



**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA**  
**CARTEL DE CONTRATACION DIRECTA**

**No. 2018CD-000063-01**

**“Soporte Técnico Administrador de la Seguridad y Servidores Ambiente de Red”**

**Apertura: 08 de noviembre de 2018, a las 10:00:00 horas**

**\*Ver condiciones específicas y técnicas**

---

**1) ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.**

- 1.1. Es obligación del oferente presentar su oferta debidamente firmada por quien tiene la capacidad legal para ello o por alguna de las personas que se encuentre autorizada por la empresa. Dicha lista de personas autorizadas deberá constar en el registro de proveedores de esta institución. Todo de conformidad con el artículo 18 de RLCA. En caso de no cumplir con esta cláusula, la oferta será inadmisibles.
- 1.2. Se admite a concurso la oferta que cumpla con las condiciones legales y especificaciones técnicas solicitadas.
- 1.3. Se consideran ofertas inadmisibles las que sean presentadas en forma extemporánea.

**2) CONDICIONES GENERALES**

- 2.1. Es obligación del oferente presentar su oferta de manera ordenada, completa y en idioma español.
- 2.2. La fecha límite para la recepción de ofertas es el día **08 de noviembre del 2018 a las 10:00:00 horas**, conforme al artículo 52, inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Para los efectos, la hora que rige es la que indique el reloj marcador del Departamento de Proveeduría de la Asamblea Legislativa. El acto de apertura de las ofertas se realizará en el Departamento de Proveeduría, sita del cine Magaly, 50 metros norte y 50 metros oeste, edificio Sasso 2 piso.
- 2.3. El oferente deberá presentar un original de la oferta en la recepción del Departamento de Proveeduría de esta Institución **EN SOBRE CERRADO**.
- 2.4. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas vía telefónica, a través de medios electrónicos de transmisión de datos, casilleros electrónicos, facsímiles u otros medios.
- 2.5. En la oferta debe indicarse claramente el nombre, dirección, teléfono, fax y correo electrónico de la persona responsable a quien notificar. De no indicarse lo anterior, toda comunicación se entenderá realizada en el transcurso de dos días hábiles a partir de la emisión del acto administrativo.

---

**Departamento de Proveeduría**

Segundo piso, Edificio Sasso, Apdo. 81-1013, San José, Costa Rica  
Teléfono: 22432477 • Fax: 22432485 • E-mail: [mlaines@asamblea.go.cr](mailto:mlaines@asamblea.go.cr)

- 2.6. Cualquier persona física o jurídica que haya intervenido directa o indirectamente en cualquier etapa de este proceso de contratación deberá inhibirse de participar en este concurso como oferente, subcontratista o parte del equipo técnico. En caso de incumplimiento de esta restricción o cualquiera de las otras prohibiciones será motivo para descalificar la oferta y será acreedor a las sanciones establecidas en el Artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa, que implica una inhabilitación para participar en procesos de contratación administrativa por un período de dos a diez años.
- 2.7. La oferta deberá elaborarse con precios unitarios y totales para cada ítem. Respecto a los precios totales, éstos deben ser anotados en números y letras coincidentes; en caso de divergencia prevalecerá la suma indicada en letras (Art. 25 RLCA)
- 2.8. El precio deberá cotizarse libre de tributos e indicarse el desglose del monto y naturaleza de los impuestos, tasas, sobretasas, aranceles y demás impuestos del mercado local que lo afecte. En caso de que la oferta no lo indique, se entenderán incluidos y se rebajarán de los precios cotizados. (Art. 25 RLCA)
- 2.9. En caso de ofertas en dólares o cualquier otra moneda extranjera, regirá, para efectos comparativos, el tipo de cambio de referencia para la venta calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la apertura o fecha límite de recepción de ofertas.
- 2.10. No serán admisibles los documentos ilegibles o que contengan omisiones, alteraciones, borrones, tachaduras o que presenten irregularidades de cualquier clase

### **3) Sírvase cotizar lo siguiente:**

- 3.1. **Item 1:** Setenta (70) horas Soporte técnico administración de la seguridad, código presupuestario 1-08-08-020-011

#### **3.1.1. Estructura Tecnológica de la Asamblea Legislativa**

La infraestructura tecnológica sobre la cual se brindará, el servicio de soporte técnico incluye las siguientes herramientas:

- Sistema Operativo de Servidores: Windows 2003 R2, Windows 2008 R2 y Windows 2012 R2
- Sistema Operativo de Estaciones de trabajo: Windows XP, Windows 7 y Windows 8
- Active Directory (AD) 2008 R2, 2012
- Servicios de Correo Electrónico, Exchange 2010, 2013
- Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP)
- Domain Name System (DNS)
- Windows Server Update Services (WSUS)
- SharePoint Server 2007, 2010, 2013

### **3.1.2. Especificaciones Técnicas**

- a. Se debe llevar a cabo un análisis de vulnerabilidades internas y externas de la plataforma tecnológica de la Asamblea Legislativa. Este análisis debe incluir la evaluación de riesgos externos, evaluación de riesgo interno en sitio, evaluación de estaciones de trabajo y la evaluación de filtrado de correo electrónico.

#### **1. Evaluación de riesgos externos.**

Se deben ejecutar al menos dos (2) evaluaciones de riesgos externos en fechas y horas determinadas para identificar las áreas de posible riesgo en la infraestructura de la red de la Asamblea Legislativa (servicios innecesarios, dispositivos o software con uso inusual, software históricamente vulnerable, etc.) y el cumplimiento con las prácticas esenciales.

El servicio debe incluir:

- Evaluación por medio de una herramienta automatizada, con capacidad a calendarizar escaneo con la anuencia por parte de la Asamblea Legislativa.
- Reporte de vulnerabilidades para dispositivos en la red pública de la institución. Proporcionando un informe que detalle las vulnerabilidades y descripción de mitigación de las mismas.
- Reporte completo del escaneo externo disponible, en idioma español, para registro y consulta.
- Informes ejecutivos del escaneo externo en idioma español.
- Medición de resultados de escaneo e indicadores directamente relacionados con el escaneo, para evaluar el cumplimiento y los controles relacionados.

#### **2. Evaluaciones de riesgo interno en sitio.**

Al menos dos (2) revisiones en sitio para evaluar aspectos físicos y electrónicos del ambiente interno (LAN y DMZ), para obtener una correcta identificación de activos y aplicaciones y detectar áreas de riesgo.

El servicio debe incluir:

- Escaneos y reportes de las vulnerabilidades de los dispositivos en la red privada de la institución.
- Informe ejecutivo del escaneo interno en idioma español.

#### **3. Evaluación de estaciones de trabajo.**

Evaluar con herramientas propietarias el cumplimiento de las estaciones de trabajo con las prácticas esenciales correspondientes, con énfasis en aspectos como el antivirus, actualizaciones de Windows y contraseñas.

#### **4. Evaluaciones de filtrado de correo electrónico.**

Utilización de herramientas no invasivas, ni peligrosas, para efectuar pruebas del filtrado de correo electrónico para evaluar la efectividad de las defensas del perímetro de la Asamblea Legislativa y de las estaciones de trabajo.

- Capacidad de programar y ejecutar la evaluación de filtros de correo electrónico y administración de riesgo, a conveniencia institucional.
- Revisión de la configuración de servidores de correo electrónico basado en el reporte emitido por la consola.

#### **b. Entregables**

1. Reportes detallados con los resultados de las evaluaciones de vulnerabilidades (resúmenes ejecutivos deben entregarse en idioma español).
2. Reportes electrónicos de todas las vulnerabilidades actuales, incidentes de código malicioso, actividad de hackers y demás amenazas, así como recomendaciones de cómo reaccionar ante ellas.
3. El contratista deberá realizar una presentación técnica y administrativa del estado inicial y el estado de la seguridad de la plataforma tecnológica de la Asamblea Legislativa.
4. Una vez finalizado el servicio de soporte técnico en administración de la seguridad (análisis de vulnerabilidades) el contratista deberá realizar una presentación técnica del estado final de la seguridad de la plataforma tecnológica de la Asamblea Legislativa.

#### **c. Condiciones específicas**

1. El oferente debe contar, como miembro de su personal técnico, con lo siguiente: uno (1) con certificado CISSP (Certified Information Systems Security Professional), uno (1) con certificado CRISC (Certified in Risk and Information Systems Control) y además uno (1) con certificado en CHFI (Computer Hacking Forensic Investigator). Deberá presentar la documentación que facilite la comprobación de estas condiciones.
2. El oferente debe tener al menos 6 años de operación continua en el mercado, realizando este tipo de soporte. Deberá aportar una declaración jurada indicando el cumplimiento de este requisito.
3. El oferente debe contar con el respaldo demostrable de una empresa internacional especializada en Seguridad Informática, mediante contrato firmado válido para el territorio de Costa Rica, del cual debe aportar copia.
4. El oferente debe contar con el apoyo de un laboratorio informático de reconocimiento mundial donde se evalúen los productos de hardware y software de Seguridad Informática existentes en el mercado y realicen las detecciones y evaluaciones de vulnerabilidades por personal certificado en Seguridad Informática. Deberá proveer carta con fecha reciente con el nombre, puesto, teléfono, fax y dirección de correo electrónico de un contacto del laboratorio internacional mencionado.
5. Toda información relacionada con la presente contratación debe considerarse como CONFIDENCIAL, por lo cual no puede ser divulgada a terceros por ninguna razón, además el contratista debe asegurar el adecuado control interno de toda la información obtenida durante la contratación y para ello suscribirá la cláusula de confidencialidad con la ASAMBLEA LEGISLATIVA.

#### D. sistema de Valoración y Comparación de Ofertas

El cuadro siguiente presenta los rubros a evaluar y el respectivo porcentaje que se otorgará a cada factor:

Factores a Evaluar	Porcentaje
Precio de la oferta	70%
Servicios de soporte brindados por el oferente	30%

- Precio de la oferta (70%)

Se evaluará el precio indicado en la oferta económica. El puntaje se asignará de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje} = 70 * (\text{Oferta de menor precio} / \text{Oferta que se está evaluando})$$

- Servicios de soporte brindados por el oferente (30%)

Se evaluarán los contratos brindados por el oferente, en empresas o instituciones diferentes, de la misma naturaleza del objeto de la contratación. Los oferentes que presenten referencias para cinco (5) o más contratos del servicio, obtendrán el total de los puntos. En caso contrario el puntaje se asignará de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje} = 30 * (\text{Número de contratos de servicios brindados por el oferente} / 5)$$

La oferta que no alcancen el 75% (setenta y cinco por ciento) de la calificación serán desestimadas.

**Nota:** Criterio de desempate

En caso de empate entre dos o más empresas y una de ellas pertenece a la categoría PYMES, ésta será la adjudicataria, según lo indica el Art. 20 de la Ley 8262.

Si hay empate entre dos o más empresas de la categoría PYMES, se adicionará la siguiente puntuación según sea el caso:

PYME de industria 5 puntos.

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

En caso de que el empate persista, se efectuará un sorteo al azar entre ellas, en el Departamento de Proveduría, al cual podrán asistir los representantes de las mismas. Igualmente se procederá si entre las empresas empatadas ninguna pertenece a la categoría PYMES. Lo anterior, de conformidad con el artículo 55 del R.L.C.

### **3.2. Item 2:** 100 horas de Soporte Técnico para servidores ambiente de red Microsoft.

#### **a. Infraestructura tecnológica**

El oferente deberá brindar el servicio de soporte técnico a la Asamblea Legislativa, Sobre la siguiente infraestructura:

- Sistema Operativo de Servidores: Windows 2003 R2, Windows 2008 R2 y Windows 2012 R2.
- Sistema Operativo de Estaciones de trabajo: Windows XP, Windows 7 y Windows 8.
- Active Directory (AD) 2012.
- Terminal Services Manager (TSM)
- Servicios de Correo Electrónico, Exchange 2010, 2013, Office 365.
- Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP)
- Domain Name System (DNS)
- Windows Server Update Services (WSUS)
- SharePoint Server 2013
- System Center Virtual Machine Manager (SCVMM)

#### **b. Condiciones que debe cumplir el oferente**

1. El oferente debe contar con al menos tres técnicos certificados con la certificación MCSA (Microsoft Certified Solutions Associate) o superior. Además, cada técnico debe contar con al menos una de las siguientes especializaciones.
  - Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA) Windows Server 2012 o superior.
  - Microsoft Certified IT Professional (MCITP) Enterprise Administrator on Exchange 2013 o superior.
  - Microsoft Certified Solutions Developer (MCSD) on SharePoint Applications
  - Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS) Microsoft Office SharePoint 2013, Configuration.
  - Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS) Microsoft Windows SharePoint Services 3.0, Configuration.
  - Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS) Microsoft SharePoint Server 2013, Configuration.
  - Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS) Microsoft System Center Configuration Manager 2012.
  - Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS) Microsoft System Center Operations Manager 2012.
2. El oferente deberá presentar una declaración jurada en la que se detalle las certificaciones obtenidas por cada técnico. Un mismo técnico puede cumplir con más de una especialización de las detalladas y así debe presentarse en la declaración jurada.
3. Experiencia del oferente:



- El oferente debe tener un mínimo de cinco años de experiencia en este tipo de soporte técnico, para lo cual deberá aportar declaración jurada que lo indique.
  - EL oferente debe presentar cinco (5) o más referencias de contratos de servicio de soporte técnico realizados.
- c.** A continuación se detallan las características requeridas para la entrega del servicio.
1. El Departamento de Informática será el encargado de coordinar, supervisar y autorizar el pago de estos servicios. De igual forma tendrá el derecho de suspender en cualquier momento dicho servicio, a causa de un mal servicio prestado. Para esto se llevará un debido registro y control de los trabajos realizados.
  2. El oferente deberá contar con una Área de Servicio Técnico, cuyo número o números telefónicos serán indicados en la oferta y notificados al Departamento de Informática de la Asamblea Legislativa, en donde se disponga de personal experto en la modalidad de 8x5 (ocho horas durante cinco días a la semana) correspondiente a días hábiles para la atención de cualquier problema que se presente.
  3. En caso de ser requerido, el contratista, deberá estar en la disposición de mantener a un técnico especializado, para que pueda resolver una consulta o problema vía teléfono.
  4. Se definirán tres niveles de criticidad: Alto: Al menos un Servicio Crítico está fuera de Operación. Medio: Al menos un Servicio No Crítico podría estar fuera de Operación. Bajo: Al menos un Servicio No Crítico podría necesitar un cambio, actualización o mejora.
  5. El Área de Soporte Técnico de la Asamblea Legislativa, realizará un reporte del problema al número o números telefónicos indicados en la oferta, dicho reporte, se usará como referencia para cualquier consulta, en cada caso, se deberá brindar la siguiente información: Nombre del Cliente (Asamblea Legislativa). Número de teléfono del contacto en la Asamblea Legislativa que realizó el reporte. Contacto Técnico del Proveedor: Nombre, número telefónico. Detalle del Problema. Nivel de Criticidad del Problema definido por el Departamento de TI de la Asamblea Legislativa
  6. Todo trabajo realizado bajo este servicio, deberá ser documentado mediante una ficha técnica en la que se indique la causa del problema, acción correctiva aplicada, horas consumidas y saldo a la fecha. Deberá estar firmada tanto por el fiscalizador de la contratación (por parte de la Asamblea Legislativa), como por parte del funcionario asignado por el contratista. Ambas partes contractuales tendrán copia de la misma.
  7. En caso de que la Asamblea Legislativa requiera un informe más detallado del problema, deberá solicitarlo por medio del Contacto Técnico del Contratista, y deberá ser entregado en un tiempo no mayor a diez (10) días, después de ser solicitado.
  8. El pago se tramitará mensualmente contra factura y por las horas de soporte consumidas durante determinado período. En caso de que en un mes no se consuman horas, no se realizará ningún pago.
  9. Se definirán los tiempos de respuesta de acuerdo con el nivel de criticidad del problema reportado según se establece a continuación:

**Nivel Alto:** El contratista deberá dar soporte en las instalaciones de la Asamblea Legislativa, en un tiempo no mayor a dos horas después de reportado el problema:

- Desplazarse a las instalaciones de la Asamblea Legislativa para brindar el Soporte requerido.

**Nivel Medio:** El contratista deberá dar el soporte, en un tiempo no mayor a cuatro horas después de reportado el problema. Se podrá ejecutar la tarea de dos maneras:

- Soporte Vía Teléfono\*.
- Desplazarse a las instalaciones de la Asamblea Legislativa para brindar el Soporte requerido.

**Nivel Bajo:** El contratista deberá dar el soporte, en un tiempo no mayor a dos días después de reportado el problema. Se podrá ejecutar la tarea de dos maneras:

- Soporte Vía Teléfono\*
- Desplazarse a las instalaciones de la Asamblea Legislativa para brindar el Soporte requerido.

**\*Soporte técnico por vía telefónica:** En el caso de que sea necesario realizar consultas por medio de teléfono, será medido por el funcionario que recibe el servicio y registrará en un control para efectos de pago.

Si dentro de los tiempos establecidos en el inciso i) el problema no ha sido resuelto, el técnico asignado a la Asamblea Legislativa deberá escalar el caso, para que personal técnico especializado adicional se presente a las instalaciones de la Asamblea Legislativa, en un tiempo no mayor a dos (2) horas, después de cumplidos los tiempos para cada nivel de atención.

#### **d. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

Se tomará en cuenta para la adjudicación de lo cotizado, la oferta que cumpla con las Condiciones Específicas y Técnicas, Aspectos Legales, en igualdad de condiciones.

El sistema de evaluación para las ofertas será el siguiente:

#### **EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Factor precio 100 puntos

La oferta que presente el precio más bajo se le asignará 100 puntos para el factor precio.

Para la asignación de los 100 puntos del factor precio, se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{P_{mo}}{P_{oe}} \times 100$$

Poe

Donde:

P= puntaje obtenido

Pom= precio menor ofertado



Poe= precio de la oferta a evaluar

La oferta que no alcancen el 75% (setenta y cinco por ciento) de la calificación serán desestimadas.

**Nota:** Criterio de desempate

En caso de empate entre dos o más empresas y una de ellas pertenece a la categoría PYMES, ésta será la adjudicataria, según lo indica el Art. 20 de la Ley 8262.

Si hay empate entre dos o más empresas de la categoría PYMES, se adicionará la siguiente puntuación según sea el caso:

PYME de industria 5 puntos.

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

En caso de que el empate persista, se efectuará un sorteo al azar entre ellas, en el Departamento de Proveduría, al cual podrán asistir los representantes de las mismas. Igualmente se procederá si entre las empresas empatadas ninguna pertenece a la categoría PYMES. Lo anterior, de conformidad con el artículo 55 del R.L.C.

- e. **Tiempo de entrega:** El consumo del servicio debe poder iniciar 5 días hábiles, posterior a la entrega de la orden de pedido por parte de la Asamblea legislativa.
- 4) **Fiscalizador:** El fiscalizador de esta contratación, será la Directora del Departamento de Informática de la Asamblea Legislativa o la persona que éste designe, para lo cual establecerá los sistemas de verificación adecuados para determinar su fiel cumplimiento, de conformidad con los parámetros establecidos en el Cartel y la Oferta respectiva.

## 5) ASPECTOS LEGALES

Los participantes a este concurso deberán cumplir con lo siguiente:

5.1 La vigencia de la oferta deberá ser igual o mayor a 20 días hábiles.

5.2 Aceptar la forma de pago de la Institución:

Para que la Asamblea Legislativa cancele las obligaciones contraídas, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- Visto bueno al acuerdo de pago por parte de dos miembros del Directorio Legislativos (Presidente y Primer Secretario) y Director Ejecutivo
- Tránsito electrónico al Ministerio de Hacienda
- Solicitud de pago al ministerio de Hacienda
- El plazo máximo para que la Asamblea Legislativa pague será de 30 días naturales, contados desde el día siguiente de la fecha de

la presentación de la factura comercial, previa verificación del cumplimiento a satisfacción de lo contratado.

- 5.3. El Proveedor deberá indicar en la oferta el número de cuenta cliente en colones donde se le depositará el pago en caso de ser adjudicado.

Toda persona física o jurídica que realice gestiones de pago con la Asamblea Legislativa, deberá indicar en la factura comercial el número de cuenta cliente en colones donde se le depositará el pago; asimismo deberá aportar una impresión de la entidad bancaria respectiva que indique el número de cuenta cliente en colones. De igual forma deberán informar cuando se realice un cambio en el número de cuenta. Los proveedores deberán presentar ese documento en el Departamento de Proveeduría.

**5.4. Trámite factura electrónica:**

- Asamblea Legislativa, cédula jurídica: 2-200042153
- Correo: [mjara@asamblea.go.cr](mailto:mjara@asamblea.go.cr), [svega@asamblea.go.cr](mailto:svega@asamblea.go.cr)
- Contacto: Sonia Vega Solano, Jefe Área de Gestión y Control
- Dirección: San José, cantón Central, Distrito El Carmen, Departamento Proveeduría, Edificio Sasso, 2do piso, Avenida 1, entre calles 21 y 23.

- 5.5. El oferente deberá presentar junto con la oferta, certificación original y vigente de que se encuentra al día con el pago de las obligaciones obrero patronal en el momento de la apertura de la ofertas, emitida por la CCSS, según se establece en el Art. 65 inciso c, R.L.C.A. De no aportar dichos documentos, la Administración verificará dicha condición mediante el sistema informático de la C.C.S.S. denominado Consulta de la Morosidad Patronal, no obstante, la Administración solicitará dicho documento al oferente en caso de existir algún inconveniente para acceder al sistema informático de la CCSS.

- 5.6. El oferente deberá presentar junto con la oferta, certificación original y vigente de que se encuentra al día con el pago de las cuotas del Fondo de Desarrollo Social y de Asignaciones Familiares (FODESAF), emitida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, según se establece en el Art. 22 inciso c) de la Ley de Creación de FODESAF No.5662. De no aportar dichos documentos, la Administración verificará dicha condición mediante el Sistema Informático del Ministerio de Trabajo, no obstante, la Administración solicitará dicho documento al oferente en caso de existir algún inconveniente para acceder al sistema del Ministerio de Trabajo.

- 5.7. El oferente deberá presentar declaraciones Juradas originales:

- Que se encuentra al día en el pago de todo impuesto nacional (Art. 65 inciso a, RLCA).
- Que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa (Art.65 inciso b, RLCA y Art. 19, RLCA)

- 5.8. Serán parte integral del Cartel, las normas pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de la Contratación Administrativa. Asimismo, se

deberá cumplir con el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

## 6) DEL ADJUDICATARIO O CONTRATISTA

Dentro de los tres días hábiles posteriores a la firmeza del acto de adjudicación, el adjudicatario o contratista deberá aportar timbres fiscales correspondientes al 0.25% del monto total adjudicado.

La Asamblea Legislativa recibirá ofertas totales o parciales de igual forma para cada ítem, de igual forma adjudicará total o parcialmente la oferta total que más convenga a los intereses de la administración, o bien rechazarlas todas y declarar desierto el concurso.

## 7. Adjudicación

De acuerdo con el artículo 144 del RLCA, el Departamento de Proveduría de la Asamblea Legislativa dictará el acto de adjudicación como máximo diez días hábiles siguientes a la fecha de apertura de ofertas. En caso debidamente justificado, dicho plazo se podrá prorrogar por un periodo igual.


El cartel estará disponible en la página Web de la Asamblea Legislativa bajo el siguiente acceso:

<http://www.asamblea.go.cr/ga/Contrataciones/Forms/Contratacin%20directa.aspx>

San José, 01 de noviembre del 2018.

Dr. Sergio Ramírez Acuña  
Director a.i.

Analista: Ronald Carrillo

 2243-2238