

## **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No.02-2022**

### **CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL** **MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL** **“PROF.EUGENIO DE JESÚS MARCANO”**

EL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL “PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO”, institución del Estado Dominicano, adscrita al Ministerio de Medio ambiente y Recursos Naturales, mediante la Ley 64-00, con domicilio en la calle Cesar Nicolás Penson, Plaza de la Cultura Juan Pablo Duarte, del sector de Gazcue, del Distrito Nacional, debidamente representada por la LIC. CELESTE MARÍA MIR MESEJO de NÚÑEZ, en calidad de Directora General, en su condición de Máxima Autoridad, ha dado la presente Resolución:

**CONSIDERANDO:** Que la Ley 340-06 y sus modificaciones, tiene por objeto establecer los principios y normas generales que rigen la contratación pública, relacionada con los bienes, obras, servicios y concesiones del Estado, así como las modalidades que dentro de cada especialidad puedan considerarse, por lo que el sistema de Contrataciones Públicas está integrado por estos principios, normas, órganos y procesos que rigen y son utilizados por los organismos públicos para adquirir bienes y servicios, contratar obras públicas y otorgar concesiones, así como sus modalidades.

**CONSIDERANDO:** Que es necesario que los procesos de compras y contrataciones públicas se desarrollen en un marco jurídico, técnico y homogéneo de total transparencia, estandarización y eficiencia.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 34 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones se organizará en función de los criterios de centralización de las políticas y de las normas y descentralización de la gestión operativa, teniendo como fin general el de procurar la excelencia y transparencia en las contrataciones del Estado y el cumplimiento de los principios de esta ley.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 36, del Reglamento No.543-12 de aplicación de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones establece que: 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.

**CONSIDERANDO:** Que la conformación de dicho Comité se crea con el objetivo de tener un organismo o instancia responsable de la planificación, seguimiento y ejecución de las compras y contrataciones que realiza la institución.

**CONSIDERANDO:** Que es responsabilidad del Comité de Compras y Contrataciones la organización, conducción y ejecución de los procedimientos de Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional, Sorteo de Obras y Comparación de Precios.

**VISTA:** El Decreto No.274-06, que designa a la Lic. Celeste Mir como Directora General del Museo Nacional de Historia Natural, de fecha 4 de septiembre del 2006.

**VISTA:** La Ley No. 247-12, de fecha 9 de agosto del 2012, que faculta a la Directora General del Museo Nacional de Historia Natural “Prof. Eugenio de Jesús Marcano” a establecer la organización y modificaciones pertinentes en la estructura interna de la institución.

**VISTO:** El Decreto No. 1184-86-407, que integra el Patronato Rector del Museo Nacional de Historia Natural.

**VISTO:** El Decreto No. 515, que integra al Museo Nacional de Historia Natural al Patronato del Acuario Nacional.

**VISTA:** La Ley No. 64-00, que crea la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales y adscribe a esta, el Museo Nacional de Historia Natural.

**VISTO:** El Decreto No. 166-01, que conforma el Consejo Directivo del Museo Nacional de Historia Natural.

**VISTA:** La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su Reglamento de aplicación No. 543-12

En uso de las atribuciones que le confiere el mencionado texto legal, dicta la siguiente:

## **RESOLUCIÓN**

**Artículo Primero:** Se crea el Comité de Compras y Contrataciones del Museo Nacional de Historia Natural “Prof. Eugenio de Jesús Marcano”.

**Artículo Segundo:** Este Comité estará integrado de la siguiente manera:

- a) Lic. Celeste Maria Mir Mesejo de Núñez, Directora General, quien preside.
- b) Lic. Eulalia Ysabel Díaz Pujols, Encargada Dpto. Administrativo y Financiero.
- c) Lic. Ydelsi Ysmenia Núñez Henríquez, Encargada de la División de Planificación y Desarrollo.
- d) Dra. Liza Dolores Roberto, Abogado de la Unidad Jurídica, Asesora Legal.
- e) Lic. María Ysabel Peña, Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

**Artículo Tercero:** Las funciones y responsabilidades del Comité de Compras y Contrataciones serán las siguientes:

- a) Designar los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, y que evaluarán las ofertas presentadas en los procedimientos de compras.
- b) Aprobar el documento contenido de los Pliegos de Condiciones Específicas, Términos de Referencia o Fichas Técnicas, según corresponda, así como también aprobar el tipo de procedimiento de selección y otra documentación pertinente;
- c) Aprobar los informes presentados por los peritos evaluadores.
- d) Velar porque todos los procedimientos de compras y contrataciones sean iniciados con la debida apropiación presupuestaria y cuota de compromiso, mediante la emisión de la certificación de existencia de fondos, en cumplimiento del Decreto No.15-17.
- e) Procurar que todos los procedimientos de compras ejecutados se realicen en un marco de transparencia, licitud, eficiencia y con total apego a la normativa vigente.
- f) Velar por el cumplimiento de los manuales de procedimientos, documentos estándar y políticas definidas por el Órgano rector en materia de compras y contrataciones Públicas.
- g) Emitir las opiniones y recomendaciones de lugar en todo lo que concierne al procedimiento de compras que se encuentre conociendo.
- h) Realizar las negociaciones necesarias con los adjudicatarios sobre inconvenientes con la ejecución de los contratos y los términos acordados.
- i) Responder mediante Acto Administrativo las impugnaciones presentadas en contra de alguna etapa o documento de los procedimientos de contratación ejecutados o en proceso de ejecución, respetando el debido proceso administrativo. Dicho Acto Administrativo contará con la motivación suficiente y será firmado por cada uno de los miembros del Comité.

**Artículo Cuarto:** Las funciones específicas de cada uno de los miembros del Comité son las siguientes:

**1. El presidente del comité será el responsable de:**

- a) Acordar la convocatoria a las sesiones.
- b) Dirigir el proceso de compra y contrataciones 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) Velar por el cumplimiento de la legalidad en todo el proceso.
- g) Coordinar las negociaciones que sean necesarias.

**2. La Encargada del Departamento Administrativo y Financiero será responsable de:**

- a) Verificar que los requisitos económico-financieros incluidos en los documentos del procedimiento de compra respetan los principios de Participación y Razonabilidad de la Ley Núm. 340-06 y su modificación.
- 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) Garantizar que la parte operativa de los procedimientos de compra se ejecute con estricto apego a las disposiciones normativas incluidas en la ley, sus reglamentos, los manuales de procedimientos, publicaciones en Portal Transaccional, políticas y otros que regulan el Sistema.
- d) Validar los aspectos financieros en los informes presentados por los peritos de los procedimientos de contratación, cuando proceda.

**3. La Encargada de la División de Planificación y Desarrollo será responsable de:**

- a) Certificar que los requerimientos de contratación presentados a la Unidad Operativa de Compras 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.

**4. La Asesora Legal será responsable de:**

- a) Asesorar legalmente en todos los aspectos jurídicos que requiera el Comité.
- b) Elaborar los actos administrativos con las decisiones emanadas por el Comité.
- c) Elaborar los contratos resultantes de los procedimientos de compra.
- d) Revisar los aspectos legales contenidos en los pliegos de condiciones específicas, especificaciones técnicas o términos de referencia utilizados en un procedimiento de compra.
- e) Garantizar la presencia de un Notario Público en todos los actos del Comité.
- f) Llevar un registro de los actos administrativos que sean elaborados en el Comité por tipo de proceso.
- g) Garantizar que todos los actos administrativos emitidos por el Comité cumplan con los requisitos de fondo y forma necesarios, observando que estén debidamente numerados, fechados y firmados por cada uno de los miembros; y que se encuentren suficientemente motivados con los aspectos que justifican la actuación adoptada, incluyendo mínimamente una exposición detallada de los fines propios del acto.

**5. La Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información, será responsable de:**

- a) Velar por la oportuna publicidad del procedimiento de compra de que se trate y sus documentos relacionados en el portal Web institucional.
- b) Desempeñar la función de secretario del Comité, debiendo notificar la convocatoria de las sesiones, levantar el acta de sesión del comité y emitir certificaciones de éstas. No obstante, la secretaría del comité puede ser asumida por otro miembro.

**Artículo Quinto:** Las funciones y responsabilidades atribuidas a los miembros del Comité de Compras y Contrataciones, mediante la presente resolución se adicionan a la de su cargo, teniendo la obligación de mantener una comunicación fluida con la Máxima Autoridad, además de hacer reportes de cumplimiento de los requerimientos solicitados por el organismo rector.

**Artículo Sexto:** La presente Resolución, que crea el Comité de Compras y Contrataciones del Museo Nacional de Historia Natural “Prof. Eugenio de Jesús Marcano”, deja sin efecto y valor jurídico la Resolución de fecha 27 de mayo 2015.

**Artículo Séptimo:** Comuníquese la presente Resolución al Responsable de la Oficina de Acceso a la Información para su publicación en el portal de transparencia.

**Dada** en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los tres (3) días del mes de marzo del año dos mil veintidós (2022).



**LIC. CELESTE MARÍA MIR MESEJO de NÚÑEZ**  
**Directora General**