



20 de julio de 2012  
D.4

## **RESOLUCION 1487**

---

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL  
OBSERVATORIO ANDINO DE LA MIPYME  
(OBAPYME)

## **RESOLUCION 1487**

Reglamento de Funcionamiento del  
Observatorio Andino de la MIPYME  
(OBAPYME)

LA SECRETARIA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA,

VISTOS: Los artículos 60, 69 y 130 del Acuerdo de Cartagena y las Decisiones 702, 748 y 749 de la Comisión de la Comunidad Andina; y

CONSIDERANDO:

Que en las Directrices emanadas de la XVII Reunión del Consejo Presidencial Andino de fecha 14 de junio de 2007 en relación a la Integración Comercial, se señala que es necesario implementar acciones para lograr una mayor profundización y articulación de los mercados en la Subregión en beneficio de todos los sectores de la población, en particular de los pequeños productores del campo y la ciudad;

Que mediante Decisión 702 de la Comisión de la Comunidad Andina se creó el Sistema Andino de Estadística de la PYME, en cuyos Considerandos se señala la necesidad de crear un observatorio de la PYME a nivel subregional para facilitar el diseño, monitoreo y seguimiento de las políticas y los estudios pertinentes relativos a este sector;

Que mediante la Decisión 748 se creó el Comité Andino de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (CAMIPYME), estableciéndose sus funciones, y señalando en su artículo 3, inciso a) que se emplearán mecanismos que permitan mejorar su competitividad, tales como la capacitación, el intercambio de experiencias y el uso compartido de información, utilizando plataformas como el Observatorio Andino de la MIPYME (OBAPYME);

Que a través de la Decisión 749 se creó el OBAPYME, como mecanismo que promueva el desarrollo de la MIPYME en la Subregión, a partir de la observación, análisis y monitoreo de su desempeño, su evolución en el tiempo y el impacto que tienen los instrumentos de política empresarial en su competitividad, así como de la difusión de información de los servicios que ofrezca, estableciéndose en el mencionado documento los objetivos del OBAPYME y las pautas generales de su organización;

Que, la Decisión 749 en su artículo 5 señala que, para su aplicación, la Secretaría General de la Comunidad Andina, en consulta con el CAMIPYME, mediante Resolución, establecerá el Reglamento de Funcionamiento del OBAPYME y definirá las modalidades para la elaboración y/o transmisión de información que ésta requiera, como paso previo a su funcionamiento;

Que en su reunión del 7 de diciembre de 2011, el CAMIPYME revisó un proyecto de Reglamento de Funcionamiento del OBAPYME, acordando perfeccionarlo en los próximos meses;

Que en su reunión del 4 de julio de 2012, el CAMIPYME recomendó a la Secretaría General de la Comunidad Andina la aprobación del Reglamento de funcionamiento del

OBAPYME cuyo texto figura como Anexo de la presente Resolución, y en el cual se definen las modalidades para la elaboración y/o transmisión de información.

**RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Reglamento de Funcionamiento del Observatorio Andino de la MIPYME (OBAPYME), cuyo texto adjunto forma parte de la presente Resolución.

Comuníquese a los Países Miembros la presente Resolución, la cual entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena.

Dada en la ciudad de Lima, Perú, a los veinte días del mes de julio del año dos mil doce.

**ADALID CONTRERAS BASPINEIRO**  
Secretario General a.i.

## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL OBSERVATORIO ANDINO DE LA MIPYME (OBAPYME)**

### **CAPÍTULO I: ÁMBITO GENERAL**

#### **SECCIÓN 1: NATURALEZA**

**Artículo 1.-** El Observatorio Andino de la MIPYME (OBAPYME), creado mediante Decisión 749, es un mecanismo de observación, análisis, monitoreo del desempeño y de la prestación de servicios para la MIPYME Andina, su evolución en el tiempo y el impacto que tienen los instrumentos de política empresarial en su competitividad.

#### **SECCIÓN 2: FUNCIONES**

**Artículo 2.-** El OBAPYME, como mecanismo que promueve el desarrollo de la MIPYME en la Subregión, tiene las siguientes funciones:

- a) Generar y difundir información que permita diseñar y mejorar políticas, programas e instrumentos de apoyo a la MIPYME en los Países Miembros.
- b) Recopilar y difundir información sobre mecanismos que permitan fortalecer las capacidades de los empresarios andinos de la MIPYME.
- c) Analizar y difundir información estadística confiable relacionada a la MIPYME en la Comunidad Andina.
- d) Recopilar y difundir información sobre buenas prácticas de asociatividad, alianzas estratégicas o de cooperación inter empresarial de la MIPYME entre las empresas de los Países Miembros.
- e) Difundir información sobre las entidades y programas que trabajan en el tema MIPYME a nivel subregional.
- f) Recopilar y difundir información para la comunidad de empresarios, gobiernos y entidades que ofrecen servicios empresariales, la información sobre los instrumentos (políticas, planes, programas, actividades) utilizados en los diferentes Países Miembros para coadyuvar en sus esfuerzos de formalización empresarial.

#### **SECCIÓN 3: PRINCIPIOS**

**Artículo 3.-** El OBAPYME tiene como principios que regirán los procedimientos y sistemas los siguientes:

- a) Colaboración mutua y trabajo en equipo.
- b) Transparencia y fidelidad de la información, utilizada y generada con la máxima exactitud.
- c) Respeto a las fuentes de información y a los derechos de Propiedad Intelectual.

#### **SECCIÓN 4: DEFINICIÓN Y TIPOLOGÍA DE USUARIOS**

**Artículo 4.-** Se entiende por “Usuarios” a las entidades públicas o privadas, personas naturales o jurídicas, las cuales pueden cumplir el rol de beneficiarias de información generada en el OBAPYME, o de generadoras de información para su difusión en el OBAPYME.

Dada la naturaleza dinámica de la información, una entidad beneficiaria podría también ser una entidad generadora de información, en el marco del OBAPYME.

**Artículo 5.-** La tipología de Usuarios y las entidades comprendidas en dicha clasificación, está dada por:

a) Usuario beneficiario:

- i. La Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) Andina.
- ii. Gremios de la MIPYME Andina y otros gremios empresariales.
- iii. Ministerios rectores del desarrollo de la MIPYME en los Países Miembros.
- iv. Otros Ministerios y otras entidades públicas relacionadas con el desarrollo de la MIPYME.
- v. Secretaría General de la Comunidad Andina (SGCAN) y otras entidades del Sistema Andino de Integración.
- vi. Organizaciones de la sociedad civil, nacionales e internacionales, vinculadas al tema MIPYME.
- vii. Universidades, centros de estudio y de análisis económico o socioeconómico.
- viii. Otros usuarios.

b) Usuario generador:

- i. Ministerios rectores del desarrollo de la MIPYME en los Países Miembros.
- ii. Otros Ministerios y otras entidades públicas relacionadas al desarrollo de la MIPYME.
- iii. SGCAN.
- iv. Organizaciones de la sociedad civil, nacionales e internacionales, vinculadas al tema MIPYME.
- v. Universidades y centros de investigación.
- vi. Gremios de la MIPYME Andina y otros gremios empresariales.
- vii. Otros usuarios.

## **CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN**

### **SECCIÓN 1: ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 6.-** El OBAPYME funciona y se administra en la Secretaría General de la Comunidad Andina, contando con el apoyo del Sub Comité del OBAPYME y del Comité Nacional Interinstitucional OBAPYME de cada País Miembro.

### **SECCIÓN 2: SUB COMITÉ DEL OBAPYME**

**Artículo 7.-** Créase el Sub Comité del OBAPYME, órgano constituido por los representantes alternos acreditados ante el Comité Andino de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (CAMIPYME), encargado de asistir y apoyar el funcionamiento del OBAPYME.

El Sub Comité del OBAPYME tendrá las siguientes funciones:

- a) Apoyar y asesorar el funcionamiento del OBAPYME, coordinando acciones con la SGCAN que permitan su óptimo y adecuado desempeño.
- b) Coordinar acciones con el CAMIPYME, en materias concernientes al OBAPYME, entre ellas, proponer las modificaciones al Mapa de Sitio del Portal OBAPYME que figura como Anexo Nro.1 del presente Reglamento.
- c) Procurar la cooperación activa entre los participantes del OBAPYME de los Países Miembros.
- d) Realizar el seguimiento al funcionamiento del OBAPYME.
- e) Hacer seguimiento al Mapa de Sitio del Portal OBAPYME, el cual podrá ser modificado por acuerdo en el marco del CAMIPYME.
- f) Otras que le encomiende el CAMIPYME.

### **SECCIÓN 3: LA SECRETARÍA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA**

**Artículo 8.-** La SGCAN, como administradora del OBAPYME, se encargará de:

- a) Administrar el OBAPYME y coordinar con el Sub Comité del OBAPYME, con el Comité Nacional Interinstitucional OBAPYME de cada País Miembro y las áreas de apoyo de la SGCAN, así como emitir los lineamientos de manejo y actualización del portal.
- b) Efectuar la convocatoria de las reuniones del Sub Comité del OBAPYME, las mismas que tendrán el objetivo de llevar adelante las acciones de apoyo y asesoramiento señaladas en el artículo 7 del presente Reglamento.
- c) Realizar el seguimiento del estado de cumplimiento de las acciones y metas establecidas en el Plan de Trabajo del OBAPYME, efectuando las gestiones correspondientes.
- d) Desarrollar relaciones de cooperación e intercambio de información con otros Observatorios existentes en los Países Miembros.
- e) Actuar como órgano permanente de recopilación y análisis de información relacionada con la MIPYME, así como estar a cargo de la emisión de los Lineamientos del flujo de información, cuyas directrices iniciales figuran como Anexo Nro. 2 del presente Reglamento.
- f) Consolidar estadísticas con base en la información generada por los Países Miembros, para establecer las tendencias y las recomendaciones correctivas del caso.
- g) Difundir el OBAPYME a nivel de la Subregión y administrar su portal.
- h) Otras tareas asignadas por el CAMIPYME o el Sub Comité del OBAPYME.
- i) Gestionar recursos de la cooperación técnica para el fortalecimiento y otras actividades del OBAPYME y convenir los términos en que dicha cooperación será prestada.

#### **SECCIÓN 4: COMITÉ NACIONAL INTERINSTITUCIONAL OBAPYME**

**Artículo 9.-** Créase un Comité Nacional Interinstitucional OBAPYME en cada uno de los Países Miembros, a cargo de la Entidad responsable del tema MIPYME, como instancia de coordinación que gestiona y facilita el funcionamiento del OBAPYME, y cuyas funciones son:

- a) Impulsar todas aquellas actividades para conseguir los objetivos del OBAPYME.
- b) Gestionar la información de las actividades, programas y proyectos que se encuentren activos en el Portal del OBAPYME.
- c) Participar en las reuniones del Sub Comité del OBAPYME, a través de un Coordinador Nacional Técnico.
- d) Organizar y llevar a cabo reuniones ordinarias de coordinación y evaluación de su participación en el OBAPYME.
- e) Llevar a cabo tareas de vigilancia en el desarrollo de las líneas estratégicas de las políticas públicas en pro de la MIPYME, en temas relativos al OBAPYME.
- f) Difundir el OBAPYME a nivel nacional.

**Artículo 10.-** En relación con el OBAPYME, la entidad responsable del tema MIPYME en cada país tiene las siguientes funciones:

- a) Presidir las reuniones del Comité Interinstitucional Nacional OBAPYME.
- b) Liderar y/o promover la articulación de las instituciones vinculadas a la MIPYME en su país.
- c) Brindar información actualizada de las acciones y programas dirigidos a la MIPYME a nivel nacional realizadas por su Ministerio.
- d) Mantener actualizada la lista de entidades participantes en el OBAPYME.
- e) Servir de facilitador entre la SGCAN y las entidades públicas y privadas pertenecientes al Comité Nacional Interinstitucional OBAPYME a efectos de recopilar, depurar y analizar la información a ser difundida en el OBAPYME.
- f) Realizar el ingreso de información según los accesos determinados para el Portal.
- g) Otras tareas establecidas en coordinación con el CAMIPYME.

**Artículo 11.-** En relación con el OBAPYME, las Instituciones de Estadística tendrán a su cargo lo siguiente:

- a) Transmitir estadísticas nacionales relacionadas al tema MIPYME según la normatividad vigente en su país.
- b) Transmitir la información al Ministerio rector para su incorporación en el OBAPYME.
- c) Elaborar y transmitir indicadores económicos relacionados al tema MIPYME.
- d) Elaborar y transmitir estadísticas sobre la MIPYME en el marco de la Decisión 702.
- e) Participar de actividades conjuntas acordadas por los Países Miembros en relación con estadísticas armonizadas de la Subregión.

### **CAPÍTULO III: ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO**

**Artículo 12.-** El Comité Nacional Interinstitucional OBAPYME se reunirá en forma ordinaria cuatro veces al año y en forma extraordinaria cuando el caso lo amerite.

Cuando se trate de reuniones presenciales que impliquen gastos de desplazamiento de personal, la entidad competente definirá a nivel nacional lo pertinente.

**Artículo 13.-** Se realizarán reuniones del Sub Comité del OBAPYME trimestralmente, y en forma extraordinaria cuando el caso lo amerite, las cuales se llevarán a cabo en modalidad presencial o por videoconferencia según sea el caso. Estas reuniones concluirán con el desarrollo de un acta de la sesión correspondiente, la cual será parte de los informes a presentar al CAMIPYME, por intermedio de su Presidencia Pro Témpore.

Cuando se trate de reuniones presenciales, cada institución asumirá los gastos de desplazamiento, salvo que la SGCAN o el País sede de la reunión hagan manifiesto que cuentan con recursos para su financiamiento.

**Artículo 14.-** Para el desarrollo de otras actividades de promoción sectorial, las fuentes de financiamiento del OBAPYME pueden ser:

- a) Recursos gestionados por la Secretaría General de la CAN.
- b) Recursos de los Ministerios rectores del tema MIPYME en cada uno de los Países Miembros.
- c) Aportes de entidades públicas y privadas.
- d) Recursos procedentes de convenios realizados con entidades públicas o privadas.
- e) Recursos provenientes de la cooperación técnica bilateral ó multilateral, que se obtenga para este fin.
- f) Donaciones de particulares una vez aceptadas por el CAMIPYME.

### **CAPÍTULO IV: FLUJO DE INFORMACIÓN**

**Artículo 15.-** La información se transmitirá desde el Ministerio rector del tema MIPYME en cada País Miembro hacia la SGCAN, siendo este Ministerio el responsable de la recopilación, depuración y análisis de la información proveniente de las entidades que conforman el Comité Interinstitucional Nacional OBAPYME en cada uno de los países (Organismos del Estado relacionados al tema MIPYME, Instituto de Estadística y Gremios MIPYME).

**ANEXO Nro. 1**  
**Mapa de Sitio del Portal OBAPYME**



## **MAPA DE SITIO PORTAL OBAPYME**

### **► INICIO**

- + EVENTOS**
  - + Calendario

- + FERIAS**
  - + Ferias Internacionales
  - + Ferias Andinas
  - + Ferias Nacionales

### **► OBAPYME**

- + QUIENES SOMOS**
- + OBJETIVOS GENERALES**
- + OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
- + PRINCIPIOS DEL OBAPYME**
- + USUARIOS DEL OBAPYME**

### **► CENTRO DE NEGOCIOS**

- + PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE NEGOCIOS**
  - + Bolivia
  - + Colombia
  - + Ecuador
  - + Perú

### **► ÁREAS DE INTERÉS**

- + COMERCIO MIPYME ANDINO**
  - + Acceso a la MIPYME a las Compras Públicas**
    - + Bolivia
    - + Colombia
    - + Ecuador
    - + Perú
  - + Biocomercio**
    - + Bolivia
    - + Colombia
    - + Ecuador
    - + Perú
  - + Información comercial**
    - + Bolivia
    - + Colombia
    - + Ecuador
    - + Perú

#### **+ Logística**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

#### **+ Rueda de Negocios**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

### **+ SERVICIOS FINANCIEROS**

#### **+ Banca de Inversión**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

#### **+ Entidades Financieras**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

#### **+ Fondos**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

#### **+ Fondos de Garantía**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

#### **+ Microfinanzas**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ EMPRENDEDORES Y UNIDADES PRODUCTIVAS INFORMALES**

**+ Capital Semilla y Capital de Riesgo**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ ¿Cómo formalizar la Empresa?**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Normatividad para facilitar la apertura de la MIPYME**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Planes de Negocio**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ ESTADÍSTICA**

**+ Estadística MIPYME Nacional**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Estadística MIPYME Armonizada**

**+ MARCO LEGAL**

**+ Marco legal de la CAN**

**+ Marco legal de la MIPYME**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

**+ Acceso y uso de TICS**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Centros de Tecnología e Innovación**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Incubadoras de Empresas**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Parques Tecnológicos**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Proyectos Tecnológicos**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Sistemas de Información Científica y Tecnológica**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ ASOCIATIVIDAD**

**+ Alianzas Estratégicas**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Cadenas Productivas**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Clusters**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Conglomerados**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Distritos Industriales**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Minicadenas Productivas**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Parques Industriales**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Red de Empresas**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**► INSTRUMENTOS**

**+ BIBLIOTECA**

**+ Calidad**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Medio Ambiente**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Políticas y Estrategias**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Sociolaboral**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ CAJA DE HERRAMIENTAS**

**+ Asistencia Técnica**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Capacitación**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**► OTRAS ÁREAS DE INTERÉS**

**+ CASOS DE ÉXITO**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ DIRECTORIO OBAPYME**

**+ Directorio de Gremios**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Directorio de Empresas**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ Directorio de Entidades Públicas y Privadas de Apoyo a la MIPYME**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**+ ENTIDADES RELACIONADAS**

- + Bolivia
- + Colombia
- + Ecuador
- + Perú

**ANEXO Nro. 2**  
**Lineamientos del flujo de Información del**  
**OBAPYME**

## **LINEAMIENTOS DEL FLUJO DE INFORMACIÓN DEL OBAPYME**

### **OBJETIVO**

El objetivo es establecer los lineamientos y las modalidades de transmisión de la información que se reciba en la SGCAN, con la pertinencia, oportunidad y calidad necesaria, a fin de llevar adelante el funcionamiento del OBAPYME en el marco de sus objetivos aprobados.

### **TUTORÍA DE LOS LINEAMIENTOS**

El Sub Comité del OBAPYME será responsable por la vigencia y actualización de los Lineamientos, los que podrán ser modificados de acuerdo a los requerimientos técnicos y de conformidad al consenso de los cuatro Países Miembros.

### **RESPONSABLE DE LA TRANSMISIÓN**

El responsable de la transmisión de la información en cada País Miembro será el Coordinador Nacional Técnico del Comité Nacional Interinstitucional OBAPYME respectivo, a quien se le asignará un Nombre de Usuario y su contraseña de una dirección electrónica que será proporcionada por la SGCAN. Una vez identificado con sus datos de acceso, el Coordinador deberá ingresar a la opción que permite cargar el archivo a transmitir.

### **RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN**

El responsable de la recepción de la información en la SGCAN, será el Responsable del Programa MIPYME, quien tendrá el acceso al Administrador de contenidos del OBAPYME.

### **PARTICIPACIÓN DE LOS PAÍSES MIEMBROS EN LOS LINKS**

Para cada subtema se considerará la incorporación de entre 3 a 5 entidades por País Miembro, a fin de resguardar el equilibrio entre los participantes así como cuidar la capacidad de acceso de los usuarios.

### **CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN A REMITIRSE**

La información a transmitirse deberá tener las siguientes características mínimas comunes:

- La información a ser transmitida, referida a documentos de trabajo, deberá estar en formato Microsoft office, para los archivos de texto en Word, los cuadros en Excel y las presentaciones en Power point.
- Cuando se trate de documentos deberá tener soporte de archivo en formato pdf con un peso máximo de hasta tres megabytes.
- Cuando se trate de imágenes, deberán remitirse los archivos en formato jpg cuyas dimensiones sean de 535 x 315 pixeles y peso de hasta un megabyte por imagen.
- Cuando se trate de información amplia a ser incorporada por partes deberá estar comprimida en formato zip.
- La glosa a ser incorporada en la presentación de cada entidad participante por país en el respectivo subtema de todos los módulos deberá tener como máximo 5 líneas en Word Arial tamaño 12, con un máximo de 400 caracteres.

## **TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN PARA LAS NOTICIAS**

La información a transmitirse para ser difundidas en el espacio de Noticias del Portal del OBAPYME deberá tener las siguientes características mínimas comunes:

- Contener un resumen breve de dos líneas o hasta 160 caracteres
- La noticia en sí deberá contener un espacio no mayor a una página en formato Word a espacio simple en tamaño Arial 12.
- Se podrá remitir también el enlace respectivo para su inclusión en la nota periodística.

## **PLAZOS DE REMISIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Para el caso de las Noticias, Eventos y Ferias, podrá remitirse la información hasta las 17:00 horas de todos los días hábiles, considerando el calendario de actividades de la SGCAN.

Para el caso de la subida de los accesos a los módulos y subtemas por País Miembro, podrá efectuarse cuando el Ministerio Rector respectivo así lo considere y lo comunique por el canal de comunicación establecido, señalando el cambio, la sustitución o el retiro de una entidad conformante o de un link.

En el primer caso, la SGCAN elevará dicha información en el portal en un plazo de dos horas y, para el segundo caso, podrá hacerlo en el plazo de 24 horas, una vez sea recibida la notificación señalada.

\* \* \* \*