reuniones de coordinación con las dependencias que proporcionan información para la elaboración de los Estados Financieros del MRE, con el fin de fortalecer las capacidades internas en la aplicación de las NICSP.

## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Oficina de Finanzas del Ministerio de Relaciones Exteriores requiere contratar un Servicio Especializado en Procesos Contables y Financieros que le permita contar con soporte técnico altamente calificado para la implementación del Programa de Transición a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). Este servicio resulta esencial para continuar con la etapa de desarrollo de Políticas Contables bajo NICSP, de acuerdo con la naturaleza de las operaciones propias del MRE. La elaboración de Políticas Contables, el cierre de brechas contables identificadas en el diagnóstico institucional, adecuar los registros financieros al nuevo marco normativo y cumplir con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Pública-Ente Rector del Sistema Nacional de Contabilidad Pública. Asimismo, permitirá fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Finanzas, promoviendo una gestión contable eficiente, transparente y alineada con los principios de la administración financiera del Estado

## 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 Procesos Contables y Financieros para la Oficina de Finanzas / Programa de Transición al Marco NICSP.	1	SERVICIO

### 6.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

#### ✓ FASE I – Planificación y validación técnica

- Coordinar con la Comisión Especial de Transición y las oficinas involucradas del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el objetivo de organizar y evaluar las acciones para el cumplimiento del Programa de Transición al marco NICSP.
- Revisar el Estado de Situación Financiera de Apertura (ESFA) al 1.1.2025 aprobado del Ministerio de Relaciones Exteriores y evaluar sus impactos contables.
- Coordinar y brindar asesoría técnica a Oficinas que intervienen y/o proporcionan información para la elaboración de los Estados Financieros en el marco de las NICSP.

#### ✓ FASE II –Elaboración de Políticas Contables e Implementación Técnica

- Elaborar los manuales y documentos técnicos relacionados con las políticas contables institucionales, conforme a lo establecido en la NICSP 3.
- Brindar asesoramiento técnico para el registro contable de los ajustes derivados del Estado de Situación Financiera de Apertura (ESFA) en el Sistema Integrado



de Administración Financiera (SIAF).

- Asistir en el reconocimiento de activos por derecho de uso y pasivos por arrendamiento, conforme a los lineamientos establecidos en la NICSP 43.
- Evaluar y registrar el deterioro de activos no generadores de efectivo, de acuerdo con la NICSP 21.
- Aplicar el criterio de costo atribuido en los casos que correspondan, en cumplimiento de lo dispuesto en la NICSP 17, párrafo 44, y la Resolución Directoral N.º 009-2024-EF/51.01.

✓ **FASE III – Asesoría en la elaboración de Estados Financieros y Revelaciones**

- Asesorar en la elaboración de los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2025, de acuerdo con los lineamientos y estructura definidos por el marco NICSP.
- Generar las notas revelatorias correspondientes, en cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de Revelaciones emitido por la DGCP.
- Documentar, de forma complementaria a la fase anterior, las políticas contables institucionales bajo NICSP 3, consolidando y ajustando lo trabajado previamente.
- Preparar y presentar el Informe Final de las acciones realizadas en función al objeto del servicio, el cual deberá contener los informes elaborados, el avance de la implementación para el cierre de brechas programadas y aprobadas en el Programa de Transición, las políticas contables elaboradas, los registros de ajustes y demás evidencias necesarias para sustentar el avance de la adopción en el Marco de las NICSP en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas 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

- Título profesional universitario de Contador Público o en Administración.
- Experiencia general mínima de diez (10) años, en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de tres (3) años en Consultoría y auditoría en el sector público y/o privado.
- Diplomado en Gerencia y Administración Financiera del sector público y Aplicación SIAF.
- Diplomado en Normas Internacionales de Auditoría.
- Diplomado en Gestión Pública.
- Curso en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
- Curso de Proceso de Transición al Marco de las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público (NICSP).
- Curso de Especialización de Módulo Contable Web y Elaboración de Estados Financieros y Presupuestarios.
- Curso de Manual para la Adopción del Marco NICSP y Dinámica del PCG
- Programa de Especialización en Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- Curso en Finanzas Aplicadas a las NIIF.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).

### Acreditación

- El título profesional se acreditará con copia simple del título.
- 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 Diplomado y/o el curso se acreditará con copia simple de constancias u certificados, u otros documentos según corresponda.
- Declaración Jurada simple de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- El Registro Único de Contribuyentes (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), se acreditará con copia simple.

**Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la Cotización.**

## 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 Aplica



#### 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 un (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 Aplica

#### 9.9. Otras condiciones para la contratación

No Aplica

#### 9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:**

Oficina de Finanzas

Correo electrónico: rmontoya@ree.gov.pe

b) **Área responsable de las medidas de control:**

Oficina de Finanzas

#### 9.11. Modalidad de pago

A 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, todos los productos inherentes a la contratación, así como los entregables serán emitidos mediante mesa de partes del ministerio o por mesa virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en Jr. Lampa N.º 545, distrito, provincia y departamento de Lima.

#### 11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de ejecución del servicio en DIAS CALENDARIO es a partir de la notificación de la orden de servicio hasta: **ciento ochenta (180) días calendario.**



## XII. ENTREGABLE

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

N.º ENTREGABLES	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1º ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 30 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: FASE I: Planificación y validación técnica Informe Técnico N.º 01: <b>“Informe de Planificación, validación del ESFA y Cumplimiento del Programa de Transición al Marco NICSP”.</b>
2º ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 120 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: FASE II: Implementación Técnica y Registros Contables Informe Técnico N.º 02: <b>“Informe de Elaboración de Políticas Contables Institucionales conforme al marco NICSP e Implementación Técnica”.</b>
3º ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 180 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: FASE III: Asesoría en la elaboración de Estados Financieros y Cierre del Proceso Informe Técnico N.º 03: <b>“Informe Final de asesoría para la elaboración de Estados Financieros, Notas Revelatorias y avance en la implementación al Marco de las NICSP en el MRE”.</b>

## 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 Finanzas 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 entregable<sup>1</sup> 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.

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

<sup>1</sup> 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.



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 Aplica

#### XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en tres (3) pagos parciales según el cuadro detallado adjunto, 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.

Entregable	Plazo de Ejecución	Forma de Pago
Primer Entregable	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 30 DIAS calendarios	30 % del monto contractual
Segundo Entregable	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 120 DIAS calendarios	30 % del monto contractual
Tercer Entregable	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 180 DIAS calendarios	40 % del monto contractual

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 del funcionario responsable de la Oficina de Finanzas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- 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.
- El entregable solicitado en el numeral XII. por parte del Contratista

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 ó Mesa de Partes de forma presencial en la Dirección: Jr. Lampa N° 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)<sup>2</sup> 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 con 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**

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

- 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**

No Aplica

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





(Firma digital o manuscrita)  
ÁREA USUARIA  
Rosa E. Montoya Negrillo  
Jefe de la Oficina de Finanzas  
Ministerio de Relaciones Exteriores