

# MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

## ANEXO N° 2

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<b>FECHA:</b> 18 de julio del 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	Oficina de Control Patrimonial
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	ACTIVIDAD: ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL MRE EN EL PERÚ Y EL EXTERIOR POI N°: AOI00004500222
<b>Meta Presupuestaria</b>	META:3136
<b>Objeto de la contratación</b>	Contratación de servicio de "Limpieza y mantenimiento de zócalos de madera de salón de tratados y despacho de Cancillería" de Palacio Torre Tagle".

#### 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°0000000628 se adjunta ANEXO 05
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000061 se adjunta ANEXO 06

#### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad ejecutar el servicio de "Limpieza y mantenimiento de zócalos de madera de salón de tratados y despacho de cancillería" de Palacio Torre Tagle". Dicha intervención responde a la necesidad de revertir el visible estado de acumulación de suciedad que afecta estos componentes arquitectónicos, resultado de la constante suspensión de partículas arrastradas por el viento y suciedad del tránsito peatonal cercano, al estar a nivel del suelo, son susceptibles a roces involucrados con el calzado, equipos de limpieza, muebles y tránsito de personas.

La limpieza especializada permitirá no solo recuperar las condiciones estéticas de los componentes arquitectónicos (zócalos de madera), sino también contribuir a la conservación preventiva de los mismos, cuya correcta presentación resulta fundamental dada la función representativa e institucional que cumplen esos espacios y dicho edificio. Con ello, se promueve el adecuado cuidado del patrimonio del Estado y se refuerza la imagen institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores ante la ciudadanía y la comunidad internacional.

#### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General

Realizar trabajos de limpieza, mantenimiento y conservación de los zócalos de madera de Palacio Torre Tagle, con el fin de preservar su integridad material, su valor histórico y estético, y prolongar su vida útil como parte del patrimonio cultural de la Nación.

##### Objetivos Específicos:

- Remover de manera segura y controlada la suciedad superficial y adherida mediante procedimiento de limpieza en seco y húmedo, respetando las características originales de la madera.
- Prevenir daños por humedad, abrasión o agentes biológicos mediante técnicas adecuadas de secado y



uso de materiales compatibles.

- Identificar y atender áreas con desgaste o deterioro del acabado protector, aplicando refuerzos puntuales para garantizar la protección frente a factores climáticos y de uso cotidiano.
- Contribuir a la conservación preventiva del bien patrimonial mediante intervenciones mínimamente invasivas y compatibles con sus valores históricos y estéticos.
- Documentar el proceso de limpieza y conservación para su seguimiento técnico y la gestión patrimonial del inmueble.

## V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio especializado para la limpieza, mantenimiento y conservación de los zócalos de madera del Palacio Torre Tagle, Patrimonio Cultural de la Nación. Estos elementos presentan acumulación de suciedad y desgaste del acabado protector debido al tránsito cotidiano, la humedad ambiental y el paso del tiempo.

La intervención permitirá remover suciedad de forma segura, reforzar la protección de la madera y prevenir daños futuros, asegurando la conservación de sus valores históricos y estéticos. Así mismo, responde al compromiso institucional de preservar adecuadamente el patrimonio cultural bajo custodia estatal, evitando deterioros mayores que impliquen intervenciones más costosas o invasivas en el futuro.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

### 6.1. Descripción general

El servicio contempla la limpieza, mantenimiento y conservación de 51.00 ML de zócalos de madera de los ambientes sala de tratados y despacho de cancillería del Palacio Torre Tagle, mediante procedimientos especializados y compatibles con la conservación patrimonial. Incluye limpieza en seco y húmedo controlada, secado inmediato y aplicación puntual de acabado protector en áreas desgastadas. Estas acciones buscan preservar la integridad material, estética e histórica de los zócalos, contribuyendo a la conservación preventiva del inmueble.

### 6.2. Términos de referencia de los servicios

- Limpieza en seco: Se realizará utilizando cepillos de cerdas suaves y naturales, con el objetivo de remover el polvo y la suciedad superficial acumulada en los zócalos de madera, sin afectar su acabado ni los detalles de molduras y tallas. Este procedimiento se ejecutará siguiendo la dirección de las vetas de la madera, garantizando un tratamiento respetuoso con las características originales del material.
- Limpieza en húmedo controlada: Dirigida a eliminar suciedad adherida como manchas por polución, residuos biológicos o restos de insectos, mediante el uso de paños de microfibra o algodón suave apenas humedecidos con agua limpia. Esta acción será puntual y localizada, evitando mojar en exceso la superficie para prevenir filtraciones o alteraciones dimensionales en la madera.
- Secado inmediato de las superficies: Tras la limpieza húmeda, se procederá a secar de inmediato cada área intervenida con un paño limpio y seco. Esta medida es esencial para evitar que la madera absorba humedad, lo cual podría derivar en deformaciones, hinchamiento o proliferación de agentes biológicos.
- Lijado superficial manual: En aquellas zonas donde el acabado protector presente desgaste evidente o irregularidades menores, se realizará un lijado suave y controlado, utilizando lija de grano fino (tipo 400 a 600). Esta acción tiene como finalidad nivelar la superficie sin afectar la capa pictórica ni el sustrato de madera, preparando la zona para la posterior aplicación del acabado compatible.
- Aplicación de acabado protector compatible: Una vez realizada la limpieza y, de ser necesario, el lijado, se aplicará de manera puntual una capa ligera del mismo tipo de acabado original o uno compatible (barniz, cera u otro), con el objetivo de reforzar la protección de la madera frente a factores climáticos, humedad ambiental, abrasión y uso cotidiano. Esta aplicación deberá respetar la tonalidad, textura y brillo del acabado existente.
- Documentación del proceso: Todas las actividades serán registradas mediante fotografías y anotaciones de las condiciones encontradas antes, durante y después de la intervención.



### 6.3. Seguros para la ejecución del servicio

Para el inicio del servicio el contratista deberá acreditar contar con los siguientes seguros:

- Seguros de SCTR salud y pensión para todo su personal acreditado para la ejecución del servicio.

### 6.4. Garantía comercial

El periodo de garantía comercial de los servicios será de seis (06) meses, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por el Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará entre otros, los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de cinco (5) días luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

## VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 7.1 Del Proveedor

#### Requisitos:

- El proveedor debe contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- El proveedor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.
- El proveedor no deberá estar impedido para contratar con el Estado.
- El proveedor deberá contar con dos (2) servicios en limpieza y/o mantenimiento y/o conservación y/o restauración y/o puesta en valor de bienes culturales inmuebles y muebles, y/o elementos arquitectónicos y/o fachadas y/o puertas y ventanas de madera y/o reparación de zócalos de madera y/o mantenimiento y restauración de retablos y/o conservación retablos de madera en los últimos ocho (8) años.

#### Acreditación:

- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

### 7.2 Del personal: Especialista en Conservación

#### Requisitos:

- Título Profesional en conservación y restauración y/o bachiller en conservación y restauración.

#### Acreditación:

- Copia simple del Bachiller o Título Profesional, acompañado de la mención respectiva cuando corresponda.

#### Actividades por realizar

- Seguimiento y control técnico de la ejecución del servicio.
- Informe técnico de finalización del servicio.

## VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 8.1. 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.

## 8.2. Anticorrupción y anti soborno

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.

## 8.3. 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.

## 8.4. 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.



49

### 8.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

La Entidad, proporcionará un espacio físico para que los trabajadores del contratista se preparen antes del inicio de los trabajos, guarden materiales, herramientas, implementos de seguridad o vestuario.

La entidad proveerá de agua y energía eléctrica para la utilización de equipos u otros del proveedor del servicio, previa autorización del área usuaria.

### 8.6. 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 8.7. 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.

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

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** las Coordinaciones de la ejecución del servicio estarán a cargo de la Oficina de Control Patrimonial (PAT).
- b) **Área responsable de las medidas de control:** la Oficina de Control Patrimonial (PAT), estará a cargo del control de la ejecución del servicio.

### 8.9. Modalidad de pago

Suma alzada.

## IX. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No corresponde.

## X. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 10.1. Lugar de prestación del servicio:

Jirón Jr. Ucayali 363 del Centro Histórico de Lima, Cercado de Lima, Lima.

### 10.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de quince (15) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

## ENTREGABLE

ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
ÚNICO ENTREGABLE: INFORME TÉCNICO	Quince (15) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

### • ÚNICO ENTREGABLE: INFORME TÉCNICO

- El contratista deberá entregar un Informe Técnico Final en físico, con el registro fotográfico, especificando todos los trabajos desarrollados, donde se detalla el procedimiento de limpieza y

mantenimiento los zocalos de madera de los ambientes sala de tratados y despacho de Cancillería de Palacio Torre Tagle.

**NOTA IMPORTANTE:**

El informe técnico final deberá ser presentado por Mesa de Partes Digital 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 N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; 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.

**XII. 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 (PAT) 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 otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en una (1) armada, 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.

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 Control Patrimonial (PAT) 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.
- Informe Técnico Final señalado en el numeral XI. de los TDR.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en

<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.



Mesa de Partes Digital 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 N° 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; 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.

#### XIV. 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.
- 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.

#### XV. 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.

#### XVI. 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.

##### 16.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

16.1.1. 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:

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

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

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

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

16.1.3. 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.

## 16.2. Otras penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por los daños o perjuicios ocasionados en la infraestructura	10% de la UIT por elemento afectado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Mediante Informe de incumplimiento emitido por el Coordinador del Servicio designado por la Entidad.
4	Por no contar con el personal Técnico con Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión) vigente.	5% de la UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción.	Mediante Informe de incumplimiento emitido por el Coordinador del Servicio designado por la Entidad, en el cual detallará cada ocurrencia por cada trabajador de ser el caso.
5	Por no contar con la presencia del especialista en conservación en la ejecución del servicio.	5% de la UIT vigente en la oportunidad que se produce la infracción.	Mediante Informe de incumplimiento emitido por el Coordinador del Servicio designado por la Entidad, en el cual detallará cada ocurrencia por cada trabajador de ser el caso.



(Firma digital o manuscrita)

**ÁREA USUARIA**

P.S. Humberto Antonio Suárez Plasier  
Jefe de la Oficina de Control Patrimonial  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES