CORPHOTELS
Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo

RESOLUCION NUM. 003-2021

RESOLUCION DE CONFORMACION DEL NUEVO COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA CORPORACION DE FOMENTO DE LA INDUSTRIA HOTELERA Y DESARROLLO DEL TURISMO, (CORPHOTELS).

LA CORPORACIÓN DE FOMENTO DE LA INDUSTRIA HOTELERA Y DESARROLLO DEL TURISMO, (CORPHOTELS), institución autónoma del Estado Dominicano, creada mediante la Ley No.542 del 31 de Diciembre de 1969, debidamente representada por el Gerente General ***SR. ROSENDO ARSENIO BORGES RODRIGUEZ,*** dominicano, mayor de edad, casado, funcionario público, portador de la cédula de identidad y electoral No.001-0798643-2, domiciliado y residente en esta ciudad, en ejercicio de las atribuciones legales que le confiere la Ley Num.340-06 de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, en cumplimiento del artículo 36 del Reglamento de Aplicación Num.543-12, de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012), dicta la siguiente RESOLUCION:

CONSIDERANDO: Que la *CORPORACIÓN DE FOMENTO DE LA INDUSTRIA HOTELERA Y DESARROLLO DEL TURISMO, (CORPHOTELS),* es una entidad autónoma y descentralizada del Estado Dominicana, creada mediante la Ley 542 del 31 de diciembre del año 1969, responsable de la supervisión de la administración de los hoteles del Estado, en virtud de las disposiciones del Decreto 2330 del 09 de junio de 1971.

CONSIDERANDO: Que la *CORPORACIÓN DE FOMENTO DE LA INDUSTRIA HOTELERA Y DESARROLLO DEL TURISMO, (CORPHOTELS),* tiene la responsabilidad de contribuir con el desarrollo de una cultura ética, transparente e integridad, así como promover los valores éticos y morales en la administración pública.

CONSIDERANDO: Que la Ley Num.340-06 de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, modificada por la Ley 449-06, de fecha seis (6) de diciembre del año dos mil seis (2006), así como el Reglamento de Aplicación Num.543-12, de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012), fueron creados con el propósito esencial de concebir un marco normativo único, homogéneo y que incorpore las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de compras y contrataciones en el sector público.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el artículo 36 del Reglamento de la Ley Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, emitido mediante Decreto No.543-12 de fecha 06 de Setiembre de 2012, se dispone 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: 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 Acceso a la Información.

CONSIDERANDO: Que el Comité de Compras y Contrataciones es el órgano responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir, y del servicio u obra a contratar la

aprobación de los pliegos de condiciones específicas, la determinación de las distintas modalidades de selección dispuesta en la ley, así como aprobar el dictamen de los peritos designados por dicho comité para evaluar las ofertas técnicas y económicas.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio del año dos mil quince (2015)

VISTA: La Ley 542 de fecha 31 de diciembre de 1969, que crea la *La CORPORACIÓN DE FOMENTO DE LA INDUSTRIA HOTELERA Y DESARROLLO DEL TURISMO, (CORPHOTELS).*

VISTA: La Ley 340-06 Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006, modificada por la ley 449-06 de fecha 06 de diciembre de 2006, y su Reglamento de Aplicación, marcado con el No.543-12, de fecha 6 de Septiembre de 2012

VISTA: La Resolución Num.20/2010 de la Dirección General de Compras y Contrataciones Pública (DGCP) que aprueba el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones Públicas y sus actualizaciones, declarándolos de uso obligatorio y vinculante para los órganos y entidades públicas sujetas a la aplicación de la Ley Num.340-06, y su modificación.

El Gerente General de *La CORPORACIÓN DE FOMENTO DE LA INDUSTRIA HOTELERA Y DESARROLLO DEL TURISMO, (CORPHOTELS),* en ejercicio de mis facultades legales dicta la siguiente Resolución:

PRIMERO: CONFORMACION DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES: El nuevo Comité de Compras y Contrataciones de la *CORPORACIÓN DE FOMENTO DE LA INDUSTRIA HOTELERA Y DESARROLLO DEL TURISMO, (CORPHOTELS),* a partir de la fecha de la presente Resolución, queda conformado de la siguiente manera:

1. Por la Encargada de Recursos Humanos, **Licda. Violeta I. Espaillat Toribio**, quien ostentará la calidad de Presidenta, con derecho a voz y voto, en representación del Gerente General **ROSENDO ARSENIO BORGES RODRIGUEZ**,,

2. Por el Encargado Administrativo Financiero, **Lic. Daniel Leonel Febriel Ramírez,** quien tendrá voz y voto.

3. Por el Encargado de Planificación y Desarrollo, **Lic. Juan Nicolás Méndez,** quien tendrá voz y voto.

4. Por el Encargado del Departamento Jurídico, **Lic. Erly Renior Almonte Tejada**, quien tendrá voz y voto.

5. Por la Responsable de Acceso a la Información pública, **Lic. Rosibel Rodríguez Castillo**, quien tendrá voz y voto.

SEGUNDO: FACULTADES DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES: De conformidad con la normativa legal en materia de compras y contrataciones pública en la República Dominicana, el Comité de Compras

y Contrataciones de la *CORPORACIÓN DE FOMENTO DE LA INDUSTRIA HOTELERA Y DESARROLLO DEL TURISMO, (CORPHOTELS),* tiene bajo su responsabilidad las funciones 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 técnicas y económicas presentadas por los Proveedores del Estado en las modalidades de selección donde aplique.

B. Aprobar los Pliegos de Condiciones Específicas, y Términos de Referencia o fichas técnicas, según corresponda, así como aprobar el procedimiento de selección que aplica de acuerdo con los umbrales que disponga el Órgano Rector, o cualquier otra documentación necesaria.

C. Aprobar todos los informes, según el caso, que sean presentados y/o recomendados por los peritos evaluadores previamente designados por el Comité.

D. Verificar que los procedimientos de compras y contrataciones que se vayan a efectuar sean iniciados con la debida apropiación presupuestaria y cuota compromiso, mediante la certificación de la certificación de existencia de fondos, en cumplimiento del Decreto Presidencial Num.15-17 de fecha 08 de Febrero de 2017.

E. Garantizar que los procedimientos de compras y contrataciones ejecutados se realicen en un marco de transparencia, publicidad, licitud, eficacia, eficiencia y con apego a la Constitución de la República y las leyes y reglamentos que rigen la materia.

F. Cumplir y hacer cumplir los manuales de procedimientos, documentos estándar y políticas establecidas por el Órgano Rector.

G. Dar respuesta mediante acto administrativo a las impugnaciones presentadas en contra de alguna etapa o documentos de los procedimientos de contratación ejecutados e en procedo de ejecución, respetando el debido proceso administrativo

TERCERO: ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES: Se dispone que cada miembro del Comité de Compras y Contrataciones de la *CORPORACIÓN DE FOMENTO DE LA INDUSTRIA HOTELERA Y DESARROLLO DEL TURISMO, (CORPHOTELS),* tendrá las atribuciones que se listan a continuación:

1. **Funciones del Presidente**: En su calidad de representante del Gerente General de la Institución, tendrá las siguientes atribuciones:

   a. Realizar las convocatorias a las sesiones del Comité de Compras y Contrataciones
   b. Dirigir todo el proceso de compra y contratación que se encuentre conociendo el Comité.
   c. Coordinar y dirigir las reuniones de trabajo celebrados por el Comité

d. Presidir y dirigir los proceso de deliberaciones del Comité

2. **El Encargado Administrativo Financiero:** Tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:
   a. Revisar, comprobar y validad los aspectos financieros en los informes presentados por los peritos en los procesos de compras y contrataciones, en los casos que resulten necesarios
   b. Determinar que los requisitos financieros y económicos incluidos en los documentos de los procesos de compras y contrataciones respeten los principios de participación y razonabilidad contenidos en la Ley 340-06.
   c. Participar en los procesos de definición de los criterios que deben ser implementados en los pliegos de condiciones específicas, especificaciones técnicas o términos de referencia, en los aspectos financieros.

3. **El Encargado del Departamento Jurídico**: En su calidad de Asesor legal del Comité, tendrá las atribuciones siguientes:

   a. Redactar los actos administrativos sobre las decisiones adoptadas por el Comité de Compras y Contrataciones.
   b. Brindar asesoría legal en todos los aspectos jurídicos que requiera el Comité de Compras y Contrataciones.
   c. Elaborar los contratos que resulten de los procedimientos de compras y contrataciones realizados en la institución.
   d. Revisar los aspectos legales contenidos en los pliegos de condiciones específicas, términos de referencia y/o especificaciones técnicas implementados en los procesos de selección.
   e. Garantizar la presencia del notario público en los procesos de selección que así lo ameriten
   f. Asegurar que los actos administrativos emitidos por el Comité de Compras y Contrataciones cumplan con los requisitos de validez de forma y de fondo, debiendo observas que estén debidamente numerados, fechados y firmados por cada uno de los miembros, salvo el caso de votos disidentes.

4. **El Encargado del Departamento de Planificación**: Tendrá las atribuciones siguientes:

   a. Certificar que los requerimientos de compras y contrataciones presentados a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Compras de la *CORPORACIÓN DE FOMENTO DE LA INDUSTRIA HOTELERA Y DESARROLLO DEL TURISMO, (CORPHOTELS),*
   b. Brindar soporte técnico al Comité de Compras y Contrataciones relacionadas con la planificación de la Institución.

5. **Responsable de Acceso a la Información pública:** Tendrá las siguientes atribuciones:

   a. Garantizar el cumplimiento del principio de la publicidad en cada uno de los procesos de selección que se efectúen, y sus soportes técnicos legales ante el Portal Web de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.

b. Desempeñar las funciones de Secretaria del Comité de Compras y Contrataciones.

CUARTO: Vigencia: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma.

QUINTO: NOTIFICACION Y PUBLICACION: Se ordena notificar la presente Resolución a los miembros que conforman el nuevo Comité de Compras y Contrataciones de la Institución, así como a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones. Se ordena la publicación de esta Resolución, una vez firmado, sellado y rubricado, en el portal de transparencia de la Institución.

Dada y firmada en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los siete (07) días del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021).

CORPORACION DE FOMENTO DE LA INDUSTRIA HOTELERA Y DESARROLLO DEL TURISMO
Gerente General

ROSENDO ARSENIO BORGES RODRIGUEZ
Gerente General de la
Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo, (CORPHOTELS)