



REGLAMENTO ESPECÍFICO

PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA, DE VACUNAS, PRUEBAS
DIAGNÓSTICAS, MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, INSUMOS,
REACTIVOS, EQUIPAMIENTO MÉDICO, ASÍ COMO OTROS BIENES,
OBRAS Y SERVICIOS, PARA LA CONTENCIÓN, DIAGNÓSTICO Y
ATENCIÓN DE LA COVID-19,
EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 4432
DEL SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO POTOSÍ

2021



VISTOS:

Las disposiciones legales vigentes, cuanto convino ver se tuvo presente y:

CONSIDERANDO:

Que, la Organización Mundial de la Salud ha declarado al brote de coronavirus (COVID-19), como una "emergencia de salud pública de importancia internacional" debido a la evolución que está teniendo esta enfermedad; en tal sentido, es necesario tomar las medidas de prevención correspondientes, que coadyuven la atención a la población boliviana en los establecimientos del Subsistema Público de Salud y Seguridad Social de Corto Plazo.

Que, el Parágrafo I del Artículo 35 de la Constitución Política del Estado, determina que el Estado, en todos sus niveles, protegerá el derecho a la salud, promoviendo políticas públicas orientadas a mejorar la calidad de vida, el bienestar colectivo y el acceso gratuito de la población a los servicios de salud.

Que, el Artículo 37 del Texto Constitucional, establece que el Estado tiene la obligación indeclinable de garantizar y sostener el derecho a la salud, que se constituye en una función suprema y primera responsabilidad financiera. Se priorizará la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades.

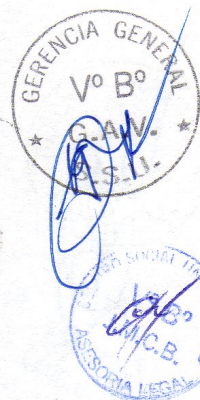
Que, el 29 de diciembre de 2020 se ha promulgado el D.S. N° 4432 con el objeto de autorizar a las entidades competentes la contratación directa, bajo los principios de transparencia y legalidad, de vacunas, pruebas diagnósticas, medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, así como otros bienes, obras y servicios, para la contención, diagnóstico y atención de la COVID-19.

Que, el precitado Decreto Supremo en los parágrafos I y II del Art. 2 respectivamente, autoriza de manera excepcional hasta el 31 de diciembre de 2021, entre otras entidades a las de Seguridad Social de Corto Plazo, efectuar la contratación directa, bajo los principios de transparencia y legalidad, de vacunas, pruebas diagnósticas, medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, así como otros bienes, obras y servicios, para la contención, diagnóstico y atención de la COVID-19., debiendo el procedimiento para la contratación directa, ser reglamentado por cada entidad contratante mediante normativa específica.

Que el inc. b. de la Disposición Transitoria Segunda del Decreto Supremo N° 4432 establece: "*La Máxima Instancia Resolutiva de las entidades de la Seguridad Social de Corto Plazo debe aprobar la reglamentación correspondiente, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles computables a partir de la publicación de la presente norma.*"

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 1178 en su artículo 13 establece que el objetivo del Control Gubernamental es mejorar la eficiencia en la captación, uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado, así como en la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado, encontrándose integrado por el Sistema de Control Interno conformado por instrumentos de control previo y posterior inmersos en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna.





(Corresponde a la Resolución Administrativa - GG - N° 003/21)

Que, la referida Ley N° 1178 en su Art. 14 determina: *"Los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efecto. Comprende la verificación del cumplimiento de las normas que los regulan y los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad..."*

Que, la Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990 en su Capítulo V instituye la responsabilidad por la función Pública, para todo servidor público, debiendo responder por los resultados emergentes en el desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo; a este fin en su Art. 28, establece las clases de responsabilidad, como ser responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal.

Que, el Art. 27 de la Ley N° 1178 señala: *"Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación."*

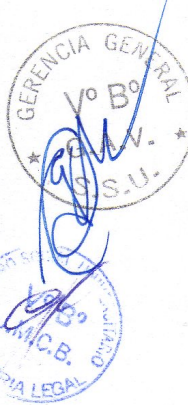
CONSIDERANDO:

Que, el Seguro Social Universitario de Potosí (SSUP) fue incorporado al sistema de seguridad social a corto plazo mediante Convenio suscrito en fecha 19 de junio de 1979 con el Seguro Social Universitario de la Universidad Mayor de San Andrés de la ciudad de La Paz, posteriormente mediante Convenio suscrito en fecha 19 de enero de 1989 se reestructura el Directorio del SSUP y se complementa con otras cláusulas referidas a su funcionamiento y que en tanto se tramite su personería jurídica, el SSU de la UMSA mantiene su condición de gestor y representante legal ante organismos superiores de la Seguridad Social del país.

Que, la personalidad Jurídica del SSUP fue obtenida mediante Resolución Prefectural de 19 de noviembre de 1993, posteriormente mediante Resolución Administrativa N° 317-2014 de fecha 25 de agosto de 2014, el Instituto Nacional de la Seguridad Social homologa su Estatuto Orgánico.

Que, el SSUP es una entidad descentralizada de derecho público con autonomía de gestión, técnica, legal, de administración y patrimonio propio, destinada a la otorgación de prestaciones en el régimen de seguridad social a corto plazo, cuyas decisiones emanan del órgano de decisión superior, constituido por el Directorio de acuerdo a lo establecido en los artículos 1, 3,5, y 6 concordante con los artículos 14,15 y 35 de su Estatuto Orgánico, encontrándose en consecuencia en el ámbito de aplicación del art. 5 de la Ley N° 1178.

Que, el Art. 43 inc. b) y n) del Estatuto Orgánico del Seguro Social Universitario de Potosí entre las atribuciones de la Gerencia General establece: *"b) Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto Orgánico, Reglamentos Resoluciones del Directorio y toda la normativa vigente relacionada con la Seguridad Social de Corto Plazo, h) Aprobar mediante Resoluciones Administrativas de Gerencia General los instrumentos normativos de carácter Técnico Administrativos como manuales y reglamentos específicos, n) Promover e implementar la implantación y funcionamiento de los sistemas de administración y control en base a las normas del órgano Rector."* Habiéndose elaborado con el citado propósito, el Reglamento para efectuar la contratación directa, bajo los principios de transparencia y legalidad, de vacunas, pruebas diagnósticas, medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, así como otros bienes, obras y servicios, para la contención, diagnóstico y atención de la COVID-19. dispuesto por el D.S. N° 4432 para su implementación en el Seguro Social Universitario Potosí.





POR TANTO:

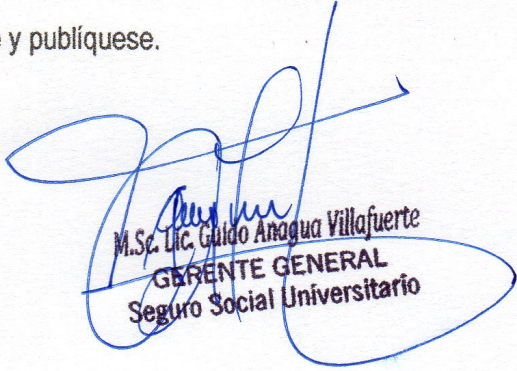
La Gerencia General del Seguro Social Universitario de Potosí, en el marco de sus atribuciones previstas en el Art. 43 inc. b), inc. h) e inc. n) del Estatuto Orgánico del Seguro Social Universitario de Potosí.


RESUELVE. -

Artículo Primero. - APROBAR el Reglamento para efectuar la contratación directa, bajo los principios de transparencia y legalidad, de vacunas, pruebas diagnósticas, medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, así como otros bienes, obras y servicios, para la contención, diagnóstico y atención de la COVID-19, en sus tres capítulos y dieciséis artículos.

Artículo Segundo. – Queda encargado del control, seguimiento y cumplimiento la Jefatura de Servicios Generales, Jefatura Médica, así como la aplicación a cargo de todo el personal dependiente del Seguro Social Universitario Potosí.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


M.Sc. Lic. Guido Anagua Villafuerte
GERENTE GENERAL
Seguro Social Universitario


Dr. Juan M. Cabrera Bustillos
ASESOR LEGAL
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO





REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA, DE VACUNAS, PRUEBAS DIAGNÓSTICAS, MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS, INSUMOS, REACTIVOS, EQUIPAMIENTO MÉDICO, ASÍ COMO OTROS BIENES, OBRAS Y SERVICIOS, PARA LA CONTENCIÓN, DIAGNÓSTICO Y ATENCIÓN DE LA COVID-19, EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 4432

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1 (OBJETO DEL REGLAMENTO)

El presente reglamento tiene por objeto reglamentar la contratación directa, bajo los principios de transparencia y legalidad, de vacunas, pruebas diagnósticas, medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, así como otros bienes, obras y servicios, para la contención, diagnóstico y atención de la COVID-19, para el Seguro Social Universitario conforme a lo dispuesto por el D.S. N° 4432 de 29 de diciembre de 2020.

ARTICULO 2 (AMBITO DE APLICACIÓN)

Este reglamento es de cumplimiento obligatorio para todo el personal, independientemente de su fuente de financiamiento o relación laboral, de las unidades organizacionales del Seguro Social Universitario Potosí.

ARTÍCULO 3 (BASE LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO)

La Base Legal del presente Reglamento es:

- a) La Constitución Política del Estado;
- b) La Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) El Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que lo modifica;
- d) Ley N° 1737 de 16 de diciembre de 1996, Ley del Medicamento
- e) Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción "Marcelo Quiroga Santa Cruz"
- f) El Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que lo modifica
- g) Decreto Supremo 25235 de 30 de noviembre de 1998, Reglamento a la Ley del Medicamento
- h) Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001
- i) Decreto Supremo N° 4432 de 29 de diciembre de 2020, autoriza a las entidades de la Seguridad Social de Corto Plazo, de manera excepcional para la gestión 2021, efectuar la contratación directa, bajo los principios de transparencia y legalidad, de vacunas, pruebas diagnósticas, medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, así como otros bienes, obras y servicios, para la contención, diagnóstico y atención de la COVID-19.
- j) Estatuto Orgánico del Seguro Social Universitario Potosí y demás normativa conexas.





ARTICULO 4 (PREVISION)

En caso de duda, omisiones, contradicciones y /o diferencias en la aplicación del presente reglamento, se deberá acudir a la normativa legal vigente sobre la materia señalada en el artículo precedente.

ARTÍCULO 5 (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento y omisión de lo dispuesto en el presente Reglamento, generará responsabilidad por la función pública de acuerdo a lo establecido en el capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz y los Decretos Supremos Reglamentarios pertinentes y disposiciones conexas.

ARTICULO 6 (PRINCIPIOS)

Los principios a los que se sujeta el presente reglamento son:

- Buena Fe. Se presume el correcto y ético actuar de los servidores públicos y proponentes;
- Economía. Los procesos de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, se desarrollarán con celeridad y ahorro de recursos;
- Eficacia. Los procesos de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, deben permitir alcanzar los objetivos y resultados programados;
- Eficiencia. Los procesos de contratación de bienes y servicios, manejo y disposición de bienes, deben ser realizados oportunamente, en tiempos óptimos y con los menores costos posibles;
- Equidad. Los proponentes pueden participar en igualdad de condiciones, sin restricciones y de acuerdo a su capacidad de producir bienes y ofertar servicios;
- Legalidad. El personal involucrado en el proceso de contratación directa deberá regir sus actos a lo previsto en este reglamento.
- Responsabilidad. Los servidores públicos en lo relativo a la contratación, manejo y disposición de bienes y servicios, deben cumplir con toda la normativa vigente y asumir las consecuencias de sus actos y omisiones en el desempeño de las funciones públicas;
- Transparencia. Los actos, documentos y la información de los procesos de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios, son públicos.

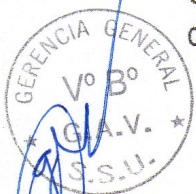
ARTÍCULO 7 (PLAZOS, TÉRMINOS Y HORARIOS)

Todos los plazos que correspondan a esta modalidad de contratación, serán cumplidos en días y horas administrativas hábiles, excepto aquellos que estén señalados expresamente en días calendarios.

ARTÍCULO 8 (TIPOS DE GARANTÍAS)

Se establecen los siguientes tipos de garantía que deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata:

- Boleta de Garantía. Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente;
- Garantía a Primer Requerimiento. Emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente;
- Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento. Emitida por una empresa aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente.





ARTÍCULO 9 (GARANTÍAS SEGÚN EL OBJETO)

- a) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato. Será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Facultativamente y no obligatoria, la entidad podrá establecer diferentes tipos de garantía; tomando en cuenta la naturaleza del bien y las condiciones específicas para cada contratación.
- b) **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** Tiene por objeto garantizar el buen funcionamiento y/o mantenimiento de la maquinaria y/o equipo objeto del contrato. Será solicitada cuando la entidad lo considere necesario, el monto de esta garantía será hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. A solicitud del proveedor, en sustitución de esta garantía, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.

CAPÍTULO II

PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA POR COVID-19

ARTÍCULO 10 (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA – MAE)

- I. La Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE de la entidad contratante, es responsable de la contratación directa efectuada en el marco del presente reglamento dispuesto por el Decreto Supremo N° 4432.
- II. La MAE tiene como principal función, la de suscribir los contratos, cuando corresponda para hacer efectiva esta modalidad de contratación a realizarse bajo el presente reglamento.

ARTÍCULO 11 (RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA-RPCD)

El Responsable de la Contratación Directa de Bienes y Servicios para las contrataciones establecidas en el presente reglamento, según la cuantía, es el RPC o el RPA que ya fue designado para los procesos de contratación previstos en el D.S 0181 y tiene como principales funciones:

- a) Verificar que la solicitud de la contratación se encuentre inscrita en el POA y en el PAC, y verificar la certificación presupuestaria correspondiente;
- b) Aprobar la solicitud y autorizar el inicio del proceso de contratación;
- c) Aprobar el Informe técnico de evaluación y recomendaciones, de la unidad Administrativa
- e) Cancelar, anular o suspender el proceso de contratación en base a la justificación técnica y legal;
- f) Adjudicar o Declarar Desierta el proceso de contratación de bienes o servicios previstos en este reglamento.
- g) Designa al Responsable o la Comisión de Recepción.

ARTOCULO 12 (UNIDAD SOLICITANTE)

La Unidad Solicitante del proceso de contratación dispuesto por el D.S. N° 4432, que se ha previsto en este reglamento tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia; así como el informe de justificación, para la contratación directa de vacunas, pruebas diagnósticas, medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, así como otros bienes, obras y servicios, para la contención, diagnóstico y atención de la COVID-19 velando por la eficacia de la contratación;





- b) Solicitar el asesoramiento de otras unidades o la contratación de especialistas, cuando la unidad solicitante no cuente con personal técnico calificado para la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia;
- c) Solicitar la contratación de bienes y servicios.
- d) Verificar que se tiene saldo presupuestario y consignar este hecho en la solicitud de contratación;
- e) Preparar, cuando corresponda, notas de aclaración a las especificaciones técnicas o términos de referencia;
- f) Elaborar el informe técnico de evaluación y recomendación de adjudicación, adjuntando la documentación necesaria y suficiente.
- g) Elaborar el informe de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación y otros informes que se requieran
- h) Efectuar el seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los contratos en los aspectos de su competencia, desde su inicio hasta su conclusión.

ARTÍCULO 13 (UNIDAD ADMINISTRATIVA)

La Unidad Administrativa del Seguro Social Universitario Potosí para el presente reglamento, es la Unidad de Servicios Generales, cuyo Máximo Ejecutivo es la Jefatura de Servicios Generales y tiene las siguientes funciones:

- a) Verifica y revisar los documentos necesarios y suficientes, para el inicio del proceso de contratación, conforme el presente reglamento.
- b) Realiza los actos administrativos inherentes al proceso de contratación descritos en el Art. 16 del presente reglamento.
- c) Suscribir órdenes de compra u órdenes de servicio, así como la documentación que se requiera para hacer efectiva esta modalidad de contratación a realizarse bajo el presente reglamento
- d) Registrar la contratación directa de bienes y servicios a partir de la formalización de la contratación en el Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES, cuando el monto sea mayor a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS).
- e) Presenta la información de la contratación a la Contraloría General del Estado, de acuerdo a la normativa que emitida con este propósito la citada institución.

ARTÍCULO 14 (UNIDAD JURÍDICA)

La Unidad Jurídica tendrá las siguientes funciones:

- a. Elabora los informes requeridos en el proceso de contratación establecido en este reglamento.
- b. Revisa la legalidad de los documentos presentados por el proponente adjudicado.
- c. Elabora y registra el contrato en el sistema de registro de contratos de la Contraloría General del Estado cuando corresponda.
- d. Firma o visa el contrato de forma previa a su suscripción.
- e. Elabora el informe legal para la cancelación suspensión o anulación del proceso de contratación previsto en este reglamento.

ARTÍCULO 15 (COMISIÓN DE RECEPCIÓN)





La Comisión de Recepción estará conformada por servidores públicos técnicamente calificados, de la Unidad Administrativa y de la Unidad Solicitante, cuando la entidad no cuente con servidores públicos se podrá designar a consultores individuales en línea.

La Comisión de Recepción, tiene las siguientes funciones:

- a) Efectuar la recepción de los bienes y/o servicios.
- b) Elaborar y firmar el informe de conformidad, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia según corresponda; caso contrario el informe de disconformidad cuando corresponda.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 16 (PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR COVID-19)

La contratación directa para la provisión de vacunas, pruebas diagnósticas, medicamentos, dispositivos médicos, insumos, reactivos, equipamiento médico, así como otros bienes, obras y servicios, para la contención, diagnóstico y atención de la COVID-19 dispuesto en el D.S. N° 4432 se sujetará al siguiente procedimiento:

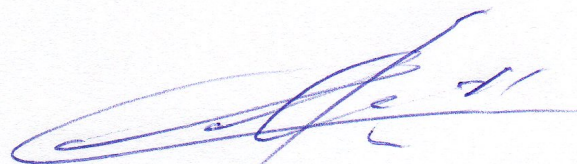
RESPONSABLES	ACTIVIDADES
UNIDAD SOLICITANTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, estima y recaba información respaldatoria del precio referencial, define el método de selección y adjudicación; Verifica el POA de su unidad y la existencia de saldo presupuestario y lo consigna en la solicitud de contratación 2. Elabora informe de Justificación Técnica en el que establece la causal para la Contratación Directa especificando el proveedor a contratarse. 3. De acuerdo al objeto de la contratación, Identifica el proveedor a contratarse para la prestación del servicio o provisión del bien. 4. Remite a la Unidad Administrativa toda la documentación y solicita la emisión de la certificación presupuestaria y la solicitud de autorización de inicio del proceso de contratación dirigida a quien corresponda.
UNIDAD ADMINISTRATIVA	<ol style="list-style-type: none"> 5. Revisa la documentación remitida por la Unidad Solicitante. 6. Emite la certificación presupuestaria del POA y Formulario PAC (Cuando corresponda). 7. Mediante informe, si corresponde recomienda se realice la adjudicación al proveedor seleccionado. 8. Remite toda la documentación al RPA o RPC para su tramitación correspondiente.
RPCD (RPA o RPC)	<ol style="list-style-type: none"> 9. Verifica si la contratación está inscrita en el POA, en el PAC (cuando corresponda) y si cuenta con certificación presupuestaria.





	<p>10. Autoriza el inicio del proceso y tomando en cuenta el informe de la Unidad Administrativa adjudica al proveedor seleccionado mediante nota de adjudicación.</p> <p>11. Instruye a la Unidad Administrativa la ejecución del proceso de contratación y la notificación al proponente adjudicado.</p>
<p>UNIDAD ADMINISTRATIVA (ENCARGADO DE CONTRATACIONES)</p>	<p>12. Ejecuta la contratación y notifica al proveedor para realizar la prestación del servicio o provisión del bien, en base al precio referencial, las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia de la Unidad solicitante.</p> <p>13. Solicita la presentación de documentos al proveedor adjudicado.</p> <p>14. Recibido los documentos remite a la Unidad Jurídica para la revisión legal.</p>
<p>UNIDAD JURÍDICA</p>	<p>15. Revisa la legalidad de los documentos</p> <p>16. Si se formaliza a través de contrato, elabora, firma, visa el mismo y lo remite a la MAE.</p> <p>17. Si se formaliza a través de una Orden de Compra u Orden de Servicio, remite la documentación a la Unidad Administrativa.</p>
<p>UNIDAD ADMINISTRATIVA</p>	<p>18. Emite la Orden de Compra y suscribe la misma.</p>
<p>GERENTE GENERAL</p>	<p>19. Suscribe el contrato, pudiendo delegar esta función mediante resolución expresa y motivada.</p>
<p>RPCD (RPA o RPC)</p>	<p>20. Designa al responsable de recepción o la comisión de recepción</p>
<p>RESPONSABLE DE RECEPCIÓN O COMISIÓN DE RECEPCIÓN</p>	<p>21. Efectúa la recepción de los bienes y servicios adjudicados.</p> <p>22. Elabora y firma Acta de Recepción e Informe de Conformidad o Disconformidad para bienes y servicios generales. En servicios de consultoría emite únicamente el Informe de Conformidad o Disconformidad.</p>


M.Sc. Lda. Guido Anagua Villafuerte
GERENTE GENERAL
Seguro Social Universitario


Dr. Juan M. Cabrera Bustillos
ASESOR LEGAL
SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO

