



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. SOLICITANTE

Dirección General de Políticas Agrarias - DGPA

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de asistencia legal en la revisión de propuestas normativas y expedientes en materia de gestión pública, administrativa y de presupuesto público para la Dirección General de Políticas Agrarias.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Esta contratación busca contar con el servicio legal para lograr un mayor nivel de eficiencia en la atención de requerimientos en la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria, contribuyendo al cumplimiento de sus metas institucionales.

4. ANTECEDENTES

El numeral 4.1 del artículo 4 de la Ley N° 31075, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), establece que este Ministerio, ejerce la rectoría sobre las políticas nacionales propias de su ámbito de competencia, las cuales son de obligatorio cumplimiento por los tres niveles de gobierno.

Según el artículo 4 del Decreto Legislativo N°1448¹, la mejora de la calidad regulatoria es un proceso ordenado, integral, coordinado, gradual y continuo orientado a promover la eficiencia, eficacia, transparencia y neutralidad en el ejercicio de la función normativa del Estado; asimismo, fomenta una cultura de gestión gubernamental centrada en el ciudadano, por lo cual la Administración Pública decide usar la regulación como un instrumento para alcanzar un objetivo de política pública, adoptando la decisión de regular basado en evidencia, racionalidad, evaluación de sus posibles impactos y cargas administrativas con la finalidad de generar y facilitar el desarrollo integral y bienestar social.

Asimismo, a través de la Política General de Gobierno, aprobada mediante Decreto Supremo N° 164-2021-MIDAGRI, que incluye los ejes, lineamientos prioritarios y líneas de intervención, Política que es de aplicación inmediata por todas las entidades del Poder Ejecutivo, los Gobiernos regionales y locales; y, sus entidades adscritas en el marco de sus competencias. Dentro de los ejes de la política General de Gobierno para el período 2021-2026 se encuentran el Eje 1: Generación de bienes y protección social con seguridad alimentaria y el Eje 2: Reactivación económica y de actividades productivas con desarrollo agrario y rural.

Mediante Resolución Ministerial N° 080-2021-MIDAGRI se aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, en su artículo 64 se señala que la Dirección General

¹ Decreto Legislativo que Modifica el Artículo 2 Del Decreto Legislativo No 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, y perfecciona el marco institucional y los instrumentos que rigen el proceso de mejora de calidad regulatoria.





de Políticas Agrarias es el órgano de línea a cargo de la formulación y conducción de las políticas nacionales, normas y otros instrumentos técnicos normativos en materia agraria con enfoque de aprovechamiento sostenible, agricultura familiar, seguridad alimentaria y nutricional, entre otras; y del análisis de impacto regulatorio de las iniciativas normativas en materia agraria, así como la elaboración de estudios económicos.

5. META DEL POI VINCULADO

Actividad:

Formulación de políticas, planes, estrategias y normas específicas del sector.

Tarea:

Apoyar en la formulación de políticas a través de la emisión de opiniones en normatividad agraria.

6. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un abogado con especialidad y experiencia en derecho administrativo y gestión pública, para cubrir la necesidad de atención de expedientes en materia de gestión pública, administrativa y de presupuesto público.

7. ALCANCE

El servicio será aplicable en el ámbito nacional.

8. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

El proveedor brindará el servicio tomando en cuenta lo siguiente

- Evaluar las opiniones brindadas sobre expedientes administrativos de gestión de la DIPNA y la DEE y emitir opinión a fin de continuar con el trámite correspondiente.
- Evaluar los expedientes que remitan los diversos órganos del MIDAGRI en materia de Derecho Administrativo, Gestión Pública, Presupuesto Público y afines; así como, respecto a proyectos de Ley remitidos por el Congreso de la República y la Presidencia del Consejo de Ministros y emitir la opinión correspondiente.
- Coordinar con los demás órganos del MIDAGRI u otras Entidades a fin de implementar la normativa vigente o las indicaciones que se emitan desde la DGPA.
- Participar en reuniones de trabajo con los demás órganos del MIDAGRI u otras Entidades, para la revisión de propuestas normativas en materia agraria, presupuestal y/o administrativa.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- a. Proporcionar la información necesaria para la ejecución del servicio.
- b. Proporcionar la plataforma virtual para el desarrollo de reuniones o talleres.
- c. Proporcionar la información de contacto de los profesionales relacionados con la temática del servicio en caso de reuniones virtuales.
- d. De ser necesario la Entidad asumirá los gastos de pasajes aéreos o terrestres, así como de viáticos para el desarrollo del servicio.
- e. Proporcionar correo electrónico y acceso al SIGGED, con la finalidad de poder cumplir con el presente servicio.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- f. Proporcionar equipo de cómputo de ser necesario para el cumplimiento del servicio encomendado cuando sea requerido dentro de las instalaciones de la entidad.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título profesional en derecho.

CAPACITACIÓN

- Post título en Contratación Estatal
- Programa de Especialización en Programación Multianual y formulación de proyectos e inversiones públicas.
- Programa de Especialización en Gestión y Finanzas Públicas.
- Curso Sistema de Adquisiciones Públicas y Ley de Contrataciones del Estado.

EXPERIENCIA GENERAL

- Experiencia laboral de cinco (05) años en entidades del sector público y/o privado.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia mínima no menor de tres (03) años en trabajos relacionados a elaboración de informes legales en temas de gestión pública, presupuesto público y derecho administrativo.



IMPORTANTE

La acreditación de la experiencia: Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva constancia de prestación o conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta y/o cancelación en el documento.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será hasta ochenta (80) días calendario como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

ENTREGABLE/INFORME	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO
Primer Entregable	Hasta los veinticinco (25) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
Segundo Entregable	Hasta los cincuenta (50) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
Tercer Entregable	Hasta los ochenta (80) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.



Los entregables serán presentados en la Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI.

12. RESULTADOS ESPERADOS – ENTREGABLES

Primer Entregable:

Deberá ser hasta los veinticinco (25) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Que contenga un (01) primer Informe de avance de las actividades detalladas en el numeral 8 de los términos de referencia. El cual deberá presentarse a través de la Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI en formato PDF.

Segundo Entregable:

Deberá ser hasta los cincuenta (50) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Que contenga un (01) Segundo Informe de avance de las actividades detalladas en el numeral 8 de los Términos de referencia. El cual deberá presentarse a través de la Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI en formato PDF.

Tercer entregable:

Deberá ser hasta los ochenta (80) días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Que contenga un (01) Segundo Informe de avance de las actividades detalladas en el numeral 8 de los Términos de referencia. El cual deberá presentarse a través de la Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI en formato PDF.



13. LUGAR DE PRESTACIÓN

El desarrollo del servicio se podrá realizar a través de medios electrónicos u otras plataformas de comunicación y de ser necesario también de manera presencial en Jirón Yauyos N° 258-Cercado de Lima, sede de la Dirección General de Políticas Agrarias - DGPA del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

14. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección General de Políticas Agrarias del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, previo informe de verificación de la cantidad, calidad y cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente TDR de parte de la Dirección de Políticas y Normatividad Agraria.

15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Primer pago	Primer Entregable	33.00%
Segundo pago	Segundo Entregable	33.00%
Tercer pago	Tercer Entregable	34.00%
TOTAL		100%

16. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la Ejecución del Servicio:



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Dirección General de Políticas Agrarias

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en General: F= 0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general: F=0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

17. SUPERVISIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL



La supervisión del trabajo del proveedor estará a cargo de la Dirección General de Políticas Agrarias, a cuyo requerimiento el proveedor brindará toda su disposición para realizar las aclaraciones u observaciones u ésta le alcance. La propiedad intelectual del estudio será del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

18. CLAUSULA ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o



FICHA DE SINTOMATOLOGIA COVID-19 DECLARACION JURADA

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad:

Apellidos:	
Nombres:	
DNI:	
Dirección:	
Numero (celular):	
RUC	
Fecha de nacimiento:	

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

1. Sensación de alza térmica o fiebres
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19
5. Está tomando alguna medicación (Detallar cuál o cuáles)

SI	NO

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte. He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias

Fecha: de de 2021

Firma _____



Situación: Contratación Actualización de Información Inicio Actividad / Proy. / Servicio Novedad

Yo, _____

(Grado, Especialidad, si aplica – Apellidos y Nombres)

Identificado(a) con DNI / C.E. _____ En mi calidad de:

- Colaborador Personal - Cliente Personal - Proveedor
 Auditor Interno (SIG) Consultor SIG Capacitador SIG
 Miembro / Integrante de Junta / Comité Otro: _____

Detalle del vínculo:

(Puesto y/o Razón Social a quien representa, si aplica)

Designado para:

(Servicio/Proyecto/Encargo a realizar)

(Indicar la descripción del servicio a prestar)

Destinado al Cliente:

(Cliente de LA ORGANIZACIÓN, si aplica)

(Indicar el área usuaria donde prestará su servicio)

Por medio de la presente, en virtud del principio de presunción de veracidad; con relación a las funciones y responsabilidades encomendadas, para la situación y vínculo manifestado en los párrafos precedentes, dentro del MIDAGRI; declaro bajo juramento que:

1.- SI NO Tengo vínculo laboral en los últimos TRES (03) años con la organización, área(s) o Cliente asignado, incluso en aspectos en los cuales intervine/participé directa o indirectamente.
Si su respuesta es SI, detallar los datos y fechas:

2.- SI NO Tengo vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad¹ con el personal que asume jefaturas o responsabilidades dentro de la organización, área(s) o Cliente asignado.
Si su respuesta es SI, detallar los datos (nombre persona, cargo/roles):

3.- SI NO Tengo amistad íntima, enemistad manifiesta, controversia, vínculo de promoción u otra situación² con el personal que asuma jefaturas o responsabilidades dentro de la organización, área(s) o Cliente asignado, con anterioridad al presente; así como algún conflicto de interés relacionados con las actividades a realizar en la organización o en aquellas realizadas en su nombre; que puedan afectar mi imparcialidad o integridad, para efectuar mis funciones y responsabilidades.
Si su respuesta es SI, detallar los datos (nombre persona, cargo/roles) o información:

4.- SI NO Tengo que presentar información adicional que sea necesario revelar:
Si su respuesta es SI, detallar la información:

¹ Para los fines de la presente Declaración, parentesco de consanguinidad son: padres e hijos, los abuelos, hermanos y nietos, los bisabuelos, los tíos, los sobrinos, los bisnietos, tatarabuelos, tataranietos, primos hermanos, tíos abuelos y sobrinos nietos; parentesco de afinidad: Suegros, yernos, nuera, hijo del cónyuge o conviviente, cuñados, abuelos y nietos del cónyuge o conviviente.

² Considerar como amistad íntima: amigo, padrino, ahijado, compadre; vínculo de promoción (año): promoción de formación profesional. Otras situaciones: Ser denunciante o denunciado, Ser o haber sido discípulo, condiscípulo, pupilo, tutor. Ser deudor, acreedor o fiador, en caso de auditados, investigados o agraviados)



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Asimismo, manifiesto que: (solo marcar si es una afirmación)

- Me encuentro en perfecto estado de salud físico y mental; para ejercer mis funciones materia del vínculo con el MIDAGRI.
- A la fecha no he cometido ni tengo antecedentes por acto doloso alguno, no he sido denunciado, procesado, ni destituido, despedido o sancionado por actos ilícitos o de mala fe.
- Me comprometo a fomentar y mantener un ambiente de trabajo que favorezca el comportamiento ético y que estimule activamente un diálogo abierto de integridad; así como ha efectuar mi trabajo bajo las disposiciones establecidas por la organización, de quién he recibido la inducción correspondiente; asegurando conocer, entender y aplicar los procesos y los riesgos relacionados con mi función; siendo fundamental cumplir con la Política, los requisitos y todo lo dispuesto el Sistema de Gestión Integrada que implementa la organización³; al cual tengo acceso a través de la información que encontraré en la página web y/o red interna de la organización; teniendo en consideración que debo participar en los procesos de formación y toma de conciencia cuando sea convocado o lo amerite.
- Soy consciente que está prohibido dar o recibir regalos, atenciones, donaciones o beneficios similares dentro de la función pública, y en caso del sector privado de acuerdo a lo establecido en el Ley N° 27815 “Ley de Código de Ética de la Función Pública” que me ha sido comunicado, velando que esto no pueda entenderse fácilmente como un conflicto si dichas situaciones sugieren un trato favorable o si se utilizan para influir en una decisión.⁴ Asimismo, que puedo presentar consultas y tengo el deber de efectuar la denuncia respectiva, según los procedimientos establecidos en el MIDAGRI; en base a sospechas, indicios, notificación o hechos percibidos como irregularidades o conductas indebidas, que afecten las políticas, principios, valores éticos o procesos de la organización; garantizando participar en la investigación, con el conocimiento de causa que será protegido como denunciante o testigo; en amparo de la legislación vigente.⁵
- Me comprometo a informar a mi Jefe y/o al Responsable, directo o indirecto, de la gestión contractual o Función de Cumplimiento del SGI, dentro del MIDAGRI, según corresponda; tan pronto sobrevenga un conflicto de intereses donde me encuentre involucrado(a) o adquiera vínculo de parentesco o relación de tipo sentimental, con la finalidad que se tome las acciones correspondientes con respecto a la situación.
- Me someto a las sanciones, medidas disciplinarias o acciones legales respectivas, en caso de encontrarse algún acto doloso o cualquier conflicto de interés que no haya sido manifestado.

Formulo la presente declaración jurada para los fines que la organización, considere conveniente.

Fecha: _____ Hora: _____ Firma y Huella: _____

EN CASO DE PROVEEDORES – Validación del Representante Legal:

Nombre - Cargo: _____

Fecha: _____ Hora: _____ Firma y Sello: _____

DECISIÓN DEL MIDAGRI EN CASO DE CONFLICTO DE INTERÉS O DESACUERDO EN LAS DISPOSICIONES:

Comentarios: _____

Fecha: _____ Hora: _____ Firma y Huella: _____

³ Código de Ética del Sector Agrario y Riego – MIDAGRI.

⁴ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y Código de Ética del Sector Agrario y Riego – MIDAGRI., según aplique.

⁵ DL N° 1327 Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe y Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, Reglamento de la Ley 1327.

COTIZACIÓN

Lima, ... de del 2019

Señores
Oficina de Abastecimiento y Patrimonio
Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI
Presente.-

Objeto : SERVICIO

De nuestra consideración:

El que suscribe, Don (ña), identificado con DNI N°....., y N° RUC....., **Declaro bajo juramento cumplir con todo lo indicado en los términos de referencia para el " SERVICIO.....** Asimismo, mi Propuesta Económica para el servicio antes mencionado asciende a la suma de S/..... (..... y 00/100 Soles), incluido todos los tributos, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV S/
1	1	SERVICIO	SERVICIO	

INFORMACIÓN ADICIONAL

FORMA DE PAGO:	SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA.
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:	30 DIAS CALENDARIO
EJECUCION DEL SERVICIO:	
N° DE TELÉFONOS:	
NOMBRE DEL CONTACTO:	
CORREO DE CONTACTO:	

Atentamente,

Firma
Nombre y Apellidos:
N° RUC:

ANEXO 05

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
MÍNIMOS Y DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Señores
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
Presente.-

Mediante el presente el suscrito,, declaro bajo juramento:

- 1.- Haber revisado los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, remitidas por la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio del Ministerio de Agricultura y Riego y cumpla con cada uno de los requisitos solicitados.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las condiciones, reglas y procedimiento de la presente contratación.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada y a cumplir con la Orden de Compra/Servicio, en caso de ser favorecido con la contratación.
- 5.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 6.- No contar con los impedimentos establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- 7.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, luego de haber examinado las especificaciones técnicas o términos de referencia y conociendo las condiciones existentes, se ofrece "(descripción del bien o servicio)".

Lima,

.....

RUC N°

ANEXO 06

FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN – CCI

(Para pago con abono en cuenta bancaria del proveedor)

Señores

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO**

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos con cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) del suscrito..... es el agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco de , la cual declaro que se encuentra **activa y vinculada al RUC**

Así mismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada una vez cumplida la prestación quedará cancelado para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago, a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere en el primer párrafo de la presente.

Sin otro particular,

Lima,

.....

RUC N°

**DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO O DE
IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR CON EL ESTADO**

Señores:

Ministerio de Agricultura y Riego

Presente.-

Por el presente documento Yo,
identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° xxxxxxxxxxxx, domiciliado en
xx; en virtud
a lo dispuesto en la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-
2000- PCM, y modificado mediante Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y 034-2005-
PCM; y al amparo del Artículo Preliminar 1.7 de la Ley N° 27444 del Procedimiento
Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO
JURAMENTO** que:

SI	NO
-----------	-----------

Cuento con parientes hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad y Segundo de Afinidad, y/o Cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en el Ministerio de Agricultura y Riego.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Lima,

RUC N°