**[INCLUIR LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE]**

**[INSERTAR LOGO INSTITUCIÓN CONTRATANTE]**

“**INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO**

**[INDICAR SI ESORDINARIO O DE EXCEPCIÓN Y EL NÚMERO DE REFERENCIA”]**

**[INDICAR EXPRESAMENTE LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**

**[INDICAR EXPRESAMENTE EL NOMBRE DEL O LOS PERITOS DESIGNADOS POR EL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES O EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS]**

**[ciudad]**

**República Dominicana**

**[día, mes y año]**

**Instrucciones y orientaciones para completar este documento estándar**

***Las directrices de esta sección son instrucciones formativas y aclaratorias. Por tanto, no deben formar parte del informe de evaluación técnica oficial en el marco de un procedimiento de contratación.***

* 1. Este documento establece el contenido mínimo que debe desarrollarse en el **informe definitivo de evaluación técnica** emitido por los peritos designados al efecto, el cual debe contener como mínimo los siguientes apartados que son desarrollados y ejemplificados más adelante en este documento: **i)** Antecedentes; **ii)** Resultados del período de subsanación de las ofertas técnicas, **iii)** Resultados definitivos de la evaluación de las ofertas técnicas y recomendación final, **iv)** Decisión del informe definitivo **v)** manifestación conjunta de evaluación pericial.
  2. Se exhorta que, cada institución contratante, tome las medidas administrativas necesarias para documentar y transparentar que los peritos han cumplido con: **i)** la declaración de cumplimiento de pautas éticas; **ii)** participación en la elaboración del pliego de condiciones, especificaciones, fichas técnicas y/o términos de referencia y **iii)** participación en las circulares de respuestas y en las adendas o enmiendas.
  3. A los peritos designados, les corresponde demostrar, de forma particular, concluyente y objetiva, si cada oferente cumple o no con lo exigido en el pliego de condiciones, sus especificaciones técnicas y términos de referencia y, motivar y justificar cada criterio, puntaje, valoración o cálculo realizado en los informes de evaluación y de recomendación de adjudicación.
  4. Se deberá entregar a cada uno de los peritos designados una copia de las ofertas a evaluar y los documentos subsanados y/o dar acceso a la oferta digital cuando esta ha sido recibida vía el Sistema electrónico de Contratación Pública (SECP), para que por separado procedan a realizar el análisis y evaluación de estas, con apego irrestricto a los criterios de evaluación establecidos en el pliego de condiciones, especificaciones técnicas o términos de referencia~~.~~
  5. Los peritos no pueden modificar ni variar, ampliar o inaplicar la metodología y criterio de evaluación establecida en pliego de condiciones, aunque pueda resultar como ventaja para el/ los oferentes y para la propia institución. Es mandatorio examinar todos los documentos y datos requeridos a los oferentes para la presentación de sus ofertas, tales como: estudios, certificaciones, constancias, garantías, formularios, etc.
  6. Se deberá realizar la debida diligencia externa a los oferentes y a sus ofertas. Se exhorta que todos los documentos que puedan ser validados en línea y que constan de códigos únicos (tales como la certificación de estar al día con los impuestos, el pago de la seguridad social de los empleados o la habilitación de ser una pequeña empresa), sean corroborados en su respectiva plataforma para ratificar su autenticidad. Asimismo, ante cualquier indicio de irregularidad de cualquier documento, es propicio utilizar todos los mecanismos posibles para asegurar la decisión final. Los peritos, cuando identifiquen hallazgos relevantes al momento de las verificaciones de las ofertas deberán incluir sus hallazgos en el Informe Pericial.
  7. Los siguientes términos, con fines de evaluación, solo son aceptables, si previamente en el pliego de condiciones han sido definidos y se ha determinado con cual documentación, prueba o puntaje, se pueden lograr: a) óptimo, b) calidad superior; c) excelente, d) muy bueno; e) regular; f) reconocida presencia y referencia en el mercado y g) alta durabilidad. Los dictámenes periciales deben realizarse a través de afirmaciones conclusivas, y no se recomiendan adjetivos ambiguos y/o discutibles. Es útil presentar anexos que faciliten sus decisiones.
  8. Los cuadros que deben completar los peritos en este documento estándar son pautas orientativas, por lo que deben ser adaptadas a la metodología y criterios establecidos en el pliego de condiciones de cada procedimiento de selección.

* 1. A fin de garantizar la imparcialidad y objetividad del procedimiento de subsanación de ofertas, así como para mantener la coherencia del procedimiento, se recomienda que la evaluación de las subsanaciones sea realizada por los mismos peritos que recomendaron la subsanación y emitan el informe definitivo de las ofertas.
  2. Es imprescindible que el llenado y ajuste del documento estándar para informes de evaluación, se realice con detenimiento y atención, tomando como base el pliego de condiciones del procedimiento de selección que corresponda. Del mismo modo, para una correcta evaluación técnica y económica, es indispensable leer, comprender y aplicar, el Manual General de Procedimientos Ordinarios de Contratación Pública y el Manual General de Procedimientos de Excepción de Contratación Pública[[1]](#footnote-2), según aplique.
  3. El Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, pueden ordenar una reevaluación o incluso designar nuevos peritos mediante acto administrativo si identifican que los peritos no han cumplido con el pliego de condiciones, o con alguna norma del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, igualmente, si el perito representa algún tipo de riesgo en el proceso.

Los peritos deben adaptar, a partir de cada procedimiento, todos los planteamientos que están dentro de corchetes **[ ], en color rojo y que refieren INDICAR.**

La leyenda de coloresde este modelo es la siguiente:

**Negro** - Lenguaje tomado directamente de la normativa que regula el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), es decir, la Constitución, la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, su Reglamento de Aplicación núm. 416-23, manual general de procedimientos ordinarios y de excepción, guías emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas, así como otras Leyes y Decretos que vinculan las compras y contrataciones públicas que no pueden ser eliminados, modificados o sustituidos.

**Rojo - Indica información particular del procedimiento de contratación que debe ser incorporada.**

**Azul – Ejemplo orientativo de redacción. Debe ser eliminado una vez considerada la orientación para redactar las condiciones particulares de la evaluación.**

**Verde – Notas aclaratorias para orientar sobre cómo complementar este documento estándar. Deben ser eliminadas una vez consideradas por la institución contratante.**

**ELIMINE ESTA SECCIÓN DE ASPECTOS GENERALES CUANDO UTILICE ESTE DOCUMENTO ESTÁNDAR EN UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

# **Antecedentes**

En fecha **[insertar fecha]** los peritos suscribientes designados por el **[Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera]** mediante acto administrativo **[insertar acto administrativo de designación de peritos]** se reunieron a fin de presentar de manera consolidada los resultados de la evaluación preliminar de las ofertas técnicas.

Producto de esta evaluación preliminar, fue emitido el informe **[indicar referencia número y fecha**] aprobado por el **Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera]** mediante acto administrativo **[insertar acto administrativo del CCC o la DAF].**

En dicho informe preliminar se hace constar que en la página [indicar página del pliego, numeral y título] del pliego de condiciones de [indicar tipo de procedimiento, su objeto y nomenclatura] se requirió que las ofertas técnicas cumplan con los siguientes elementos:

1. Documentación legal [indicar todo lo que requirió el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, o términos de referencia en la referida sección]
2. Documentación financiera [indicar todo lo que requirió el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, o términos de referencia en la referida sección]
3. Documentación técnica [indicar todo lo que requirió el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, o términos de referencia en la referida sección]

**Ejemplo:**

En dicho informe se hace constar que en la página 27, numeral 2.14 sobre documentación a presentar del pliego de condiciones de la licitación pública nacional núm. AGUA-CCC-LPN-2025-001 para la construcción de la presa de la Isla Saona se requirió que las ofertas técnicas cumplan con los siguientes elementos:

1. **Documentación legal: (subsanables)**
2. Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
4. Registro de Proveedor del Estado
5. Cédula de Identidad y Electoral
6. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos donde manifieste que el oferente está al día con el pago de sus obligaciones fiscales y tenga máximo 30 días de vigencia.
7. **Documentación financiera: (subsanables)**

**1.** Estados financieros auditados por un Contador Público Autorizado de los dos últimos períodos fiscales.

1. **Documentación técnica: (no subsanables)**
   1. Descripción del enfoque, plan de trabajo y la metodología
   2. El enfoque debe contener: a) nombre, b) marco de referencia, c) justificación y d) descripción general.
   3. El plan de trabajo debe contener: a) objetivos, b) descripción de las actividades, c) proceso constructivo y d) identificación de recursos.
   4. La metodología debe contener: a) descripción del método constructivo b) plan de manejo de crisis, y c) identificación de recursos.
   5. Experiencia de la empresa en construcción de obras. Esto se podrá avalar mediante tres cartas selladas y firmadas por las instituciones públicas o privadas vinculadas a la construcción de la presa.

Del mismo modo, en el informe preliminar fue descrito que en la página **[indicar página del pliego, numeral y título]** del pliego de condiciones del **[indicar tipo de procedimiento, su objeto y nomenclatura]** se determinó que la documentación del Sobre A se evaluaría de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| Oferta técnica “Sobre A” | Metodología |
| Documentación legal | Cumple/No cumple |
| Documentación financiera | Cumple/ No cumple |
| Documentación técnica | [indicar tipo de metodología] |

**Nota 1: Corresponde que los peritos transcriban sin desvíos los mismos requerimientos que plantearon en el pliego de condiciones.**

**Nota 2: Si existe más de un perito por cada componente, este cuadro debe adecuarse y transparentar el criterio de cada uno en la sección que corresponda a cada oferente.**

**Nota 3: Si es una compra menor, el perito asignado puede utilizar estos mismos cuadros que debe adaptar a los requerimientos del pliego, términos de referencia o especificaciones técnicas.**

| **[indicar si es la documentación legal, financiera o técnica]** | |
| --- | --- |
| **Criterio a evaluar** | **Desglose de la puntuación** |
| **[Indicar la documentación o elementos que serán evaluados legal, financiera o técnica]** | **[Indicar la metodología]** |

**Ejemplo:**

| **Documentación técnica** | |
| --- | --- |
| **Criterio a evaluar** | **Desglose de la puntuación** |
| Descripción del enfoque.  a) Nombre, b) Marco de referencia, c) Justificación y d) Descripción general. | Puntaje máximo veinte (20) puntos que serán asignados a partir de los siguientes parámetros objetivos:   1. Si presenta el enfoque con sus cuatro componentes, la puntuación será de veinte (20) puntos. 2. Si presenta el enfoque solo con tres componentes, la puntuación será de quince (15) puntos. 3. Si presenta el enfoque solo con dos componentes, la puntuación será de diez (10) puntos. 4. Si presenta el enfoque solo con un componente, la puntuación será de cinco (05) puntos. 5. Si presenta el enfoque sin ninguno de sus componentes, la puntuación será 0 puntos. |
| Descripción del plan de trabajo.  a) Objetivos, b) Descripción de las actividades, c) Proceso constructivo y d) Identificación de recursos. | Puntaje máximo diez (10) puntos que serán asignados a partir de los siguientes parámetros objetivos:   1. Si presenta el plan de trabajo con sus cuatro componentes, la puntuación será de diez (10) puntos. 2. Si presenta el plan de trabajo solo con tres componentes, la puntuación será de ocho (08) puntos. 3. Si presenta el plan de trabajo solo con dos componentes, la puntuación será de cinco (05) puntos. 4. Si presenta el plan de trabajo solo con un componente, la puntuación será de dos (02) puntos. 5. Si presenta el plan de trabajo sin ninguno de sus componentes, la puntuación será 0 puntos. |
| Descripción de la metodología:  a) Descripción del método constructivo b) Plan de manejo de crisis, y c) Identificación de recursos. | Puntaje máximo diez (10) puntos que serán asignados a partir de los siguientes parámetros objetivos:   1. Si presenta la metodología con sus tres componentes, la puntuación será de diez (10) puntos. 2. Si presenta la metodología con dos de sus componentes, la puntuación será de seis (06) puntos. 3. Si presenta la metodología con uno de sus componentes, la puntuación será de tres (03) puntos. 4. Si presenta la metodología sin ninguno de sus componentes, la puntuación será 0 puntos. |
| Experiencia de la empresa en construcción de obras. Esto se podrá avalar mediante tres cartas selladas y firmadas por las instituciones públicas o privadas vinculadas a la construcción de la presa. | Puntaje máximo diez (10) puntos que serán asignados a partir de los siguientes parámetros objetivos.   1. Si presenta tres cartas selladas y firmadas emitidas por instituciones públicas o privadas, que demuestren la experiencia de la empresa en la construcción de obras de presas, la puntuación será de diez (10) puntos. 2. Si presenta dos cartas selladas y firmadas emitidas por instituciones públicas o privadas, que demuestren la experiencia de la empresa en la construcción de obras de presas, la puntuación será de seis (06) puntos. 3. Si presenta una carta sellada y firmada emitidas por instituciones públicas o privadas, que demuestren la experiencia de la empresa en la construcción de obras de presas, la puntuación será de tres (03) puntos. 4. Si no presenta ninguna carta, la puntuación será 0 puntos. |

**Nota 4: Replicar para la documentación financiera y para la documentación legal con el método de evaluación que aplique.**

Finalmente, el informe preliminar concluye recomendado lo siguiente: **[transcribir el resultado de la “VI decisión del informe preliminar”].** Motivo por el cual, mediante circular o comunicación de errores u omisiones de naturaleza subsanable, fue requerido a los siguientes oferentes presentar dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades del procedimiento, los documentos subsanables siguientes:

| **Resultados preliminares consolidados de la evaluación de las ofertas técnicas [indicar tipo de procedimiento, su objeto y nomenclatura]** | |
| --- | --- |
| **[Indicar oferentes, RNC y RPE]** | **Documento a subsanar** |

**Ejemplo de los resultados preliminares consolidados de la evaluación de las ofertas técnicas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Resultados preliminares consolidados de la evaluación de las ofertas técnicas del procedimiento Licitación Pública Nacional Núm. AGUA-CCC-LPN-2025-001** | |
| Nombre del oferente | Documento a subsanar |
| Oferente núm. 1 – RNC 000-000-000 RPE 0000 | Debe remitir copia de título legalizado y apostillado por la autoridad competente |

# **Resultados del período de subsanación de las ofertas técnicas**

**Nota 1: Los peritos que deben examinar la documentación subsanada, deben ser los mismos que habían recomendado la corrección de la propuesta.**

**Nota 2: La notificación de subsanación es individual. Corresponde que, a cada oferente se le notifique uno por uno, que deben subsanar sin incluirle información de su competidor. Es imprescindible mantener la ponderación de todos los criterios oferente por oferente.**

**Nota 3: Esta sección corresponde al informe definitivo.**

Tras haberse superado el período de subsanación de las ofertas, a continuación, se indican los datos relativos a la corrección de los aspectos subsanables y la ponderación de los peritos:

| **Etapa de subsanación de los elementos subsanables**  **[Indicar tipo de procedimiento, su objeto y nomenclatura]** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del oferente | Documentación a subsanar | Ponderación | Resultado |
| **[Indicar oferentes, RNC y RPE]** | **[Indicar que debía subsanar y la fecha en que se le notificó** | **[Indicar si subsanó, agregar la ponderación de los peritos y si resultaría habilitado o descalificado para la apertura de su propuesta económica. Además, referir el puntaje final (cuando aplique).** |  |

**Ejemplo de los resultados de la evaluación de documentos subsanables del sobre A (oferta técnica)**

| **Etapa de subsanación de los elementos subsanables**  **del procedimiento Licitación Pública Nacional Núm. AGUA-CCC-LPN-2025-001** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del oferente | Documentación a subsanar | Ponderación | Resultado |
| Oferente núm. 1 – RNC 000-000-000 RPE 0000 | Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos donde manifieste que el oferente está al día con el pago de sus obligaciones fiscales y tenga máximo 30 días de vigencia. Le fue notificado en fecha 10 de diciembre de 2024. | En fecha 12 de diciembre, el oferente remitió la certificación y la fecha de vigencia está dentro de los treinta días que requiere el pliego de condiciones. Por tanto, cumple con todos los requerimientos y ESTÁ HABILITADO para la apertura de la oferta económica.  El puntaje de la propuesta técnica de cuarenta y ocho (48) puntos. | HABILITADO  48/50 PUNTOS |

# **Resultados de la Debida Diligencia**

Del proceso de debida diligencia realizado en este procedimiento de contratación, aquí debe incluirse un acápite completo sobre dicho proceso, sus resultados y efectos (descalificación, etc.). Este apartado debe contemplar los hallazgos relevantes de los oferentes evaluados, conforme a lo establecido en el pliego. Asimismo, en caso de no haberse identificado ningún indicio de vulneración a las normativas o prácticas anticompetitivas, deberá también colocarse que fue realizada la debida diligencia y no resultaron posibles eventos de riesgos.

**Nota: En caso de que ninguna oferta resulte habilitada porque no cumplió con los requerimientos técnicos del pliego de condiciones, los peritos luego de su evaluación deben recomendar que el procedimiento se declare desierto.**

# 

# **Resultados definitivos de la evaluación de las ofertas técnicas y recomendación final**

Ejemplo: Una vez realizada la evaluación preliminar y agotada la fase de subsanación, quienes suscriben, peritos actuantes tenemos a bien presentar al Comité de Compras y Contratación los resultados definitivos de la evaluación y nuestra recomendación sobre los oferentes que deben ser habilitados para la oferta económica, conforme los criterios de evaluación establecidos en el pliego de condiciones.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resultado definitivo de evaluación de ofertas técnicas (modelo evaluación combinada)**  **[indicar tipo de procedimiento, su objeto y nomenclatura]** | | | | | |
| **[Indicar oferentes, RNC y RPE]** | **[Resultado documentación Legal]**  **[Metodología de evaluación]** | **[Resultado documentación financiera]**  **[Metodología de evaluación]** | **[Resultado documentación Técnica]**  **[Metodología de evaluación]** | **Resultado final** | **Motivo de la descalificación** |
|  |  |  |  |  |  |

**Ejemplo de los resultados de oferentes habilitados para la apertura de su oferta económica**

| **Resultado definitivo de evaluación de ofertas técnicas (modelo evaluación combinada)**  **del procedimiento Licitación Pública Nacional Núm. AGUA-CCC-LPN-2025-001** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **[Indicar oferentes, RNC y RPE]** | **Documentación Legal**  **CUMPLE/NO CUMPLE** | **Documentación financiera**  **CUMPLE/NO CUMPLE** | **Documentación Técnica**  **Puntaje** | **Resultado final** | **Motivo de la descalificación** |
| Oferente núm. 1 – RNC 000-000-000 RPE 0000 | CUMPLE | CUMPLE | 28/50 | Descalificado | Debía alcanzar mínimo 40/50 puntos,  Ver evaluación individual |
| Oferente núm. 2 – RNC 000-000-000 RPE 0000 | No cumple | Cumple | 45/50 | Descalificado | No subsanó documentación legal requerida |
| Oferente núm. 3 – RNC 000-000-000 RPE 0000 | Cumple | Cumple | 49/50 | Habilitado | n/a |
| Oferente núm. 4 – RNC 000-000-000 RPE 0000 | Cumple | Cumple | 43/50 | Habilitado | n/a |

# **Decisión del informe definitivo**

Ejemplo: Con base en el cuadro anterior, procedemos a recomendar la habilitación de los oferentes núm. 3 y 4 para la apertura de su oferta económica, por haber cumplido con los requisitos legales y financieros y haber obtenido en la propuesta técnica más del puntaje mínimo exigido de acuerdo a numeral 2.4 del pliego de condiciones.

**Nota: Si los peritos designados fueron más de tres, deben todos firmar el acta de forma conjunta. Cuando todos estuvieron de acuerdo con el resultado de la evaluación, sin ningún tipo de disconformidades ni discordancias, incluir redacción siguiente:**

Los peritos coincidimos en que los oferentes habilitados cumplieron con todos los requerimientos técnicos del numeral **[indicar número, título y página]** del pliego de condiciones.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **[Indicar el nombre completo del perito técnico para su firma]** | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **[Indicar el nombre completo del perito legal para su firma]** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **[Indicar el nombre completo del perito financiero para su firma]** |

Informe emitido en [indicar la provincia], República Dominicana, a los [indicar el día en letras y números] días del mes de [indicar mes], del año [20xx].

**Cuando alguno de los peritos no esté de acuerdo con la decisión de la mayoría o tenga observaciones, podrá expresar su disidencia, a tales fines, incluir redacción siguiente:**

# **Manifestación particular de uno o más peritos[[2]](#footnote-3)**

En mi condición de perito, yo [indicar nombre, cédula, profesión, posición que ocupa en la institución y/o experto en - indicar área de experiencia-,] difiero de la opinión dada por los demás peritos. [Para motivar su discrepancia, corresponde que el perito motive su criterio a partir de los siguientes elementos: a) nombre del oferente evaluado; b) requerimiento(s) técnico (s) en debate; c) ponderación de los demás peritos y d) su valoración motivada donde, técnicamente, sustente sus planteamientos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [Indicar el nombre del oferente] | [Indicar el requerimiento técnico evaluado] | [Indicar la ponderación de los peritos] | [Indicar su ponderación] |
|  |  |  |  |

**Creación:**

| **Fecha** | **Realizado por:** | **Aprobado Por:** |
| --- | --- | --- |
| 14.3.2024 | Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos | Lic. Carlos Pimentel Florenzán |
|  |
| **Referencia:** | | |
|  | | |

**CONTROL DE CAMBIOS:**

| **No.** | **Fecha** | **Realizada /Aprobada por:** | **Descripción y Referencias.** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |

**NOTA:** Las secciones “Creación” y “control de cambios” son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

*No hay nada escrito después de esta línea*

**Texto

Descripción generada automáticamente**

1. Disponibles en los siguientes enlaces:

   <https://www.dgcp.gob.do/new_dgcp/documentos/politicas_normas_y_procedimientos/manual_de_procedimientos/Manual%20General%20de%20Procedimientos%20Ordinarios%20-%2023.1.23.pdf> y <https://www.dgcp.gob.do/new_dgcp/documentos/politicas_normas_y_procedimientos/manual_de_procedimientos/manual-de-procedimientos-de-excepcion.pdf> [↑](#footnote-ref-2)
2. Utilizar esta sección en su informe oficial si uno de los peritos no estuvo de acuerdo con la decisión final adoptada por la mayoría. De lo contrario, eliminar. [↑](#footnote-ref-3)