

RESOLUCIÓN NO. 21/2026

QUE INSTRUYE A LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD (SNS), A ELABORAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMA EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS LLEVADAS A CABO POR LA INSTITUCIÓN.

La **DIRECCIÓN CENTRAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD (SNS)**, entidad pública creada mediante la Ley 123-15, provista de personalidad jurídica y con autonomía técnica, administrativa, financiera y patrimonio propio, titular del RNC No. 430183261, con domicilio en la calle Leopoldo Navarro esquina Cesar Nicolás Pénson, sector Gascue del Distrito Nacional, debidamente representado por su Director Ejecutivo, el doctor **JULIO CÉSAR LANDRON DE LA ROSA**, dominicano, mayor de edad, casado, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No. [redacted] domiciliado y residente en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, quien fue debidamente designado mediante Decreto No. 6-2026 de fecha 8 de enero del 2026 como Director Ejecutivo, máxima autoridad competente de la Dirección Central del Servicio Nacional de Salud, dicta la siguiente resolución:

CONSIDERANDO: Que, la **DIRECCIÓN CENTRAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD (SNS)** es la institución encargada de aplicar en todo el territorio de la República Dominicana, por medio de sus organismos técnicos, las disposiciones de la Ley No. 123-15, que crea el Servicio Nacional de Salud, su Reglamento de aplicación y otras disposiciones legales que al efecto se promulguen, con gran sentido de humanización, equidad y solidaridad; garantizando una atención de calidad, la seguridad de los usuarios y el uso racional de los recursos, con profesionales capaces y altamente comprometidos en el desarrollo de las funciones asignadas.

CONSIDERANDO: Que la constitución de la República Dominicana dispone en su artículo 138, que la Administración Pública está sujeta en su actuación a los principios de eficacia, jerarquía, objetividad, igualdad, transparencia, economía, publicidad y coordinación, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado.

CONSIDERANDO: Que, la Ley No. 47-25, sobre Contrataciones Públicas, del 29 de julio del 2025, se promulga con la finalidad de establecer el régimen jurídico de la contratación pública, mediante la determinación de los órganos, principios, procedimientos y reglas que le son aplicables, con la finalidad de garantizar una eficiente utilización de los fondos públicos y una mayor satisfacción de las necesidades de interés general y de los derechos fundamentales de las personas, aplicando de manera transversal criterios que aseguren el desarrollo sostenible y fomenten el uso de la tecnología.

CONSIDERANDO: Que, el reglamento de aplicación de la Ley No. 47-25, dictado mediante Decreto 52-26, tiene por objeto desarrollar y regular la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

CONSIDERANDO: Que, el artículo 20 de la Ley 47-25 establece que cada institución contratante contará con una unidad operativa de contrataciones públicas que gestionará los procedimientos de contratación y ofrecerá asistencia técnica en su ejecución, las cuales tendrán, de manera indicativa y no limitativa, las funciones siguientes: 1) *Coordinar con el área*

administrativa, financiera o su equivalente, la planificación y organización de las procedimientos de contratación; 2) **Recomendar al comité de contrataciones públicas el procedimiento de selección aplicable y el pliego de condiciones correspondiente;** 3) Recibir las propuestas con las ofertas técnicas y económicas, en la forma y plazos previstos; 4) **Fungir como unidad de apoyo técnico del comité de contrataciones públicas en los asuntos determinados por la presente ley, sus reglamentos de aplicación y los reglamentos complementarios;** 5) Cualquier otra función expresamente atribuida por la presente ley, sus reglamentos de aplicación y los manuales de procedimientos que se creen a tales fines.

CONSIDERANDO: Que, el artículo 21 del Decreto 52-26 establece que en adición a las funciones establecidas en el artículo 20 de la Ley núm. 47-25, las Unidades Operativas de Contrataciones Públicas tienen las siguientes funciones: 1. **Prestar la asistencia necesaria en la preparación del Plan Anual de Contrataciones, de los estudios previos y de otras actuaciones vinculadas a la identificación de las necesidades de contratación.** 2. **Recibir las requerimientos de bienes, servicios y obras durante la etapa precontractual.** 3. **Gestionar el procedimiento de contratación tanto en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas como a nivel administrativo, lo que incluye la supervisión y custodia del expediente físico de la contratación.** 4. **Asegurar el uso de los modelos y documentos estandarizados publicados por la Dirección General de Contrataciones Públicas y que deben ser utilizados por la institución contratante y las oferentes.** 5. **Fungir como unidad de apoyo técnico del Comité de Contrataciones Públicas y de la Dirección Administrativa y Financiera, según el tipo de procedimiento que corresponda, en los asuntos determinados por la normativa que regula la materia, para garantizar el cumplimiento de los formalidades y requisitos establecidos en la ley y el presente reglamento, así como las políticas y manuales dictados por la Dirección General de Contrataciones Públicas.** 6. **Administrar la base de datos con las especificaciones técnicas, fichas técnicas y términos de referencia de las contrataciones de bienes, servicios y obras más frecuentes.** 7. **Manejar el cumplimiento del cronograma de actividades del procedimiento.** 8. **Satisfacer cualquier requerimiento de información a consulta sobre el procedimiento de contratación, ya sea realizado por el Comité de Contrataciones Públicas o por la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda.** 9. **Mantener actualizada, en coordinación con el área técnica correspondiente, el perfil de la contratante establecida en el portal web de la institución contratante.**

CONSIDERANDO: Que en atención a las disposiciones establecidas en la Resolución Núm. PNP-06-2022 que regula el funcionamiento del Comité de Compras y Contrataciones de las instituciones sujetas al ámbito de aplicación compras establece en su artículo 4 que: “El Comité de Compras y Contrataciones deberá designar a un/a secretaria/a, quien se encargará de la realización de las actas de sesiones y la coordinación de las sesiones del comité. Padrá ser asistida por una a más colaboradores de la institución, conforme a las necesidades”.

CONSIDERANDO: Que el artículo 18 del Decreto 52-26 establece que los Comités de Contrataciones Públicas se rigen por las siguientes reglas de funcionamiento interno y condiciones de deliberación: 1. **Las convocatorias a reuniones de los Comités de Contrataciones Públicas deben ser realizadas por el presidente, con la asistencia de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas.** 2. **El personal de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas debe fungir como secretario, con la responsabilidad de elaborar las actas de las reuniones y**

asistir en la coordinación de los encuentros. 3. El quórum mínimo para iniciar las reuniones y deliberar es de al menos tres (3) miembros, siendo siempre necesario la presencia del presidente. En caso de que la integración total de algún comité sea de siete (7) miembros como consecuencia de la designación de miembros adicionales, el quórum mínimo para iniciar las reuniones y deliberar se eleva a cuatro (4) miembros. Para los Comités de Contrataciones Públicas con integración simplificada, las reuniones y deliberaciones requieren la presencia de la totalidad de los tres (3) miembros. 4. En situaciones de fuerza mayor, licencias, vocaciones o existencia de conflicto de interés en el marco del procedimiento de selección de proveedores, los miembros de los Comités de Contrataciones Públicas, distintos del presidente y de los posibles miembros adicionales designados por decreto, pueden delegar de manera temporal su participación en otro servidor del área que corresponda. La delegación debe ser validada por el comité correspondiente y hacerse constar en acta. 5. Las decisiones deben adoptarse por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes o debidamente representados. En caso de empate, el voto del presidente tiene carácter calificado, esto es, resulta decisivo. 6. Todas las actuaciones o decisiones de los Comités de Contrataciones Públicas deben hacerse constar mediante actos administrativos debidamente motivados, en los cuales se debe dejar constancia de las opiniones o de los votos disidentes de los miembros, en caso de que se hayan producido. **Párrafo I.** El funcionario responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas de la institución contratante, así como los demás servidores de esta, constituyen una unidad técnica fundamental de apoyo al comité. Pueden participar en las reuniones con voz, pero sin derecho a voto en las deliberaciones y propuestas de acuerdos del comité. **Párrafo II.** Los miembros de los Comités de Contrataciones Públicas pueden hacerse acompañar de servidores de las áreas correspondientes, con la única finalidad de prestar asistencia técnica durante las reuniones.

CONSIDERANDO: Que, el artículo 7 de la Resolución PNP-06-2022, en su numeral 5 literal g, establece que, dentro de las atribuciones de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones, los miembros del Comité de Compras y Contrataciones tendrán las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que pudieran derivarse de la naturaleza de sus facultades, a saber: **Responsable del área jurídica:** a) Verificar que el procedimiento de contratación pública cumpla con lo normativo vigente. b) Asesorar legalmente en todos los aspectos jurídicos que requiera el Comité. c) Revisar los aspectos legales contenidos en los pliegos de condiciones específicas utilizados en el procedimiento de contratación, procurando incluir disposiciones que promuevan la libre competencia en armonía con los principios establecidos en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. d) Garantizar la presencia del notario público en todos los actos de recepción y apertura de ofertas. e) Custodiar las Ofertas Económicas "Sobres B" de los oferentes participantes. f) 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. Elaborar los contratos resultantes de los procedimientos de contratación. g) Elaborar los contratos resultantes de los procedimientos de contratación.

CONSIDERANDO: Que, el artículo 82 del Decreto 52-26 establece que "Todo procedimiento de contratación debe generar un expediente administrativo único, físico o electrónico, que integre de manera cronológica los actos, documentos, informes, comunicaciones, decisiones,



SNS
SERVICIO NACIONAL
DE SALUD

notificaciones y demás piezas vinculadas al proceso de contratación, desde la planificación hasta la ejecución y el cierre del contrato. El expediente debe contener, como mínimo: 1. Estudios previos; 2. Acta de inicio o registro del procedimiento; 3. Pliego de condiciones y sus enmiendas; 4. Circulares de preguntas y respuestas; 5. Publicaciones de convocatorias y avisos; 6. Ofertas presentadas y documentación de los oferentes; 7. Actas de apertura, informes técnicos y evaluaciones; 8. Actas de aprobación de los informes técnicos; 9. Acto de adjudicación; 10. Contrato formalizado u orden de compra o de servicio; 11. Garantías, pólizas y demás documentos de respaldo; 12. Comunicaciones relevantes, adendas, modificaciones o resoluciones; 13. Informes de supervisión, ejecución, recepción y pago; 14. Acta de cierre y cualquier actuación posterior vinculada al contrato.”

CONSIDERANDO: Que, atención a lo anterior se instruye a la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas de la Dirección Central del Servicio Nacional de Salud (SNS), a que, sin perjuicio de sus funciones de elaborar las minutas y coordinación de agenda, realice todas las actas del Comité Permanente de Contrataciones Públicas de este SNS, incluyendo aquellas que contengan decisión sobre la ejecución de los procesos de contrataciones, los cuales deberán ser instruidos como Actos Administrativos en virtud a la normativa vigente.

CONSIDERANDO: Que, queda exceptuada de esta instrucción, la elaboración de las resoluciones o actas del Comité Permanente de Contrataciones Públicas de este SNS, que versen sobre recursos de reconsideración y jerárquicos en atención los artículos 204 y 207 de la Ley No. 47-25 y de los artículos 53 y 54 de la Ley 107-13, y cualquier otro que sea similar en funciones y pretensiones del accionante.

CONSIDERANDO: Que, en atención a la normativa vigente, y a la presente instrucción, es procedente instruir a la Dirección de Planificación y Desarrollo, para que realice las gestiones necesarias para la actualización de los manuales institucionales que contengan el detalle de los procedimientos de contrataciones públicas y sean ajustados de acuerdo con esta normativa.

CONSIDERANDO: Que una de las atribuciones de la Máxima Autoridad Ejecutiva del **SERVICIO NACIONAL DE SALUD (SNS)**, es adoptar políticas institucionales, así como las medidas y resoluciones que estime pertinente para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales, conforme a las leyes y normativas vigentes.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio del 2015.

VISTA: La Ley Orgánica de la Administración No. 247-12, de fecha 9 de agosto del 2012.

VISTO: El Decreto No. 6-2026 de fecha 8 de enero del 2026, el cual designa al Dr. **Julio César Landrón De La Rosa**, como director ejecutivo de la Dirección Central del Servicio Nacional de Salud (SNS).

VISTA: La Resolución núm. PNP-06-2022 de fecha veintiocho (28) de junio del 2022 que regula el funcionamiento del Comité de Compras y Contrataciones de las instituciones sujetas al ámbito de aplicación de la normativa anterior Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

VISTA: La Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del 6 de agosto de 2013.

VISTA: La Ley No. 47-25, sobre Contrataciones Públicas.

VISTO: El Decreto núm. 52-26, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, sobre Contrataciones Públicas.

Por todo lo anterior, y en pleno uso de mis atribuciones como Máxima Autoridad Ejecutiva, dicto la presente resolución que establece la delegación de firma, disponiendo lo siguiente:

RESUELVE:

PRIMERO: INSTRUYE a la **Unidad Operativa de Contrataciones Públicas de la Dirección Central del Servicio Nacional de Salud (SNS)**, a elaborar y gestionar todas las actas del Comité Permanente de Contrataciones Públicas de este SNS, incluyendo aquellas que contengan decisión sobre la ejecución de los procesos de contrataciones, los cuales deberán ser instruidos como Actos Administrativos en virtud de la normativa vigente.

SEGUNDO: INSTRUYE a la **Dirección Jurídica**, a continuar exclusivamente con la elaboración de las resoluciones o actas del Comité Permanente de Contrataciones Públicas de este SNS, que versen sobre recursos de reconsideración y jerárquicos en atención los artículos 204 y 207 de la Ley No. 47-25 y de los artículos 53 y 54 de la Ley 107-13, y cualquier otro que sea similar en funciones y pretensiones del accionante.


TERCERO: INSTRUYE a la **Dirección de Planificación y Desarrollo de la Dirección Central del Servicio Nacional de Salud (SNS)**, para que realice las gestiones necesarias para la actualización de los manuales institucionales que contengan el detalle de los procedimientos de contrataciones públicas y sean ajustados de acuerdo con la normativa vigente.

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

QUINTO: Ordena la notificación de la presente resolución a las áreas correspondientes, para su conocimiento e inicio de sus funciones y responsabilidades.

SEXTO: Ordena la publicación de la presente resolución en el portal institucional de este Servicio Nacional de Salud.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día primero (1) de abril del año dos mil veintiséis (2026).


DR. JULIO CÉSAR LANDRON DE LA ROSA
Director Ejecutivo

