

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
ASAMBLEA NACIONAL  
LEGISPAN  
LEGISLACIÓN DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

*Tipo de Norma:* RESOLUCION

*Número:* 129

*Referencia:*

*Año:* 2009

*Fecha(dd-mm-aaaa):* 19-11-2009

*Título:* POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION NACIONAL DE REGISTRO NACIONAL DE OFERENTES.

*Dictada por:* MINISTERIO DE SALUD

*Gaceta Oficial:* 26420

*Publicada el:* 03-12-2009

*Rama del Derecho:* DER. ADMINISTRATIVO, DER. SANITARIO

*Palabras Claves:* Contratos con el Estado, Contratos públicos, Medicamentos, Protección de la salud, Adquisición gubernamental

*Páginas:* 7

*Tamaño en Mb:* 0.342

*Rollo:* 570

*Posición:* 1752

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE SALUD

RESOLUCIÓN N° 129  
(De 19 de noviembre de 2009)

**POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE REGISTRO NACIONAL DE OFERENTES**

**LA COMISIÓN NACIONAL DE REGISTRO NACIONAL DE OFERENTES EN uso de sus facultades legales,**

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 1 de 10 de enero de 2001 en su artículo 107 crea la Comisión Nacional de Oferentes, que estará adscrita al Ministerio de Salud y establece sus integrantes.

Que la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes fue creada para elaborar el Registro Nacional de Oferentes y homologar los criterios de selección, admisión, suspensión y exclusión de los oferentes y los productos que representan, para la compra de medicamentos, equipos e instrumentos médico-quirúrgicos e insumos que requiera cada institución pública de salud.

Que para la buena marcha de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferente es necesario una adecuada reglamentación con el objeto de establecer las funciones, deberes y derechos de los comisionados.

Que en la actualidad, esta Comisión requiere de un instrumento administrativo que se fundamente en las disposiciones legales contenidas en el Artículo 28 del Decreto Ejecutivo 469 del 8 de noviembre de 2008, que adiciona el artículo 370-A al Decreto Ejecutivo 178 de 12 de julio de 2001, y a su vez tal como lo dispone el literal c del artículo 353 del referido Decreto.

Que es necesario adoptar un Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes para el mejor desenvolvimiento de sus funciones y resolver los problemas prácticos que diariamente se presentan tal y como lo establece el artículo 28 del Decreto Ejecutivo 469 de 8 de noviembre de 2007.

En consecuencia

**RESUELVE:**

**Capítulo I  
De las Disposiciones Generales**

**Artículo 1. (Ámbito de Aplicación).** La presente Resolución establece el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes, aplicable a los Comisionados que representan a cada estamento del estado y a la Cámara de Comercio, Industria y Agricultura de Panamá.

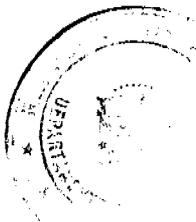
**Artículo 2. (Objetivo).** El presente reglamento, tiene como objetivo principal regular la organización y funcionamiento de la Comisión, las funciones y deberes de sus miembros así como los procedimientos internos a seguir en los diversos asuntos de su competencia.

**Capítulo II  
Del Presidente de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes**

**Artículo 3. (Presidente de la Comisión).** El Presidente de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes será el Representante del Ministerio de Salud ante las reuniones de la Comisión y el encargado de dirigir las políticas administrativas de la oficina de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes.

**Artículo 4. (Funciones del Presidente).** Son funciones del Presidente de la Comisión:

- Representar al Ministerio de Salud, en la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes.
- Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias, y convocar estas últimas.
- Crear subcomisiones de trabajo y nombrar a sus integrantes.
- Procesar y firmar la documentación oficial y legal de la Comisión.
- Firmar con el Secretario Ejecutivo, las actas de las reuniones de la Comisión.



- f. Conceder cortesía de sala a los interesados que así lo soliciten, con previa consulta al resto de los Comisionados.
- g. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a la ejecución de los planes, programas y actividades.
- h. Supervisar que el trabajo se lleve a cabo en forma eficaz, eficiente, oportuna y transparente.
- i. Ser vocero, ante el Ministro de Salud, sobre las decisiones aprobadas por la Comisión.
- j. Coordinar con los miembros de la Comisión y tramitar los recursos legales, consultas y quejas administrativas interpuestas ante la Comisión.
- k. Hacer cumplir las resoluciones que dicte la Comisión.
- l. Delegar funciones en el suplente cuando se requiera.
- m. Firmar los certificados de Oferentes, con base en la resolución emitida por los Comisionados, según lo establece el reglamento.
- n. Servir de enlace y coordinación entre la Comisión, el Comité Técnico Nacional Interinstitucional y las oficinas de compras de las entidades de salud.
- o. Supervisar la función del soporte informático dentro del proceso de captación.
- p. Cumplir cualquiera otra función designada por la Comisión o por el Despacho Superior, que esté relacionada con el ámbito de su competencia.

**Capítulo III**  
**Del Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de**  
**Registro Nacional de Oferente**

**Artículo 5 (Secretario Ejecutivo de la Comisión).** El o la Secretaria Ejecutiva, de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferente, será designado por el Ministro de Salud. Este será el enlace entre la Comisión, el Comité Nacional Interinstitucional y los estamentos de compras de las instituciones públicas de salud.

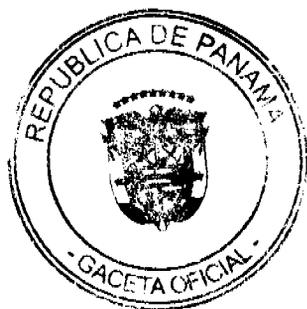
**Artículo 6 (Funciones del Secretario Ejecutivo).** Son funciones del Secretario Ejecutivo de la Comisión:

- a. Verificar el quórum en las reuniones de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferente.
- b. Participar, con derecho a voz, en las reuniones de la Comisión de Registro Nacional de Oferente.
- c. Proponer el lugar y hora de las reuniones de la Comisión y citar a los comisionados a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- d. Firmar junto con el presidente las actas de las reuniones y cualquier otro documento que emane de las decisiones de la Comisión.
- e. Distribuir, con antelación la documentación que será analizada en las reuniones.
- f. Promover el proceso de expedición y renovación de los Certificados de Oferentes, a partir de la presentación de la respectiva solicitud.
- g. Confeccionar las actas de las reuniones y cualquier otro documento que emane de las decisiones de la Comisión, y firmarlos, junto con el Presidente.
- h. Autenticar o certificar los documentos o hechos directamente relacionados con las actividades de la Comisión.
- i. Promover la fiscalización y el seguimiento de la ejecución de los planes de trabajo de la Comisión, con respecto a los oferentes.
- j. Promover oportunamente en el pleno de la Comisión, el seguimiento y aplicación de sanciones, en los casos pertinentes.
- k. Formar el expediente de cada oferente, y presentarlo en las reuniones de la Comisión.
- m. Recibir la documentación de los oferentes. La inscripción de las empresas nuevas será recibido por esta y no podrá ser delegada a la asistente.
- n. Realizar un informe ejecutivo referente a información general de la empresa oferente.
- o. Confeccionar las Resoluciones de Acreditación, Suspensión, Cancelación y Exclusión de los oferentes y los productos que representan.
- p. Supervisar la función del soporte informático dentro del proceso de captación.
- q. Cumplir cualquiera otra función designada por la Comisión o por el Despacho Superior, que esté relacionada con el ámbito de su competencia.

**Capítulo IV**  
**De los Miembros de la Comisión**

**Artículo 7. (Comisionados).** Esta Comisión estará integrada por un representante de cada una de las siguientes entidades con sus respectivos suplentes:

- a. Comité Técnico Nacional Interinstitucional.
- b. Ministerio de Salud.
- c. Ministerio de Economía y Finanzas.
- d. Contraloría General de la República.
- e. Ministerio de Comercio e Industrias.



- f. Caja de Seguro Social
- g. Cámara de Comercio, Industria y Agricultura.

**Artículo 8. (Suplentes).** Cada Comisionado contará con un suplente, quien lo reemplazará en sus ausencias

**Artículo 9. (Funciones de los Miembros de la Comisión).** Son funciones de los Miembros de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferente, de acuerdo a lo que establece el artículo 11 del Decreto Ejecutivo 247 del 3 de junio de 2008, las siguientes:

- a. Proponer la estructura organizativa-funcional que requiera la Comisión para su funcionamiento.
- b. Resolver los recursos de reconsideración interpuestos ante la Comisión.
- c. Elaborar el reglamento interno de la Comisión y facilitar el debido cumplimiento.
- d. Enviar a los estamentos de compras de las instituciones públicas de salud el listado de Registro Nacional de Oferentes.
- e. Absolver las consultas de los oferentes.
- f. Recibir, aprobar o improbar los documentos presentados por los interesados en inscribirse en el Registro Nacional de Oferentes, para su debida acreditación como empresa para participar en los distintos actos de licitación pública de salud.
- g. Expedir el Certificado de Registro de Oferentes numerado, en el cual constará que el oferente ha cumplido con las formalidades establecidas.
- h. Conocer y resolver los impedimentos y/o recusaciones presentados por terceros o por miembros de la Comisión.
- i. Homologar los criterios de selección, admisión, suspensión y exclusión de los oferentes y los productos que representan, para la compra de medicamentos, equipos e instrumentos médico-quirúrgicos e insumos que requiera cada institución pública de salud.
- j. Supervisar el estricto cumplimiento del envío de informe de fallas administrativas semestral de las entidades compradoras.
- k. Imponer sanciones a las empresas oferentes; con fundamento en los informes de conducta que le sean enviadas por las entidades públicas de salud ello en base al artículo 353-M del Decreto Ejecutivo N° 178 de 12 de julio de 2001.
- l. Presentar informes trimestrales de la gestión realizada por los Comisionados al Ministerio de Salud y demás dependencias representadas en la Comisión.
- m. Evaluar los estados financieros de las empresas oferentes.
- n. Promover la divulgación y docencia con respecto a la implementación de la ley aplicable en el momento.
- o. Establecer mediante resolución motivada cualquier otra función del ámbito de su competencia y que no sea contraria a la Ley y normas reglamentarias.
- p. Establecer cualquier otra recomendación digna de apoyar una gestión eficiente que contribuya a mejorar la salud humana, dentro de su competencia y que no sea contraria a la Ley y normas reglamentarias.

**Artículo 10. (Deberes de los Miembros de la Comisión).** Son deberes de los miembros de la Comisión los siguientes:

- a. Realizar sus funciones con eficiencia, eficacia y apego a las disposiciones legales.
- b. Asistir de manera puntual a las reuniones de la Comisión.
- c. Participar en las reuniones convocadas por el Presidente y hacer aportes que contribuyan al logro de los objetivos de La Comisión.
- d. Comunicar al Pleno de la Comisión cualquier información relevante sobre la conducta de los oferentes.
- e. Mantener reserva de aquella información, que por su naturaleza confidencial, sea tratada por de la Comisión.

**Artículo 11. (Derechos de los Miembros de la Comisión).** Son derechos de los miembros de la Comisión las siguientes:

- a. Contar con un área física, mobiliario y ambiente adecuados para la realización de las reuniones de trabajo de la Comisión.
- b. Contar con el adecuado y calificado personal de apoyo, así como con los materiales y recursos financieros necesarios para el desarrollo de sus funciones y el logro de los objetivos de la Comisión, conforme al presupuesto asignado por ley.
- c. Ser escuchados por conducto del Presidente de la Comisión, por los funcionarios del nivel directivo del Ministerio de Salud y las otras entidades representadas en esta Comisión, a través de los informes de la Comisión y de las reuniones ordinarias y extraordinarias.

**Artículo 12. (Cese de Funciones de los Miembros de la Comisión).** Los representantes de cada entidad miembro de la Comisión sólo cesarán en sus funciones por las siguientes causas:

- a. Terminación del periodo para el que han sido designados.
- b. Dejar de pertenecer a la institución o entidad a la cual representaban.
- c. Renuncia expresa al cargo.
- d. Inasistencia injustificada a más del veinticinco (25%) de las reuniones ordinarias.



celebradas en un año.

c. Por decisión del Ministro o del Director de la institución respectiva.

**Artículo 13. (De los conflictos de interés).** Los miembros de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferente que tengan vínculos directos o indirectos con laboratorios, fabricantes y distribuidores de medicamentos, equipos, dispositivos médicos u otros productos para la salud humana, deberán declararse impedidos en caso de discutirse, en reunión, algún tema referente a su empresa, a fin de preservar la objetividad, transparencia e independencia de sus funciones.

**Artículo 14. (De los gastos)** Los miembros de la Comisión brindarán sus servicios ad honorem salvo el reconocimiento de aquellos gastos extraordinarios en que incurran, en el ejercicio de sus funciones, previamente autorizado por la Comisión.

#### Capítulo V De las Reuniones de la Comisión Nacional De Registro Nacional de Oferente

**Artículo 15. (Clases de reuniones).** Las reuniones podrán ser ordinarias y extraordinarias y para la realización de las mismas, se requerirá de la asistencia del quórum reglamentario, tal cual como lo establece el Decreto Ejecutivo 247 de 3 de junio de 2008.

**Artículo 16. (Reuniones ordinarias).** Las reuniones ordinarias de la Comisión, se llevarán a cabo una (1) vez por semana. Estas sesiones se realizarán en las Oficinas de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes.

**Artículo 17. (Reuniones extraordinarias)** Se podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando así se requiera, previa convocatoria del presidente de la Comisión. El funcionario (a) designado (a) como Secretario (a) Ejecutivo (a) de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes avisará por escrito de la misma, indicando en la agenda el asunto a tratar y solo se discutirá el tema para el cual fue convocada la reunión extraordinaria y se entenderá por el tiempo necesario para tal fin.

**Artículo 18. (Urgencias o Gravedad de un Evento).** Cuando la importancia, urgencia y/o gravedad de un evento, requiere ser aprobado y este propósito no se puede lograr durante el término de una reunión ya sea ordinaria o extraordinaria, el Presidente de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes puede acordar, por mayoría de los miembros de la Comisión, declararse en sesión permanente, la cual durará todo el tiempo que se requiere mientras exista el quórum reglamentario.

**Artículo 19. (De las decisiones de las reuniones).** Las decisiones de las reuniones de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes, serán adoptadas por la mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de abstención o salvamento de voto por parte de uno o varios miembros, deberán sustentar su decisión a los miembros presentes en la sesión. Los resultados de las votaciones deben ser consignados en el acta de la reunión. En caso de quedar la votación de manera igual se convocará sesión extraordinaria con todos los miembros de la Comisión.

**Artículo 20. (Del quórum reglamentario).** Cuando el quórum reglamentario se rompa durante el transcurso de la reunión, no se podrán tomar decisiones dentro de la Comisión Nacional de Oferente.

**Artículo 21. (Acta de las reuniones).** Por cada reunión se levantará un Acta que deberá contar en un registro numérico, el cual será llevado por el Secretario (a) Ejecutivo (a) de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes. Las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias, serán transcritas por el personal de apoyo de la Secretaría Ejecutiva y enviada a cada uno de los participantes dentro de los cinco (5) días siguientes a la celebración de la reunión respectiva.

**Artículo 22. (De las firmas de las actas).** Realizadas las consideraciones y aprobada el acta, el Presidente de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes firmará la misma en conjunto con los comisionados que participaron en la reunión ordinaria o extraordinaria. El Acta debe ser refrendada por el Secretario (a) Ejecutivo (a) de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes.

**Artículo 23. (Formalidad del acta).** Las Actas de las Reuniones deben contener (ver anexo I):

- a. El lugar, la fecha y la hora de inicio de la reunión.
- b. El nombre de los comisionados principales o suplentes presentes al iniciarse la reunión, y el nombre de los que se incorporen posteriormente a su inicio.
- c. Indicar si se cumple con el quórum reglamentario, para dar inicio a la reunión.
- d. El nombre de los participantes o invitados en la reunión.
- e. Las proposiciones que se presenten indicando el nombre de la persona proponente y el resultado de la misma.



- f. Los aspectos fundamentales de las intervenciones hechas por los participantes en la reunión.
- g. La hora en que finaliza la reunión.

**Artículo 24. (Del orden del día).** Forman parte del orden del día los temas sometidos a la consideración y discusión por el Secretario (a) Ejecutivo (a) y el Presidente de la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes, tomando en cuenta lo siguiente (ver anexo II):

- Comprobación del quórum reglamentario.
- Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
- Lectura, discusión y aprobación del acta borrador
- Entrega de actas
- Revisión, discusión y aprobación de Resoluciones de cancelación y/o suspensión
- Lectura y discusión de correspondencia
- Asuntos varios
- Revisión de los expedientes para inscripción o renovación en el Registro de Oferentes
- Firma del presidente de la Comisión y el o la Secretaria(o) Ejecutiva(o) de la Comisión.

En las reuniones extraordinarias, el orden del día contendrá únicamente el asunto a tratar.

**Artículo 25. (Modificación del orden del día).** Para modificar el Orden del Día se requiere la aprobación de la mayoría del Pleno de los miembros de la Comisión participantes en la reunión

**Artículo 26. (Calendario de Reuniones).** En la última reunión del año, el o la Secretaria Ejecutiva presentará un proyecto de calendario de reuniones ordinarias correspondiente al año siguiente, con el objeto que sea revisado y aprobado por los comisionados.

#### Capítulo V Las Reformas, Vacíos Y Adiciones

**Artículo 28. (Reformas, Vacíos y Adiciones).** Cualquier vacío o contradicción en este Reglamento, será llenado por Resolución Ministerial cuando lo estime necesario o conveniente, adoptada de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y la Ley

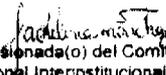
**Artículo 29. (Vigencia del Reglamento).** Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

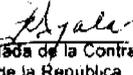
**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 1 de 10 de enero de 2001, Decreto Ejecutivo 178 del 12 de julio de 2001, Decreto Ejecutivo 105 de 15 abril de 2003, Decreto Ejecutivo 469 de 8 de noviembre de 2007, Y Decreto Ejecutivo 247 de 3 de junio de 2008

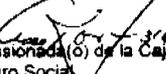
Dado en la Ciudad de Panamá a los tres (3) días del mes de noviembre del año dos mil nueve (2009).

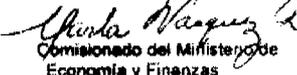
COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

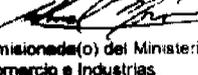
  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN  
Ministerio de Salud  
(P) ALEJANDRO E. MARTINEZ RAMIREZ  
(S) ZULEIKA BOSQUEZ

  
Comisionada(o) del Comité Técnico  
Nacional Interinstitucional  
(P) JACKELINE SANCHEZ  
(S) ADRIANA MUÑOZ

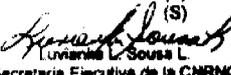
  
Comisionada(o) de la Contraloría  
General de la República  
(P) EDGARDO CHANIS  
(S) JORGE AYALA

  
Comisionada(o) de la Caja del  
Seguro Social  
(P) DORIS DE BLANDÓN  
(S) ANA DE RAMOS

  
Comisionado del Ministerio de  
Economía y Finanzas  
(P) CARLA VASQUEZ  
(S) FELICIA IOVANE

  
Comisionada(o) del Ministerio de  
Comercio e Industrias  
(P) AHMED MDRON  
(S) LUCIA DE FERGUSON

  
Comisionado de la Cámara de  
Comercio, Industrias y Agricultura  
(P) RICARDO GARCIA Q.  
(S)

  
Luviana L. Sousa L.  
Secretaría Ejecutiva de la CNRNO  
17 de noviembre de 2009



**ANEXO I**

**COMISIÓN NACIONAL DE REGISTRO NACIONAL DE OFERENTES**

**ACTA BORRADOR N°**

**REUNIÓN:**

**FECHA:**

**LUGAR:** Oficinas de la Comisión de Registro Nacional de Oferentes

Se inició la reunión siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ para desarrollar la Agenda de trabajo.

**Verificación Del Quórum:**

Como primer punto de la reunión se verificó el quórum por el o la Secretaria(o) Ejecutiva(o), con la asistencia de los siguientes Comisionados:

ENTIDAD	NOMBRE DEL COMISIONADO

**PERSONAL DE LA COMISION NACIONAL DE REGISTRO NACIONAL DE OFERENTES**

SECRETARIA EJECUTIVA	-
ASISTENTE	-

**Lectura, discusión y aprobación del Orden del día**

**Lectura, discusión y aprobación del Acta Borrador \_\_\_\_\_.**

**Entrega de Actas**

**Revisión, Discusión y Firma de la Resolución de cancelación o suspensión.**

**Lectura de Correspondencia**

**Asuntos Varios**

**Revisión de los siguientes expediente para actualización e inscripción:**

N°	EMPRESA	N°

**Revisión de los siguientes expedientes para renovación del Certificado de Oferentes:**

N°	EMPRESA	N°

Se da por terminada la reunión a las \_\_\_\_\_.

Para constancia se firma la presente Acta a los \_\_\_\_\_ ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN**  
**Ministerio de Salud**

(P) \_\_\_\_\_  
(S) \_\_\_\_\_

Comisionada(o) del Comité Técnico  
Nacional Interinstitucional  
(P) \_\_\_\_\_  
(S) \_\_\_\_\_

Comisionado del Ministerio de  
Economía y Finanzas  
(P) \_\_\_\_\_  
(S) \_\_\_\_\_

Comisionada de la Contraloría  
General de la República  
(P) \_\_\_\_\_  
(S) \_\_\_\_\_

Comisionada(o) del Ministerio de  
Comercio e Industrias  
(P) \_\_\_\_\_  
(S) \_\_\_\_\_

Comisionada(o) de la Caja del  
Seguro Social  
(P) \_\_\_\_\_  
(S) \_\_\_\_\_

Comisionado de la Cámara de  
Comercio, Industrias y Agricultura  
(P) \_\_\_\_\_  
(S) \_\_\_\_\_

Secretaria(o) Ejecutiva(o) de la  
CNRNO

\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_



**ANEXO II**

Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes	Orden del Día	
	Reunión:	
	FECHA:	
	Hora:	
	Lugar: Oficinas Administrativas de la Comisión	
	Comisionado (a):	
	Reunión N°:	

1. Verificación del Quórum
2. Lectura, discusión y aprobación del Orden del Día
3. Lectura, Discusión y Aprobación del Acta Borrador.
4. Entrega de Actas
5. Revisión, Discusión y Firma de la Resolución de cancelación o suspensión.
6. Lectura de Correspondencia
7. Asuntos Varios
8. Revisión de los siguientes expedientes para inscripción

	N°	EMPRESA	FECHA	AO	LO	EF	CAT
1							

9. Revisión del siguiente expediente para renovación

	N°	EMPRESA	FECHA	AO	LO	EF	CAT
1							

**Descripción del cuadro:**

**N°:** Numeración que la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes le asigna a las empresas que están inscritas en el listado Nacional de oferentes.

**EMPRESA:** Nombre de la empresa registrada en el Registro Nacional de Oferentes

**FECHA:** Fecha en la que recibe la solicitud del oferentes en la Comisión de Oferentes

**AO:** Aviso De Operaciones

**LO:** Licencia De Operaciones

**EF:** Estados Financieros o Carta de Solvencia

**CAT:** Catálogo

\_\_\_\_\_  
Presidente de la Comisión

\_\_\_\_\_  
Secretaria Ejecutiva

