



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 001-2021.-

La **Gerencia General del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)**, como máxima autoridad ejecutiva de dicha entidad, creado por la Ley No. 87-01, que establece el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), con su domicilio en el Edificio "Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán Fernández", marcado con el No. 33, de la Av. Tiradentes, Ensanche Naco, de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana; dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA QUE ACTUALIZA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL (CNSS) Y ESTABLECE LAS FUNCIONES DE CADA UNO, MODIFICANDO LAS RESOLUCIONES ANTERIORES AL RESPECTO;

VISTOS: La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015; la Ley No. 87-01, que establece el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), del 9 de mayo del 2001, con sus modificaciones; la Ley No. 41-08, de Función Pública, del 16 de enero del 2008, con sus modificaciones; la Ley No. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, del 14 de agosto de 2012; y demás normas complementarias, incluyendo las emitidas por el Ministerio de Administración Pública, como órgano rector del fortalecimiento institucional de la Administración Pública;

VISTOS: La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto de 2006, modificada mediante la Ley No. 449-06, del 6 de diciembre de 2006; el Reglamento de aplicación de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones No. 340-06, contenido en el Decreto No. 543-12, del 6 de septiembre de 2012; y demás normas complementarias, incluyendo las emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), como órgano rector del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Obras y Servicios del Estado Dominicano;

VISTOS: La Ley No. 126-02, sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firma Digital, del 4 de septiembre de 2002; la Ley No. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, del 28 de julio de 2004; la Ley No. 488-08, que crea un marco regulatorio y un organismo rector para promover el desarrollo social y económico nacional a través del fortalecimiento competitivo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) del país, del 19 de septiembre del 2008; Ley No. 107-13, Sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del 6 de agosto de 2013; el Decreto No. 486-12, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental

(DIGEIG), del 21 de agosto de 2012; el Decreto No. 350-17, que establece, con carácter permanente, el Portal Transaccional del Sistema Informático para la Gestión de las Compras y Contrataciones del Estado Dominicano, como herramienta tecnológica para la gestión de las contrataciones públicas de bienes, obras, servicios y concesiones, del 14 de septiembre del 2017; y demás normas complementarias, incluyendo las emitidas por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), como órgano rector en materia de ética, transparencia, gobierno abierto, lucha contra la corrupción, conflicto de interés y libre acceso a la información en el ámbito administrativo gubernamental;

1. **CONSIDERANDO:** Que mediante la Resolución Administrativa de la Gerencia General del CNSS No. 013-2020, de fecha 29 de octubre del 2020, que actualizó y modificó la Resolución Administrativa de la Gerencia General del CNSS No. 004-2020, de fecha 19 de junio del 2020, que establece las funciones de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones del Consejo Nacional de Seguridad Social, delimitando sus funciones y atribuciones.
2. **CONSIDERANDO:** Que, según las disposiciones contenidas en el Reglamento de aplicación de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones No. 340-06, contenido en el Decreto No. 543-12, del 6 de septiembre de 2012, especialmente en sus artículos 4, numeral 3, 35, 41, 47 y 55, el Comité de Compras y Contrataciones, es el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución de los procedimientos realizados, por las modalidades de licitación pública nacional, licitación pública internacional, licitación restringida, sorteo de obras, comparación de precios y subasta inversa, así como también de los procedimientos por excepción que incorpora la normativa vigente.
3. **CONSIDERANDO:** Que el artículo 36 de dicho reglamento dispone lo siguiente: *“Las Entidades Contratantes comprendidas en el ámbito del presente Reglamento estructurarán un Comité de Compras y Contrataciones. Este Comité será permanente y estará constituido por cinco miembros: el funcionario de mayor jerarquía de la institución o quien este designe, quien lo presidirá; el Director Administrativo Financiero de la entidad o su delegado; el Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de asesor legal; el Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente; y el responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información”*.
4. **CONSIDERANDO:** Que el (la) Encargado (a) de la División de Compras y Contrataciones del CNSS, representa un apoyo importante para el Comité de Compras y Contrataciones del CNSS, por las atribuciones que le confiere la ley y el reglamento de aplicación referidos anteriormente.



5. **CONSIDERANDO:** Que se han producido cambios en la estructura organizativa del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), aprobados por el Ministerio de Administración Pública (MAP), así como la sustitución de algunos funcionarios que forman parte del Comité de Compras y Contrataciones del CNSS.
6. **CONSIDERANDO:** Que resulta conveniente que en este documento queden establecidas las principales atribuciones y funciones de cada uno de los integrantes del Comité de Compras y Contrataciones del CNSS, designadas conforme a la naturaleza de la entidad, las leyes y los reglamentos que la rigen.
7. **CONSIDERANDO:** Que la Gerencia General del CNSS tiene como objetivo principal velar por el cumplimiento estricto de todas las normas y reglamentaciones que en la materia aplican, a fin de garantizar procesos de compras y contrataciones transparentes y eficientes en pro del desarrollo del CNSS.
8. **CONSIDERANDO:** Que, conforme a las disposiciones del Artículo 26, literal b), de la Ley No. 87-01, del 9 de mayo del 2001, el Gerente General del CNSS tiene a su cargo la responsabilidad de *"organizar, controlar y supervisar las dependencias técnicas y administrativas del CNSS"*.

POR TALES MOTIVOS, y virtud de las normas constitucionales, legales y reglamentarias citadas, entre otras, el **Gerente General del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS)**, en ejercicio de las atribuciones conferidas por las mismas;

RESUELVE:

PRIMERO: Modificar y sustituir la Resolución Administrativa de la Gerencia General del CNSS No. 013-2020, de fecha 29 de octubre del 2020, que actualizó y modificó la Resolución Administrativa de la Gerencia General del CNSS No. 004-2020, de fecha 19 de junio del 2020, que establece las funciones de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones del Consejo Nacional de Seguridad Social, delimitando sus funciones y atribuciones; en consecuencia:

SEGUNDO: Disponer que, en consonancia con las disposiciones contenidas en el Artículo 36 del Reglamento de Aplicación de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones No. 340-06, contenido en el Decreto No. 543-12, del 6 de septiembre de 2012, el Comité de Compras y Contrataciones del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) estará constituidos por los cinco (5) miembros siguientes:



- 1) El (la) **Coordinador (a) General Administrativo y Financiero del CNSS**, señor **Aldemir Lachapelle Aybar**, con derecho a voz y voto, quien actúa en representación del (la) **Gerente General del CNSS**, señor **Félix Aracena Vargas**, como Presidente del Comité.
- 2) El (la) **Director (a) de Planificación y Desarrollo del CNSS**, señor **Tomás Peña Bello**, con derecho a voz y voto.
- 3) El (la) **Director (a) Financiero (a) del CNSS**, señor **Juan Carlos Tejada**, con derecho a voz y voto.
- 4) El (la) **Director (a) Jurídico (a) del CNSS**, señor **Manuel Mejía Alcántara**, con derecho a voz y voto, quien actuará en calidad de asesor legal; y,
- 5) El (la) **Encargado (a) de la Oficina de Acceso a la Información (OAI) del CNSS**, señor **José Miguel Fernández**, con derecho a voz y voto.

PÁRRAFO 1: Además de los cinco miembros mencionados, dicho comité estará constituido con la presencia obligatoria de: (la) **Encargado (a) de la División de Compras y Contrataciones del CNSS**, con derecho a voz y sin voto.

PÁRRAFO 2: El Comité de Compras y Contrataciones del CNSS se reunirá cuantas veces sea necesario. Sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos tres (3) de sus miembros con voz y voto, entre ellos la presencia obligatoria del funcionario que preside, o en caso de su ausencia, por su sustituto. En caso de empate, decidirá el voto calificado del Presidente del Comité.

PÁRRAFO 3: Cuando, por caso fortuito, de fuerza mayor u otros motivos justificado, el (la) **Coordinador (a) General Administrativo y Financiero del CNSS**, designado como Presidente del Comité en representación de la autoridad ejecutiva de mayor jerarquía de la institución, no puede asistir a una sesión o actividad previamente fijada, a fin de que ésta no sea retrasada, el (la) **Gerente General del CNSS** designará por escrito, de manera provisional o interina, otra persona que actúe como Presidente del Comité en su representación, a no ser que decida asumir personalmente la Presidencia, sin necesidad de ninguna disposición escrita; en este caso, la designación interina como Presidente del Comité puede recaer en cualquiera de los otros miembros.

TERCERO: Las funciones y atribuciones de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones del Consejo Nacional de Seguridad Social, sin perjuicio de las demás establecidas por la normativa que rige la materia (especialmente, la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su reglamento de aplicación y las demás normas dictadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) como órgano rector del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Obras y Servicios

del Estado Dominicano) u otras que sean designadas por el Presidente del mismo, serán distribuidas de la manera siguiente:

1. El (la) **Gerente General del CNSS**, como Presidente del Comité de Compras y Contrataciones del CNSS, o su delegado (a), el (la) **Coordinador General Administrativo y Financiero**, con derecho a voz y voto, tendrá fundamentalmente las funciones y atribuciones siguientes:
 - a) Acordar la convocatoria de las sesiones.
 - b) Dirigir el proceso de compra y contratación que se encuentre conociendo el Comité.
 - c) Conducir las reuniones y los actos celebrados por el Comité.
 - d) Ordenar las deliberaciones.
 - e) Dar seguimiento a los acuerdos convenidos.
 - f) Garantizar que la parte operativa de los procedimientos de compra se ejecuten con estricto apego a las disposiciones normativas incluidas en la Ley No. 340-06, su modificación, su reglamento de aplicación, los oficios de la Dirección General de Contrataciones Públicas, publicaciones en el Portal Transaccional, políticas y otros que regulan el Sistema.
 - g) Coordinar los aspectos que sean necesarios para el cumplimiento cabal del proceso.
2. El (la) **Director (a) de Planificación y Desarrollo**, con derecho a voz y voto, tendrá fundamentalmente las funciones y atribuciones siguientes:
 - a) Certificar que los requerimientos de contratación presentados a la División de Compras y Contrataciones del CNSS se encuentran establecidos en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) de la institución.
 - b) Apoyar en otras tareas que por su afinidad pueda ser de provecho.
 - c) Comunicar previa y oportunamente al secretario (a la secretaria) del Comité cualquier tema que le interese sea tratado en una sesión, a fin de que sea debidamente agendado.
3. El (la) **Director (a) Financiero (a)**, con derecho a voz y voto. Tendrá fundamentalmente las funciones y atribuciones siguientes:
 - a) Verificar que los requisitos económicos y financieros incluidos en los documentos del procedimiento de compra, respetan los Principios de Participación y Razonabilidad de la Ley No. 340-06, su modificación y Reglamento de Aplicación.
 - b) Apoyar en la definición de los criterios a utilizar en los pliegos de condiciones, especificaciones técnicas o términos de referencia para la verificación de los aspectos financieros.
 - c) Validar los aspectos financieros en los informes presentados por los peritos de los

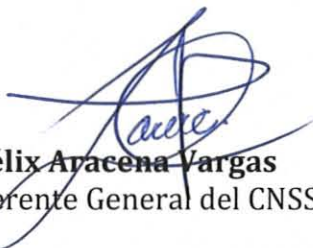
- procedimientos de contratación.
- d) Comunicar previa y oportunamente al secretario (a la secretaria) del Comité cualquier tema que le interese sea tratado en una sesión, a fin de que sea debidamente agendado.
4. El (la) **Director (a) Jurídico (a)**, con derecho a voz y voto. Tendrá fundamentalmente las funciones y atribuciones siguientes:
- a) Asesorar legalmente en los aspectos jurídicos que requiera el Comité.
 - b) Elaborar los contratos resultantes de los procedimientos de compras y registrarlos en el Sistema TRE de Contratos de la Contraloría General de la República.
 - c) Revisar los aspectos legales contenidos en los pliegos de condiciones específicas, especificaciones técnicas o términos de referencia propuestos para un procedimiento de compra y emitir el Dictamen Jurídico en los casos que corresponda, velando que se encuentre motivado con los aspectos legales correspondientes.
 - d) Garantizar la presencia de un (a) notario público en los Actos del Comité; cuando sea requerido, conforme las disposiciones legales vigentes.
 - e) Comunicar previa y oportunamente al secretario (a la secretaria) del Comité cualquier tema que le interese sea tratado en una sesión, a fin de que sea debidamente agendado.
5. El (la) **Encargado (a) de la Oficina de Acceso a la Información (OAI)**, con derecho a voz y voto. Tendrá fundamentalmente las funciones y atribuciones siguientes:
- a) Velar por la oportuna publicidad de los procedimientos de compras y documentos relacionados, en el Portal Web Institucional.
 - b) Garantizar que los procedimientos de compras se realicen con la debida transparencia y apegados a las disposiciones legales vigentes en la materia.
 - c) Comunicar previa y oportunamente al secretario (a la secretaria) del Comité cualquier tema que le interese sea tratado en una sesión, a fin de que sea debidamente agendado.
6. El (la) **Encargado (a) de la División de Compras y Contrataciones**, con derecho a voz y sin voto. Tendrá fundamentalmente las funciones y atribuciones siguientes:
- a) Fungir como Secretario (a) del Comité de Compras y Contrataciones.
 - b) Notificar la convocatoria de las reuniones y levantar las actas o minutas correspondientes.
 - c) Elaborar los actos administrativos con las decisiones emanadas por el Comité, observando que estén debidamente numerados, fechados y firmados por cada uno

de los miembros.

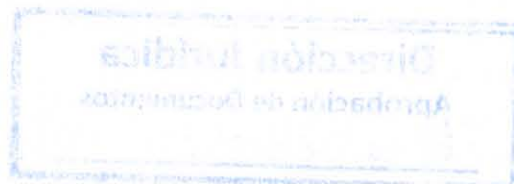
- d) Llevar un registro de los actos administrativos que sean elaborados en el Comité.
- e) Mantener informados y actualizados, a través de los canales correspondiente, tanto al Gerente General del CNSS, como a su representante y demás miembros del Comité de Compras y Contrataciones, de todas las circulares y requerimientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), quien funge como órgano rector del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Obras y Servicios del Estado Dominicano.
- f) Elaborar, con un tiempo prudente de antelación, la agenda que contenga todos los temas o puntos a ser tratados en la próxima sesión del Comité (incluyendo los indicados por instrucciones del Presidente del mismo, los que entienda convenientes a su propio juicio, y los que le hayan sido previamente comunicado por los demás miembros).
- g) Comunicar inmediatamente su designación a cada una de las personas designadas como peritos por el Comité, así como los demás requerimientos con sus correspondientes soportes, a fin de que los mismos puedan presentar sus informes oportunamente.
- h) Comunicar oportunamente a los oferentes participantes en un proceso o cualquier otro interesado, las decisiones o requerimientos del Comité, especialmente las solicitudes de subsanaciones, enmiendas, reprogramaciones, etc.

CUARTO: Esta Resolución Administrativa deroga cualquier otra que le sea contraria, la cual entrará en vigencia a partir de su fecha y será comunicada, a través de la Dirección de Recursos Humanos del CNSS, a todo el personal de la institución, incluyendo a cada uno de los miembros del Comité, así como, a las demás personas naturales o jurídicas que proceda, y notificada a la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), para que gestione su publicación en el Portal Web Institucional.

DADA en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los cuatro (04) días del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021).


Félix Aracena Vargas
Gerente General del CNSS

FAV/MMA/rm



Dirección Jurídica

Aprobación de Documentos

 04/02/2021