CONTRATO DE "ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCION" PLURIANUAL 2020 – 2021, CORRESPONDIENTE AL LLAMADO A LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N° 04/2020 ID 378084, ENTRE EL MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA Y LA EMPRESA PS LINE S.A.

Contrato MINNA N° 19/2020

Entre el **MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA**, domiciliada en Mcal. López N° 2029 esq. Acá Carayá, ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por la Ministra, **Abg. Teresa Martínez Acosta**, con Cédula de Identidad N° 770.933, nombrada por Decreto del Poder Ejecutivo N° 388/2018 de fecha 15 de octubre de 2018 y el **Econ. Manuel Acosta Ferreira**, con Cedula de Identidad N° 614.456, Director General de Administración y Finanzas, designado por Decreto N° 1753/2019 de fecha 13 de mayo de 2019, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y por la otra, la Empresa PS LINE S.A. (RUC N° 80028474-7) domiciliada en 22 de Setiembre 585 esquina Azara, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Ing. José Luis Castillo Amadeo, con Cédula de Identidad N° 402977, en carácter de Presidente, de conformidad al Acta de Asamblea N° 26 de fecha 27 de mayo de 2020; denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES", acuerdan celebrar el presente contrato **ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCION,** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

Por cuanto LA CONTRATANTE ha convocado al Llamado de LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N° 04/2020, "ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCION", en el marco de lo establecido en la Ley N° 2051/03 modificado por Ley N° 3439/07 y el Decreto del Poder Ejecutivo N° 2992/19, ha sido adjudicado por Resolución MINNA N° 398/2020, a la oferta del PROVEEDOR **PS LINE S.A.**, por un monto mínimo de Gs. 225.000.000 (Guaraníes doscientos veinticinco millones) y un monto máximo de Gs 450.000.000 (Guaraníes cuatrocientos cincuenta millones) IVA incluido, en adelante denominado el "Precio del Contrato".-

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

a) Contrato;
b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus adendas o modificaciones;
c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
d) Los datos cargados en el SICP;
e) La oferta del Proveedor;
f) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
g) La garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de bases y condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en esta.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario del presente llamado se encuentra previsto en la Ley N° 6469/2020 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020", según Certificación de Disponibilidad Presupuestaria N° 123/2020, vinculados al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 378.084.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la Licitación por Concurso de Ofertas N° 04/2020, ID 378.084, convocado por el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia. La adjudicación fue realizada según acto administrativo: Resolución MINNA N° 398/2020.

ING. JOSE LUIS CASTILLO AMADEO
PRESIDENTE

ECON. MANUEL ACOSTA F.
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

ABG. TERESA MARTINEZ ACOSTA
Ministra
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

5.1 Lista de precios adjudicados

CUADRO DE PRECIOS ADJUDICADOS						PS Line S.A.
Ítem	Código	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precios unitarios
1	80161504-001	Alquiler de Fotocopiadora Multifunción a **Color** - (Servicio de Alquiler de Fotocopiadoras	Unidad	Evento	1	335
2	80161504-001	Alquiler de Fotocopiadora Multifunción **Monocromática** - (Servicio de Alquiler de Fotocopiadoras	Unidad	Evento	1	210

El monto mínimo del presente contrato asciende a la suma de **Gs. 225.000.000 (Guaraníes Doscientos veinticinco millones)** y el monto máximo es de **Gs. 450.000.000 (Guaraníes Cuatrocientos cincuenta millones).**

5.2 El Proveedor se compromete a proveer los servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

5.3 La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

5.4 El Banco y Número de cuenta del PROVEEDOR en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta bancaria, es la cuenta en Guaraníes Nº 0000000000413323 del Banco Itau Paraguay S.A.

5.5 Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:

5.5.1 Las formas y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato y/o Orden de Compra/Servicios serán de la siguiente manera: El pago del Suministro de la prestación se efectuará con fondos previstos en el Grupo 200 – Sub Grupo 250 Fuente de Financiamiento 10 Recursos del Tesoro, del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2020 aprobado por Ley Nº 6469/2020, asignado al Ministerio de la Niñez y la Adolescencia de conformidad al Plan de Caja, conjuntamente con los fondos efectivamente transferidos por parte del Ministerio de Hacienda y a la Emisión del Código de Contratación por parte de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).

5.5.2 El pago se realizará de la siguiente forma: A PLAZO. La Convocante procesará el pago correspondiente, a la recepción de la factura y de los bienes/servicios efectivamente entregados o prestados, para lo cual presentara de conformidad al Plan de Financiero, Plan de Cajas y a los fondos efectivos transferidos por el Ministerio de Hacienda la Solicitud de Transferencia de Recursos (STR).

5.5.3 El pago se solicitará por Nota a la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) - Dirección Administrativa, adjuntando para el efecto la Factura, Nota de Remisión, Copia de Orden de Servicio y los documentos solicitados más arriba en el puto 1 Documentos Genéricos.

5.5.4 A los efectos de este Contrato en aplicación del Art. 41° de la Ley N° 3.439/07, que modifica la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas y establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, se retendrá el 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes.

5.5.5 En caso de mora, de los pagos previstos en el punto anterior por parte de la Convocante, la tasa de interés que se aplicará es del 0,01 (cero coma cero uno) % por cada día de atraso hasta que haya efectuado el pago completo. La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago.

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato entrara en vigencia desde su firma hasta el 31 de diciembre del 2021. La validez de la contratación para el año 2021 quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente, de conformidad al Artículo 14 de la Ley N° 2051/03.

ING. JOSE LUIS CASTILLO AMADEO
PRESIDENTE

ECON. MANUEL ACOSTA F.
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

ABG. TERESA MARTINEZ ACOSTA
Ministra
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

7.1.1 La solicitud de la provisión de los equipos se realizará acorde a las necesidades emergentes dentro de la institución, teniendo en cuenta los lugares contemplados más abajo, a través de nota de pedido u órdenes de servicio, en el cual se detallarán las cantidades a ser suministradas por el proveedor, en base a los requerimientos institucionales. La recepción de los equipos será en días hábiles en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

7.1.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCION						
ITEM Nº	**CODIGO DE CATALOGO**	**DESCRIPCION DEL SERVICIO**	**ESPECIFICACIONES TECNICAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT. DE EQUIPOS**	**PRESENTA-CION**
01	80161504-001	**ALQUILER DE FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION A COLOR**	Maquina con capacidad mínima de 35 páginas por minuto. Funcionalidades: Copiadora, Impresora de Red y Escáner Tipo original: Libro/Hoja Tamaño del original: Hasta 8½ " x 14" (OFICIO). Tamaño de la copia: 5 $^{1/2}$ " x 8 ½" a 8 ½" x 14" (A5- OFICIO) Indicador de cantidad de: 1 a 99 copias. Zoom: 50% - 200% Alimentación de papel: 2(dos) bandejas de 500 hojas. Alimentador reverso automático de documentos: 50 Hojas Velocidad mínima de copiados: 35 copias por minuto en Color o superior Copias a doble cara automático Código para usuarios: 50 códigos Compaginación electrónica Puerto de Conectividad: USB Y 10/100Base TX Ethernet Función de Escaneo: hasta 55 imágenes por minuto Escaneo a dispositivo de memoria USB, e-mail, en red, red a aplicaciones. Volumen requerido: 7500 (siete mil quinientos) copias/impresiones por como mínimo o superior. (Certificado por el Fabricante) Voltaje: 220 Voltios Incluir UPS (Las UPS serán de uso exclusivo para los equipos de impresión). Provisión deToner para recambio, materiales y mantenimientos necesarios para el funcionamiento de los equipos.	Unidad	1	EVENTO
02	80161504-001	**ALQUILER DE FOTOCOPIADORA MULTIFUNCION MONOCROMATICA**	Equipo Multifunción (Fotocopia, Impresión Monocromática y Scanner con USB) Mínimo de copia 7.500 (siete mil quinientos) aproximadamente. Velocidad de copias e impresión: Entre 50 ppm y 55 ppm. Tamaño máximo del papel Oficio Tamaño Original: Libro/hoja desde platina y adf: hasta OFICIO Función de Escaneo: hasta 55 imágenes por minuto Escaneo a dispositivo de memoria USB, e-mail, en red, red a aplicaciones Seguimiento de copiado: Impresora Escáner y Fax Procesador de 650 MHZ Memoria: 1 GB Disco Duro: 128 GB (OPCIONAL) Alimentación de papel: una bandeja de 500 hojas y bypass para 100 hojas como mínimo. Exposición: Automática y Manual. Ampliación y Reducción Voltaje: 220 Voltios Incluir UPS (Las UPS serán de uso exclusivo para los equipos de impresión). Provisión deToner para recambio, materiales y mantenimientos necesarios para el funcionamiento de los equipos.	Unidad	1	EVENTO

7.1.3. OBSERVACIONES

Servicio de Fotocopiado, Impresión y escaneo por medio de las máquinas cuyas características y capacidades se describen en el cuadro, para uso de los funcionarios del MINNA, dispuestas en las oficinas del MINNA en la ciudad de Asunción, Gran Asunción, Departamento Central, Departamento de Misiones, Departamento de Itapuá y Departamento de Alto Paraná.

ING. JOSE LUIS CASTILLO AMADEO
PRESIDENTE

EGON MANUEL ACOSTA F.
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

BG. TERESA MARTINEZ ACOSTA
Ministra
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

- El oferente deberá tener en cuenta para la preparación de la oferta económica, el suministro sin costo adicional para el MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA de todos los materiales, insumos, repuestos, accesorios (ej. tóner, revelador, cartuchos de copias, cilindros, etc.), para la correcta operación de las copiadoras, así como para el mantenimiento preventivo y correctivo, (con stock permanente de partes, repuestos, tóner y cilindros originales.

- Provisión de tóner, revelador, cartuchos de copias, cilindros, foto receptor, cuchilla de limpieza, rodillo de limpieza de fusor, rodillo de carga, rodillo de presión, uñas fusor, rodillo de transferencia, unidad revelador, rodillo siliconado y todos los materiales para la realización de las copias.

- Deberá prever una UPS o estabilizador de corriente para la conexión eléctrica que será utilizado exclusivamente para los equipos arrendados.

- Los papeles para las copias serán suministrados por el MINNA.

- El oferente deberá contar técnicos capacitados (propios o distribuidores autorizados) para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo.

7.1.4 DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

- Servicios para la realización de copias de documentos en dependencias del MINNA, los equipos suministrados por el proveedor serán operados por funcionarios del MINNA, previa capacitación de los mismos por parte del Proveedor. El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos será única y exclusiva responsabilidad del Proveedor.

- El proveedor suministrará los accesorios y la mano de obra, para el montaje y la puesta en servicio del equipo. Los trabajos serán realizados por personal calificado, utilizando las técnicas y herramientas adecuadas.

7.1.5 RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- Entregar e instalar el equipo en un plazo máximo de 10 (diez) días corridos, contados a partir de la orden de servicio emitida por el MINNA. Realizar los servicios de mantenimiento preventivos y correctivos del equipo, para garantizar la buena calidad de las copias y disponibilidad de la máquina. Es exclusiva responsabilidad del Proveedor los gastos para la movilidad del personal técnico, herramientas, insumos, etc., para el mantenimiento o reparación de la maquina, sin ningún costo adicional para el MINNA.

- El Proveedor deberá sustituir las máquinas que presenten problemas técnicos o de impresiones imperfectas frecuentes o reiterativas en un plazo no superior a 24 (veinticuatro) horas para Asunción y 48 (cuarenta y ocho) horas para los demás Departamentos del país, con el solo pedido por correo electrónico o vía telefónica de la Dirección de Administración del MINNA. La maquina a ser suministrada deberá ser de igual o mayor capacidad y cumplir con las mismas especificaciones técnicas del equipo a ser sustituido. En caso de desperfectos técnicos o mala impresión el Proveedor deberá reparar dicha maquina en un plazo no superior a 5 (cinco) horas para Asunción y 24 (veinticuatro) horas para los demás Departamentos del país, a partir de la notificación por parte del MINNA. Si esta máquina no puede ser reparada en ese tiempo podrá utilizarse el criterio establecido en el párrafo anterior. El Proveedor en lo posible, salvo expreso pedido del MINNA, deberá realizar los trabajos de mantenimiento o reparaciones dentro del horario de trabajo del MINNA.

7.1.6. OBLIGACIONES DEL MINNA

- El MINNA proveerá los puntos de alimentación eléctrica, para cada uno de los equipos.

- El MINNA deberá proporcionar personal calificado para la operación de la máquina, previo entrenamiento de los mismos por parte del Proveedor, en este sentido, la capacitación del personal del MINNA por parte del Proveedor deberá realizarse dentro de los 30 (treinta) días corridos, contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio emitida por el MINNA.

- El MINNA coordinará con el Proveedor los lugares y horarios de la capacitación respectiva.><

ING. JOSE LUIS CASTILLO AMADEO
PRESIDENTE

ECON. MANUEL ACOSTA F.
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

ABG. TERESA MARTINEZ ACOSTA
Ministra
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

7.1.7 FISCALIZACION

- La administración del Contrato por parte del MINNA corresponderá a la Dirección Administrativa, que tendrá a su cargo la recepción y la aprobación de las maquinas y el control y conteo de los servicios realizados por parte del Proveedor.

7.1.8 LECTURA DE MEDIDORES

- La lectura de medidores serán realizadas mensualmente y el MINNA pagará al Proveedor por los servicios efectivamente realizados y aprobados por los administradores del Contrato conjuntamente con el representante autorizado del Proveedor, los pagos serán efectuados de acuerdo a las cantidades leídas y los precios estipulados en la planilla de precios presentados por el proveedor en su oferta física.

7.1.9 PLAN DE ENTREGA

- La entrega de los bienes o prestación de los servicios se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

ITEM Nº	CANT. DE EQUIPOS	DESTINO		
1	1	Dirección General de Gabinete		ASUNCION
	1	Secretaria General		ASUNCION
	1	A definir con el Administrador del Contrato (Dirección Administrativa)		ASUNCION
	1	A definir con el Administrador del Contrato (Dirección Administrativa)		ASUNCION
	1	Dirección de Comunicación y Prensa		ASUNCION
2	1	Dirección de Pueblos Originarios		ASUNCION
	1	Dirección General de Asesoría Jurídica		ASUNCION
	1	**Dirección General de Recursos Humanos**	Incorporación de Personal	ASUNCION
	1		Liquidación de Salarios	ASUNCION
	1	**Dirección General de Administración y Finanzas**	DGAF – Control de Gestión - Patrimonio	ASUNCION
	1	**Dirección Financiera**	Tesorería – Presupuesto – Control de Gestión	ASUNCION
	1		Rendición de Cuentas – Contabilidad - Patrimonio	ASUNCION
	1	**Dirección Administrativa**	Suministros - Transporte	ASUNCION
	1		Deposito	ASUNCION
	1	**Dirección Unidad Operativa de Contrataciones**		ASUNCION
	1	**Dirección de Protección y Promoción de Derechos**		ASUNCION
	1	**PAINAC**	Programa PAINAC – Dirección de Pueblos Originarios – Trabajo Infantil – MECIP – Primera Infancia – Trata – Capacidades Diferentes	ASUNCION
	1	**Dirección de Fono Ayuda**	Fono Ayuda – Referencia de Casos – Restitución Internacional	ASUNCION
	1	**Centro de Adopciones**		ASUNCION
	1	**DIPROE**		ASUNCION
	1	**Dirección de Planificación**	Planificación – Informática – Restitución Internacional	ASUNCION
	1	**Dirección General de Auditoría Interna**		ASUNCION
	1	**Derechos Humanos**		ASUNCION
	1	**Dirección de Desarrollo de Sistemas**		ASUNCION
	1	**Coordinación Técnica de Abrazo**		ASUNCION
	1	**Departamento de Registro de Programa Abrazo**		ASUNCION
	1	**Centro Comunitario Pedagógico Ñemity**		SAN LORENZO
	1	**Dirección Regional Sur**		ENCARNACION
	1	**Dirección Regional Misiones**		SATA ROSA MISIONES
	1	**Dirección Regional CDE**		CIUDAD DEL ESTE

ING. JOS... CASTILLO AMADEO
PRESIDENTE

ECON. MA... ACOSTA
Director General de Administración y Finanzas
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

AB. GT. TERESA MARTINEZ ACOSTA
Ministra
Ministerio de la Niñez y la Adolescencia

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
La administración del contrato estará a cargo de la Dirección Administrativa.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
9.1 El valor de la Garantía de Cumplimiento de Contrato es de: 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato. La misma deberá ser presentada por el Contratista dentro de los 10 (diez) días siguientes a partir de la fecha de suscripción del Contrato. (Art 39 de la ley 2051/03).
9.2 La falta de constitución y entrega oportuna de la Garantía será causal de Recisión del Contrato por causa imputable al Proveedor, en cuyo caso el Contratante podrá adjudicar el Contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del Artículo 36° de la Ley 2051/03.
9.3 La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se hará efectiva si la Contratante determinare la Rescisión del Contrato por causa imputable al Proveedor, conforme a la Ley y al Contrato.
9.4 El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: a los 30 (treinta) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

10. MULTAS.
10.1 Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. El monto máximo por multas será del 10% sobre el valor del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.
10.2 El valor de la multa será de 1%(uno por ciento) por cada día de atraso en la prestación de los servicios contratados, conforme a los términos del Art. 1591 del CCP.

10.3 La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.
Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.
Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN
Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedarán automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay a los 07 días del mes de setiembre del año 2020.

.....
Sr. José Luis Castillo Amadeo
Presidente
PS LINE S.A.

PS line
Sociedad Anónima
España 2026 c/ Brasilia
Teléfono: 220-220 R.A.

.....
Abg. Teresa Martínez Acosta
Ministra
MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

.....
Econ. Manuel Acosta Ferreira
Director General de Administración y Finanzas
MINISTERIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA