

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Título de la consultoría	Auditoría Externa 2025 de CLAC
Unidad de dependencia	Dirección de Recursos Internos
Alcance geográfico de la contratación	El Salvador
Relaciones internas	Coordinación Contable Director de Recursos Internos Dirección Ejecutiva
Relaciones externas	N/A
Reporta a	Coordinación Contable

I. ACERCA DE CLAC

La Coordinadora Latinoamericana y del Caribe de Pequeños(as) Productores(as) y Trabajadores(as) de Comercio Justo (CLAC), es una Asociación constituida con personería jurídica en El Salvador, que agrupa a las Organizaciones de Pequeños(as) Productores(as) y Organizaciones de Trabajadores(as) dentro del Comercio Justo. CLAC está organizada en “Coordinadoras Nacionales”, “Redes de Producto” y la “Red de Trabajadores(as)”; las primeras agrupan a las organizaciones miembros de CLAC por país, mientras que las Redes de Producto agrupan a las organizaciones por producto independientemente del país en el que se encuentren y la Red de Trabajadores(as) agrupa a las organizaciones de trabajadores (as) de los diferentes países.

La visión de CLAC es ser la red líder en representación, acompañamiento y fortalecimiento de organizaciones de pequeños(as) productores(as) y trabajadores(as) de Comercio Justo en América Latina y el Caribe, impulsando el desarrollo sostenible y promoviendo el empoderamiento, la autogestión y los derechos humanos para alcanzar medios de vida dignos de productores(as), trabajadores(as) y sus comunidades. Y en este contexto, nuestras metas organizacionales son: 1) Incrementar el acceso a mercados nuevos y existentes, 2) Fortalecimiento y desarrollo de la membresía, 3) Promover el Comercio Justo, los principios y valores, 4) Incidir por una producción, comercio, y consumo responsable para impulsar un desarrollo sostenible, 5) Sostenibilidad organizacional de CLAC, 6) Contribuir a los ODS a través de la inclusión de buenas prácticas sociales y ambientales.

Los países en los que se encuentran las organizaciones productoras:

Argentina, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Haití, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Uruguay.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

Principales productos:

Aceite, nueces y semillas, Azúcar, Banano, Cacao, Café, Frutas frescas, Frutas secas, Jugos y pulpas, Miel, Vino, Quinoa, Artesanías, Infusiones, hierbas aromáticas y té, Flores, Vegetales.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Verificar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de CLAC al 31 de diciembre del 2025, así como la aplicación de los controles en el registro y respaldo de las operaciones del período sujeto de revisión.

III. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

- Revisar que los archivados contables estén en orden cronológico y se les anexan los documentos de respaldo.
- Verificación que los ingresos y gastos posean sus documentos justificantes.
- Verificación que los ingresos se registren adecuadamente y según las normas contables.
- Revisión del cumplimiento de obligaciones legales de la institución.
- Verificación de cumplimientos tributarios y fiscales aplicables
- Verificación de las conciliaciones bancarias institucionales y de proyectos.
- Revisión de presupuestos, convenios e informes financieros de una muestra de proyectos.
- Revisión de los contratos y expedientes del personal.
- Revisión del cumplimiento de leyes laborales.
- Entre otros que se requieran durante la revisión documental.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS

La auditoría se desarrollará en tres fases, y los informes requeridos serán entregados según el siguiente detalle:

No.	Descripción	Fechas previstas	CANTIDAD
1	Primera Fase revisión intermedia T1 y T2 (Revisión de enero a junio 2025) con emisión de Cartas de Gerencia CLAC, FI y UE	Del 11 de agosto al 17 de septiembre 2025	3 Cartas de Gerencia
2	Segunda Fase revisión T3 (Revisión de julio a septiembre 2025) con emisión de Cartas de Gerencia CLAC, FI y UE	Del 10 de noviembre al 28 de noviembre 2025	3 Cartas de Gerencia
3	Tercera Fase revisión T4 (Revisión de octubre a diciembre 2025) con emisión de Cartas de Gerencia CLAC, FI y UE e informes de auditoría anual	Del 21 de enero 2026 al 23 de febrero 2026	3 Cartas de Gerencia 3 Informes de Auditoría

V. METODOLOGÍA SUGERIDA

Para realizar la auditoría se desarrollarán las siguientes fases:

Calle Francisco Gavidia y Pasaje La Unión #155 Colonia Escalón, San Salvador, El Salvador

www.clac-comerciojusto.org

Página 2 de 10

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

- Primera Fase: revisión intermedia semestre 1 (enero a junio 2025)

Revisión documental: del 11 de agosto al 29 de agosto 2025

Carta de gerencia: Ésta se debe recibir en una fecha previa a la elaboración de los reportes en borrador, y justo después de terminada la revisión documental, para subsanar las condiciones que se hayan podido presentar durante dicho proceso. Y debe contener lo siguiente:

- Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los registros contables, financieros y el sistema de control interno, resultantes del trabajo de auditoría realizado.
- Descripción de los procedimientos administrativos aplicados y de la metodología utilizada.
- Identificación de las deficiencias específicas constatadas en los sistemas financieros, contables y controles auditados y formulación de las recomendaciones que correspondan en cada caso.
- Información sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría por parte de la administración.
- Reporte sobre la situación jurídica y de legalidad de la CLAC frente a autoridades competentes en El Salvador.
- Los asuntos que llegaron a su atención durante la auditoría y que puedan tener un impacto significativo en los Estados Financieros.
- Otros asuntos que el Auditor juzgue pertinente.

Fechas claves para las cartas de gerencia de fase 1:

- Carta de Gerencia borrador enviada por los auditores: **8 de septiembre 2025.**
- Retroalimentación por parte de la Administración: **12 de septiembre 2025.**
- Cartas de Gerencia final enviadas por los auditores: **17 de septiembre 2025.**

- Segunda Fase: revisión del trimestre 3 2025 (julio a septiembre 2025)

Revisión documental: del 10 de noviembre al 14 de noviembre 2025

Carta de gerencia: Ésta se debe recibir en una fecha previa a la elaboración de los reportes en borrador, y justo después de terminada la revisión documental, para subsanar las condiciones que se hayan podido presentar durante dicho proceso. Y debe contener lo siguiente:

- Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los registros contables, financieros y el sistema de control interno, resultantes del trabajo de auditoría realizado.
- Descripción de los procedimientos administrativos aplicados y de la metodología utilizada.
- Identificación de las deficiencias específicas constatadas en los sistemas y financieros, contables y controles auditados y formulación de las recomendaciones que correspondan en cada caso.
- Información sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría por parte de la administración.
- Reporte sobre la situación jurídica y de legalidad de la CLAC frente a autoridades competentes en El Salvador.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

- Los asuntos que llegaron a su atención durante la auditoría y que puedan tener un impacto significativo en los Estados Financieros.
- Otros asuntos que el Auditor juzgue pertinente.

Fechas claves para las cartas de gerencia de fase 2:

- Carta de Gerencia borrador enviada por los auditores: **19 de noviembre 2025.**
- Retroalimentación por parte de la Administración: **24 de noviembre 2025.**
- Cartas de Gerencia final enviadas por los auditores: **28 de noviembre 2025.**

- Tercera Fase: revisión del trimestre 4 2025 (octubre, noviembre y diciembre 2025)

Revisión documental: del 21 de enero al 2 de febrero 2026

Carta de gerencia: Ésta se debe recibir en una fecha previa a la elaboración de los reportes en borrador, y justo después de terminada la revisión, para subsanar las condiciones que se hayan podido presentar durante dicho proceso. Y debe contener lo siguiente:

- Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los registros contables, financieros y el sistema de control interno, resultantes del trabajo de auditoría realizado.
- Descripción de los procedimientos administrativos aplicados y de la metodología utilizada.
- Identificación de las deficiencias específicas constatadas en los sistemas y financieros, contables y controles auditados y formulación de las recomendaciones que correspondan en cada caso.
- Información sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría por parte de la administración.
- Reporte sobre la situación jurídica y de legalidad de la CLAC frente a autoridades competentes en El Salvador.
- Los asuntos que llegaron a su atención durante la auditoría y que puedan tener un impacto significativo en los Estados Financieros.
- Otros asuntos que el Auditor juzgue pertinente.

Fechas claves para las cartas de gerencia de fase 3:

- Carta de Gerencia borrador enviada por los auditores: **5 febrero 2026.**
- Retroalimentación por parte de la Administración: **10 de febrero 2026.**
- Cartas de Gerencia final enviadas por los auditores: **13 de febrero 2026.**

- INFORMES FINALES DE AUDITORÍA

Informe por agencia: Dictamen de Auditoría acompañados de los Estados Contables con sus correspondientes Notas, Cuadros y Anexos para los 3 reportes requeridos (CLAC, FI y UE).

Informe institucional: Con las certificaciones acordes a la comprobación numérica de las operaciones realizadas. Donde expondrá igualmente cuales han sido los procedimientos para

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

la verificación de los documentos que constituyeron la base de la auditoría en cuanto a la utilización de fondos. Asimismo, como mínimo los siguientes enunciados:

- a) Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los registros contables, aspectos financieros y el sistema de control interno, resultantes del trabajo de auditoría realizado.
- b) Descripción de los procedimientos aplicados y de la metodología utilizada.
- c) Identificación de las deficiencias específicas constatadas en la parte financiera, contable, administrativa y los sistemas y controles auditados con sus respectivas recomendaciones que correspondan en cada caso.
- d) Verificación de la Situación Jurídica y de legalidad de la CLAC frente a autoridades competentes en El Salvador
- e) Verificación de cumplimientos fiscales verificados en este proceso
- f) Información sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría.
- g) Reporte de los asuntos que llegaron a su atención durante la auditoría y que puedan tener un impacto significativo en los Estados Financieros.
- h) Otros asuntos que el Auditor juzgue pertinente

Estos informes deben ser presentados en calidad de borrador, para ser revisados y aprobados por CLAC. Y cada informe deberá contener lo siguiente: Dictamen de Auditoría acompañado de los Estados Financieros con sus correspondientes Notas, Cuadros y Anexos.

Fechas claves para informes finales de auditoría.

- Informes de auditoría borrador enviada por los auditores: **16 de febrero 2026**
- Retroalimentación por parte de administración: **18 de febrero 2026**
- **Informes definitivos:** Una vez discutidos y aprobados los informes en borrador correspondientes, los siguientes informes deberán contar con la firma del Auditor Externo encargado. La fecha estipulada para presentación de informes definitivos es: **23 de febrero 2026**

Los informes deberán ser presentados en físico a la sede de CLAC y enviados por correo electrónico en calidad de definitivos.

Nota Importante: Toda explicación a asuntos de fondo o comentarios en relación con observaciones señaladas que se haga durante y post auditoría, se debe dejar por escrito, ya sea a través de notas firmadas o por correo electrónico, copiando a todas las personas involucradas. Además, se debe dejar evidencia por escrito sobre cambios de fechas estipuladas en este documento y/o cualquier disposición que se tome durante el proceso.

- Ejecución de la Auditoría:

Ejecutar la auditoría en los siguientes componentes: evaluación y dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de CLAC; evaluación del Sistema de Control Interno de la institución; cumplimiento de Leyes, Regulaciones Aplicables; seguimiento de recomendaciones de informes de auditoría anterior, entre otros.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

Además de la carta de gerencia incluir los siguientes aspectos: Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los registros contables y el sistema de control interno resultantes del trabajo de auditoría realizado. Describir los procedimientos aplicados y de la metodología utilizada. Identificando las deficiencias específicas constatadas en los sistemas y controles auditados y formulación de las recomendaciones que correspondan en cada caso. Los asuntos que lleguen a su atención durante la auditoría y que puedan tener un impacto significativo en los Estados Financieros

- Opinión e Informe de Resultados:

Cartas de Gerencia por los fondos institucionales CLAC, FI y UE; Informes de Auditoría anual.

VI. PERFIL REQUERIDO PARA CONSULTORÍA

N°	Requisitos	Indispensable	Deseable
1	Firma consultora con experiencia en auditorías externas administrativo-financieras de más de 10 años y/o consultor(a) independiente con 10 años de experiencia y con título universitario en contaduría pública, administración de empresas, finanzas, o carreras afines.	X	
2	Experiencia en realización de consultorías a ONGs, Organizaciones sin Fines de Lucro y afines que operen en América Latina.	X	
3	Conocimiento del sistema Fairtrade.		X
4	Capacidad de escuchar y trabajar en equipo.	X	
5	Residencia en El Salvador para realización de la consultoría.	X	

VII. RESPONSABILIDADES

De la consultoría:

- a) Coordinar permanentemente con el equipo de CLAC las acciones y actividades a desarrollar, incluyendo aspectos logísticos, revisión de contenido y metodologías.
- b) Participar en reuniones previas necesarias para contextualizar el trabajo realizado a través de la consultoría y recibir orientación sobre las políticas organizacionales y lineamientos técnicos de CLAC.
- c) Revisión conjunta de los documentos con el equipo de CLAC para garantizar el cumplimiento de los productos esperados.
- d) La consultora seleccionada será responsable del manejo adecuado y ético de la información que se le haya proporcionado.
- e) Entregar por escrito el Plan de Trabajo y cronograma ajustado a las exigencias de estos Términos de Referencia (TdR), y validado con el equipo CLAC para cumplimiento del objetivo de esta consultoría.
- f) Cumplir con los objetivos de la consultoría, los resultados esperados y todo lo especificado en estos TdR, siguiendo la programación establecida en el Plan de Trabajo ajustado y validado, así como en la Propuesta Técnica-Económica.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Última revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

- g) Cumplir con las políticas de confidencialidad y política de protección infantil y del adulto vulnerable de CLAC.
- h) Proporcionar una factura a la organización, por cada pago recibido las cuales deben emitirse en dólares de los Estados Unidos de América.
- i) Proporcionar una copia escaneada de la documentación de la empresa consultora, de su representante legal, así como los datos bancarios.
- j) Las obligaciones adquiridas por la empresa consultora no pueden ser delegadas a otra empresa o equipo consultor.
- k) El consultor se hace cargo del pago de IVA, VAT, impuesto de renta y cualquier otro que afecte en su país de domicilio, así como de cumplir con la legislación aplicable en el país de residencia de la consultora.

De CLAC:

- a) Suministrar la información disponible y los contactos necesarios para la ejecución del contrato.
- b) Retroalimentación al consultor y/o empresa sobre los productos de la consultoría.
- c) Pagará la cantidad acordada de acuerdo con propuesta económica y negociación (si aplica).
- d) Realizar una inducción sobre sobre CLAC y sus políticas.
- e) Realizar la contratación de los servicios, siguiendo las políticas, manual y procedimientos de adquisiciones definidos.

VIII. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA:

El periodo de tiempo para el desarrollo de la consultoría es de un **nueve (9) meses** después de la firma del contrato.

Para agilizar y facilitar la realización de las actividades en el terreno, la consultora/agencia contratada recibirá el apoyo del equipo de CLAC, quien facilitará los contactos, la información general necesaria y apoyará en la definición del cronograma general; sin embargo, la consultora/agencia contratada debe encargarse de realizar el contacto directo con las organizaciones para definir un plan detallado y realizar de forma independiente las visitas necesarias.

IX. PAGOS (cronograma de desembolsos):

Los pagos por esta consultoría serán montos fijos. La propuesta deberá contemplar todos los costos asociados, incluidos los honorarios de la persona o agencia contratada, los gastos logísticos y de desplazamiento dentro del país, así como cualquier obligación o responsabilidad tributaria aplicable en el país de domicilio del consultor o entidad contratada. Todos estos aspectos deben ser considerados al momento de presentar la propuesta. Se realizarán tres desembolsos, distribuidos de la siguiente manera:

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

Producto	Porcentaje propuesto
Cronograma de trabajo aprobado y entrega de reportes del semestre 1 2025 (Cartas de Gerencia en versión definitiva)	30%
Entrega de reportes del trimestre 3 2025 (Carta de Gerencia en versión definitiva)	30%
Entrega de informes finales de auditoría externa (Cartas de Gerencia trimestre 4 2025 e Informes de auditoría) y recepción a conformidad por parte de CLAC	40%

X. IMPUESTO A APLICAR

1. Consultores(as) domiciliados en El Salvador

Deben emitir comprobantes fiscales según su calidad tributaria

- a) Persona Natural: Si el servicio tiene alcance geográfico dentro o fuera de El Salvador, se aplicará una retención del 10% de Impuesto sobre la Renta, la cual deberá reflejarse en la factura.
- b) Persona Jurídica: Si el servicio tiene alcance geográfico dentro o fuera de El Salvador, se deberá emitir una factura al consumidor final, conforme a lo establecido en la normativa tributaria.

2. Consultores(as) NO domiciliados en El Salvador

Deben presentar el comprobante fiscal correspondiente y aplicable en su país.

- a) Persona Natural o Jurídica:
 - Si el servicio es para beneficio de la membresía en El Salvador y/o para la toma de decisiones de CLAC en El Salvador, se aplicará una retención del 20% sobre el monto total en concepto de Impuesto sobre la Renta para no domiciliados.
 - Si el servicio es para beneficio de uno o varios países distintos a El Salvador, no se aplicará ninguna retención.

Los consultores -independientemente su domicilio- son responsables de cumplir con sus obligaciones fiscales en su país de origen, sin que CLAC tenga responsabilidad alguna al respecto.

Asimismo, se recomienda considerar estos impuestos al momento de presentar la propuesta económica. De tener alguna duda favor realizarla oportunamente.

XI. PROPIEDAD INTELECTUAL

Queda establecido en los presentes términos de referencia, que serán parte indivisible del contrato que genera la contratación de la consultoría/agencia, que todo material resultante del trabajo realizado y todas otras informaciones complementarias serán consideradas desde su elaboración como propiedad de **CLAC, Fairtrade Internacional y Coordinadora Nacional**, quienes tendrán los derechos exclusivos para publicarlos o divulgarlos. Del mismo modo la consultora/agencia no podrá

 	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

usar los documentos/productos, ni contenido resultante de la presente contratación en ningún acto, presentación, etc., si no cuenta con la autorización escrita de CLAC.

La música ambiental que acompañe el trabajo audiovisual debe estar libre de derechos de autor o disponer de la autorización escrita de su autor/es.

XII. CONSIDERACIONES GENERALES

- a) Se entiende y acuerda que el interesado, antes de presentar su oferta económica, ha examinado y comprendido el alcance y la naturaleza del proceso, incluidas las especificaciones, cantidades, período de contratación y cualquier otro detalle que pueda afectar de alguna manera el suministro al que se refiere este documento.
- b) El trabajo puede ser realizado por un(a) consultor(a), agencia, empresa o equipo de consultores(as) con experiencia comprobable de acuerdo con los requisitos descritos.
- c) Los costos de comunicación, de transferencias, viaje, alimentación, hospedaje y cualquier otro en que se incurra, correrán por cuenta del consultor(a).
- d) El/la consultora se sujetará al marco Legal y fiscal del lugar de suscripción del contrato, en este caso El Salvador.
- e) El equipo operativo de CLAC brindará el acompañamiento necesario para los contactos y la coordinación de visitas con los(as) productores(as), así como los formatos y las líneas directrices para la recolección de información.
- f) Toda la información y todos los materiales fotográficos y videos recolectados deberán ser entregados a CLAC al final de la consultoría.
- g) La consultora/agencia contratada se sujetará al marco Legal y Fiscal del lugar de suscripción del contrato.
- h) Se deberá preservar absoluta confidencialidad sobre la información y documentación a la que tenga acceso o se le facilite de manera formal e informal, pudiendo ser pasible a sanciones en caso de incumplir con la confidencialidad requerida.
- i) En caso de incumplimiento al plazo de presentación, la consultora/agencia contratada será multada con el uno por ciento (1%) por cada día calendario de retraso del monto total. Las multas no podrán exceder el 20% del monto total del contrato dando lugar a la resolución de este. En caso de un acuerdo entre partes, por motivo de fuerza mayor el plazo puede extenderse sin incurrirse en ninguna multa.

XIII. DEBIDA DILIGENCIA

Al ser una organización regularizada por la legislación de El Salvador, CLAC debe de cumplir con los requisitos que establece la normativa en materia de prevención de lavado de dinero y activos. Para ello, se realizará un proceso de debida diligencia con el propósito de identificar a nuestros consultores y proveedores (identificarse si son personas naturales o personas jurídicas). Este es un requisito obligatorio para poder participar en el presente proceso de consultoría. Recibirá un correo de parte de CLAC una vez finalizada la fecha límite para envío de propuestas.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Última revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

XIV. RECEPCION DE PROPUESTAS

Con base en la revisión exhaustiva de los términos de referencia podrán enviar su propuesta a la dirección electrónica roxana.h@clac-comerciojusto.org con copia a marlon.m@clac-comerciojusto.org con el asunto: "Auditoría Externa 2025 - CLAC". De tener dudas sobre este proceso realizar las consultas a más tardar el viernes 13 de junio de 2025.

Fecha última de recepción de propuestas completas, a más tardar el miércoles 18 de junio de 2025.

Se recomienda que las personas interesadas envíen sus propuestas considerando al menos los siguientes elementos:

- Hoja de vida del consultor(a) / equipo
- Carta de motivación
- Propuesta metodológica, técnica y económica detallada
- Referencias

***Importante:** *El envío de estos documentos por correo electrónico no debe exceder de 50MB, de lo contrario se recomienda hacer el envío a través de OneDrive, Google Drive, WeTransfer o similares.*

NOTAS:

- *Propuestas incompletas o que no tomen en cuenta las indicaciones del TDR serán descartadas automáticamente.*
- *De tener consultas acerca del TDR, por favor dirigir un e-mail con prontitud al correo electrónico indicado con sus inquietudes para ofrecer más información y/o detalles.*