

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**Acta resumida de la sesión ordinaria del Pleno
celebrada el miércoles 13 de julio de 2022 en su sede, en
Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana**

Fecha de la Sesión	13 de julio 2022		
Lugar:	Salón del Pleno, piso 9.		
☒ Presencial	☐ Virtual		
☒ Sesión ordinaria	☐ Sesión extraordinaria		
☒ Grabada por IPELA	☒ Grabada por Teams		
Miembros presentes			
Janel Andrés Ramírez Sánchez Elsa María Catano Ramírez Mario Arturo Fernández Burgos Elsa Peña Peña			
Suspensiones			
	Inicio de la suspensión	Término de la suspensión	
Primera suspensión	5:45 p.m.	6:14 p. m.	
Segunda suspensión			
Ausencias:			
	☐ SI		
Ausencias con excusas	☐ SI	Ausencias sin excusa	☐ N/A
1			
Modificación de la agenda			
Temas incluidos	Temas excluidos		
1- SI	1- SI		

@
J.
el
Jans

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

VISTA: la Constitución de la República Dominicana.

VISTA: la Ley n.º 10-04, de la Cámara de Cuentas, de fecha 20 de enero del año 2004.

VISTO: el Reglamento n.º 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004, para la aplicación de la Ley n.º 10-04.

VERIFICADO: el “quorum” reglamentario y comprobada la presencia de cuatro (4) de los cinco (5) miembros del Pleno, se procede a designar a la Lcda. Elsa Catano Ramírez, vicepresidenta, como secretario Ad-Hoc de la presente sesión en virtud del artículo 3, párrafo 3 del reglamento n.º 2010-016-02, reglamento interno de la Cámara de Cuentas, el **Lic. Janel Andrés Ramírez Sánchez**, presidente, procedió a la apertura de la sesión de conformidad con el artículo 9 del Reglamento n.º 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004.

Desarrollo de la agenda

1. *Aprobación de la agenda*

La agenda presentada fue aprobada, con modificaciones, por los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.

2. *Conocimiento y lectura del acta resumida de la sesión ordinaria del Pleno de fecha 8 de julio de 2022.*

Los cuatro (4) miembros presentes aprobaron, con modificación, el acta resumida de la sesión ordinaria del Pleno de fecha 8 de julio 2022.

3. *Ponderar y decidir sobre:*

3.1) Políticas de pago de bono de desempeño a servidores de la CCRD

Acta de la sesión del Pleno del 13 de julio de 2022.

Página 2 de 32

“Rendir cuentas fortalece la democracia”

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

RESOLUCIÓN ADM-2022-007:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, las Políticas y Procedimientos del beneficio bono de desempeño para servidores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

ARTÍCULO SEGUNDO: OTORGAR, como al efecto **OTORGA**, el Bono de Evaluación de Desempeño correspondiente a las ejecutorias institucionales del año evaluado, el cual está sustentado en los resultados de la Evaluación de Desempeño por la metodología de evaluación basada en Resultados, Competencias y Régimen Ético y Disciplinario.

ARTÍCULO TERCERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, que esta Cámara de Cuentas asumirá el monto correspondiente a la retención al impuesto sobre la renta (ISR).

ARTÍCULO CUARTO: DEROGAR, como al efecto **DEROGA**, la Resolución ADM-2021-004, emanada de la Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno, en fecha 14 de julio del año 2021, en todos los aspectos que le sean contrarios.

ARTÍCULO QUINTO: REMITIR, como al efecto **REMITE**, la presente resolución a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección Financiera para su ejecución, y a la Dirección Jurídica para conocimiento.

***Votación:** Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.*

***Ver Anexo 1:** Resolución n.º ADM-2022-007, que aprueba las Políticas de Pago de Bono de Desempeño CCRD.*

***Anexo 1.1:** Políticas de Pago Bono de Desempeño CCRD.*

3.2) Políticas y procedimientos de incentivo para militares

RESOLUCIÓN ADM-2022-008:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, las Políticas y Procedimientos del beneficio de incentivo para militares de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

Jas

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

ARTÍCULO SEGUNDO: OTORGAR, como al efecto **OTORGA**, el beneficio de incentivo para militares correspondiente a las ejecutorias institucionales del año anterior.

ARTÍCULO TERCERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, que esta Cámara de Cuentas asumirá el monto correspondiente a la retención al impuesto sobre la renta (ISR).

ARTÍCULO CUARTO: DEROGAR, como al efecto **DEROGA**, la Resolución ADM-2021-005, emanada de la Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno, en fecha 14 de julio del año 2021, en todos los aspectos que le sean contrarios.

ARTÍCULO QUINTO: REMITIR, como al efecto **REMITE**, la presente resolución a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección Financiera para su ejecución, y a la Dirección Jurídica para conocimiento.

Votación: Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.

Ver Anexo 2: Resolución n.º ADM-2022-008, que aprueba las Políticas y procedimientos de incentivo para militares.

Anexo 2.1: Políticas y procedimientos de incentivo para militares.

4. Ponderar y decidir sobre los siguientes temas de personal

N.º	Movimiento	Cálculos Aproximados RRHH (por desvinculación)
1	Desvinculación de Maria Elena Meléndez Ureña , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] [REDACTED] asistente de la División de Recepción, Archivo y Seguimiento de la Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos.	RD\$420,564.14

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

2	Desvinculación de Jesús Orlando Valerio Valerio , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] [REDACTED] auxiliar de la División de Correspondencia y Archivo Administrativo, y en su sustitución vincular a Ingrid Evelyn Encarnación , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED]	RD\$167,400.75
3	Desvinculación de Ingrid Báez Ventura , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] encargada División de Prensa y RRPP de la División de Prensa y RRPP de la Dirección de Comunicación Estratégica, y en sustitución vincular a Martin José Adames Alcántara , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED]	RD\$1,946,396.40
4	Desvinculación de Domy Natanael Jr. Abreu Hiciano , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] [REDACTED] auxiliar de Archivo de la División Correspondencia y Archivo; y en su sustitución vincular a Máximo Antonio Marte Veloz , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED]	RD\$136,981.31
5	Desvinculación de Mayra Altagracia Pérez Arlequín , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] [REDACTED] auxiliar Centro De Documentación de la Sección Centro de Documentación de la Escuela de Cuentas.	RD\$249,978.85
6	Desvinculación de Pilar Montero Montero , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] encargada de Archivo de la División Correspondencia y Archivo.	RD\$1,072,051.97
7	Desvinculación de Rosa Linda Mendoza Collado , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] 7, edecán de Protocolo de la Sección de Protocolo, y en sustitución vincular a Vincular a Máximo Augusto Figueroa , cédula de identidad y electoral	RD\$294,419.20

Jans

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

	n.º [REDACTED] como edecán de Protocolo, de la Sección de Protocolo.	
8	Desvinculación de Rhina De Los Milagros De Los Santos Castillo , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] encargada División de Gestión Académica de la Dirección de la Escuela Nacional de Cuentas, y en su sustitución vincular a Ramón Ildelbrando Pastrano Lamboglia , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED]	RD\$613,826.32
9	Desvinculación de Fernando Florián Méndez , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] edecán de Protocolo de la Sección Protocolo.	RD\$342,992.30
10	Desvinculación de Delvi Ramón Martínez Rosario , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] auxiliar Comunicaciones de la Dirección de Comunicación Estratégica, y en su sustitución vincular a Génesis Isamar Martínez , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED]	RD\$201,306.36
11	Desvinculación de Sharina Hernández Marte , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] 5, Técnico de Multimedia de la Dirección de Comunicación Estratégica.	RD\$269,667.17
12	Desvinculación de Gensy Ninoska García Alcántara , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] técnico (A) En Comunicación Interna de la Dirección de Comunicación Estratégica.	RD\$186,215.33
13	Desvinculación de Carmen Rosalía Bernal Montes De Oca , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] abogada Auditora de la División Jurídica de Auditoría.	RD\$1,084,259.97
14	Desvinculación de Salvador Feliz Aybar , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa.	RD\$179,048.27
15	Desvinculación de Cesarina Solibel Pérez Martínez , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED]	RD\$402,771.07

Acta de la sesión del Pleno del 13 de julio de 2022.

Página 6 de 32

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

Ave. 27 de Febrero esq. Abreu, Edificio Manuel Fernández Mármol • Apdo. Postal N.º 6773 • Santo Domingo, República Dominicana
Tel.: 809-682-3290, Fax: 809-689-0808 • E-mail: camaradecuentas@camaradecuentas.gob.do • Página web:
www.camaradecuentas.gob.do

Jans



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

	██████████, analista de Presupuesto de la División de Presupuesto.	
16	Desvinculación de José Manuel Bloise Hernández , cédula de identidad y electoral n.º ██████████, analista de Recepción, Archivo y Seguimiento de la División de Recepción, Archivo y Seguimiento de la Oficina de Evaluación.	RD\$400,355.43
17	Desvinculación de Dolores Rosario Batista , cédula de identidad y electoral n.º ██████████, abogada II de la Dirección Jurídica.	RD\$1,219,842.65
18	Desvinculación de Silfrido Ogando Jiménez , cédula de identidad y electoral n.º ██████████, auditor de la Dirección de Auditoría.	RD\$828,787.04
19	Desvinculación de Víctor Sosa , cédula de identidad y electoral n.º ██████████, abogado de la Dirección Jurídica.	RD\$645,340.33
20	Desvinculación de Sandra Elisa Pérez Martínez , cédula de identidad y electoral n.º ██████████, secretaria de la Dirección Auditoría Interna y en su sustitución promover a Diremia Arias Arriaga , cédula de identidad y electoral n.º ██████████, actual secretaria de la Dirección de Comunicación Estratégica.	RD\$518,177.80
21	Desvinculación de Francisco Alberto Mendoza Paulino , cédula de identidad y electoral n.º ██████████, chofer de Miembro 5.	RD\$351,379.78
22	Desvinculación de Roberto Rivas Arias , cédula de identidad y electoral n.º ██████████, chofer de la secretaría del Pleno.	RD\$282,759.58
23	Desvinculación de Ramón Núñez Burgos , cédula de identidad y electoral n.º ██████████, chofer de Presidencia.	RD\$287,992.62

@
J.
al

Jans

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

24	Desvinculación de Orlando Héctor Gutiérrez Díaz , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], chofer de secretaría del Pleno.	No recomiendan su salida ya que está en tratamiento de cáncer de próstata. Esto es para información general ya que tiene la misma condición de inequidad salarial como los demás.
25	Desvinculación de Lisandro Rodríguez , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], chofer de Presidencia.	RD\$205,325.95
26	Dejar sin efecto la DEC-2021-149 del 12 de agosto 2021, que designa como directora interina de la Oficina de Evaluación y Fiscalización de Patrimonio de los Funcionarios Públicos a la Lcda. Ángela María Rosario Cepeda , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] y que regrese a ocupar su posición de origen como encargada de la División de Fiscalización. Vincular a Génesis Bello Taveras , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como directora interina de la Oficina de Evaluación y Fiscalización de Patrimonio de los Funcionarios Públicos.	Ver anexo
27	Dejar sin efecto la DEC-2021-207 (c) que designa como director jurídico interino a Roberto Reyes Pérez , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] y que regrese a ocupar su posición de abogado II, posición que ocupaba al momento de tomarse la dec-2021-207 (c). Vincular a Yudelka Polanco , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como directora interina de la Dirección Jurídica.	Ver anexo

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

28	Cese de interinato de Judy Ángel Soto , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como encargado de Almacén de la División de Servicios Generales, y promover de actual conserje a auxiliar nivel 11, de la división de Servicios Generales, con un sueldo de 32,960.40	Ver anexo
	Vincular a Ambiolis Antonio Pérez Tolentino , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] 5, como encargado de Almacén de la División de Servicios Generales.	
29	Promover a Gabriela Herrera Núñez , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como auxiliar de Bienes Patrimoniales.	Ver anexo
30	Promover a Arlenís Giselle Zapata Reyes , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] actual encargada de Ejecución de Auditoría de la Dirección de Auditoría, a la posición de directora Interina Auditoría.	Plaza 2
31	Vincular a Vanessa Frías Mercado , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], como directora de Auditoría.	Plaza 1
32	Vincular a Mirtha Oneida Mañón Barinas , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], como asistente de Miembro 5, Lic. Elsa Peña.	Ver anexo
33	Vincular a Milka Apolonia Noboa Peguero , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como secretaria de la Miembro 5, Elsa Peña.	Ver anexo
34	Vincular a Fausto Noel Rodríguez Martínez , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como abogado de la Dirección Jurídica.	Ver anexo

Jans

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

35	Vincular a Freddy Manuel Gómez , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como soporte técnico de la Dirección de Tecnología.	Ver anexo
36	Vincular Yasser Viola Fructuoso , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como soporte técnico de la Dirección de Tecnología.	Ver anexo
37	Vincular a Lucía Bencosme Castillo , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], como Enc. Div. De Evaluación Del Desempeño de la Dirección de Recursos Humanos.	Ver anexo
38	Vincular a Ramona Iluminada Morel de Ortega , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como analista de la Dirección de Recursos Humanos.	Ver anexo
39	Vincular a Mario Alexander Paredes García , cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como edecán de Protocolo de la Dirección de Comunicación Estratégica.	Ver anexo

4.1 Desvinculación de María Elena Meléndez Ureña, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] asistente de la División de Recepción, Archivo y Seguimiento de la Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos.

DECISIÓN DEC-2022-096:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación de la señora **María Elena Meléndez Ureña**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], quien ocupa las funciones de asistente de la División de Recepción, Archivo y Seguimiento de la Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Votación: Aprobada con el voto de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta, votó en contra.

4.2 Desvinculación de Jesús Orlando Valerio Valerio, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], auxiliar de la División de Correspondencia y Archivo Administrativo, y en su sustitución vincular a Ingrid Evelyn Encarnación, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED]

DECISIÓN DEC-2022-097:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación del señor **Jesús Orlando Valerio Valerio**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], quien ocupa las funciones de auxiliar de la División de Correspondencia y Archivo Administrativo de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR, como al efecto **ORDENA**, la designación de la señora **Ingrid Evelyn Encarnación Marte**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como asistente de auxiliar de la División de Correspondencia y Archivo Administrativo de la Cámara de Cuentas, con el salario que conlleva la posición, en sustitución de **Jesús Orlando Valerio Valerio**, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

Votación: Aprobada con el voto de dos (2) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa María Catano, vicepresidenta, solicitó que se reconsiderara la decisión y al no tomarse en consideración su solicitud, emitió un voto disidente. La Lcda. Elsa Peña Peña, miembro, votó en contra. Voto de desempate del Presidente.

Ver anexo 3: Expediente de la Sra. Ingrid Evelyn Encarnación.

Anexo 3.1: Voto disidente de la Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta.

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

4.3 Desvinculación de Ingrid Báez Ventura, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] encargada División de Prensa y RRPP de la División de Prensa y RRPP de la Dirección de Comunicación Estratégica, y en sustitución vincular a Martín José Adames Alcántara, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED]

Antes de someter el tema a votación la **Lcda. Elsa Peña Peña**, miembro, requirió que constara en acta lo siguiente: “No sé si esta persona que se está nombrando hace o va a hacer lo que hace la Lcda. Ingrid Báez Ventura, que revisa lo que es la redacción de todas las cosas que van a subir al portal, yo sé que ella las revisa, pero como la están desvinculando y le toca su millón de pesos, yo espero que se haga el trabajo bien hecho, de lo que hace Ingrid. Ahí dice que él es licenciado en comunicación, pero yo estaba revisando a ver si ha trabajado en algún periódico, si ha revisado, lo estaba buscando, pero no veo nada de eso, yo espero que haga un buen trabajo, de que no esté como el que yo voté en contra, el señor Leyton Mejía Peña, periodista”.

DECISIÓN DEC-2022-098:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación de la señora **Ingrid Báez Ventura**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], quien ocupa las funciones de encargada de la División de Prensa y RRPP de la División de Comunicaciones Estratégica de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR, como al efecto **ORDENA**, la designación del señor **Martín José Adames Alcántara**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como encargado de la División de prensa y RRPP de la División de Comunicaciones Estratégica de la Cámara de Cuentas, con el salario que conlleva la posición, en sustitución de la señora **Ingrid Báez Ventura**, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

Jans

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Votación: Aprobada con el voto de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta, votó en contra.

Ver anexo 4: Expediente del Sr. Martín José Adames Alcántara.

4.4 Desvinculación de Domy Natanael Jr. Abreu Hiciano, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], auxiliar de Archivo de la División Correspondencia y Archivo; y en su sustitución vincular a Máximo Antonio Marte Veloz, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED]

DECISIÓN DEC-2022-099:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación del señor **Domy Natanael Jr. Abreu Hiciano**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], quien ocupa las funciones de auxiliar de Archivo de la División de Correspondencia y Archivo de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR, como al efecto **ORDENA**, la designación del señor **Máximo Antonio Marte Veloz**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], como auxiliar de Archivo de la División de Correspondencia y Archivo de la Cámara de Cuentas, con el salario que conlleva la posición, en sustitución del señor **Domy Natanael Jr. Abreu Hiciano**, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

Votación: Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.

Ver anexo 5: Expediente del Sr. Máximo Antonio Marte Veloz.

4.5 Desvinculación de Mayra Altagracia Pérez Arlequín, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] auxiliar Centro de Documentación de la Sección Centro de Documentación de la Escuela de Cuentas.

Jans

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Antes de someter el tema a votación, la **Lcda. Elsa Peña Peña**, miembro, solicitó que constara en acta lo siguiente: “Para la próxima, esa área, y le voy a escribir al Lic. Claudino Sosa, quien debe consultarme a mí el por qué se está desvinculando a esa señora, que es una señora mayor que hasta aquí trabaja, pero verdaderamente si no sé el concepto y el motivo de porqué se está desvinculando la señora Mayra Altagracia Pérez Arlequín, por lo mismo que acabo de decir, porque llega tarde, no viene, etc., es una señora mayor, pero verdaderamente, por eso es que hay que poner el concepto porque eso pertenece a la Escuela Nacional de Cuentas y yo sé ahí quién va, quién no va, qué hace, a qué hora llega, todas las cosas, además, qué hace cada uno, quién se va para su casa y viene aquí a firmar a la hora de irse nada más”.

DECISIÓN DEC-2022-100:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación de la señora **Mayra Altagracia Pérez Arlequín**, portadora de la cédula de identidad y electoral .° [REDACTED], quien ocupa las funciones de auxiliar del Centro de Documentación de la Escuela de Cuentas de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

Votación: Aprobada con el voto de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta, votó en contra.

4.6 Desvinculación de Pilar Montero Montero, cédula de identidad y electoral n.° [REDACTED] encargado de Archivo de la División Correspondencia y Archivo.

DECISIÓN DEC-2022-101:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación del señor **Pilar Montero Montero**, portador de la cédula de identidad y electoral n.° [REDACTED] quien ocupa las funciones encargado de la División de

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Correspondencias y Archivo de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

Votación: Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.

4.7 Desvinculación de Rosa Linda Mendoza Collado, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], edecán de Protocolo de la Sección de Protocolo, y en sustitución vincular a Máximo Augusto Figueroa, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], como edecán de Protocolo, de la Sección de Protocolo.

DECISIÓN DEC-2022-102:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación de la señora **Rosa Linda Mendoza Collado**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], quien ocupa las funciones de edecán de Protocolo de la Sección de Protocolo de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR, como al efecto **ORDENA**, la designación del señor **Máximo Augusto Figueroa de la Cruz**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], como edecán de Protocolo, de la Sección de Protocolo de la Cámara de Cuentas, con el salario que conlleva la posición, en sustitución de la señora **Rosa Linda Mendoza Collado**, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

Votación: Aprobado con el voto de dos (2) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. Las licenciadas Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta, y Elsa Peña Peña, miembro, votaron en contra. Voto de desempate del Presidente.

Ver anexo 6: Expediente del señor Máximo Augusto Figueroa.

4.8 Desvinculación de Rhina De Los Milagros De Los Santos Castillo, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], encargada División de Gestión

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Académica de la Dirección de la Escuela Nacional de Cuentas, y en su sustitución vincular a Ramón Idelbrando Pastrano Lamboglia, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED]

DECISIÓN DEC-2022-103:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación de la señora **Rhina de los Milagros de los Santos Castillo**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], quien ocupa las funciones de encargada División de Gestión Académica de la Dirección de la Escuela Nacional de Cuentas de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR, como al efecto **ORDENA**, la designación del señor **Ramón Idelbrando Pastrano Lamboglia**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como encargado División de Gestión Académica de la Dirección de la Escuela Nacional de Cuentas de la Cámara de Cuentas, con el salario que conlleva la posición, en sustitución de la señora **Rhina de los Milagros de los Santos Castillo**, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

***Votación:** Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.*

***Ver anexo 7:** Expediente del Sr. Idelbrando Pastrano Lamboglia.*

4.9 Desvinculación de Fernando Florián Méndez, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] edecán de Protocolo de la Sección Protocolo.

DECISIÓN DEC-2022-104:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación del señor **Fernando Florián Méndez**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], quien ocupa las funciones edecán de Protocolo de la Sección de Protocolo de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

@

dr.

el

Jans

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Votación: Aprobada con el voto de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta, votó en contra.

4.10 Desvinculación de Delvi Ramón Martínez Rosario, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], auxiliar Comunicaciones de la Dirección de Comunicación Estratégica, y en su sustitución vincular a Génesis Isamar Martínez, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED].

DECISIÓN DEC-2022-105:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación del señor **Delvi Ramón Martínez Rosario**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], quien ocupa las funciones de auxiliar de Comunicaciones de la Dirección de Comunicación Estratégica de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR, como al efecto **ORDENA**, la designación de la señora **Génesis Isamar Martínez D' Oleo**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], como auxiliar de Comunicaciones de la Dirección de Comunicación Estratégica de la Cámara de Cuentas, con el salario que conlleva la posición, en sustitución del señor **Delvi Ramón Martínez Rosario**, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

Votación: Aprobada con el voto de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta, votó en contra.

Ver anexo 8: Expediente de la Sra. Génesis Isamar Martínez.

4.11 Desvinculación de Sharina Hernández Marte, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], técnico de Multimedia de la Dirección de Comunicación Estratégica.

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DECISIÓN DEC-2022-106:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación de la señora **Sharina Hernández Marte**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], quien ocupa las funciones de técnico Multimedia de la Dirección de Comunicación Estratégica, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

***Votación:** Aprobada con el voto de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta, votó en contra.*

4.12 Desvinculación de Gensy Ninoska García Alcántara, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], técnico (A) En Comunicación Interna de la Dirección de Comunicación Estratégica.

DECISIÓN DEC-2022-107:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación de la señora **Gensy Ninoska García Alcántara**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], quien ocupa las funciones de técnico en comunicación interna de la Dirección de Comunicación Estratégica de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

***Votación:** Aprobada con el voto de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta, votó en contra.*

4.13 Desvinculación de Carmen Rosalía Bernal Montes De Oca, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], abogado(A) Auditor(A) de la División Jurídica de Auditoría.

©

h.

AB

Jan

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DECISIÓN DEC-2022-108:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación de la señora **Carmen Rosalía Bernal Montes de Oca**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] quien ocupa las funciones de abogada auditora de la División Jurídica de la Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

***Votación:** Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.*

4.14 Desvinculación de Salvador Feliz Aybar, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], auxiliar Administrativo de la Dirección Administrativa.

DECISIÓN DEC-2022-109:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación del señor **Salvador Félix Aybar**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] [REDACTED], quien ocupa las funciones de auxiliar administrativo de la Dirección Administrativa de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

***Votación:** Aprobada con el voto de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta, votó en contra.*

4.15 Desvinculación de Cesarina Solibel Pérez Martínez, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], analista de Presupuesto de la División de Presupuesto.

DECISIÓN DEC-2022-110:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación de la señora **Cesarina Solibel Pérez Martínez**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], quien ocupa las funciones analista de presupuesto

Jans

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

de la División de Presupuesto de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

Votación: Aprobada con el voto de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta, votó en contra.

4.16 Desvinculación de José Manuel Bloise Hernández, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] analista de Recepción, Archivo y Seguimiento de la División de Recepción, Archivo y Seguimiento de la Oficina de Evaluación.

DECISIÓN DEC-2022-111:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación del señor **José Manuel Bloise Hernández**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], quien ocupa las funciones de analista de Recepción, Archivo y Seguimiento de la Oficina de Evaluación y Fiscalización de Patrimonio de los Funcionarios Públicos de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

Votación: Aprobada con el voto de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta, votó en contra.

4.17 Desvinculación de Dolores Rosario Batista, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] abogado(A) II de la Dirección Jurídica.

DECISIÓN DEC-2022-112:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación de la señora **Dolores Rosario Batista**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], quien ocupa las funciones de abogada II de la Dirección Jurídica de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

Votación: Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

4.18 Desvinculación de Silfrido Ogando Jiménez, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], auditor(A) de la Dirección de Auditoría.

DECISIÓN DEC-2022-113:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación del señor **Silfrido Ogando Jiménez**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] [REDACTED] quien ocupa las funciones de auditor de la Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

***Votación:** Aprobada con el voto de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta, votó en contra.*

4.19 Desvinculación de Víctor Sosa, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] [REDACTED] abogado de la Dirección Jurídica.

DECISIÓN DEC-2022-114:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación del señor **Víctor Sosa**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] [REDACTED] quien ocupa las funciones de abogado de la Dirección Jurídica de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

***Votación:** Aprobada con el voto de dos (2) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. Las licenciadas Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta y Elsa Peña Peña, miembro, votaron en contra. Voto de desempate del presidente.*

4.20 Desvinculación de Sandra Elisa Pérez Martínez, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], secretaria de la Dirección Auditoría Interna y en su sustitución promover a Diremia Arias Arriaga, actual secretaria de la Dirección de Comunicación Estratégica.

Jans

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DECISIÓN DEC-2022-115:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación de la señora **Sandra Elisa Pérez Martínez**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] quien ocupa las funciones de secretaria de la Dirección de Auditoría Interna de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR, como al efecto **ORDENA**, la promoción de la **Sra. Diremia Arías Arriaga**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] [REDACTED], como secretaria de la Dirección de Auditoría Interna, con el salario que conlleva la posición, en sustitución de la señora Sandra Elisa Pérez Martínez.

***Votación:** Aprobada con el voto de dos (2) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. Las licenciadas Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta y Elsa Peña Peña, miembro, votaron en contra. Voto de desempate del presidente.*

4.21 Desvinculación de Francisco Alberto Mendoza Paulino, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], chofer de Miembro 5.

DECISIÓN DEC-2022-116:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación del señor **Francisco Alberto Mendoza Paulino**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], quien ocupa las funciones de chofer de la Miembro 5 de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

***Votación:** Aprobada con el voto de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa Peña Peña, miembro, votó en contra.*

4.22 Desvinculación de Roberto Rivas Arias, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] chofer de la secretaría del Pleno.

Acta de la sesión del Pleno del 13 de julio de 2022.

Página 22 de 32

“Rendir cuentas fortalece la democracia”

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DECISIÓN DEC-2022-117:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación del señor **Roberto Rivas Arias**, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], quien ocupa las funciones de chofer de la secretaria del Pleno de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

***Votación:** Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.*

4.23 Desvinculación de Ramón Núñez Burgos, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], chofer de Presidencia.

DECISIÓN DEC-2022-118:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación del señor **Ramón Núñez Burgos**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], quien se desempeña como chofer de Presidencia de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

***Votación:** Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.*

4.24 Desvinculación de Orlando Héctor Gutiérrez Díaz, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], chofer de secretaría del Pleno.

DECISIÓN DEC-2022-119:

ARTÍCULO ÚNICO: DISPONER, como al efecto **DISPONE**, que el director de Recursos Humano, licenciado Claudino Sosa, proceda a investigar si el señor **Orlando Héctor Gutiérrez Díaz**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] quien ocupa las funciones chofer de la Cámara de Cuentas califica para ser colocado en trámite de pensión por su situación de salud.

***Votación:** Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.*

e
dr.
el
Jau

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

4.25 Desvinculación de Lisandro Rodríguez, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], chofer de Presidencia.

DECISIÓN DEC-2022-120:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la desvinculación del señor **Lisandro Rodríguez**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], quien desempeña la función de chofer de Presidencia de la Cámara de Cuentas, con efectividad al 31 de julio del año 2022.

Votación: Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.

4.26 Dejar sin efecto la DEC-2021-149 del 12 de agosto 2021, que designa como directora interina de la Oficina de Evaluación y Fiscalización de Patrimonio de los Funcionarios Públicos a la Lcda. Ángela María Rosario Cepeda, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], y que regrese a ocupar su posición de origen como encargada de la División de Fiscalización y vincular a Génesis Bello Taveras, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], como directora interina de la Oficina de Evaluación y Fiscalización de Patrimonio de los Funcionarios Públicos.

DECISIÓN DEC-2022-121:

ARTÍCULO PRIMERO: DISPONER como al efecto **DISPONE**, dejar sin efecto la decisión DEC-2021-149, del 12 de agosto de 2021, que designa como directora interina de la Oficina de Evaluación y Fiscalización de Patrimonio de los Funcionarios Públicos a la **Lcda. Ángela María Rosario Cepeda**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] y que regrese a ocupar su posición de origen como encargada de la División de Fiscalización.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la designación de la señora **Génesis María Bello Taveras**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como directora interina de la Oficina de Evaluación y Fiscalización de Patrimonio de los Funcionarios Públicos, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

@
L'
AL
Jans

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Votación: Aprobada con el voto de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta, emitió su voto disidente.

Ver anexo 9: Voto disidente de la Lcda. Elsa María Catano, vicepresidenta.

Anexo 9.1: Expediente de la Sra. Génesis Bello Taveras.

4.27 Dejar sin efecto la DEC-2021-207 (c) que designa como director jurídico interino a Roberto Reyes Pérez, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] y que regrese a ocupar su posición de abogado II, posición que ocupaba al momento de tomarse la dec-2021-207 (c) y vincular a la Sra. Yudelka Polanco, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como directora interina de la Dirección Jurídica.

DECISIÓN DEC-2022-122

ARTÍCULO PRIMERO: DISPONER como al efecto **DISPONE**, dejar sin efecto la decisión DEC-2021-207 (c), de fecha 21 de octubre de 2021, que designa como director jurídico interino al **Dr. Roberto Enríquez Reyes Pérez**, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], y que regrese a ocupar su posición de abogado II, que ocupaba al momento de tomarse la dec-2021-207 (c).

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la designación de la señora **Yudelka Polanco**, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], como directora interina de la Dirección Jurídica, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

Votación: Aprobada con el voto de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta, emitió su voto disidente.

Ver anexo 10: Voto disidente de la Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'Jans' at the bottom right.

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Anexo 10.1: Expediente de la Sra. Yudelka Polanco.

4.28 Cese de interinato de Jeudy Ángel Soto, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como encargado de Almacén de la División de Servicios Generales, y promover de actual conserje a auxiliar nivel 11, de la división de Servicios Generales, con un sueldo de 32,960.40 y vincular al Sr. Ambiolis Antonio Pérez Tolentino, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como encargado de Almacén de la División de Servicios Generales.

DECISIÓN DEC-2022-123:

ARTÍCULO PRIMERO: DISPONER como al efecto **DISPONE**, el cese de interinato del señor **Jeudy Ángel Soto**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], como encargado de Almacén de la División de Servicios Generales, y promover de su cargo actual como Conserje a Auxiliar nivel 11, de la División de Servicios Generales, con un sueldo de treinta y dos mil novecientos sesenta pesos con 40/100 (RD\$32,960.40).

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la designación del señor **Ambiolis Antonio Pérez Tolentino**, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], como encargado de Almacén de la División de Servicios Generales, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

Votación: Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.

Ver anexo 11: Expediente del señor Ambiolis Antonio Pérez Tolentino.

4.29 Promover a la señora Gabriela Herrera Núñez, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como auxiliar de Bienes Patrimoniales.

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DECISIÓN DEC-2022-124:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, promover a la señora **Gabriela Herrera Núñez**, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], como auxiliar de Bienes Patrimoniales.

***Votación:** Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.*

4.30 Promover a Arlenis Giselle Zapata Reyes, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] actual encargada de Ejecución de Auditoría de la Dirección de Auditoría, a la posición de directora Interina Auditoría.

DECISIÓN DEC-2022-125:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, promover a la señora **Arlenís Giselle Zapata Reyes**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], actual encargada de Ejecución de Auditoría, a la posición de Directora interina Auditoría (plaza 2).

***Votación:** Aprobada con el voto de dos (2) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. Las licenciadas Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta y Elsa Peña Peña, miembro, emitieron votos disidentes. Voto de desempate del Presidente.*

***Ver anexo 12:** Voto disidente de la Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta.*

***Anexo 12.1:** Voto disidente de la Lcda. Elsa Peña Peña, miembro.*

4.31 Vincular a Vanessa Frías Mercado, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como directora de Auditoría.

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DECISIÓN DEC-2022-126:

ARTÍCULO ÚNICO: DESIGNAR, como al efecto **DESIGNA**, a la **Sra. Vanessa Frías Mercado**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como directora de Auditoría de la Cámara de Cuentas (plaza 1), con el salario que conlleva la posición, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

***Votación:** Aprobada con el voto de dos (2) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. Las licenciadas Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta y Elsa Peña Peña, miembro, emitieron su voto disidente. Voto de desempate del Presidente.*

***Ver anexo 13:** Expediente de la Sra. Vanessa Frías Mercado.*

***Anexo 14:** Voto disidente de la Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta.*

***Anexo 14.1:** Voto disidente de la Lcda. Elsa Peña Peña, miembro.*

4.32 Vincular a Mirtha Oneida Mañón Barinas, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como asistente de Miembro 5, Lcda. Elsa Peña.

DECISIÓN DEC-2022-127:

ARTÍCULO ÚNICO: DESIGNAR, como al efecto **DESIGNA**, a la señora **Mirtha Oneida Mañón Barinas**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como asistente de la Lcda. Elsa Peña, Miembro del Pleno, con el salario que conlleva la posición, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

***Votación:** Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.*

***Ver anexo 15:** Expediente de la señora Mirtha Oneida Mañón Barinas.*

4.33 Vincular a Milka Apolonia Noboa Peguero, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como secretaria de la Miembro 5, Lcda. Elsa Peña.

@

fu

EP

Jam

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DECISIÓN DEC-2022-128:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la designación de la señora **Milka Apolonia Noboa Peguero de Rivas**, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como secretaria de la Lcda. Elsa Peña Peña, miembro del Pleno, con el salario que conlleva la posición, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

***Votación:** Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.*

***Ver anexo 16:** Expediente de la señora Milka Apolonia Noboa Peguero.*

4.34 Vincular a Fausto Noel Rodríguez Martínez, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como abogado de la Dirección Jurídica.

DECISIÓN DEC-2022-129:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la designación del **Sr. Fausto Noel Rodríguez Martínez**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como abogado de la Dirección Jurídica, con el salario que conlleva la posición, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

***Votación:** Aprobada con el voto de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta, votó en contra.*

***Ver anexo 17:** Expediente del señor Fausto Noel Rodríguez Martínez.*

4.35 Vincular a Freddy Manuel Gómez, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como soporte técnico de la Dirección de Tecnología.

DECISIÓN DEC-2022-130:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la designación del **Sr. Freddy Manuel Gómez Rodríguez**, portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como soporte técnico de la Dirección de Tecnología de la

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Información, con el salario que conlleva la posición, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

Votación: Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.

Ver anexo 18: Expediente del señor Freddy Manuel Gómez.

4.36 Vincular Yasser Viola Fructuoso, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como soporte técnico de la Dirección de Tecnología.

DECISIÓN DEC-2022-131:
ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR , como al efecto APRUEBA , la designación del señor Yasser Viola Fructuoso , portador de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como soporte técnico de la Dirección de Tecnología de la Información, con el salario que conlleva la posición, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

Votación: Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.

Ver anexo 19: Expediente del señor Yasser Viola Fructuoso.

4.37 Vincular a Lucía Bencosme Castillo, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como encargada de la División de Evaluación del Desempeño de la Dirección de Recursos Humanos.

DECISIÓN DEC-2022-132:
ARTÍCULO ÚNICO: DESIGNAR , como al efecto DESIGNA , a la Sra. Lucía Bencosme Castillo , portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como encargada de la División de Evaluación del Desempeño de la Dirección de Recursos Humanos, con el salario que conlleva la posición, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

Votación: Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.

Ver anexo 20: Expediente de la señora Lucía Bencosme Castillo.

@
L
el
Jan

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

4.38 Vincular a Ramona Iluminada Morel de Ortega, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], como analista de la Dirección de Recursos Humanos.

DECISIÓN DEC-2022-133:

ARTÍCULO ÚNICO: DESIGNAR, como al efecto **DESIGNA**, a la señora **Ramona Iluminada Morel de Ortega**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como analista de la Dirección de Recursos Humanos con el salario que conlleva la posición, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

Votación: Aprobada con el voto de tres (3) los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta, votó en contra.

Ver anexo 21: Expediente de la señora Ramona Morel.

4.40 Vincular a Mario Alexander Paredes García, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como edecán de Protocolo de la Dirección de Comunicación Estratégica.

DECISIÓN DEC-2022-134:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la designación del señor **Mario Alexander Paredes García**, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] como edecán de Protocolo de la Dirección de Comunicación Estratégica, con el salario que conlleva la posición, con efectividad al concluir el debido proceso de ingreso.

Votación: Aprobada con el voto de tres (3) de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes. La Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta, votó en contra.

Ver anexo 22: Expediente del señor Mario Alexander Paredes.

5. Solicitud de licencia sin disfrute de salario.

@

fr.

el

Jans

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



HORA DE INICIO:	2:43 p. m.
HORA DE TÉRMINO:	6:44 p. m.

REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DECISIÓN DEC-2022-135:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, otorgar una licencia sin disfrute de salario a la señora **Asilde Altagracia García Jiménez de Polanco**, portadora de la cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] quien ocupa las funciones de jefa de grupo de la Dirección de Auditoría de la Cámara de Cuentas, por un período de dos meses, de conformidad a lo estipulado en el artículo 74 del reglamento de relaciones laborales n.º 523-09, que emana de la Ley 41-08, sobre Función Pública, con efectividad desde el 1.º de julio del año 2022.

Votación: Aprobada con el voto de los cuatro (4) miembros del Pleno presentes.

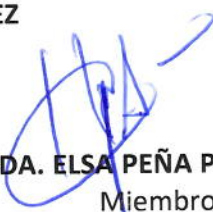
Ver anexo 23: Comunicación de fecha 13 de junio del año 2022, suscrita por la Lcda. Asilde Altagracia García Jiménez, jefa de Grupo de la Dirección de Auditoría.

No existiendo puntos adicionales a tratar, el presidente dejó concluida la décima novena sesión ordinaria del Pleno del presente año, siendo las 6:44 p. m.


LIC. JANEL ANDRÉS RAMÍREZ SÁNCHEZ
Presidente


LCDA. ELSA MARÍA CATANO RAMÍREZ
Vicepresidenta


LIC. MARIO ARTURO FERNÁNDEZ BURGOS
Miembro


LCDA. ELSA PEÑA PEÑA
Miembro


LCDA. IGÜEMOTA LUBIENKA ÁLCANTARA BAÉZ DE PEÑA
Secretaría General Auxiliar

*****ÚLTIMA LÍNEA*****

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

***Índice de anexos del acta resumida de la sesión ordinaria
del Pleno celebrado el miércoles 13 de julio de 2022***

Anexos:

- 1) Resolución n.º ADM-2022-007, que aprueba las Políticas de pago bono de Desempeño CCRD.....páginas 36-39.
 - 1.1) Políticas de pago bono de Desempeño CCRD.....páginas 40-44.
- 2) Resolución n.º ADM-2022-008, que aprueba las Políticas y procedimientos de incentivo para militares.....páginas 45-47.
 - 2.1) Políticas y procedimientos de incentivo para militares.....páginas 48-50.
- 3) Expediente de la señora Ingrid Evelyn Encarnación.....páginas 51-56.
 - 3.1) Voto disidente de la Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta.....páginas 57-60.
- 4) Expediente del señor Martín José Adames Alcántara.páginas 61-71.
- 5) Expediente del señor Máximo Antonio Marte Veloz. Auditoría.....páginas 72-80.
- 6) Expediente del señor Máximo Augusto Figueroa.....páginas 81-90.
- 7) Expediente del señor Ramón Ildelbrando Pastrano Lamboglia.....páginas 91-97.

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

- 8) Expediente de la señora Génesis Isamar Martínez.....páginas 98-103.**
- 9) Voto disidente de la Lcda. Elsa María Catano, vicepresidenta.....páginas 104-107.**
- 9.1) Expediente de la señora Génesis Bello Taveras.....páginas 108-124.**
- 10) Voto disidente de la Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta,páginas 125-128.**
- 10.1) Expediente de la señora Yudelka Polanco.....páginas 129-141.**
- 11) Expediente del señor Ambiolis Antonio Pérez Tolentino.....páginas 142-153.**
- 12) Voto disidente de la Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta.....páginas 154-168.**
- 12.1) Voto disidente de la Lcda. Elsa Peña Peña, miembro.....páginas 169-170.**
- 13) Expediente de la señora Vanessa Frías Mercado.....páginas 171-190.**
- 14) Voto disidente de la Lcda. Elsa María Catano Ramírez, vicepresidenta.....páginas 191-205.**
- 14.1) Voto disidente de la Lcda. Elsa Peña Peña, miembro.....páginas 206-207.**
- 15) Expediente de la señora Mirtha Oneida Mañón Barinas.....páginas 208-217.**
- 16) Expediente de la señora Milka Apolonia Noboa Peguero.....páginas 218-232.**

Índice de anexos del acta resumida de la sesión ordinaria del Pleno del miércoles 13 de julio de 2022. Pág. 2 de 3

“Rendir cuentas fortalece la democracia”

Ave. 27 de Febrero esq. Abreu, Edificio Manuel Fernández Mármol • Apdo. Postal N.º 6773 • Santo Domingo, República Dominicana
Tel.: 809-682-3290, Fax: 809-689-0808 • E-mail: camaradecuentas@camaradecuentas.gob.do • Página web:
www.camaradecuentas.gob.do

FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

- 17)** Expediente del señor Fausto Noel Rodríguez Martínez.....páginas 233-241.
- 18)** Expediente del señor Freddy Manuel Gómez.....páginas 242-250.
- 19)** Expediente del señor Yasser Viola Fructuoso.....páginas 251-263.
- 20)** Expediente de la señora Lucía Bencosme Castillo.....páginas 264-272.
- 21)** Expediente de la señora Ramona Morel.....páginas 273-280.
- 22)** Expediente del señor Mario Alexander Paredes.....páginas 281-290.
- 23)** Comunicación de fecha 13 de junio del año 2022, suscrita por la Lcda. Asilde Altagracia García Jiménez, jefa de Grupo de la Dirección de Auditoría.....páginas 291-292.

Portal CCPD



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por el Pleno de sus miembros: **Lic. Janel Andrés Ramírez Sánchez**, presidente; **Lcda. Elsa María Catano Ramírez**, vicepresidenta y secretaria Ad-Hoc de la presente sesión; **Lic. Mario Arturo Fernández Burgos**, miembro y **Lcda. Elsa Peña Peña**, miembro; asistidos por la secretaria general auxiliar, Lcda. Iguemota Lubienka Alcántara Báez de Peña, en la sala donde acostumbra a celebrar sus sesiones, sita en el 9.º piso del Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, ubicado en la avenida 27 de Febrero, esquina calle Abreu, de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día trece (13) del mes julio del año 2022, años 179 de la Independencia y 158 de la Restauración, dicta en sus atribuciones de Órgano Superior de Control y Fiscalización del Estado, Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría, la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN No. ADM-2022-007
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 13 DE JULIO DEL AÑO 2022

ATENDIDO, a que la Cámara de Cuentas de la República es el órgano instituido por la Constitución de la República Dominicana con carácter principalmente técnico, y en tal virtud le corresponde el examen de las cuentas generales y particulares del Estado, mediante la realización de auditorías, estudios e investigaciones especiales, tendentes a evidenciar la transparencia, eficacia, eficiencia y economía en el manejo y utilización de los recursos públicos por sus administradores o detentadores.

ATENDIDO, que el Estatuto de la Función Pública es un régimen de derecho público basado en el mérito y la profesionalización para una gestión eficiente y el cumplimiento de las funciones esenciales del Estado.

ATENDIDO, que la Cámara de Cuentas de la República necesita elaborar un documento que sirva como marco referencial para los fines de implementar las políticas y procedimientos del beneficio del Bono de Desempeño para servidores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

ATENDIDO, que la Cámara de Cuentas de la República, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia, estima procedente disponer mediante la presente resolución el otorgamiento del Bono de Evaluación de Desempeño correspondiente a las ejecutorias institucionales de cada año evaluado, el cual está sustentado en los resultados de la Evaluación de Desempeño por la metodología de evaluación basada en Resultados, Competencia y

Régimen Ético y Disciplinario, que de conformidad con las disposiciones de la legislación que regula la materia, deberá ser pagado en el período comprendido entre el 20 al 31 del mes de julio de cada año, cuyo monto económico la Institución asumirá el pago del impuesto generado por ese desembolso.

ATENDIDO, a que el alcance de las Políticas y Procedimientos del beneficio bono de desempeño para servidores de la Cámara de Cuentas de la República, abarca a todo el personal que posea una relación laboral indefinida activa con la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, que haya laborado el año evaluado un mínimo de seis (6) meses consecutivos al momento de la aplicación de la herramienta de evaluación de desempeño; se exceptúan del pago a aquellos servidores que se encuentran disfrutando de licencias para estudios, licencias especiales, personal con amonestación correspondiente al año evaluado, en proceso de pensión y/o jubilación y aquellos servidores que obtuvieron una puntuación de 79 o menos en la evaluación.

ATENDIDO, a que conforme a las Políticas y Procedimientos del beneficio bono de desempeño para servidores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, se establece la escala de remuneración a tendiendo a la puntuación de calificación de la evaluación del desempeño, según la escala siguiente:

- Puntuación de 85-100, una remuneración de un (1) sueldo completo.
- Puntuación de 80-84, una remuneración correspondiente al porcentaje obtenido.
- Puntuación de 79-menos, no aplica para el pago del bono del desempeño.

ATENDIDO, a que el personal que al momento de la evaluación se encuentre desempeñando funciones en interinato con seis (6) meses o más se le otorgará el Bono por Desempeño equivalente a los ingresos que percibe en la función desempeñada, su sueldo base + otros ingresos por interinato, la suma de estos dos conceptos será utilizada para el cálculo que debe recibir sustentado siempre en lo especificado en el atendido anterior. En los casos de los servidores que al momento del pago no estén activo en la institución y obtuvieron las calificaciones necesarias para recibir dicho incentivo le corresponde disfrutar del mismo.

Los servidores que estén en la institución en calidad de comisión de servicio y posean un mínimo de seis (6) meses disfrutarán del pago del bono.

ATENDIDO, que en cuanto al incentivo a Miembros del Pleno, al no proceder la ejecución formal de evaluación de desempeño para estos cargos por la naturaleza de sus funciones, se establece un incentivo equivalente a un salario para todos los miembros del Pleno; este incentivo está sustentado en:

- El registro histórico de pago de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, evidencia que a los Miembros del Pleno de las gestiones anteriores se les ha otorgado año tras año dicho incentivo.

- La sentencia TC/0231/21, de fecha 30 de julio del año 2021, dictada por el Tribunal Constitucional de la República Dominicana, la cual ordena el pago del bono por desempeño a los requirentes dentro de los que se encontraban dos exmiembros del Pleno de la Cámara de cuentas de la Republica Dominicana.

VISTA, la Constitución de la República Dominicana.

VISTA, la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación n.º 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004.

VISTA, la Ley n.º 41-08, de fecha de 16 de enero del año 2008, sobre Función Pública y su Reglamento de Aplicación.

VISTA, la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación n.º 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004.

VISTA, la Ley n.º 105-13, de fecha 6 de agosto del año 2013, sobre Regulación Salarial del Estado dominicano.

VISTO, el Decreto n.º 604-10, de fecha 23 de octubre del año 2010, que establece un bono a favor de los funcionarios o servidores públicos.

VISTA, las Políticas y Procedimientos del beneficio bono de desempeño para servidores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha 13 de julio del año 2022.

Por tales motivos, la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, después de haber deliberado,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, las Políticas y Procedimientos del beneficio bono de desempeño para servidores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

ARTÍCULO SEGUNDO: OTORGAR, como al efecto **OTORGA**, el Bono de Evaluación de Desempeño correspondiente a las ejecutorias institucionales del año evaluado, el cual está sustentado en los resultados de la Evaluación de Desempeño por la metodología de evaluación basada en Resultados, Competencias y Régimen Ético y Disciplinario.

ARTÍCULO TERCERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, que esta Cámara de Cuentas asumirá el monto correspondiente a la retención del impuesto sobre la renta (ISR).

ARTÍCULO CUARTO: DEROGAR, como al efecto **DEROGA**, la Resolución ADM-2021-004, emanada de la Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno, en fecha 14 de julio del año 2021, en todos los aspectos que le sean contrarios.

ARTÍCULO QUINTO: REMITIR, como al efecto **REMITTE**, la presente resolución a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección Financiera para su ejecución, y a la Dirección Jurídica para conocimiento.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los trece (13) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022), años 179 de la Independencia y 158 de la Restauración.

Firmado:


Lic. Janel Andrés Ramírez Sánchez
Presidente


Lcda. Elsa María Catano Ramírez
Vicepresidenta


Lic. Mario Arturo Fernández Burgos
Miembro


Lcda. Elsa Peña Peña
Miembro

*******ÚLTIMA LÍNEA*******

***POLÍTICAS DE PAGO
BONO DE DESEMPEÑO
CCRD***

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
[13/07/2022]

@
ch.
H
Jans



POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Título

**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL BENEFICIO BONO DE
DESEMPEÑO PARA SERVIDORES DE LA CCRD**

Área de Aplicación: CCRD

1. OBJETIVO

Establecer las bases de sustentación para el pago del bono por desempeño a favor de los servidores de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

2. ALCANCE

A todo el personal que posea una relación laboral indefinida activa con la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, que haya laborado el año evaluado un mínimo de seis (6) meses consecutivos al momento de la aplicación de la herramienta de evaluación de desempeño.

Se exceptúan del pago a aquellos servidores que se encuentran disfrutando de licencias para estudios, licencias especiales, personal con amonestación correspondiente al año evaluado, en proceso de pensión y/o jubilación y aquellos servidores que obtuvieron una puntuación de 79 o menos en la evaluación.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Reporte de evaluación de Desempeño del año a pagar.

4. PERIODO DE PAGO DE BONO DE DESEMPEÑO

El pago deberá ser realizado en el período comprendido del 20 al 31 de julio de cada año. La institución asumirá el pago del impuesto generado por este desembolso.

@
D.
EF
Jans

**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS****Título****POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL BENEFICIO BONO DE DESEMPEÑO PARA SERVIDORES DE LA CCRD****Área de Aplicación: CCRD****4.1 Procedimiento de pago de bono por desempeño**

Responsables	Actividades
DRRHH/ Encargado(a) División de Evaluación de Desempeño	1. Elabora un informe consolidado con los resultados de las evaluaciones de desempeño y la relación con los resultados individuales de los colaboradores, incluyendo la cédula, el sueldo, resultado de la evaluación y el cargo en el cual fue evaluado dicho personal. Remite al director de Recursos Humanos para revisión y aprobación.
DRRHH/ Director(a) de Recursos Humanos	2. Recibe, revisa y aprueba el informe. Remite a la encargada de la División de Nómina la relación de resultados individuales para ser utilizada como soporte en la ejecución del pago.
RRHH/ Encargado(a) División de Nómina	3. Recibe, verifica, valida, carga el archivo al sistema y procesa. Remite, a través del director de Recursos Humanos, la documentación a la Dirección Financiera para su revisión y aplicación.
DF/ Director(a) Financiero	4. Recibe, verifica, valida y aprueba el pago con la documentación correspondiente. Remite a la Dirección de Auditoría Interna para revisión y validación.
DAI/ Director de Auditoría Interna	5. Recibe, verifica, valida y remite documentación para fines de firma a la Alta Gerencia.
Alta Gerencia	6. Autoriza la aplicación del pago a las cuentas de los beneficiarios.

5. ESCALA DE REMUNERACIÓN

El monto del pago será otorgado atendiendo a las especificaciones de la siguiente tabla

Puntuación	Remuneración
------------	--------------

Fecha de Elaboración: 27/06/2022	Fecha de Última Revisión: 01/07/2022	Aprobado por: Resolución ADM-2022-007	Página: 2 de 4
-------------------------------------	---	--	-------------------

**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS****Título****POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL BENEFICIO BONO DE DESEMPEÑO PARA SERVIDORES DE LA CCRD****Área de Aplicación: CCRD**

85 - 100	1. Un sueldo.
80 - 84	2. Porcentaje obtenido.
79- menos	3. No aplican.

El personal que al momento de la evaluación se encuentre desempeñando funciones en interinato con seis (6) meses o más se le otorgará el Bono por Desempeño equivalente a los ingresos que percibe en la función desempeñada, su sueldo base + otros ingresos por interinato, la suma de estos dos conceptos será utilizada para el cálculo que debe recibir sustentado siempre en lo especificado en la tabla anterior.

En los casos de los servidores que al momento del pago no estén activo en la institución y obtuvieron las calificaciones necesarias para recibir dicho incentivo le corresponde disfrutar del mismo.

Los servidores que estén en la institución en calidad de comisión de servicio y posean un mínimo de seis meses disfrutaran del pago del bono.

6. INCENTIVO A MIEMBROS DEL PLENO.

Al no proceder la ejecución formal de evaluación de desempeño para estos cargos por la naturaleza de sus funciones, se establece un incentivo equivalente a un salario para todos los miembros del pleno.

Este incentivo está sustentado en:

- El registro histórico de pago de la CCRD que evidencia que a los miembros del pleno de las gestiones anteriores se le ha otorgado año tras año dicho incentivo.

Fecha de Elaboración: 27/06/2022	Fecha de Última Revisión: 01/07/2022	Aprobado por: Resolución ADM-2022-007	Página: 3 de 4
--	--	---	--------------------------

**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS****Título****POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL BENEFICIO BONO DE
DESEMPEÑO PARA SERVIDORES DE LA CCRD****Área de Aplicación: CCRD**

- La sentencia TC/0231/21 la cual ordena el pago del bono por desempeño a los requirentes dentro de los que se encontraban dos ex miembros del pleno de la Cámara de cuentas de la Republica Dominicana.

7. BASES LEGALES

- Ley 10-04 y su reglamento de aplicación.
- Ley 41-08 y sus reglamentos de aplicación.
- Ley 105-13
- Decreto 604-10 del 23 de octubre


Lic. Janel Andrés Ramírez Sánchez
Presidente
Lcda. Elsa María Catano Ramírez
Vicepresidenta
Lic. Mario Arturo Fernández Burgos
Miembro
Lcda. Elsa Peña Peña
Miembro

*****ÚLTIMALÍNEA*****



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, regularmente constituida por el Pleno de sus miembros: **Lic. Janel Andrés Ramírez Sánchez**, presidente; **Lcda. Elsa María Catano Ramírez**, vicepresidenta; y secretaria Ad-Hoc de la presente sesión; **Lic. Mario Arturo Fernández Burgos**, miembro, y **Lcda. Elsa Peña Peña**, miembro; asistidos por la secretaria general auxiliar, Lcda. Iguemota Lubienka Alcántara Báez de Peña, en la sala donde acostumbra a celebrar sus sesiones, sita en el 9.º piso del Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, ubicado en la avenida 27 de Febrero, esquina calle Abreu, de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día trece (13) del mes julio del año 2022, años 179 de la Independencia y 158 de la Restauración, dicta en sus atribuciones de Órgano Superior de Control y Fiscalización del Estado, Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría, la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN No. ADM-2022-008
EMANADA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO
EN FECHA 13 DE JULIO DEL AÑO 2022

ATENDIDO, a que la Cámara de Cuentas de la República es el órgano instituido por la Constitución de la República Dominicana con carácter principalmente técnico, y en tal virtud le corresponde el examen de las cuentas generales y particulares del Estado, mediante la realización de auditorías, estudios e investigaciones especiales, tendentes a evidenciar la transparencia, eficacia, eficiencia y economía en el manejo y utilización de los recursos públicos por sus administradores o detentadores.

ATENDIDO, que la Cámara de Cuentas de la República necesita elaborar un documento que sirva como marco referencial para los fines de implementar las políticas y procedimientos de incentivo para militares asignados a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

ATENDIDO, que la Cámara de Cuentas de la República, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia, decide establecer los lineamientos específicos para la implementación del incentivo en beneficio de los militares asignados a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana; el alcance de la presente resolución a todos los militares asignados que se encuentren desempeñando funciones por un mínimo de seis (6) meses consecutivos al cierre del año anterior.

ATENDIDO, a que el pago deberá ser realizado en el período comprendido del 20 al 31 de julio de cada año, la institución asumirá el pago del impuesto generado por este pago; el monto del pago será el 50% de su retribución mensual.

ATENDIDO, a que de acuerdo a las políticas y procedimientos beneficio de incentivo para militares asignados a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, el Departamento de Seguridad y la Dirección de Recursos Humanos elabora listado de militares que recibirán el incentivo de acuerdo con los criterios aprobados, según relación siguiente:

- a. La Dirección de Recursos Humanos entrega una relación a Nómina que contenga las siguientes informaciones: nombre, apellido, cédula del militar, área en la que se encuentra asignado y monto a pagar.
- b. Nómina registra y procesa el archivo en el sistema y pasa a la Dirección Financiera para su verificación.
- c. La Dirección Financiera valida, revisa y remite la relación a la Dirección de Auditoría Interna para revisión.
- d. La Dirección de Auditoría Interna realiza la revisión de la relación de pagos de incentivo y entrega a la Dirección Financiera.
- e. La Dirección Financiera gestiona la autorización para la transferencia de los fondos a favor de los militares.
- f. La Alta Dirección aprueba la aplicación de la transferencia.

VISTA, la Constitución de la República Dominicana.

VISTA, la Ley n.º 10-04, de fecha 20 de enero del año 2004, y su Reglamento de Aplicación n.º 06-04, de fecha 20 de septiembre del año 2004.

VISTA, las Políticas y Procedimientos de incentivo para militares de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha 13 de julio del año 2022.

Por tales motivos, la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, después de haber deliberado,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, las Políticas y Procedimientos beneficio de incentivo para militares de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

ARTÍCULO SEGUNDO: OTORGAR, como al efecto **OTORGA**, el beneficio de incentivo por desempeño para militares correspondiente a las ejecutorias institucionales del año anterior.

ARTÍCULO TERCERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, que esta Cámara de Cuentas asumirá el monto correspondiente a la retención del impuesto sobre la renta (ISR).

ARTÍCULO CUARTO: DEROGAR, como al efecto **DEROGA**, la Resolución ADM-2021-005, emanada de la Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno, en fecha 14 de julio del año 2021, en todos los aspectos que le sean contrarios.

ARTÍCULO QUINTO: REMITIR, como al efecto **REMITE**, la presente resolución a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección Financiera para su ejecución, y a la Dirección Jurídica para conocimiento.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los trece (13) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022), años 179 de la Independencia y 158 de la Restauración.

Firmado:


Lic. Janel Andrés Ramírez Sánchez
Presidente


Lcda. Elsa María Catano Ramírez
Vicepresidenta


Lic. Mario Arturo Fernández Burgos
Miembro


Lcda. Elsa Peña Peña
Miembro

*****ÚLTIMA LÍNEA*****



CCRD

CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE INCENTIVO PARA MILITARES

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
[13/07/2022]

@
el
Jans

**POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS**

Título

**POLITICAS Y PROCEDIMIENTO INCENTIVO A MILITARES
ASIGNADOS A LA CCRD**

Área de Aplicación: CCRD

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos específicos para la implementación de incentivo, en beneficio de los Militares asignados a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

2. ALCANCE.

A todo el personal militar que brinda servicio en la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, que se encuentren desempeñando funciones por un mínimo de seis (6) meses consecutivos al cierre del año anterior.

3. PERIODO DE PAGO DE INCENTIVO DESEMPEÑO

El pago deberá ser realizado en el período comprendido del 20 al 31 de julio de cada año. La Institución asumirá el impuesto generado por este desembolso.

4. PROCEDIMIENTO

1. El Departamento de Seguridad y la Dirección de Recursos Humanos elabora listado de militares que recibirán el incentivo por desempeño de acuerdo con los criterios aprobados.
 - a. La Dirección de Recursos Humanos entrega una relación a Nómina que contenga las siguientes informaciones: nombre, apellido, cédula del militar, área en la que se encuentra asignado y monto a pagar.
 - b. Nómina registra y procesa el archivo en el sistema y pasa a la Dirección Financiera para su verificación.
2. La Dirección de Auditoría Interna realiza la revisión de la relación de pagos de incentivo y entrega a la Dirección financiera.

Fecha de Elaboración:	Fecha de Última Revisión:	Aprobado por: Resolución ADM-2022-008	Página: 1 de 2
-----------------------	---------------------------	--	-------------------



POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

Título

POLITICAS Y PROCEDIMIENTO INCENTIVO A MILITARES
ASIGNADOS A LA CCRD

Área de Aplicación: CCRD

3. La Dirección Financiera gestiona la firma para la transferencia de los fondos a favor de los militares.
4. La alta Dirección aprueba la aplicación de la transferencia.
5. La Dirección Financiera valida, registra y remite la relación a la Dirección de Auditoría Interna para revisión.
6. La Dirección de Auditoría Interna realiza la revisión de la relación de pagos de incentivo por desempeño y entrega a la Dirección Financiera.
7. La Dirección Financiera gestiona la autorización para la transferencia de los fondos a favor de los militares.
8. La alta Dirección aprueba la aplicación de la transferencia.

5. BASES LEGALES

- Constitución de la República Dominicana.
- Ley 10-04 Y su reglamento de aplicación.


Lic. Janel Andrés Ramírez Sánchez
Presidente


Lcda. Elsa María Catano Ramírez
Vicepresidenta


Lic. Mario Arturo Fernández Burgos
Miembro


Lcda. Elsa Peña Peña
Miembro

*****ÚLTIMALÍNEA*****



SOLICITUD DE EMPLEO

Fecha:

8/10/2021

Puesto que solicita:

acorde a mis condiciones

Sueldo deseado:

Lo establecido

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos:

Encarnación Marte

Nombres:

Ingrid Evelyn

Cédula de identidad y electoral:

Sexo:

F

Estado civil:

Casada

Edad:

43

Fecha de nacimiento:

20/2/1978

Lugar de nacimiento:

Santo Domingo

Nacionalidad:

Dominicana

Domicilio (calle y número):

Ensanche o urbanización:

Solares del Sur

Teléfono:

Celular:

Correo electrónico:

DATOS FAMILIARES

Nombre	Vive	Finado	Parentesco (Esposo, Padres, Hijos, Hermanos)	Ocupación	Fecha de Nacimiento	Dependiente Directo (Si ó No)
--------	------	--------	--	-----------	---------------------	----------------------------------

EDUCACION

Formación académica	Desde	Hasta	Título obtenido	Institución
Primaria:				
* Secundaria:	2018	2019	Bachiller	Los trinitarios
Técnica:				
Universitaria:				
Post-grado:				
Maestría:				
Otras (especifique):				

IDIOMAS

Descripción	Lee		Habla		Escribe	
	Regular	Bien	Regular	Bien	Regular	Bien

EXPERIENCIA LABORAL

(Detalle las tres últimas experiencias, empezando por la actual o la más reciente)

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Juan Francisco Solano	Resección	2019	Juan Francisco Solano
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	6,500	2020	NO
Motivo de salida: <u>motivo personal</u>			
Podríamos solicitar Referencias de Usted ☐ Si ☐ No			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
Motivo de salida			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
Motivo de salida			

Equipos que opera:

OTRAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA

 Docentes ☐ Artísticas ☐ Deportivas ☐ Otras (especifique):

REFERENCIAS PERSONALES

(Indique tres personas que pueden ofrecer datos acerca de usted, que no sean familiares ni antiguos patrones)

Nombre	Dirección	Teléfono	Tiempo que lo conoce
Anelka Sandoz	F. Amador, Santo Domingo		5 años
Madalena Perro	El Perla Antillano		5 años
Guil Díaz	San Luis		20 años

¿Conoce usted a alguien que labore en la Institución?

Si ☐ No ☒ Parentesco

Fecha en que puede empezar a trabajar:

Inmediatamente

¿Algún familiar suyo labora en la Institución?

Si ☐ No ☒ Parentesco

¿Estaría dispuesto a viajar al interior del país?

Sí ☐No ☐
Juan E. Encarnación M.
 Firma del Solicitante

8/10/2021
 Fecha Solicitud

PARA USO DE LA INSTITUCIÓN

Certifico que la información suministrada es verídica. Autorizo a la Institución a validar mis datos en base de datos crediticias, policiales, entre otras.



CCRD
CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

División de Gestión de Personal

Informe de Evaluación

I. Datos Generales

Nombre (s):	Ingrid Evelyn	Apellido (s):	Encarnacion Marte
Cédula de Identidad		Edad:	42
		Estado Civil:	Casada

II. Datos Posición Solicitada

Posición:	Auxiliar Administrativo	Nivel:	10	Motivo de Reclutamiento	Instrucción Administrativa
Dirección	Administrativa	Departamento/División/Unidad/Sección:			
Salario/Escala	A:RD\$20,607.00 B:RD\$22,073.70	Aspiración Salarial del Candidato:		Lo establecido para el puesto.	

III. Requerimientos Según Perfil

Perfil Requerido	Bajo	Medio	Alto	Realidad del Candidato
Competencias Técnicas	1	2	3	Competencias Técnicas
Tener aprobada la Educación Media (Bachiller).			x	Liceo Los Trinitarios, 2019
Seis meses (6) en labores similares		x		Trabajos basicos de Secreteria-Recepcionista.
Manejo de Office		N/A		

IV. Realidad del Candidato

V. Antecedentes Laborales.

Oficina de Bienes Raices Juan Francisco Solano, Secretaria-Recepcionista, 2019-2020.	No era trabajo formal, a raíz de la Pandemia lo dejo.
--	---

VI. Resultados Pruebas Psicométricas y Técnicas.

Razonamiento		x		Marcadamente sociable y cuidadosa.
Fluidez Verbal		x		
Percepción		x		
Ortografía	x			
Destreza en el manejo de Office (Word)		N/A		Resultado de pruebas aplicadas
Destreza en el manejo de Office (Excel)				

VII. Resultados Prueba de Personalidad

VIII. Autodefinición

Tranquila, servicial, dispuesta, honesta, puntual, responsable y de buenas relaciones interpersonales.	
--	--

IX. Observaciones Generales del Proceso

Durante el proceso de evaluación la Sra. Encarnacion se manejó con formalidad y muy buenos modales.

X. Resultados Entrevista RRHH (Rec. Selección)

Factores a considerar	Bajo	Medio	Alto	
	1	2	3	
Dominio de las funciones del cargo		x		Luce ser una persona activa, de trato afable, servicial, dispuesta, de muy buenas relaciones interpersonales, con alto sentido de responsabilidad, buena capacidad para seguir instrucciones, y apegada a normas morales, sociales y con deseos de superacion.
Cumple con las competencias del cargo		x		
Grado de interés-motivación en el Cargo			x	
Estudios adecuados al puesto			x	En vista de que no cuenta con gran formacion academica y experiencia, indica estar dispuesta a aceptar un cargo sencillo, donde pueda demostrar su nivel de responsabilidad, para continuar desarrollandose.
Proyecta Seguridad			x	
Claridad al expresar ideas			x	
Lenguaje Corporal / Formalidad			x	De acuerdo con su nivel académico, motivación y resultados de las pruebas aplicadas, luce ser buen potencial a desarrollar en un cargo de Auxiliar.
Actitud			x	
Disposición / Apertura			x	
Nivel de Escucha			x	
Resultado Evaluación Supervisor de Area	Pendiente			

Evaluación Realizada por:

Nombre: Licda. Matildes Diaz Matos	Cargo: Encargada División de Gestión de Personal	Firma	
	Fecha	6/10/2021	

Ingrid Evelyn Encarnacion Marte

Calle/ [REDACTED] Perla Antillana, Sto Dgo Este, R.D.

Cel.: [REDACTED]

Objetivos:

Poner mi conocimiento y experiencia al servicio de la empresa dando lo mejor de mí, ayudando que los planes y proyectos establecidos por la empresa se lleven a cabo de manera eficaz.

Información Personal:

- ◆ Estado Civil : Soltera
- ◆ Cedula De Identidad : [REDACTED]
- ◆ Nacimiento : 20 de Febrero 1978
- ◆ Lugar De Nacimiento : Santo Domingo, R.D
- ◆ Nacionalidad : Dominicana

Estudios realizados:

- ◆ Secundarios Liceo Los Trinitarios

Cursos Técnicos:

- ◆ Técnico en Uñas Acrílicas MEPROC
- ◆ Est. En Corte y Peinado FEPROC
- ◆ Adaptación de pelo, maquillaje y limpieza facial Altamira Institute

Experiencia Laboral:

- ◆ Recepcionista Juan Francisco Solano

Referencias Personales:

- ◆ Sra. Grisel Díaz Cel.: [REDACTED]
- ◆ Sra. Aneika Sanchez Cel.: [REDACTED]
- ◆ Sra. Magdalena Parra Cel.: [REDACTED]



Certificación

Por cuanto **INGRID EVELYN ENCARNACION MARTE**

Del Centro Educativo **LOS TRINITARIOS**

Ubicado en el Distrito Educativo N°. 1006 de **DISTRITO MENDOZA**

Regional de Educación N°. 10 de **SANTO DOMINGO**

Aprobó el Plan de Estudios y las Pruebas Nacionales de Conclusión, correspondientes:

- al Bachillerato, Mención **PREPARA-ACELERADO**
- a la Educación Media, Modalidad **MODALIDAD GENERAL**
- en el año escolar 2018 - 2019 Convocatoria 1
- del centro Educativo Código N°. **01149943-SP-G** Estudiante Código N°. **IEM7802200001**

Esta certificación se expide a los **21** días, del mes de **enero** del año **2020**

Director(a)
Dirección de Evaluación de la Calidad

Director(a)
Dirección de Acreditación y Titulación



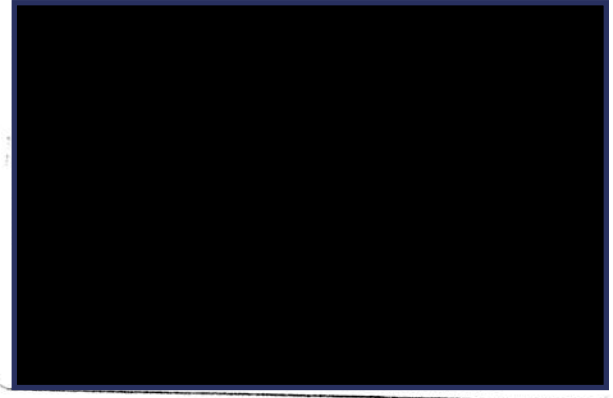
Para verificar la autenticidad de este documento, consulte el siguiente enlace:

<http://validacion.ministeriodeeducacion.gob.do/>



* 7 7 9 3 6 5 E B 4 0 A 4 *

Esta certificación será válida siempre y cuando no presente borraduras ni tachaduras en su contenido



Portal CCRD



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

VOTO DISIDENTE DE LA MIEMBRO ELSA M. CATANO RAMÍREZ SOBRE EL PUNTO 4 NUMERAL 2 DE LA AGENDA CONOCIDA EL DÍA TRECE (13) DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS (2022).

A continuación, detallo razones que motivan nuestro voto disidente en relación al numeral 2 del punto 4, relativo a ponderar y decidir sobre temas del personal, que trata sobre **"Desvinculación de Jesús Orlando Valerio Valerio, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] auxiliar de la División de Correspondencia y Archivo Administrativo, y en su sustitución vincular a Ingrid Evelyn Encarnación, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED], correspondiente a la reunión del Pleno de Miembros de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha 13 de julio de 2022, código: CO-2022-019.**

Para el presente voto disidente nos amparamos en las disposiciones legales siguientes:

VISTA: Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del 8 de agosto de 2013, señala lo siguiente:

Artículo 3. Principios de la actuación administrativa. En el marco del respeto al ordenamiento jurídico en su conjunto, la Administración Pública sirve y garantiza con objetividad el interés general y actúa, especialmente en sus relaciones con las personas, de acuerdo con los siguientes principios: (...)

1. Principio de juridicidad: En cuya virtud toda la actuación administrativa se somete plenamente al ordenamiento jurídico del Estado. (...)

4. Principio de racionalidad: Que se extiende especialmente a la motivación y argumentación que debe servir de base a la entera actuación administrativa. La Administración debe actuar siempre a través de buenas decisiones administrativas que valoren objetivamente todos los intereses en juego de acuerdo con la buena gobernanza democrática. (...)

22. Principio de debido proceso: Las actuaciones administrativas se realizarán de acuerdo con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y las leyes, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

Voto Disidente
Lcda. Elsa M. Catano Ramírez, Miembro Vicepresidenta
VP-V-22-2022
(Subrayados nuestro)



NORMAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL DICTADO DE RESOLUCIONES SINGULARES O ACTO ADMINISTRATIVO.

Artículo 15. Objeto. (...)

Párrafo III. Las resoluciones administrativas singulares que no constituyan actos administrativos formales, por carecer de carácter vinculante u obligatorio, y cualquiera que sea la forma que adopten (recomendaciones, valoraciones, interpretaciones, asesoramientos u actuaciones análogas), habrán de inspirarse en los principios de transparencia, participación, y motivación, en virtud de las características y el objeto de que se trate en cada caso.

Artículo 55. Órganos colegiados. Los órganos administrativos compuestos por tres o más miembros se sujetarán a lo dispuesto en esta ley, sin perjuicio de lo que establezcan sus disposiciones de creación o las adaptaciones requeridas para la participación ciudadana. (...)

Párrafo IV. Los miembros de los órganos colegiados tienen derecho a recibir con 48 horas de antelación la información relativa a los asuntos a debatir, a participar en las deliberaciones dejando constancia de su opinión y **expresar su voto disidente** de forma motivada para no incurrir en las responsabilidades derivadas de los acuerdos ilegales.

VISTO: Reglamento núm.06-04, de aplicación de la Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas, de fecha 20 de noviembre de 2004, que contiene lo indicado a continuación:

Art. 1.- Son objetivos de la Ley 10-04 y del presente Reglamento, y en tal virtud constituirán los fundamentos de los mismos, en adición a lo indicado en el artículo 1 de dicha ley: (...) K) Efectividad de los controles en función de los objetivos, que se realizará mediante la planificación del uso y manejo de los recursos y la verificación de los objetivos, metas o resultados alcanzados, para lo cual es menester establecer lo siguiente: (...)

10) Disponer de un personal calificado y suficiente para desempeñar con eficacia las tareas que le asigna la Ley 10-04 y el presente Reglamento en un contexto gradual;

VISTA: Resolución ADM-2013-001, de fecha 10 de enero del año 2013, que aprobó el **Reglamento Operativo de las Comisiones de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Departamental de la Cámara de Cuentas de la República**, que contiene lo siguiente:

Artículo 3. Atribuciones: El propósito de las Comisiones de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Departamental de la Cámara de Cuentas de la República, es brindar apoyo y supervisión a la gestión de las correspondientes áreas operativas, recomendando al Pleno de Miembros, por conducto de la Presidencia, las decisiones a adoptar con el fin de potenciarlas. Estas comisiones, por intermedio de sus coordinadores, presentarán informes escritos con las observaciones de lugar, debidamente motivados sobre la situación de cada caso conocido, el que se hará acompañar del acta debida. De esta manera:

Voto Disidente
Lcda. Elsa M. Catano Ramírez, Miembro Vicepresidenta
VP-V-22-2022
(Subrayados nuestro)



1. Asesorarán a la Presidencia y demás Miembros del Pleno en los aspectos relacionados con el ámbito de sus respectivas competencias, observando siempre la Constitución, las leyes adjetivas y demás normativas que sean aplicables en cada caso.(...)

6. Supervisar el proceso de evaluación de desempeño de las áreas correspondientes a su seguimiento, orientándolos a una mejora continua de las mismas, de conformidad con las normas establecidas en la Ley 41-08 de Función Pública de fecha 16 de enero de 2008.

VISTA: DEC-2021-050, de fecha 11 de mayo de 2021, que aprueba la **designación de los coordinadores de las comisiones de Apoyo y Supervisión a la Gestión Departamental de la Cámara de Cuentas**, que contiene la designación de la Lcda. Elsa Catano como coordinadora de la Comisión de Seguimiento al Apoyo Administrativo.

Tema sobre el cual se origina el voto disidente:

4. Ponderar y decidir sobre los siguientes temas del personal:

2. Desvinculación de **Jesús Orlando Valerio Valerio**, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED] auxiliar de la División de Correspondencia y Archivo Administrativo, y en su sustitución vincular a **Ingrid Evelyn Encarnación**, cédula de identidad y electoral n.º [REDACTED]

Motivación.

Con el debido respeto hacia los demás Miembros, procedemos a explicar las consideraciones y razones que fundamentan nuestro desacuerdo con la precedente propuesta de desvinculación y sustitución para el puesto Auxiliar de la División de Correspondencia y Archivo Administrativo, que nos inducen a elevar este **voto disidente**, en consideración a lo siguiente:

1. Considerando que el propósito de la Comisión de Seguimiento al Apoyo Administrativo es velar porque todos los procedimientos administrativos sean realizados, de acuerdo con las normativas vigentes que les sean aplicables y observando las mejores prácticas.
2. La propuesta de agenda sobre la desvinculación y, en consecuencia, la designación por sustitución se realiza al margen de las autoridades a las que se le ha delegado facultad de manera formal para gestionar las actividades del área, por lo que resulta improcedente tomar decisiones en tales circunstancias, sin el conocimiento de quien preside la Comisión de Seguimiento al Apoyo Administrativo.

Voto Disidente
Lcda. Elsa M. Catano Ramírez, Miembro Vicepresidenta
VP-V-22-2022
(Subrayados nuestro)



3. En los documentos soporte de la agenda a conocerse no se incluyó el expediente del colaborador ni tampoco las razones detalladas para la desvinculación.
4. Las decisiones sobre vinculaciones y desvinculaciones de personal, al margen del coordinador de cualquier comisión, sienta un mal precedente, promueve el caos y la gestión deficiente de los recursos disponibles, confrontando con principios básicos de administración de recursos humanos y afectando la institucionalidad que debe observarse en todos los procesos.
5. Otro punto por considerar en el proceso de reclutamiento y selección de personal es la completitud del ciclo de evaluaciones, previo cualquier decisión debe realizarse entrevista y evaluación al candidato por el área que fungirá como supervisora, en el caso particular, el proceso de evaluación de la **Sra. Ingrid Encarnación** para la posición de Auxiliar, de la División de Correspondencia y Archivo Administrativo, no contiene la evaluación del supervisor inmediato.

Conclusión:

Por todo lo planteado anteriormente, elevo el presente **voto disidente**, considerando que la decisión del Pleno debió ser rechazar la propuesta de desvinculación del **Sr. Jesús Orlando Valerio Valerio**, así como la propuesta de vinculación de la **Sra. Ingrid Encarnación**, debido a que en ambos casos no se ha observado el debido proceso.

Hecho y firmado en dos (2) originales de un mismo tenor y efecto; en Santo Domingo de Guzmán, capital de la República Dominicana, a día diez (13) del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).


Lcda. Elsa M. Catano Ramírez
Miembro, Vicepresidenta



ECR/dah. -



Fecha:

20 - Julio - 2021

Puesto que solicita:

Encargado de prensa

SOLICITUD DE EMPLEO

Sueldo deseado:

El contemplado por el cargo.

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos:

Alderson Alcántara

Nombres:

Martín José

DATOS FAMILIARES

Nombre	Vive	Finado	Parentesco (Esposo, Padres, Hijos, Hermanos)	Ocupación	Fecha de Nacimiento	Dependiente Directo (Si ó No)
Imelda Cepeda	✓		Padre	Administradora	13-abril-89	SI
Isabelita Alcántara	✓		Madre	Estilista	5-Septiembre-69	No
Martín Alderson	✓		H (padre)	Técnico	Octubre-67	No

EDUCACION

Formación académica	Desde	Hasta	Título obtenido	Institución
Primaria:				
Secundaria:				
Técnica:				
Universitaria:	2011	2017	Com Social Periodismo	ICA5D
Post-grado:				
Maestría:				
Otras (especifique):	2014	2015	Locución	Escuela Nacional de Locución y Otros

IDIOMAS

Descripción	Lee		Habla		Escribe	
	Regular	Bien	Regular	Bien	Regular	Bien
Español		✓		✓		✓
Inglés		✓	✓		✓	

EXPERIENCIA LABORAL

(Detalle las tres últimas experiencias, empezando por la actual o la más reciente)

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
N Digital	Subdirector Redacción	5. noviembre - 2019	Carlos Ortiz Pérez
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	RD\$ 50,000.00	15 - Junio - 2021	Beneficio de ley.
Motivo de salida: <u>Renuncia.</u>			
Podríamos solicitar Referencias de Usted ☒ Si ☐ No			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Listín Diario	Redactor II	28 - octubre - 2017	Eduardo Thomas / Aquino Mon
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	25,000.00	Junio 2020	horas extra, incentivo nocturno.
Motivo de salida: <u>Donación.</u>			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Frontal	Productor y periodista	2021	Laura Guzmán
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	RD\$ 27,000.00	2021	Comisión por publicidad.
Motivo de salida: <u>Finalización del programa televisivo.</u>			

Equipos que opera: Computadora Mac y Microsoft. Cámara fotográfica y de video. Impresora.
Edición de video, edición de texto y video.

OTRAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA

Docentes ☐Artísticas ☐Deportivas ☐Otras (especifique): Corresponsal de la agencia
The Associated Press.

REFERENCIAS PERSONALES

(Indique tres personas que pueden ofrecer datos acerca de usted, que no sean familiares ni antiguos patrones)

Nombre	Dirección	Teléfono	Tiempo que lo conoce
Deymar Polanco	Residencial Pradera Oriental		5 años
Pablo García	Los Ginebrales		7 años
Julio Sured	Villa Mella		9 años

¿Conoce usted a alguien que labore en la Institución?

Si ☐ No ☒ Parentesco ☐

Fecha en que puede empezar a trabajar:

Disponible inmediatamente.

¿Algún familiar suyo labora en la Institución?

Si ☐ No ☒ Parentesco ☐

¿Estaría dispuesto a viajar al interior del país?

Si ☒ No ☐

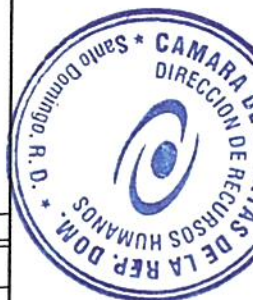
Firma del Solicitante

Fecha Solicitud

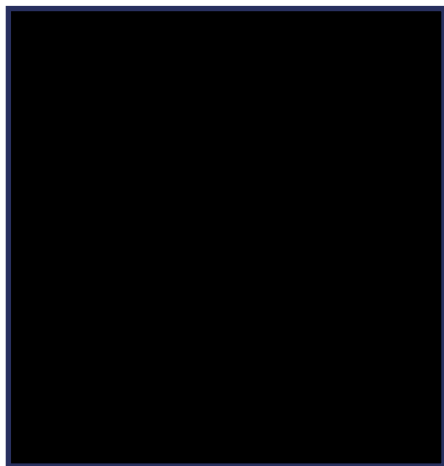
PARA USO DE LA INSTITUCIÓN

Certifico que la información suministrada es verídica. Autorizo a la Institución a validar mis datos en base de datos crediticias, policiales, entre otras.

CCRD		CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA	
CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA		DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	
División de Gestión de Personal		Informe de Evaluación	
I. Datos Generales			
Nombre (s):	Martín José	Apellido (s):	Adames Alcántara
Cédula de Identidad		Edad:	29 años
		Estado Civil:	Casado
II. Datos Posición Solicitada			
Posición:	Enc. Div. de Prensa	Nivel:	15
Dirección:	Comunicación Estratégica	Departamento/División/Unidad/Sección:	Prensa
Salario/Escala	A: RD\$89,786.00 / B: RD\$98,764.60	Aspiración Salarial del Candidato:	Lo establecido para el cargo
III. Requerimientos Según Perfil		IV. Realidad del Candidato	
Perfil Requerido	Bajo	Medio	Alto
Competencias Técnicas	1	2	3
Lic. En Comunicación Social			x
Dos (2) años en labores de coordinación, asignación, ejecución y supervisión de actividades de Prensa.			x
Conocimientos de informática.		x	
Habilidad para elaborar informes técnicos			x
Domínio de la comunicación oral y escrita			x
Capacidad de expresar con claridad la información.			x
Capacidad para estructurar, planificar su trabajo y dirigir el personal a su cargo		x	
Habilidad para relacionarse en forma cortés y satisfactoria con el usuario interno y externo.			x
Capacidad para abstraer, interpretar y discriminar información.			x
Capacidad para resolver actividades simultáneas y ser creativo.		x	
		Validado a través de experiencia, formación académica complementaria y resultado de pruebas y entrevista aplicada.	
V. Antecedentes Laborales.			
Frontal, Productor y Periodista, 2021		Programa de Temporada, concluyó el proyecto.	
N Digital, Subdirector de Redacción, 2019-2021.		Salió por desacuerdo (no cumplimiento de lo pautado), horario extendido (lunes a lunes).	
Listín Diario, Redactor II, 2017-2020		Salió por reestructuración, por Pandemia.	
Metro, Periodista-Pasante, 2017.		Salió por mejor oferta.	
VI. Resultados Pruebas Psicométricas y Técnicas.		VII. Resultados Prueba de Personalidad	
Razonamiento General			x
Razonamiento Verbal			x
Percepción		x	
Fluidez Verbal		x	
Conocimientos Técnicos			x
Ortografía-Redacción			x
Destreza en el manejo de Office (Word)		x	
		Resultado de pruebas aplicadas.	
VIII. Autodefinición			
Humanitario, sano, sin malicia, abierto, no juzga, ecuaníme, busca la estabilidad, muy trabajador e impaciente por hacer las cosas correctamente.			
IX. Resultados Entrevista RRIH (Rec. Selección)		X. Observaciones Generales del Proceso	
Factores a considerar	Bajo	Medio	Alto
	1	2	3
Domínio de las funciones del cargo			x
Cumple con las competencias del cargo			x
Grado de interés-motivación en el Cargo			x
Estudios adecuados al puesto			x
Proyecta Seguridad			x
Claridad al expresar ideas			x
Lenguaje Corporal / Formalidad			x
Actitud			x
Disposición / Apertura			x
Nivel de Escucha			x
Resultado Evaluación Supervisor de Area	48/50		
Evaluación Realizada por:		Durante el proceso de evaluación el Sr. Adames se manejó con formalidad y muy buenos modales.	
Nombre: Licda. Matildes Díaz Matos		Mostró mucha seguridad en sí mismo, discurso coherente y fluido, muy buena capacidad de comprensión, centrado, abierto, orientado a resultados, disciplinado, dominado por el sentido del deber, con alto sentido de compromiso y lealtad, buenos criterios de supervisión, buenas relaciones interpersonales y motivado en seguir desarrollándose en labores relativas al Área de Comunicación-Periodismo.	
Cargo: Encargada División de Gestión de Personal		Fue entrevistado por la Directora de Comunicación Estratégica, quien lo calificó con 48/50, indicando además que tiene condiciones para desempeñarse en como Encargado de la División de Comunicación.	
Firma:		Está abierto a recibir la capacitación-entrenamiento de lugar para adaptarse a las normas y políticas institucionales.	
Fecha: _____		De acuerdo con su nivel de formación académica, experiencia laboral, motivación y resultados de la evaluación aplicada cumple con el perfil para desempeñar el cargo de Enc. Div. de Prensa.	



Martin José Adames Alcántara



DATOS PERSONALES

Cédula:

[Redacted]

Estado Civil:
Soltero

Nacimiento: 7-enero-1992
Santo Domingo.

Telefono:
(809)

Celular:

[Redacted]

Email:
Martin.adames7@gmail.com

Martin adames7@hotmail.co
m

Nacionalidad:
Dominicano

Objetivo

Porque entiendo que vivimos en la sociedad de la información y el conocimiento, la competitividad y la innovación, me he esforzado en obtener una formación académica que me permita competir en el actual mercado laboral, generarle lucro a la institución en que labore, y para vivir dignamente del oficio que he elegido o actividad relacionada con este.

Experiencia Laboral

Dirección Municipal de Salud Área VII, Coordinador de De vacuna, 2010-2013.

www.elpaisdominicano.com.do Periodista; 2013.

Dirección Municipal Área I de Salud; auxiliar de Relaciones públicas.

Periódico Metro RD; Periodista, Redacción 2017.

Listín Diario; Periodista. Redacción. 2017-2020.

The Associated Press (AP); periodista, corresponsal en República Dominicana. (Actual).

N Digital Multimedia; Coordinador fin de semana (2019-2020), Subdirector de redacción (2020-2021).

Educación

Básica: Colegio Experimental Federico Henríquez y C.

Bachiller; Técnico en contabilidad y administración
Colegio Experimental Federico Henríquez Y Carvajal

Universidad
Licenciado en Comunicación Social, mención
Periodismo. Universidad Autónoma de Santo Domingo

*Aut. De San Isidro, Residencial Amanda II, calle central,
numero 53, edif. Rene apart. 3-b.*



Martin José Adames Alcántara

Otros Estudios

Locución

Escuela nacional de Locución Prof. Otto Rivera.

Antropología Cultural.

Unidad de Educación Continuada, Fac. De Humanidades, UASD

Manejo de los Signos de Puntación

Unidad de Educación Continuada, Fac. De Humanidades, UASD

Historia Dominicana Del Siglo XX

Unidad de Educación Continuada, Fac. De Humanidades, UASD

Como Hacer Radio

Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones, INDOTEL

Maestría de ceremonias

Escuela nacional de locución Prof. Otto rivera.

Comunicación estratégica

Unidad de Educación Continuada, Fac. De Humanidades, UASD

Datos de interés

Licencia de conducir, vehículo propio, disponibilidad. Pasaporte, facilidad para viajar o residir en otros países.

Referencias Personales

Arlen Ivan Soto Mena

[REDACTED]

Julies Suero

[REDACTED]

Ramón Polanco

[REDACTED]

Aut. De San Isidro, Residencial Amanda II, calle central. numero 53. edif. Rene. apart. 3-b.

Capacidades y aptitudes sociales

Capacidad para trabajar con profesionales de otras áreas. Buena comunicación oral y escrita. Experiencia y habilidad para emprender proyectos profesionales, deportivos y Sociales.

Capacidades y aptitudes técnicas

Conocimiento de los principales procesadores de texto en diferentes sistemas operativos. Experiencia en el manejo de los principales equipos de oficina y comunicación; computadores, impresoras, copiadoras y fax. Usuario activo y actualizado de las TICs, correo, redes sociales etc. Diestro en el manejo, almacenamiento y búsqueda de información pública y privada.

Capacidades y aptitudes personales

Vinculado desde joven a las asociaciones y grupos sociales, Junta de vecinos, grupos de colegio y universidad, por tanto, excelente capacidad de liderazgo y colaboración social.



Universidad Autónoma de Santo Domingo

Primada de América
Fundada el 28 de octubre de 1538

El Consejo Universitario, en virtud de las disposiciones legales vigentes: Por cuanto

Martin José Adames Alcántara
ha cursado en la Facultad de

Humanidades, Escuela de Comunicación Social
de esta Universidad, los estudios requeridos y ha sido aprobado
en los exámenes correspondientes.

Por tanto, ha venido en otorgarle y le otorga el título de

Licenciado en Comunicación Social
Mención Periodismo

Y para que sea notoria y constante le expide el presente Diploma
firmado y sellado en Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana, hoy día 21 de octubre de 2017

[Firma]
Dr. Víctor Guillermo Fernández
Rector

[Firma]
Ramón Rodríguez Espinal M. A.
Decano de la Facultad



[Firma]
Rector Luis Martínez M. A.
Secretario General de la Universidad

Registrado leg. d. N° 24174
Folio 7113 del libro de grados y títulos



REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CERTIFICACIÓN

Certificamos que en el sistema de información de este Ministerio Público **NO EXISTEN ANTECEDENTES PENALES** a nombre de MARTIN JOSE ADAMES ALCANTARA, Cédula de Identidad y Electoral Número [REDACTED] por lo que se expide la presente Certificación.

La presente certificación se expide, firma y sella digitalmente a solicitud de la parte interesada, el día veinte y uno (21) del mes de Julio del año dos mil veinte y uno (2021).

Verifique la autenticidad de la presente certificación ingresando a <https://pgr.gob.do>, sección servicios, opción consultas, y digite los siguientes códigos de servicios:

CÓDIGO CIS

003-1202-9598198-5

CÓDIGO CAS

13686532553493

Acceso directo a consulta escaneando el siguiente código de barra:



MINISTERIO PÚBLICO

<https://portal.servicios.pgr.gob.do/?0X15-I0TL-P03K-FLLE-5BFU-3AK8>



0X15-I0TL-P03K-FLLE-5BFU-3AK8



Procuraduría General de la República | Secretaría General

Ave. Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana
Tel.: 809-533-3522 Ext. 1125, 133, 2002 | Email: mesadeayuda@pgr.gob.do



Portal CCRD

Universidad Autónoma de Santo Domingo

FACULTAD DE HUMANIDADES

Unidad de Educación Continuada



OTORGAN A

MARTIN JOSE ADAMES ALCANTARA

EL PRESENTE

Certificado

POR HABER PARTICIPADO EN EL CURSO TALLER

COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

FIRMADO Y SELLADO EN SANTO DOMINGO A LOS 19 DÍAS DEL MES DE mayo DEL AÑO 2013.

Abique.

DIR. EDUCACIÓN CONTINUADA

DIR. ESCUELA DE COM. SOCIAL

DECANO DE LA FACULTAD

Rafael



Escuela Nacional de Locución

Prof. Otto Rívera

DICCIÓN • FLUIDEZ • ENTONACIÓN

Santo Domingo, República Dominicana



Por Cuanto

Ha realizado satisfactoriamente el curso de

LOCUCION

le otorgamos el presente

Diploma

En Santo Domingo, República Dominicana, el día 01 del mes

de noviembre del Año 2011

PROFESOR



PROF. JUANN NOVA RAMIREZ
Director

7/88/95



SOLICITUD DE EMPLEO

Fecha:

13/5/22

Puesto que solicita:

Analista de Sistemas

Sueldo deseado:

20,000 a 25,000

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos:

Marte velaz

Nombres:

Maximo Antonio

DATOS FAMILIARES

Nombre	Vive	Finado	Parentesco (Esposo, Padres, Hijos, Hermanos)	Ocupación	Fecha de Nacimiento	Dependiente Directo (Si ó No)

EDUCACION

Formación académica	Desde	Hasta	Título obtenido	Institución
Primaria:				
Secundaria:	2011	2015		Centro educativo San mauricio
Técnica:				
Universitaria:	10/1/20			ITLA
Post-grado:				
Maestría:				
Otras (especifique):				

IDIOMAS

Descripción	Lee		Habla		Escribe	
	Regular	Bien	Regular	Bien	Regular	Bien
Ingles		✓	✓			✓



CCRD
CAMARA DE CUENTAS
DE LA REPUBLICA DOMINICANA

CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

División de Gestión de Personal

Informe de Evaluación

I. Datos Generales

Nombre (s):	Máximo Antonio	Apellido (s):	Marte Veloz
Cédula de Identidad		Edad:	24 años
		Estado Civil:	Soltero

II. Datos Posición Solicitada

Posición:	Auxiliar Administrativo	Nivel:	11	Motivo de Reclutamiento	Instrucción Administrativa
Dirección	Administrativa	Departamento/División/Unidad/Sección:			
Salario/Escala		Aspiración Salarial del Candidato:		Lo establecido para el cargo.	

III. Requerimientos Según Perfil

IV. Realidad del Candidato

Perfil Requerido	Bajo	Medio	Alto	Realidad del Candidato
Competencias Técnicas	1	2	3	Competencias Técnicas
Tener aprobada la Educación Media (Bachiller).			x	Estudiante del 7mo. Nivel en Desarrollo de Software, ITLA, 2020-actual.
Seis meses (6) en labores similares			x	Experiencia operativa en el Área de Seguros.
Manejo de Office (Word)			x	Por la naturaleza de su Area de Estudios, maneja office y otras herramientas tecnológicas.

V. Antecedentes Laborales.

De Los Santos y Asoc., Ajustador de Seguros, 2020-2021.	Salió por reducción de personal.
Seguros Sura, Asistente de Mensjería, 2016.	Salió por horario de estudios.

VI. Resultados Pruebas Psicométricas y Técnicas.

VII. Resultados Prueba de Personalidad

Razonamiento General				x	
Razonamiento Verbal				x	Marcadamente entusiasta, con carácter jovial, activo, alegre y expresivo.
Razonamiento Numérico		x			
Fluidez Verbal			x		
Percepción			x		Resultado de pruebas aplicadas.

VIII. Autodefinition

IX. Observaciones Generales del Proceso

Abierto, centrado, de buenas relaciones y responsable.

Durante el proceso de evaluación el Sr. Marte se manejó con formalidad y muy buenos modales.

X. Resultados Entrevista RRHH (Rec. Selección)

Factores a considerar	Bajo	Medio	Alto	
	1	2	3	
Dominio de las funciones del cargo			x	
Cumple con las competencias del cargo			x	
Grado de interés-motivación en el Cargo			x	
Estudios adecuados al puesto			x	
Proyecta Seguridad			x	
Claridad al expresar ideas			x	
Lenguaje Corporal / Formalidad			x	
Actitud			x	
Disposición / Apertura			x	
Nivel de Escucha			x	
Resultado Evaluación Supervisor de Área	Pendiente			

Luce ser maduro, seguro, de trato afable, de muy buenas relaciones interpersonales, abierta, sociable, con buen nivel de comunicación y comprensión, dispuesto, con facilidad de aprendizaje y apegado normas establecidas.

Indica estar motivado en ingresar en un cargo del Area de Tecnología, o en un cargo de Auxiliar donde pueda continuar desarrollándose.

Por su nivel experiencia, motivación, formación académica y resultados de la evaluación aplicada, luce ser buen potencial a desarrollar en un cargo de Auxiliar Administrativo.

Evaluación Realizada por:

Nombre: Licda. Matildes Díaz Matos Cargo: Encargada División de Gestión de Personal Firma *Matildes Díaz Matos*

Fecha *13/5/2022*

EXPERIENCIA LABORAL

(Detalle las tres últimas experiencias, empezando por la actual o la más reciente)

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
De los Angeles y Asociados	Ajustador de seguro	10/5/2020	José Antonio De los Santos
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	\$ 20.000	4/4/2021	
Motivo de salida: Reducción de personal			
Podríamos solicitar Referencias de Usted ☒ Si ☐ No			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Seguros Sura	Asistente en mensajería	2016	
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	\$ 12.000	2016	
Motivo de salida: Tiempo de estudio			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
Motivo de salida:			

Equipos que opera:

OTRAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA

Docentes ☐ Artísticas ☐ Deportivas ☐ Otras (especifique):

REFERENCIAS PERSONALES

(Indique tres personas que pueden ofrecer datos acerca de usted, que no sean familiares ni antiguos patrones)

Nombre	Dirección	Teléfono	Tiempo que lo conoce
Giselle peralta			
Victor Samuel			
Juan Andrés			

¿Conoce usted a alguien que labore en la Institución?

Si ☐ No ☒ Parentesco

Fecha en que puede empezar a trabajar:

Inmediatamente

¿Algún familiar suyo labora en la Institución?

Si ☐ No ☒ Parentesco

¿Estaría dispuesto a viajar al interior del país?

Si ☐No ☒

Firma del Solicitante

Fecha Solicitud

PARA USO DE LA INSTITUCIÓN

Certifico que la información suministrada es verídica. Autorizo a la Institución a validar mis datos en base de datos crediticias, policiales, entre otras.

Máximo Marte Veloz

Objetivos

Formar parte de un grupo donde mis conocimientos y habilidades puedan ser Puestos en práctica, y a través del cumplimiento de mis obligaciones, ayudar en los propósitos de la empresa.



EDUCACIÓN

Estudios Primarios
Centro Educativo San Mauricio

Estudios Secundarios
Centro Educativo San Mauricio

IDIOMAS

Inglés: Básico
Español: 100%

Cursos

Paquetes de Oficina (Word, Power Point, Excel)
(INFOTEP)

Programador (Orientado a objetos)
(Fundación Carlos Slim)

Administrador de Base de Datos
(Fundación Carlos Slim)

Finder
(Fundación Carlos Slim)

Curador de Datos
(Fundación Carlos Slim)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Seguros Sura

Asistente en el área de seguros de vida (Año 2016)

De los Santos y Asociados C. x A.
Ajustadores de Seguros

Ajustador de Seguro (2020-2021)

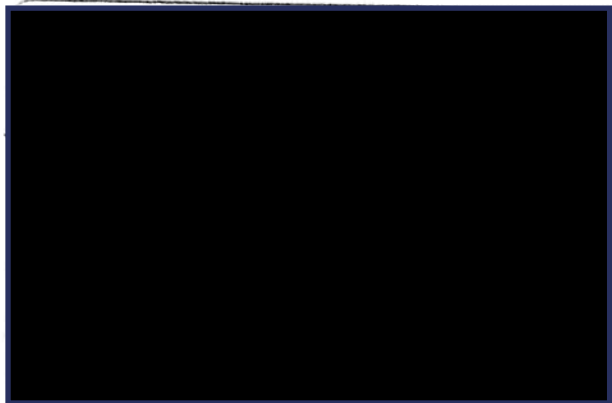
Tel:

Referencias Personales

Ldo. Víctor Samuel Quezada

Ldo. Juan Andrés De la Cruz

Lda. Glaridania Marte



Portal CCRD

Certificado de estudios

para acreditar que

Maximo Antonio Marte Veloz

completó y aprobó los estudios de

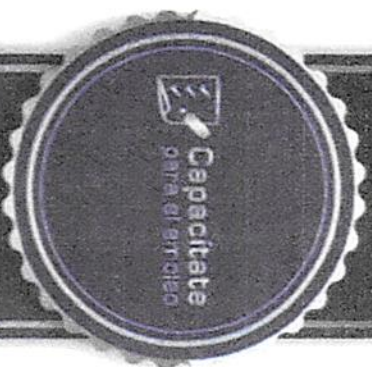
Programador (orientado a objetos)



Ciudad de México a 14 de mayo de 2019

Para verificar la autenticidad de este documento escanea el código QR o dirígete a:
<https://capacitateparaempleo.org/verifica/elp9wtm41/>

Folio: elp9wtm41



Certificado de estudios
para acreditar que
Maximo Antonio Marte Veloz
completó y aprobó los estudios de
Administrador de bases de datos

Ciudad de México a 19 de junio de 2019

Para verificar la autenticidad de este documento escanea el código QR o dirígete a:
<https://capacitaparaempleo.org/verifica/e29b826au/>

Folio: e29b826au



Certificado de estudios

para acreditar que

Maximo Antonio Marte Veloz

completó y aprobó los estudios de

Finder



Ciudad de México a 23 de mayo de 2019

Para verificar la autenticidad de este documento escanea el código QR o dirígete a:
<https://capacitateparaempleo.org/verifica/rs5s6qj46/>

Folio: rs5s6qj46

Certificado de estudios

para acreditar que

Maximo Antonio Marte Veloz

completó y aprobó los estudios de

Curador de datos



Ciudad de México a 28 de mayo de 2019

Para verificar la autenticidad de este documento escanea el código QR o dirígete a:
<https://capacitateparaempleo.org/verifica/xqpv8am/>

Folio: xqpv8am

 CCRD CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA	Fecha:	09/octubre/2021
	Puesto que solicita:	Area de almacen / cargo relativo al area mercaderias
	Sueldo deseado:	a discutir a partir de 30,000

SOLICITUD DE EMPLEO

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Nombres:

Figueroa de la Cruz

Máximo Augusto

Estado civil:

Edad:

Fecha de nacimiento:

Nombre	Vive	Finado	Parentesco (Esposo, Padres, Hijos, Hermanos)	Ocupación	Fecha de Nacimiento	Dependiente Directo (Si ó No)
[Redacted]						

EDUCACION

Formación académica*	Desde	Hasta	Título obtenido	Institución
Primaria:			8vo grado	Esc. Ponagual Pedro Arturo
Secundaria:		2002	Bachiller general	Liceo Dr. Julio Abreu Cuello
Técnica:			tec. en Informática	Odolys Center
Universitaria:	2004	Octubre 2012	Lic. en marketing	(UTESA)
Post-grado:				
Maestría:				
Otras (especifique):				

IDIOMAS

Descripción	Lee		Habla		Escribe	
	Regular	Bien	Regular	Bien	Regular	Bien
Español		✓		✓		✓
Inglés	✓		✓		✓	

EXPERIENCIA LABORAL

(Detalle las tres últimas experiencias, empezando por la actual o la más reciente)

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Grupo RANOS	*Asistente Recepción	10 septiembre 2014	SORGE HERRERA
Telefono	Salario 27,000 \$	Fecha Salida	Otros Beneficios
—	27,000	18 marzo 2019	Bonificación anual
Motivo de salida	Desahucio		
Podríamos solicitar Referencias de Usted	☒ Si ☐ No		

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
ONORNET	Aux. Planificación	1 marzo 2012	Claudio Martínez
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
—	17,000 \$	5 septiembre 2014	sueldo 13
Motivo de salida	Renuncia		

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
MERCASID	Asistente de Almacén	10 octubre 2005	Nicolás Colón
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
—	13,100 \$	17 septiembre 2009	Bonificación anual
Motivo de salida	Desahucio		

Equipos que opera: comión, monta carga.

OTRAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA

Docentes ☐Artísticas ☐Deportivas ☒

Otras (especifique):

REFERENCIAS PERSONALES

(Indique tres personas que pueden ofrecer datos acerca de usted, que no sean familiares ni antiguos patrones)

Nombre	Dirección	Teléfono	Tiempo que lo conoce
Tony Zabala	Monte Plata (Calle del pueblo)	[Redacted]	37 años
SORGE Herrera	Distrito nacional (villa bella)		10 años
Ricard Hernández	Monte Plata (bono 30 mayo)		20 años

¿Conoce usted a alguien que labore en la Institución?

Si ☒ No ☐ Parentesco hermanos

Fecha en que puede empezar a trabajar:

Inmediata mente

¿Algún familiar suyo labora en la Institución?

Si ☐ No ☒ Parentesco hermanos

¿Estaría dispuesto a viajar al interior del país?

Sí ☒No ☐

Firma del Solicitante

Fecha Solicitud

09/ octubre / 2011

PARA USO DE LA INSTITUCIÓN

* manejo sistema SAP (entrada, salida, transferencia de mercancía, supervisor del departamento Almacén, Auxiliares.

Certifico que la información suministrada es verídica. Autorizo a la Institución a validar mis datos en base de datos crediticias, policiales, entre otras.

I. Datos Generales

Nombre (s):	Máximo Augusto	Apellido (s):	Figueroa De La Cruz
Cédula de Identidad		Edad:	37 años
		Estado Civil:	Unión Libre

II. Datos Posición Solicitada

Posición:	Edecan de Protocolo	Nivel:	12	Motivo de Reclutamiento	Instrucción Admiva.
Dirección	Comunicación Estratégica	Departamento/División/Unidad/Sección:			
Salario/Escala		Aspiración Salarial del Candidato:	Lo establecido para el puesto.		

III. Requerimientos Según Perfil.

IV. Realidad del Candidato

Perfil Requerido	Bajo	Medio	Alto	Realidad del Candidato
Tener aprobado el nivel técnico de una carrera universitaria.			x	Lic. en Mercadeo, egresado de la Universidad Tecnológica de Santiago, 2012
Seis (6) meses de experiencia en labores de asistencia y coordinación en la aplicación de		x		Experiencia operativa en Área de Almacén y Planificación y Desarrollo.
Conocimientos, Habilidades y Destrezas Deseables				
Habilidad para expresarse verbalmente			x	Resultado de la evaluación aplicada
Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.			x	
Capacidad para entender y seguir instrucciones			x	
Curso técnico de servicio al cliente	Debe ser incluido en capacitación formal relativa al área.			
Conocimientos básicos de reglas protocolares				
Curso de Etiqueta y protocolo				

V. Antecedentes Laborales.

Grupo Ramos, Asistente de Recepción de Mercancías (Almacén), 2014-2019 (coordinación labores personal bajo su mando).	Salió por decisión administrativa.
ONAMEP, Auxiliar de Planificación y Desarrollo, 2012-2014	Salió por mejor oferta.
MERCASID, Asistente de Almacén, 2005-2009.	Salió por diferencias con el supervisor (tenía otra persona para el puesto)

VI. Resultados Pruebas Psicométricas y Técnicas.

VII. Resultados Prueba de Personalidad

Razonamiento General			x	Racional, reformador, cuidadoso y práctico.
Razonamiento Verbal			x	
Fluidez Verbal		x		
Percepción		x		
Ortografía		x		
Destreza en el manejo de Office (Word)		N/A		Resultado de pruebas aplicadas
Destreza en el manejo de Office (Excel)				

VIII. Autodefinición.

Responsable, íntegro, sincero, muy servicial y algo terco.

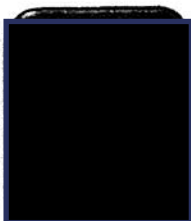
IX. Resultados Entrevista RRHH (Rec. Selección)

X. Observaciones Generales del Proceso

Factores a considerar	Bajo 1	Medio 2	Alto 3	
Dominio de las funciones del cargo		x		Durante el proceso de evaluación el Sr. Figueroa se manejó con formalidad y muy buenos modales.
Cumple con las competencias del cargo		x		
Grado de interés-motivación en el Cargo			x	Luce ser una persona madura, segura, estable, práctica, dispuesta, clara en sus planteamientos, con buen nivel de comprensión y comunicación, de buenas relaciones interpersonales, respetuosa de normas y políticas establecidas y motivada en lograr un cargo en una institución de esta naturaleza, para su desarrollo personal y profesional.
Estudios adecuados al puesto			x	
Proyecta Seguridad			x	
Claridad al expresar ideas			x	
Lenguaje Corporal			x	
Actitud			x	Fue entrevistado por la Directora de Comunicación Estratégica, quien lo calificó con 43/50, indicando además que tiene condiciones para desempeñarse en como Edecan de Protocolo.
Disposición / Apertura			x	
Nivel de Escucha			x	Por su nivel de experiencia laboral, formación académica, motivación y resultados de las pruebas aplicadas, luce ser buen recurso para desempeñar el cargo de Edecan de Protocolo.
Resultado Evaluación del Supervisor		43/50		
Evaluación				

Nombre: Matildes Díaz Matos. Cargo: Encargada de Reclutamiento y Selección. Firma: [Firma]
Fecha: _____





☐ **Máximo A. Figueroa.**

33 años.

Domingo Norte.

Teléfono: Cel.: [REDACTED]

Correo electrónico: [REDACTED]

Objetivos:

Aplicar en el mercado de trabajo los conocimientos prácticos y teóricos que ayuden a desarrollar nuevas estrategias de mercado, siempre comprometido con la atención al cliente, la excelencia en el servicio, la calidad del producto final y el medio ambiente.

Cualificaciones:

- ❖ Habilidad para analizar y diseñar estrategias de mercado.
- ❖ Disponibilidad para el trabajo en equipo.
- ❖ Creativo, participativo y entusiasta.
- ❖ Responsable y disciplinado.
- ❖ Manejo de Inventarios, Microsoft Office y SAP.

Formación académica:

- ❖ **Licenciado en Mercadeo-Universidad Tecnológica de Santiago (UTESA)** (2012).

Experiencia:

- ❖ **Asistente de recepción-Grupo Ramos** (2014).
- ❖ **Auxiliar Planificación y Desarrollo-Oficina Nacional de Meteorología-ONAMET** (2012-2014).
- ❖ **Asistente de Almacén-MERCASID** (2005-2009).
- ❖ **Operador-Zona Franca Las Américas** (2003-2004).

Referencias:

- ❖ José Manuel Peña Sugilio
- ❖ Toni Rafael Zabala
- ❖ Sandra Milagros Hernández

Cel.: [REDACTED]

Cel.: [REDACTED]

Cel.: [REDACTED]



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SANTIAGO

UTESA

Fundada el 12 de noviembre de 1974
en Santiago de los Caballeros, República Dominicana

LA FACULTAD DE Ciencias Económicas y Sociales CONFIERE EL TÍTULO DE Licenciado en Mercaderes

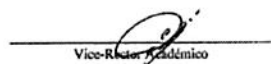
Máximo Augusto Figueroa De La Cruz

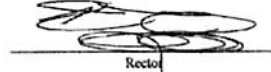
Tomando en cuenta que ha cursado y aprobado satisfactoriamente sus estudios y cumplido con todos los requisitos legales y académicos de acuerdo con las leyes dominicanas y con los estatutos y reglamentos de la universidad.

En testimonio de ello, le expide el presente Título que respalda con las firmas y los sellos correspondientes, en Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana, a los 20 días del mes de Octubre del año 2012.


Director de Registro


Secretario General


Vice-Rector Académico


Rector

Registrado bajo el No. 4768 Folio 341 del libro de grados y títulos No. 9



REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CERTIFICACIÓN

Certificamos que en el sistema de información de este Ministerio Público **NO EXISTEN ANTECEDENTES PENALES** a nombre de **MAXIMO AUGUSTO FIGUEROA DE LA CRUZ**, Cédula de Identidad y Electoral Número [REDACTED] 6, por lo que se expide la presente Certificación.

La presente certificación se expide, firma y sella digitalmente a solicitud de la parte interesada, el día doce (12) del mes de Octubre del año dos mil veinte y uno (2021).

Verifique la autenticidad de la presente certificación ingresando a <https://pgr.gob.do>, sección servicios, opción consultas, y digite los siguientes códigos de servicios:

CÓDIGO CIS

003-1202-7657771-3

CÓDIGO CAS

211012154020929

Acceso directo a consulta escaneando el siguiente código de barra:



MINISTERIO PÚBLICO

<https://portal.servicios.pgr.gob.do/?FCOK-BWIW-ZCCF-UIFF-TT02-2C1K>

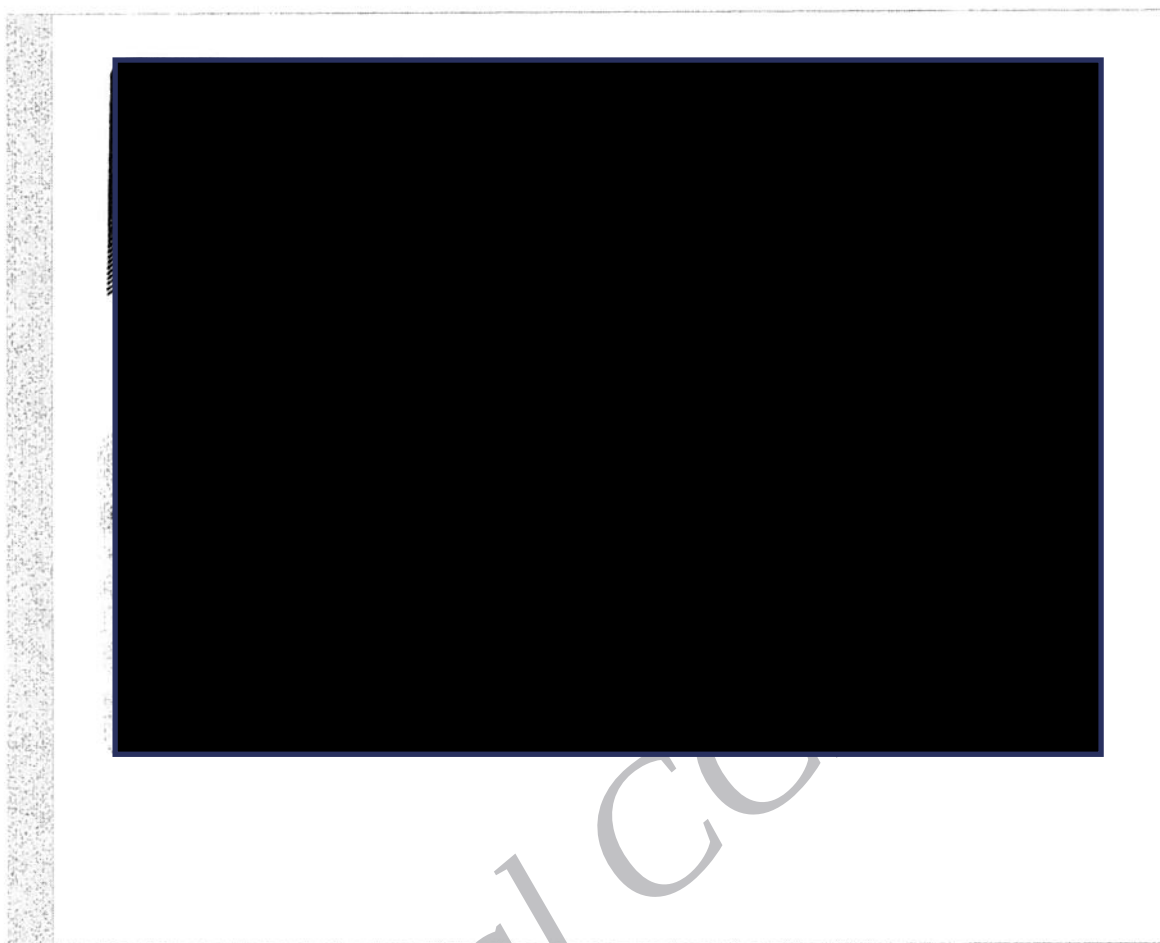


FCOK-BWIW-ZCCF-UIFF-TT02-2C1K



Procuraduría General de la República | Secretaría General

Ave. Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana
Tel.: 809-533-3522 Ext. 1125, 133, 2002 | Email: mesadeayuda@pgr.gob.do



Portal CC

OFICINA NACIONAL DE METEOROLOGÍA

CERTIFICACION

POR MEDIO DE LA PRESENTE CERTIFICAMOS QUE EL SR. MAXIMO AUGUSTO FIGUEROA DE LA CRUZ, PORTADOR DE LA CEDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL No [REDACTED] FUE EMPLEADO DE ESTA INSTITUCION DESDE EL 01 DE FEBRERO DEL AÑO 2012 HASTA EL 01 DE OCTUBRE DEL 2014 OCUPABA EL CARGO DE AUXILIAR DE PLANIFICACION Y DESARROLLO, DEVENGABA UN SUELDO MENSUAL DE RD\$11,150.00 (ONCE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS CON 00/100).

DADA EN SANTO DOMINGO ESTE, A LOS ONCE (11) DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO (2021).

ADVERTENCIAS:

- A) CUALQUIER ALTERACION Y/O COPIA, ANULA ESTA CERTIFICACION.
- B) ESTA CERTIFICACION TIENE VALIDEZ DURANTE LOS TREINTA (30) DIAS A PARTIR DE LA FECHA DE EMISION.



LICDA. ALIDA V. MERCEDES G.
ENC. DEPTO. RECURSOS HUMANOS

AVMG/vf
COD. DRRHH- CERT.241-2021

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Hacemos constar que **MAXIMO AUGUSTO FIGUEROA DE LA CRUZ**, Cédula de Identidad y Electoral No. [REDACTED], laboró para nuestra empresa desde el 09 de Septiembre del 2014 hasta el 13 de Febrero del 2020. Al término de su contrato se desempeñaba como **ASISTENTE RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS**, en nuestra dependencia de La Sirena Villa Mella.-

Esta certificación se expide a solicitud de la parte interesada a los 12 días del mes de Octubre del 2021.-

Atentamente,



Ylsi Corporan
Asesor Gestion de Gente



CERTIFICACION

Se hace constar para los fines de interés, que **MAXIMO AUGUSTO FIGUEROA DE LA CRUZ**, titular de la cédula de identificación y electoral No. [REDACTED] laboró para nuestra empresa desde el día **diecisiete (17) de octubre del año 2005** hasta el **diecinueve (19) de mayo del año 2009**, ocupando el puesto de **Asistente de Almacén II**.

La presente certificación se expide a petición de la parte interesada, para los fines que le puedan convenir, a los **trece (13) días del mes de octubre del año dos mil veintiún (2021)**. -

Atentamente


Nieves Ramos

Directora Corp. de Recursos Humanos



SOLICITUD DE EMPLEO

Fecha:

23 DE ABRIL 2022

Puesto que solicita:

Sueldo deseado:

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos:

PASTRANO LAMBOGLIA

Nombres:

RAMON ILDEBRANDO

Cédula de identidad y electoral:

Sexo:

Estado civil:

Edad:

Fecha de nacimiento:

DATOS FAMILIARES

Nombre	Vive	Finado	Parentesco (Esposo, Padres, Hijos, Hermanos)	Ocupación	Fecha de Nacimiento	Dependiente Directa (Si ó No)
--------	------	--------	--	-----------	---------------------	----------------------------------

EDUCACION

Formación académica	Desde	Hasta	Título obtenido	Institución
Primaria:				
Secundaria:	1973	1976	BACHILLER	LIC. VICTOR ESTRELLA LIZ
Técnica:				
Universitaria:	1980	1992	LIC. MERCADEO	UNIBE
Post-grado:				
Maestría:				
Otras (especifique):				

IDIOMAS

Descripción	Lee		Habla		Escribe	
	Regular	Bien	Regular	Bien	Regular	Bien

EXPERIENCIA LABORAL

(Detalle las tres últimas experiencias, empezando por la actual o la más reciente)

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
VIMENICA	VP MERCADERO y Ventas	1994	VICTOR MENDEZ CAPELLAN
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
809-532-7381	RD\$ 125,000.00	2005	SEGURO MEDICO
Motivo de salida: ACUERDO MUTUO			
Podriamos solicitar Referencias de Usted ☒ Si ☐ No			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
SEGUNDA ANTILLANA GTE. SOCURSA		1989	
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
EMPRESA CERRADA	RD\$ 90,000.00	1992	CASQUINA, SEG MEDICO
Motivo de salida:			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
CLUB PARAISSO	Director Ejecutivo	2004	JOSE CORDERO
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
809-566-1411	RD\$ 140,000.00	Actual	CASQUINA, SEG MEDICO
Motivo de salida:			

Equipos que opera:

OTRAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA

Docentes ☐ Artísticas ☐ Deportivas ☐ Otras (especifique):

REFERENCIAS PERSONALES

(Indique tres personas que pueden ofrecer datos acerca de usted, que no sean familiares ni antiguos patrones)

Nombre	Dirección	Teléfono	Tiempo que lo conoce
JOSE CORDERO	SANTO DOMINGO, GALIA		15 AÑOS
LOUIS AL. DOMINGUEZ	SANTO DOMINGO		20 AÑOS
LENI MATOS			20 AÑOS

¿Conoce usted a alguien que labore en la Institución?

Si ☐ No ☐ Parentesco

¿Algún familiar suyo labora en la Institución?

Si ☐ No ☒ Parentesco

Fecha en que puede empezar a trabajar:

¿Estaría dispuesto a viajar al interior del país?

Si ☒No ☐

Firma del Solicitante

Fecha Solicitud

PARA USO DE LA INSTITUCIÓN

Certifico que la información suministrada es verídica. Autorizo a la Institución a validar mis datos en base de datos crediticias, policiales, entre otras.



CCRD
CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

División de Gestión de Personal

Informe de Evaluación

I. Datos Generales

Nombre (s):	Ramon Ildelrando	Apellido (s):	Pastrano Lamboglia
Cédula de Identidad		Edad:	63 años
		Estado Civil:	Casado

II. Datos Posición Solicitada

Posición:	Env. Div. Gestión Académica	Nivel:	15	Motivo de Reclutamiento	Instrucción Adminta.
Dirección	Esc. Nac. de Cuentas	Departamento/División/Unidad/Sección:			
Salario/Escala		Aspiración Salarial del Candidato:		A discutir	

III. Requerimientos Según Perfil

IV. Realidad del Candidato

Perfil Requerido	Bajo	Medio	Alto	Realidad del Candidato
Competencias Técnicas	1	2	3	Competencias Técnicas
Lic. en una carrera de las Areas Sociales			x	Lic. en Mercadeo, egresado de UNIBE, 1992
Maestría en Area de Pedagogía, Planificación y Gestión de la Educación.	x			No cuenta con Maestría
Cuatro (4) años de expeiencia académica o vinculación académica en instituciones de enseñanza.			x	adquiridos por formación académica y experiencia laboral en el sector público y privado.
Conocimientos de las leyes y reglamentos que rigen las actividades a su cargo				Muestra capacidad de adaptación y aprendizaje, lo que le facilitaría en corto tiempo manejar dichos conocimientos.
Habilidad para planificar, dirigir, coordinar trabajos y establecer logros, metas y objetivos.			x	Validados a través de sus años de experiencias dirigiendo desde varias perspectivas.
Conocimientos medios deOffice.		x		Adquiridos por formación académica y experiencia laboral en el sector público y privado.

V. Antecedentes Laborales.

Club Paraiso, Director Ejecutivo, 2004-actual	Deséa incursionar en otras actividades laborales más formales, las cuales pueda compartir con las de su empleo actual.
Grupo VIMENCA, VP de Mercadeo y Ventas.	Salió de mutuo acuerdo para dedicarse a otras actividades.
Universidad Católica de Santo Domingo, Catedrático, 1996-1999.	Actividad que realizaba paralelamente a otras actividades laborales.

VI. Resultados Pruebas Psicométricas y Técnicas.

VI. Resultados Prueba de Personalidad

Razonamiento General		x		
Razonamiento Verbal			x	
Razonamiento Numérico			x	
Fluidez Verbal			x	
Ortografía-redacción			x	
Destreza en el manejo de Office (Word)		x		
				Resultado de pruebas aplicadas.

VIII. Autodefinición

IX. Observaciones Generales del Proceso

Noble, organizado, cree en la gente, creativo, busca soluciones, rígido y puntual.	Durante el proceso de evaluación el Sr. Pastrano se manejó con formalidad y muy buenos modales.
--	---

X. Resultados Entrevista RRIIII (Rec. Selección)

Factores a considerar	Bajo	Medio	Alto	
	1	2	3	
Dominio de las funciones del cargo		x		
Cumple con las competencias del cargo		x		
Grado de interés-motivación en el Cargo			x	
Estudios adecuados al puesto			x	
Proyecta Seguridad			x	
Claridad al expresar ideas			x	
Lenguaje Corporal / Formalidad			x	
Actitud			x	
Disposición / Apertura			x	
Nivel de Escucha			x	
Resultado Evaluación Supervisor de Area		Pendiente		

Evaluación Realizada por:

Nombre: Licda. Matildes Díaz Matos Cargo: Encargada División de Gestión de Personal Firma

Fecha 23/3/2024

RESUME
**RAMÓN ILDELBRANDO
PASTRANO LAMBOGLIA**

INFORMACIÓN PERSONAL

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

NACIONALIDAD: DOMINICANO

FECHA DE NACIMIENTO: 19 DE FEBRERO DE 1959

ESTADO CIVIL: CASADO

EXPERIENCIA LABORAL

DIRECTOR EJECUTIVO CLUB PARAISO INC. | 2018 - ACTUALIDAD

PRESIDENTE CLUB PARAISO INC. | 2014 AL 2018

VP MERCADEO Y VENTAS EMPRESAS VIMENCA | 1994 - 2005

PRODUCTOR, PRESENTADOR DE TELEVISIÓN | 1999 - 2019

CATEDRÁTICO UNIVERSIDAD CATOLICA SANTO DOMINGO | 1996 - 1999

GERENTE DE VENTAS CIA. NACIONAL DE SEGUROS | 1992

GERENTE SUCURSAL ORIENTAL SEGUROS LA ANTILLANA | 1989 - 1992

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

LIC. MERCADEO UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA | 1992

ING. CIVIL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTO DOMINGO | (hasta 9no. Sem.)



Universidad Iberoamericana

Facultad de Ciencias Económicas y Sociales

Escuela de Mercadotecnia

*El Consejo Académico, en virtud de las disposiciones legales vigentes
le otorga a Ramón Idelbrando Pastrano Lamboglia
Quien ha cumplido con los requisitos estipulados por esta universidad
el presente Diploma en :*

Licenciado en Mercadotecnia

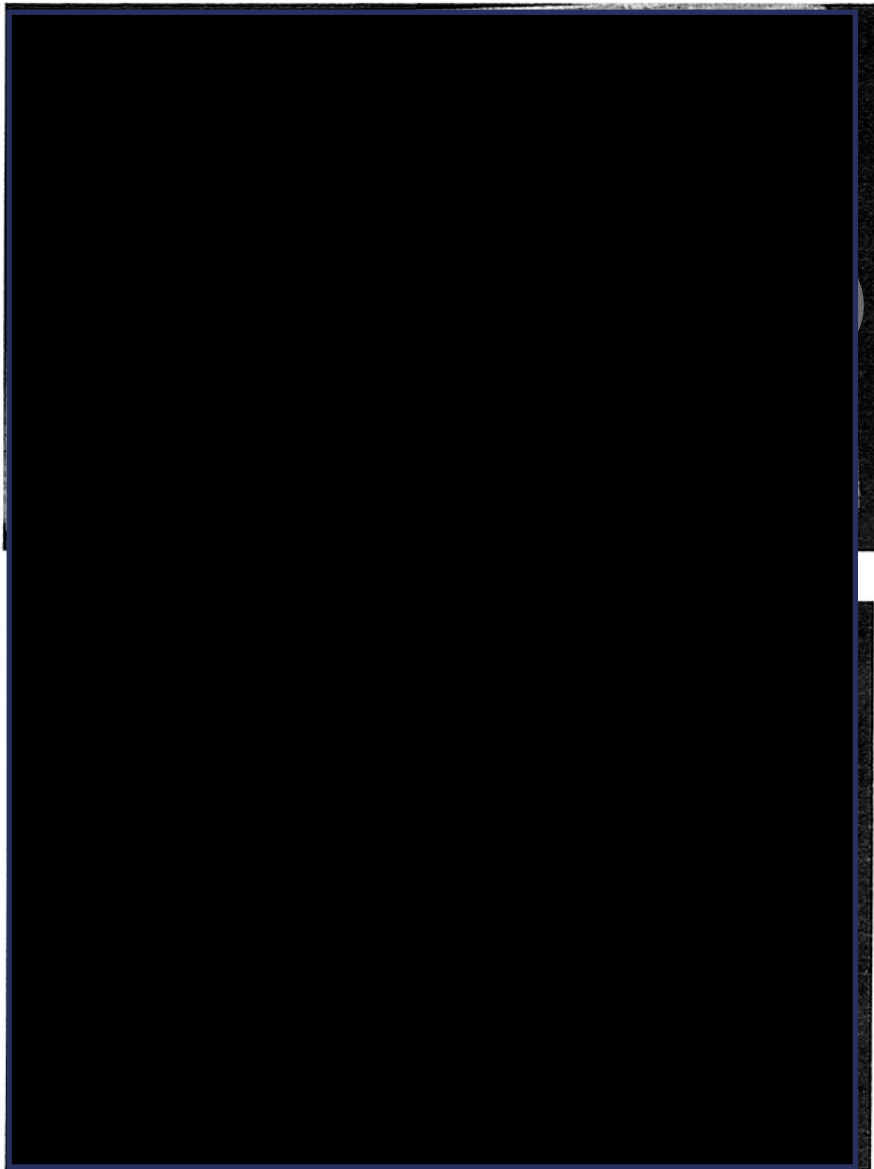
*Firmado y sellado en Santo Domingo, Distrito Nacional, República
Dominicana, hoy día 11 de noviembre de 1992.*

Visto

RECTOR

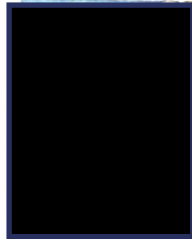
VICERRECTOR ACADÉMICO

DIRECTOR DE LA ESCUELA





REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CERTIFICACIÓN

Certificamos que en el sistema de información de este Ministerio Público **NO EXISTEN ANTECEDENTES PENALES** a nombre de RAMON ILDELBRANDO PASTRANO LAMBOGLIA, Cédula de Identidad y Electoral Número [REDACTED] por lo que se expide la presente Certificación.

La presente certificación se expide, firma y sella digitalmente a solicitud de la parte interesada, el día cuatro (4) del mes de Mayo del año dos mil veinte y dos (2022).

Verifique la autenticidad de la presente certificación ingresando a <https://pgr.gob.do>, sección servicios, opción consultas, y digite los siguientes códigos de servicios:

CÓDIGO CIS

003-2202-2626677-7

CÓDIGO CAS

220504090502858

Acceso directo a consulta escaneando el siguiente código de barra:



MINISTERIO PÚBLICO

<https://portal.servicios.pgr.gob.do/?S728-JY56-856I-ZY0Y-TOLS-5BIK>



S728-JY56-856I-ZY0Y-TOLS-5BIK



Procuraduría General de la República | Secretaría General

Ave. Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana
Tel.: 809-533-3522 Ext. 1125, 133, 2002 | Email: mesadeayuda@pgr.gob.do

**SOLICITUD DE EMPLEO**

Fecha:	9-10-2021
Puesto que solicita:	Secretaria / Abogada.
Sueldo deseado:	A discutir a partir de \$25000

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos:	Martinez Doleo.	Nombres:	Genesis Isamar.				
Cédula de identidad y elector:		Estado civil:		Edad:		Fecha de nacimiento:	

DATOS FAMILIARES

Nombre	Vive	Finado	Parentesco (Esposo, Padres, Hijos, Hermanos)	Ocupación	Fecha de Nacimiento	Dependiente Directo (Si ó No)
Nancys Ant. Doleo Santana	✓		Madre	Comerciante	03-10-1970	NO

EDUCACION

Formación académica	Desde	Hasta	Título obtenido	Institución
Primaria:	Kinden	8 ^{vo} básica	✓	Colegio Masónico
Secundaria:	1 ^{ro} 2 ^{do} 3 ^{ro}	4 ^{to}	Bachiller	Politécnico Prof. Juan Bosch
Técnica:	3 ^{ro}	4 ^{to}	Contabilidad	" " "
Universitaria:	2012	2017	Derecho	UTESA.
Post-grado:				
Maestría:				
Otras (especifique):	2009	2009	Secretaria Ejecutiva	INFOTEP

IDIOMAS

Descripción	Lee		Habla		Escribe	
	Regular	Bien	Regular	Bien	Regular	Bien
castellano		✓		✓		✓

EXPERIENCIA LABORAL

(Detalle las tres últimas experiencias, empezando por la actual o la más reciente)

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
FIN FUN	Servicio al cliente	15-02-2019	Monica Cuadra
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
809-797-3497	18,000		
Motivo de salida			
Podríamos solicitar Referencias de Usted ☒ Si ☐ No			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Tienda Maxx	Aux de Compras Locales	Enero 2018	Kenia Lopez
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
809-335-2161	17,000	Julio 2018	
Motivo de salida			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Almacenes Exim	Secretaria	Octubre 2017	Yohan
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	12,000	Diciembre 2017	
Motivo de salida			

Equipos que opera: Computadora, Impresoras, Fax, Microsoft Office

OTRAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA

Docentes ☐	Artísticas ☐	Deportivas ☐	Otras (especifique):
--------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------

REFERENCIAS PERSONALES

(Indique tres personas que pueden ofrecer datos acerca de usted, que no sean familiares ni antiguos patrones)

Nombre	Dirección	Teléfono	Tiempo que lo conoce
--------	-----------	----------	----------------------

¿Conoce usted a alguien que labore en la Institución?

Si ☐ No ☒ Parentesco

Fecha en que puede empezar a trabajar:

Inmediatamente

¿Algún familiar suyo labora en la Institución?

Si ☐ No ☒ Parentesco

¿Estaría dispuesto a viajar al interior del país?

Si ☒ No ☐

Genesis I. Martinez

Firma del Solicitante

09-10-2021

Fecha Solicitud

PARA USO DE LA INSTITUCIÓN

Certifico que la información suministrada es verídica. Autorizo a la Institución a validar mis datos en base de datos crediticias, policiales, entre otras.



CCRD
CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

División de Gestión de Personal

Informe de Evaluación

I. Datos Generales

Nombre (s):	Génesis Isamar	Apellido (s):	Martínez D Oleo
Cédula de Identidad		Edad:	28 años
		Estado Civil:	Soltera

II. Datos Posición Solicitada

Posición:	Auxiliar Administrativo	Nivel:	10	Motivo de Reclutamiento	Instrucción Administrativa
Dirección	Administrativa	Departamento/División/Unidad/Sección:			
Salario/Escala		Aspiración Salarial del Candidato:		A partir de RD\$30,000.00	

III. Requerimientos Según Perfil

Perfil Requerido	Bajo	Medio	Alto	Realidad del Candidato
Competencias Técnicas	1	2	3	Competencias Técnicas
Tener aprobada la Educación Media (Bachiller).			x	Lic. en Derecho, Univesidad Tecnológica de Santiago, 2017
Seis meses (6) en labores similares			x	Experiencia en labores basicas de servicio-Caja.
Manejo de Office (Word)		x		Muestra manejo básico.

IV. Realidad del Candidato

V. Antecedentes Laborales.

Fuin Fun (parque de diversiones), Servicio al Cliente-Cajera, 2019-actual.	Desea cambiar por superación, le interesa estar en una institución de esta naturaleza.
Tienda Max, Auxiliar de Compras Locales, 2018.	Salió por reducción de personal.
Almacenes Express, Secretaria-Auxiliar, 2017 (3 meses)	Salió por mejor oferta.
Poder Judicial, Pasante, 2017.	No era trabajo fijo (pasantía por requerimiento de la carrera).

VI. Resultados Pruebas Psicométricas y Técnicas.

Razonamiento General			x	
Razonamiento Verbal			x	Sociable, entusiasta y conservadora.
Razonamiento Numérico		x		
Fluidez Verbal		x		
Percepción		x		Resultado de pruebas aplicadas

VII. Resultados Prueba de Personalidad

VIII. Autodefinición

Humilde, sencilla, tímida, responsable, cautelosa y ordenada.	Durante el proceso de evaluación la Srta. Martínez se manejó con formalidad y muy buenos modales.
---	---

IX. Observaciones Generales del Proceso

X. Resultados Entrevista RRHH (Rec. Selección)

Factores a considerar	Bajo	Medio	Alto	
	1	2	3	
Dominio de las funciones del cargo			x	
Cumple con las competencias del cargo			x	
Grado de interés-motivación en el Cargo			x	
Estudios adecuados al puesto			x	
Proyecta Seguridad			x	
Claridad al expresar ideas			x	
Lenguaje Corporal / Formalidad			x	
Actitud			x	
Disposición / Apertura			x	
Nivel de Escucha			x	
Resultado Evaluación Supervisor de Area	Pendiente			

Luce ser madura, segura, con buena capacidad comprensión de comunicación, disciplinada, dominada por el sentido del deber, apegada a normas morales y sociales, de trato afable, abierta, sociable, de buenas relaciones interpersonales y motivada en lograr una oportunidad laboral para desarrollarse como profesional.

Por su nivel experiencia, motivación y formación académica, luce ser muy buen potencial para un cargo de Auxiliar, donde pueda desarrollarse con miras a lograr proyectarse en su área de formación profesional.

Debe reforzar el manejo de Office.

Evaluación Realizada por:

Nombre: Lidea. Matildes Díaz Matos	Cargo: Encargada División de Gestión de Personal	Firma	
	Fecha		9/10/2021

GÉNESIS ISAMAR MARTÍNEZ D' OLEO

LICENCIADA EN DERECHO

Especializada en Ciencias y Humanidades, con aspiración a obtener un puesto que me instruya a mejorar y adquirir nuevos conocimientos.

Considerada una persona con liderazgo, carismática, organizada, honesta, dedicada, responsable, flexible, disciplinada, humilde y con capacidad para la solución de conflictos.

EXPERIENCIAS

Fuín Fun (Downtown Center)

2019-2021

Servicio al Cliente

- Encargada de caja.
- Asistencia al cliente de manera presencial o telefónica.
- Toma de reclamos, quejas y sugerencias de los clientes.
- Supervisión diaria de la asistencia.
- Colaborar con el desarrollo y ejecución de las estrategias de negocio.
- Brindar atención a los clientes visitantes.
- Ofertar los servicios de la empresa.

Tienda Maxx (Megacentro)

Julio-2018

Auxiliar de Compras Locales

- Ordenes de compra.
- Solicitud de compras locales.
- Actualización de precios.
- Manejo de inventario.
- Asistencia a vendedores.

Pasantías

2017

- Poder Judicial, Secretaria General de Despacho Penal de Santo Domingo.
(Área de la Unidad de Citaciones y Notificaciones).
- El Programa Solidaridad.
(Área de Administración y Finanzas).

Referencias Personales

- Milka Mingo
- Liz Pérez

CONTACTOS

FORMACIÓN

- Licenciada en Derecho (2017)

Universidad Tecnológica de
Santiago (UTESA)

CURSOS ACADÉMICOS

- Paquete de Office (INFOTEP).
- Secretariado Ejecutivo (INFOTEP).
- Excel Básico a Intermedio (CEAFIM).
- Técnico en Contabilidad (Politécnico Prof. Juan Bosch).



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SANTIAGO

UTESA

*Fundada el 12 de noviembre de 1974
en Santiago de los Caballeros, República Dominicana*

Ciencias y Humanidades

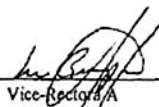
Licenciada en Derecho

A Génesis Isamar Martínez D' Oleo

Tomando en cuenta que ha cursado y aprobado satisfactoriamente sus estudios y cumplido con todos los requisitos legales y académicos de acuerdo con las leyes dominicanas y con los estatutos y reglamentos de la universidad.

En testimonio de ello, le expide el presente Título que refrenda con las firmas y los sellos correspondientes, en Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana, a los 7 días del mes de Octubre del año 2017.


Directora stro


Vice-Rectora


Rectora



Portal CCRD



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

VOTO DISIDENTE DE LA MIEMBRO ELSA M. CATANO RAMÍREZ SOBRE EL NUMERAL 27 DEL PUNTO 4, DE LA AGENDA CONOCIDA EL DÍA TRECE (13) DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS (2022).

A continuación, detallo razones que motivan nuestro voto disidente en relación al numeral 27 del punto 4, sobre temas del personal, que trata sobre ***“Dejar sin efecto la DEC-2021-149 del 12 de agosto 2021, que designa como directora interina de la Oficina de Evaluación y Fiscalización de Patrimonio de los Funcionarios Públicos a la Licda. Ángela María Rosario Cepeda, cédula de identidad y electoral no [REDACTED] y que regrese a ocupar su posición de origen como encargada de la División de Fiscalización. Vincular a Génesis Bello Taveras, cédula de identidad y electoral no [REDACTED] como directora interina de la Oficina de Evaluación y Fiscalización de Patrimonio de los Funcionarios Públicos”***, correspondiente a la reunión del Pleno de Miembros de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha 13 de julio de 2022, código: CO-2022-019.

Para el presente voto disidente nos amparamos en las disposiciones legales siguientes:

VISTA: Ley 311-14, de fecha 8 de agosto de 2014, que instituye el Sistema Nacional Automatizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los Funcionarios Públicos, en lo siguiente:

Artículo 11.- Designación del director. El director de la Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos es designado por el Pleno de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante concurso público de oposición.

VISTA: Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del 8 de agosto de 2013, señala lo siguiente:

Artículo 3. Principios de la actuación administrativa. En el marco del respeto al ordenamiento jurídico en su conjunto, la Administración Pública sirve y garantiza con objetividad el interés general y actúa, especialmente en sus relaciones con las personas, de acuerdo con los siguientes principios: (...)

1. Principio de juridicidad: En cuya virtud toda la actuación administrativa se somete plenamente al ordenamiento jurídico del Estado. (...)

Voto Disidente
Lcda. Elsa M. Catano Ramírez, Miembro Vicepresidenta
VP-V-19-2022
(Subrayados nuestro)



4. Principio de racionalidad: Que se extiende especialmente a la motivación y argumentación que debe servir de base a la entera actuación administrativa. La Administración debe actuar siempre a través de buenas decisiones administrativas que valoren objetivamente todos los intereses en juego de acuerdo con la buena gobernanza democrática. (...)

22. Principio de debido proceso: Las actuaciones administrativas se realizarán de acuerdo con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y las leyes, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

Artículo 9. Requisitos de validez. (...) Párrafo III. Los actos administrativos no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquellas tengan igual o superior rango a éstas.

NORMAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL DICTADO DE RESOLUCIONES SINGULARES O ACTO ADMINISTRATIVO.

Artículo 15. Objeto. (...)

Párrafo III. Las resoluciones administrativas singulares que no constituyan actos administrativos formales, por carecer de carácter vinculante u obligatorio, y cualquiera que sea la forma que adopten (recomendaciones, valoraciones, interpretaciones, asesoramientos u actuaciones análogas), habrán de inspirarse en los principios de transparencia, participación, y motivación, en virtud de las características y el objeto de que se trate en cada caso.

Artículo 55. Órganos colegiados. Los órganos administrativos compuestos por tres o más miembros se sujetarán a lo dispuesto en esta ley, sin perjuicio de lo que establezcan sus disposiciones de creación o las adaptaciones requeridas para la participación ciudadana. (...)

Párrafo IV. Los miembros de los órganos colegiados tienen derecho a recibir con 48 horas de antelación la información relativa a los asuntos a debatir, a participar en las deliberaciones dejando constancia de su opinión y **expresar su voto disidente** de forma motivada para no incurrir en las responsabilidades derivadas de los acuerdos ilegales.

VISTA: Ley No. 41-08 de Función Pública y que crea la Secretaría de Estado de Administración, del 16 de enero de 2008, señala lo siguiente:

Artículo 3.- El ejercicio de la función pública estará regido por un conjunto ordenado y sistemático de principios fundamentales que constituyen la esencia de su estatuto jurídico, a saber:

1. **Mérito Personal:** Tanto el ingreso a la función pública de carrera como su ascenso dentro de ésta debe basarse en el mérito personal del ciudadano, demostrado en concursos internos y externos, la evaluación de su desempeño y otros instrumentos de calificación;



2. ***Igualdad de acceso a la función pública:*** Derecho universal de acceder a los cargos y a las oportunidades de la función pública sin otro criterio que el mérito personal y sin discriminación de género, discapacidad o de otra índole;

Artículo 38.- *Las vacantes que se produzcan en los cargos de carrera serán cubiertas en primer lugar mediante concursos internos para ascensos organizados de todo funcionario público, y en caso de declararse desiertos, se convocará a concursos externos.*

VISTO: Reglamento núm.06-04, de aplicación de la Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas, de fecha 20 de noviembre de 2004., que contiene lo indicado a continuación:

Art. 1- Son objetivos de la Ley 10-04 y del presente Reglamento, y en tal virtud constituirán los fundamentos de los mismos, en adición a lo indicado en el artículo 1 de dicha ley: (...) K) Efectividad de los controles en función de los objetivos, que se realizará mediante la planificación del uso y manejo de los recursos y la verificación de los objetivos, metas o resultados alcanzados, para lo cual es menester establecer lo siguiente: (...)

10) Disponer de un personal calificado y suficiente para desempeñar con eficacia las tareas que le asigna la Ley 10-04 y el presente Reglamento en un contexto gradual;

Tema sobre el cual se origina el voto disidente:

4.- Ponderar y decidir sobre los siguientes temas de personal:

27. Dejar sin efecto la DEC-2021-149 del 12 de agosto 2021, que designa como directora interina de la Oficina de Evaluación y Fiscalización de Patrimonio de los Funcionarios Públicos a la Licda. Ángela María Rosario Cepeda, cédula de identidad y electoral no. [REDACTED] y que regrese a ocupar su posición de origen como encargada de la División de Fiscalización.

Vincular a Génesis Bello Taveras, cédula de identidad y electoral no. [REDACTED] como directora interina de la Oficina de Evaluación y Fiscalización de Patrimonio de los Funcionarios Públicos”

Motivación.

Con el debido respeto hacia los demás Miembros, procedemos a explicar las consideraciones y razones que fundamentan nuestro desacuerdo con la propuesta de **“Vincular a Génesis Bello Taveras, cédula de identidad y electoral no. [REDACTED] como directora interina de la Oficina de Evaluación y Fiscalización de Patrimonio de los Funcionarios Públicos”,** y que nos inducen a elevar este voto disidente, en consideración a lo siguiente:

Voto Disidente
Lcda. Elsa M. Catano Ramírez, Miembro Vicepresidenta
VP-V-19-2022
(Subrayados nuestro)

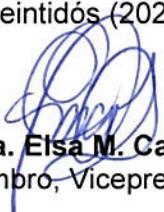


1. Que la designación del Director de la Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos debe ser realizada por el Pleno de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, mediante concurso público de oposición, acorde a disposición establecida en el Artículo 11 de la indicada Ley 311-14, sobre Declaraciones Juradas de Patrimonio de los funcionarios y servidores públicos.
2. Que las designaciones para puestos de carrera deben basarse en primera instancia, en el mérito personal demostrado mediante concursos y no en simples recomendaciones y valoraciones apartadas de la ley y de los principios de transparencia, participación y debida motivación.
3. Que previo a tomar una decisión al respecto, se hace necesario conocer cuál fue el criterio de selección utilizado para proponer a **Génesis Bello Taveras**, como Directora Interina de la Oficina de Evaluación y Fiscalización de Patrimonio, inobservando el cumplimiento de disposiciones legales concernientes a que, la elección debe basarse en los resultados demostrados en concursos internos o externos.

Conclusión:

Por todo lo planteado anteriormente, elevo el presente **voto disidente**, en razón de que la decisión debió ser iniciar el proceso de concurso para la escogencia del candidato o la candidata al puesto de **Director de la Oficina de Evaluación y Fiscalización de Patrimonio de los Funcionarios Públicos**, conforme al debido proceso legal a través de un concurso de oposición. A los fines de cumplir con las disposiciones legales y tener la oportunidad para escoger, entre varios candidatos, el más idóneo en términos éticos y profesionales.

Hecho y firmado en dos (2) originales de un mismo tenor y efecto; en Santo Domingo de Guzmán, capital de la República Dominicana, a día trece (13) del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).


Lcda. Elsa M. Catano Ramirez
Miembro, Vicepresidenta

ECR/dah. -



Voto Disidente
Lcda. Elsa M. Catano Ramirez, Miembro Vicepresidenta
VP-V-19-2022
(Subrayados nuestro)

		Fecha: 28/04/2022
SOLICITUD DE EMPLEO		Puesto que solicita: División de elaboración de documentos
		Sueldo deseado: A discreción

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE					
Apellidos: Belle Taveras			Nombres: Génesis María		
Cédula de identidad y electoral: 	Sexo: F	Estado civil: Soltera	Edad: 26	Fecha de nacimiento: 27/05/1995	
Lugar de nacimiento: Montecristi	Nacionalidad: Dominicana				
Ensanche o urbanización: Altos de Arroyo Hondo	Teléfono: -	Celular: 	Correo electrónico: genesisbellotaveras@gmail.com		

DATOS FAMILIARES						
Nombre	Vive	Finado	Parentesco (Esposo, Padres, Hijos, Hermanos)	Ocupación	Fecha de Nacimiento	Dependiente Directo (Si ó No)

EDUCACION				
Formación académica	Desde	Hasta	Título obtenido	Institución
Primaria:	1999	2006	-	Colegio Evangélico Simón Bolívar, Dayao
Secundaria:	2006	2010	Bachiller	Colegio Evangélico Simón Bolívar
Técnica:				
Universitaria:	2010	2014	Licda en Derecho	PUCMM, STI
Post-grado:				
Maestría:	2017	2018	Máster en derecho internacional	Instituto Superior de derecho y economía (ISDE)
Otras (especifique):				

IDIOMAS						
Descripción	Lee		Habla		Escribe	
	Regular	Bien	Regular	Bien	Regular	Bien
Francés		X		X		X
Inglés		X	X		X	

EXPERIENCIA LABORAL			
(Detalle las tres últimas experiencias, empezando por la actual o la más reciente)			
Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
FINJUS	Asesoría Jurídica	17/08/2017	Dr. Sergio Tulio Castaños
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
[REDACTED]	110,000	-	Viajes
Motivo de salida		Trabajo actual	
Podríamos solicitar Referencias de Usted		☒ Si ☐ No	
Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
García Rodríguez Abogado	Abogado	Marzo 2016	José Rafael García
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
[REDACTED]	45,000	Agosto 2017	20% Comisión casos trabajados
Motivo de salida		Renuncia para integrarme a Finjus	
Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Morales Hurtado	Abogado	Diciembre 2014	Diekha Morales Hurtado
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
[REDACTED]	25,000	Marzo 2016	5% Comisión casos trabajados
Motivo de salida		Renuncia para integrarme a García Rodríguez	
Equipos que opera:			
OTRAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA			
Docentes ☒ Artísticas ☐ Deportivas ☒ Otras (especifique):			
REFERENCIAS PERSONALES			
(Indique tres personas que pueden ofrecer datos acerca de usted, que no sean familiares ni antiguos patrones)			
Nombre	Dirección	Teléfono	Tiempo que lo conoce
Félix Tera de Rosa	El Condado, Edif. El Parnal, Santo Domingo	[REDACTED]	4 años
Mag. Francisco Jerez	Santo Domingo	[REDACTED]	8 años
Carmensina Casanova	Santo Domingo	[REDACTED]	8 años
¿Conoce usted a alguien que labore en la Institución?		Fecha en que puede empezar a trabajar:	
Si ☐ No ☒ Parentesco _____		Con 15 días de preaviso	
¿Algún familiar suyo labora en la Institución?		¿Estaría dispuesto a viajar al interior del país?	
Si ☐ No ☒ Parentesco _____		Si ☐ No ☐	
Firma del Solicitante		Fecha Solicitud	
[Firma]		28/04/2022	
PARA USO DE LA INSTITUCIÓN			
Certifico que la información suministrada es verídica. Autorizo a la Institución a validar mis datos en base de datos crediticias, policiales, entre otras.			



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
División de Gestión de Personal

DESCUBRIENDO EL TALENTO DIRECTIVO

NOMBRE	GENESIS MARIA BELLO TAVERAS
EMPRESA	CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA
FECHA DE REPORTE	28 DE ABRIL DEL AÑO 2022



INDICE

- I.** Introducción
- II.** Datos Generales
 - a) Información del Candidato vs Requerimientos según perfil
 - b) Formación adicional del candidato
- III.** Historial Académico
- IV.** Historial Laboral
- V.** Resumen Ejecutivo de Evaluación

I- INTRODUCCIÓN

La evaluación aplicada nos permite hacer una apreciación de las características predominantes del evaluado en términos de conocer el estilo gerencial, de operación, comportamiento, intereses y valores profesionales, con el objetivo de que la Alta Gerencia pueda visualizar las capacidades del candidato.

El contenido de este reporte es confidencial y con propósitos exclusivos de validar las competencias requeridas para desempeñar el cargo de Director (a) de Comunicación Estratégica de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

Conceptos Generales

Esta es una herramienta de diagnóstico que nos permite hacer una apreciación de las características predominantes del aspirante en términos de:

- **Formación Académica / Formal y Complementaria**

Describe la manera detallada la formación académica Formal y Complementaria del candidato en función de los requerimientos del cargo evaluado.

- **Experiencia Laboral /Cargos de Nivel Directivo**

Describe los cargos de Nivel gerencial y/o directivo desempeñado por el candidato, en relación con los requerimientos del cargo evaluado.

- **Competencias Técnicas y Conductuales**

Las competencias son el conjunto de conocimientos, habilidades y motivaciones que ponemos al servicio de una meta o la solución de un problema, para alcanzar un resultado.

- **Características de personalidad.**

Conjunto de sentimientos, pensamientos y emociones que se encuentran ligados al comportamiento y con las que interpretamos la realidad, las cuales persisten a través del tiempo y que diferencian a una persona de otra.

Es importante resaltar que o hay perfiles buenos ni malos y que los diferentes estilos de ser representan diferentes maneras de actuar y de lograr resultados.

II- DATOS GENERALES DEL CANDIDATO(A)

NOMBRE	GENESIS MARIA BELLO TAVERAS
NO. DE CEDULA	
EDAD	26 AÑOS
ESTADO CIVIL	SOLTERA
ASPIRANTE A	DIRECTORA INTERINA DE LA OFICINA DE EVALUACION Y FISCALIZACION DEL PATRIMONIO DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS

a) Información del candidato vs requerimientos según perfil

Requerimientos Según Perfil	Realidad del Candidato		
Perfil Requerido	Bajo	Medio	Alto
Competencias Técnicas	1	2	3
Poseer título de Licenciatura en Contabilidad, Administración de Empresas o Licenciatura en Derecho.			x
Maestría, Postgrado, Diplomado y/o Certificaciones relacionadas.			x
Ocho (8) años de ejercicio profesional en la carrera de contabilidad, administración de empresas o derecho.			x
Conocimiento sobre técnicas o metodologías de investigación sobre lavado de activos, corrupción, posible enriquecimiento ilícito, apropiación ilegal de activos, fraude o actos similares.	Validados a través de su formación académica (formal y complementaria) y por sus años de experiencia de ejercicio en distintas ramas.		
Habilidad para la redacción y presentación de informes técnicos	Resultado de evaluación.		
Conocimientos y manejo de Microsoft Office.			

b) Formación Académica de la Candidata

- Licda. en Derecho, PUCMM, 2014
- Maestría en Derecho Internacional, 2018, Inst. Superior de Derecho y Economía, España.

Salario Según Escala	Aspiración Salarial del Candidato
A: RD\$188,099.00 / B: RD\$206,908.90 / C: RD\$227,599.79 / D: RD\$250,359.77 / E: RD\$275,395.75	A discutir

III- HISTORIAL ACADÉMICO

Lic. en Derecho, 2014	Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra.
Maestría en Derecho Internacional, 2018	Inst. Superior de Derecho y Economía, España.
Diplomado sobre la nueva regulación y operaciones del mercado, 2017.	FINJUS
Diplomado en Derechos Humanos, 2017	FINJUS
Diplomado en Derecho Migratorio y Consular	FUNDEPRO

IV- HISTORIAL LABORAL

FINJUS, Asesora Jurídica, 2017, trabajo actual.	Está interesada en ser parte de las transformaciones que debe asumir esta institución.
García Rodríguez, Abogada, 2016-2017.	Salió por mejor oferta en FINJUS.
Morales Hurtado, Abogada, 2014-2016.	Salió por mejor oferta.

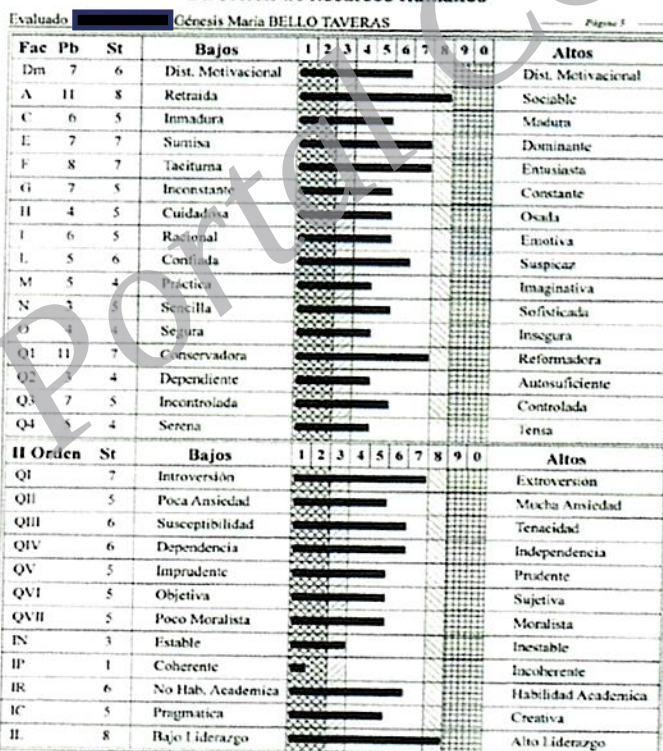
Resultado pruebas psicométricas y técnicas	Bajo	Medio	Alto
	1	2	3
Conocimientos Técnicos			x
Fluidez Verbal			x
Ortografía-Redacción			x
Manejo de Office		x	

V- RESUMEN EJECUTIVO

Génesis muestra un perfil de persona muy sociable, segura de sí, dominante, entusiasta, reformadora, práctica, segura y coherente.

Muestra además características de persona formal en la manera de conducirse, afable con los demás, activa, dinámica, centrada, adaptable, preocupada por asuntos de corte social y por su formación académica.

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Dirección de Recursos Humanos



Batería de Pruebas Psicométricas

Gráfica del 30% al 100%

Estilo Gerencial

Comunicación. Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.

Génesis muestra un estilo de comunicación verbal y escrito, abierto, muy claro, objetivo y fluido, lo que impactará positivamente en sus relaciones interpersonales, tanto con superiores, como con sus colaboradores.

Gestión de Información / Toma de Decisiones. Capacidad para gestionar la información organizacional mediante la acertada utilización de las diversas fuentes, lo que le permite la diseminación de información válida y confiable para la toma de decisiones.

Génesis investigará hechos exhaustivamente, indagará acerca de herramientas técnicas que le permitan dar las mejores soluciones a los posibles problemas o metas en cuestión procurando apegarse estrictamente a los lineamientos institucionales y legales.

Liderazgo. Es la capacidad de dirigir a grupos o equipos de trabajo hacia el logro de objetivos comunes. Implica el deseo (o habilidad) de guiar a los demás.

Génesis muestra un estilo abierto de influenciar a los miembros de su equipo para lograr alcanzar las metas establecidas. Muestra técnicas de supervisión-delegación de funciones, establecimiento de metas, muy claras y precisas, que le han ayudado positivamente a cohesionar su equipo de trabajo y lograr las metas propuestas.

Orientación al Logro/ Resultados. es la preocupación por realizar el trabajo o sobrepasar un estándar. Los estándares pueden ser el propio rendimiento en el pasado (esforzarse por superarlo), una medida objetiva (orientación a resultados), superar otros (competitividad), metas personales que uno mismo se ha marcado o cosas que nadie ha realizado antes (innovación). El realizar algo único y excepcional también indica orientación al logro y la mejora continua.

Génesis muestra fuerte inclinación a investigar fuentes de manera oportuna, previa validación de objetivos establecidos, para el logro en tiempo de las tareas o metas establecidas.

Trabajo en Equipo. Implica la intención de colaboración y cooperación con otros, formar parte de un grupo, trabajar juntos, como opuesto a hacerlo individual o competitivamente. Para que esta competencia sea efectiva, la intención debe ser genuina. Puede considerarse siempre que el ocupante del puesto sea miembro de un grupo que funcione como un "equipo".

Génesis muestra inclinación positiva tanto para trabajar de manera individual, como para involucrarse e involucrar al equipo de trabajo bajo su responsabilidad en pro de lograr los objetivos propuestos.

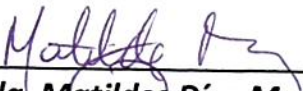
CONCLUSIÓN:

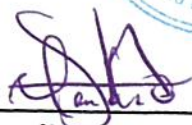
Al analizar los requerimientos del cargo y los resultados obtenidos por la candidata en la evaluación aplicada, se evidencia que cumple con lo establecido en formación académica, motivación, validación de competencias conductuales y técnicas y características de personalidad, mostró excelente desempeño en la ejecución de las pruebas y entrevista aplicada, por lo que luce ser buen recurso a desarrollar en cargos de Dirección tanto en Área Jurídica como en la Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos.

La misma debe ser capacitada en normas, políticas y procedimientos institucionales y sistemas internos que impacten en la ejecución de la gestión relativa al área de competencia institucional.

Dejamos a la consideración del Pleno la decisión a tomar.

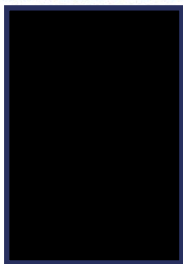



Licda. Matildes Díaz Matos
Enc. Div. Gestión de Personal


Lic. Claudino Sosa Mena
Director de RRHH

CURRICULUM VITAE

INFORMACIÓN PERSONAL



BELLO TAVERAS, Génesis María

Santo Domingo, República Dominicana

Sexo Femenino | Fecha de Nacimiento 27/05/1995 | Nacionalidad Dominicana

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Abogada

Profesora de Lenguas extranjeras (Francés)

Agosto 2017-Actual

Investigadora Asociada

- Análisis de iniciativas legislativas
- Consultoría técnica para proyectos de ley, políticas públicas y/o iniciativas sectoriales.
- Asistencia técnico - jurídico de proyectos, trabajos de campo e investigación del Sistema de Justicia Dominicano.

Fundación Institucionalidad y Justicia, INC (FINJUS)

Gustavo Mejía Ricart, esquina Abraham Lincoln, Torre Piantini, 8vo piso (803), Distrito Nacional, República Dominicana.

Marzo 2016- Agosto 2017

Abogada

- Manejo de expedientes corporativos, civiles, penales, inmobiliarios y laborales
- Preparación de expedientes litigiosos y postulación en audiencias
- Redacción de contratos (civiles, de préstamos, fideicomiso, laborales), acuerdos y escritos judiciales
- Asesoría a empresas en derecho laboral, derecho mercantil y corporativo

Oficina García Rodríguez Abogados

Edificio número G8, calle Ramón Peralta, Los Jardines Metropolitanos, Santiago de los Caballeros, República Dominicana.

Enero 2014-Diciembre 2017

Profesora. Niveles A1, A2 y B1

Alianza Francesa de Santiago

Avenida Estrella Sadhalá, número 70, Santiago de los Caballeros, República Dominicana.

Diciembre 2014-Marzo 2016

Abogada asistente

- Redacción de escritos y contrataciones laborales
- Manejo de expedientes laborales y asistencia a audiencias
- Asesoría a empresas enderecho laboral (terminación de contratos con niveles de riesgo, elaboración de contratación de empleados de alta gerencia, manejo de documentación, etc.)

Morales Hurtado Estudio Jurídico

Plaza Zona Rosa, módulo C-01, planta baja, Santiago de los Caballeros, República Dominicana.

2013-2014

Asistente de director

- Planificación de torneos de debate
- Preparación de talleres de oratoria y de talleres de formato de debate Karl Popper y formato
- Parlamentario Británico
- Traducción de materiales escritos de enseñanza (de inglés o francés al español)

Dominicana Debate, Inc

Santiago de los Caballeros, República Dominicana.

Diciembre 2012 - Enero 2013

Secretaria

- Asistencia en la redacción de contratos y actos notariales

Oficina de abogados Zapata & Asociados

Dajabón, República Dominicana

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Octubre 2017 - Enero 2018 <i>Pendiente entrega de título por parte de la Universidad Rey Juan Carlos y el ISDE.</i>	Máster en Derecho Internacional, diplomático y consular con mención en comercio exterior y jurista internacional. <i>Instituto superior de derecho y economía (ISDE) adscrito a la Universidad Rey Juan Carlos. Madrid, España (Modalidad semi-presencial)</i>
Octubre-Noviembre 2017	Diplomado sobre la nueva regulación y operaciones del mercado financiero. <i>Fundación Institucionalidad y Justicia, Inc (FINJUS) con aval académico de la Universidad Pedro Henríquez Ureña (UNPHU) Santo Domingo, República Dominicana</i>
Septiembre-Noviembre 2017	Diplomado en Derechos Humanos: Introducción a la incidencia para el acceso a justicia de personas en condición de vulnerabilidad <i>Fundación Institucionalidad y Justicia, Inc (FINJUS) con aval académico de la Universidad Pedro Henríquez Ureña (UNPHU) Santo Domingo, República Dominicana</i>
2016	Diplomado en Derecho Migratorio y Consular <i>Escuela de derecho. Fundación Jóvenes por el Progreso, Inc (FUNJEPRO) Santiago de los Caballeros, República Dominicana</i>
2010-2014	Licenciatura en Derecho. Summa Cum Laude <i>Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra. Santiago de los Caballeros, República Dominicana</i>
2011-2013	Diploma de Estudios en Lengua Francesa (DELF). Preparación niveles B1 y B2 <i>Alianza Francesa de Santiago Santiago de los Caballeros, República Dominicana</i>
2011-2013	Estudios del idioma inglés <i>Instituto de lenguas New York Center Santiago de los Caballeros, República Dominicana</i>
2006-2009	Estudios del idioma francés (Método Reflets) Alianza Francesa de Montecristi <i>San Fernando de Montecristi, República Dominicana</i>
1999-2010	Bachiller <i>Colegio Evangélico Simón Bolívar Dajabón, República Dominicana</i>

COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

Lengua Materna Español

Otros Idiomas

	COMPRENSIÓN		PRODUCCIÓN	
	Oral	Escrita	Oral	Escrita
Francés	B2	B2	B2	B2
	Diploma de Estudios en Lengua Francesa (DELF) B1 y B2			
Inglés	Intermedio	Avanzado	Intermedio	Avanzado

OTRAS COMPETENCIAS

- Manejo integral de aplicaciones, software y programas electrónicos comunes, tales como Prezi, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Publisher).
- Habilidades argumentativas y de oratoria.
- Manejo de redes, diseño de textos, manejo de recursos humanos, etiqueta y protocolo.
- Capacidad de organización, de seguimiento de procesos, cumplimiento de plazos, de redacción expositiva y argumentativa, de trabajo en equipo y de resolución de problemas.

CURRICULUM VITAE

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Consultoría jurídica y *expertise* en norma referente a extinción de dominio.
- Consultoría jurídica y *expertise* respecto de los proyectos de ley de partidos, agrupaciones y movimientos políticos (actual ley 33-18) y de régimen electoral (actual ley 15-19).

Seminarios

- Conversatorio virtual "El derecho constitucional de emergencia y su control constitucional". PUCMM CSTI-Junio 2020.
- Conversatorio virtual "El teletrabajo y sus implicaciones jurídicas. Una mirada en el derecho comparado". PUCMM CSTI-Mayo 2020.
- Conversatorio virtual "Los efectos de la suspensión y otras medidas en el contrato de trabajo por COVID-19". PUCMM CSTI-Abril 2020.
- Panel Aspectos más importantes del contenido de la Ley de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa y su impacto en el sector público (participación en el análisis jurídico del anteproyecto). Ministerio de Administración Pública, Febrero 2020.
- II Jornada Anual de Derecho Administrativo -JADA-. FINJUS. Noviembre 2019.
- Semana del Derecho y los Negocios. FINJUS. Junio 2019.
- IX Jornada Internacional de Derecho Administrativo y Público General "Dr. Allan Brewer Carías". FINJUS. Noviembre 2018.
- Curso-taller especialista en contratación internacional, comercio exterior y relaciones internacionales. Instituto Superior Derecho y Economía, ISDE, Madrid, España. Noviembre 2018
- Congreso internacional cibercriminalidad y evidencia digital. Escuela Nacional de la Judicatura. Octubre 2018
- 1er Congreso internacional sobre justicia electoral y valores democráticos, Tribunal Superior Electoral. Octubre 2018
- I Jornada Anual de Derecho administrativo: "Justicia Administrativa Contratación Pública", FINJUS-ADDA. Agosto 2018
- Congreso internacional Bioética: Incidencias disciplinarias en los ámbitos jurídicos actuales, Escuela Nacional de la Judicatura.
- Congreso Responsabilidad Civil: Retos y tendencias actuales, Escuela Nacional de la Judicatura.
- Seminario *Arbitration Santo Domingo 2017*: "Arbitraje Comercial y de Inversión", New York University (NYU)-FINJUS
- Congreso internacional de derecho administrativo: Dra. Rosina de la Cruz de Alvarado, FINJUS-FIDA-ADDA
- Seminario sobre el Proyecto de Código Civil Reformado, PUCMM.
- Seminario sobre las Novedades del Proyecto de Reforma del Código Penal, PUCMM.
- Seminario "El Arbitraje en República Dominicana: Avances, Atractivos y Retos", PUCMM.
- Panel sobre el peligro en las redes sociales, PUCMM.
- Panel sobre la reforma fiscal, PUCMM.

Referencias personales y profesionales

- **Licdo. José Rafael García Hernández** [REDACTED]
(Abogado senior de la firma García Rodríguez-Máster procedimiento civil)
- **Mag. Francisco Antonio Jerez Mena** [REDACTED]
(Juez presidente de la segunda sala de la Suprema Corte de Justicia de la República Dominicana)
- **Licdo. Michel Camacho** [REDACTED] (Abogado)
- **Licda. Vielkha Morales Hurtado** [REDACTED]
(Abogada -Especialista Derecho de Trabajo-Directora Morales Hurtado Estudio Jurídico)
- **Mirtha Aguirre** [REDACTED]
(Fundadora Dominicana Debate)
- **Miguel Inoa** [REDACTED]
(Encargado Pedagógico Alianza Francesa de Santiago)
- **Carmensina Casanova Rodríguez** [REDACTED]

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA MADRE Y MAESTRA



Génesis María Bello Taveras

ACION SUPERIOR
CNOLOGIA
YT)

Ha cumplido todos los requisitos exigidos por la
Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra para el grado de

ION Y CERTIFICACION

**LICENCIADA EN DERECHO
SUMMA CUM LAUDE**

En virtud de lo cual se expide el presente Título que firmo y sello en la
ciudad de Santiago de los Caballeros, República Dominicana, el día
trece de septiembre de dos mil catorce.


El Rector



Portal CCRD



REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CERTIFICACIÓN

Certificamos que en el sistema de información de este Ministerio Público **NO EXISTEN ANTECEDENTES PENALES** a nombre de GENESIS MARIA BELLO TAVERAS, Cédula de Identidad y Electoral Número [REDACTED] por lo que se expide la presente Certificación.

La presente certificación se expide, firma y sella digitalmente a solicitud de la parte interesada, el día veinte y nueve (29) del mes de Abril del año dos mil veinte y dos (2022).

Verifique la autenticidad de la presente certificación ingresando a <https://pgr.gob.do>, sección servicios, opción consultas, y digite los siguientes códigos de servicios:

CÓDIGO CIS

003-2202-4155614-8

CÓDIGO CAS

18318683941065

Acceso directo a consulta escaneando el siguiente código de barra:



MINISTERIO PÚBLICO

<https://portal.servicios.pgr.gob.do/?M567-M2LS-WCCF-CWUD-YLH6-HB6L>



M567-M2LS-WCCF-CWUD-YLH6-HB6L



Procuraduría General de la República | Secretaría General

Ave. Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana
Tel.: 809-533-3522 Ext. 1125, 133, 2002 | Email: mesadeayuda@pgr.gob.do



MINISTERIO
PÚBLICO

REPUBLICA DOMINICANA
SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO PÚBLICO
"Año de fomento de la vivienda"

CERTIFICACIÓN

CAC-STGO. 263

Yo, **LIC. RUTH ESTHER PASCUAL ALMENGO**, Representante de Servicios del Centro de Atención al Ciudadano de la ciudad de Santiago de los Caballeros, **CERTIFICO**: Que el señor Presidente de la República, mediante Decreto Núm. 88-15 de fecha 22 del mes de abril del año 2015, otorga a **GENESIS MARIA BELLO TAVERAS**, Cédula de Identidad y Electoral Núm. [REDACTED], el Exequátur que le autoriza para ejercer la **Profesión de Derecho** en todo el territorio nacional de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes en la República Dominicana.

La presente certificación se expide, firma y sella a solicitud de la parte interesada, en la ciudad de Santiago de los Caballeros, República Dominicana, a los diez (10) días del mes de mayo del año dos mil dieciséis (2016).


LIC. RUTH ESTHER PASCUAL ALMENGO

Representante de Servicios del Centro Atención al Ciudadano Santiago



REPA/rep.-



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

VOTO DISIDENTE DE LA MIEMBRO ELSA M. CATANO RAMÍREZ SOBRE EL NUMERAL 28 DEL PUNTO 4, DE LA AGENDA CONOCIDA EL DÍA TRECE (13) DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS (2022).

A continuación, detallo razones que motivan nuestro voto disidente en relación al numeral 28 del punto 4, sobre temas del personal, que trata sobre ***“Dejar sin efecto la DEC-2021-207 (c) del 12 de agosto 2021, que designa como director jurídico interino a Roberto Reyes Pérez, cédula de identidad y electoral no. [REDACTED] y que regrese a ocupar su posición de abogado II, posición que ocupaba al momento de tomarse la dec-2021-207 (c). Vincular a Yudelka Polanco, cédula de identidad y electoral no. [REDACTED] como directora interina de la Dirección Jurídica”***, correspondiente a la reunión del Pleno de Miembros de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha 13 de julio de 2022, código: CO-2022-019.

Para el presente voto disidente nos amparamos en las disposiciones legales siguientes:

VISTA: Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del 8 de agosto de 2013, señala lo siguiente:

Artículo 3. Principios de la actuación administrativa. *En el marco del respeto al ordenamiento jurídico en su conjunto, la Administración Pública sirve y garantiza con objetividad el interés general y actúa, especialmente en sus relaciones con las personas, de acuerdo con los siguientes principios: (...)*

4. Principio de racionalidad: *Que se extiende especialmente a la motivación y argumentación que debe servir de base a la entera actuación administrativa. La Administración debe actuar siempre a través de buenas decisiones administrativas que valoren objetivamente todos los intereses en juego de acuerdo con la buena gobernanza democrática. (...)*

22. Principio de debido proceso: *Las actuaciones administrativas se realizarán de acuerdo con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y las leyes, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.*

Voto Disidente
Lcda. Elsa M. Catano Ramírez, Miembro Vicepresidenta
VP-V-23-2022
(Subrayados nuestro)



NORMAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL DICTADO DE RESOLUCIONES SINGULARES O ACTO ADMINISTRATIVO.

Artículo 15. Objeto. (...)

Párrafo III. Las resoluciones administrativas singulares que no constituyan actos administrativos formales, por carecer de carácter vinculante u obligatorio, y cualquiera que sea la forma que adopten (recomendaciones, valoraciones, interpretaciones, asesoramientos u actuaciones análogas), habrán de inspirarse en los principios de transparencia, participación, y motivación, en virtud de las características y el objeto de que se trate en cada caso.

Artículo 55. Órganos colegiados. Los órganos administrativos compuestos por tres o más miembros se sujetarán a lo dispuesto en esta ley, sin perjuicio de lo que establezcan sus disposiciones de creación o las adaptaciones requeridas para la participación ciudadana. (...)

Párrafo IV. Los miembros de los órganos colegiados tienen derecho a recibir con 48 horas de antelación la información relativa a los asuntos a debatir, a participar en las deliberaciones dejando constancia de su opinión y **expresar su voto disidente** de forma motivada para no incurrir en las responsabilidades derivadas de los acuerdos ilegales.

VISTA: Ley No. 41-08 de Función Pública y que crea la Secretaría de Estado de Administración, del 16 de enero de 2008, señala lo siguiente:

Artículo 3.- El ejercicio de la función pública estará regido por un conjunto ordenado y sistemático de principios fundamentales que constituyen la esencia de su estatuto jurídico, a saber:

1. **Mérito Personal:** Tanto el ingreso a la función pública de carrera como su ascenso dentro de ésta debe basarse en el mérito personal del ciudadano, demostrado en concursos internos y externos, la evaluación de su desempeño y otros instrumentos de calificación;
2. **Igualdad de acceso a la función pública:** Derecho universal de acceder a los cargos y a las oportunidades de la función pública sin otro criterio que el mérito personal y sin discriminación de género, discapacidad o de otra índole;

Artículo 25.- Podrán nombrarse empleados temporales en aquellos cargos de carrera administrativa de naturaleza permanente que se encuentren vacantes y no puedan proveerse de forma inmediata por personal de carrera. Asimismo, en los que exista un titular con derecho a reserva, que por cualquier causa prevista no pueda desempeñarlo.

Artículo 38.- Las vacantes que se produzcan en los cargos de carrera serán cubiertas en primer lugar mediante concursos internos para ascensos organizados de todo funcionario público, y en caso de declararse desiertos, se convocará a concursos externos.



VISTO: Reglamento núm.06-04, de aplicación de la Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas, de fecha 20 de noviembre de 2004., que contiene lo indicado a continuación:

Art. 1- Son objetivos de la Ley 10-04 y del presente Reglamento, y en tal virtud constituirán los fundamentos de los mismos, en adición a lo indicado en el artículo 1 de dicha ley: (...) K) Efectividad de los controles en función de los objetivos, que se realizará mediante la planificación del uso y manejo de los recursos y la verificación de los objetivos, metas o resultados alcanzados, para lo cual es menester establecer lo siguiente: (...)

10) Disponer de un personal calificado y suficiente para desempeñar con eficacia las tareas que le asigna la Ley 10-04 y el presente Reglamento en un contexto gradual;

Tema sobre el cual se origina el voto disidente.

Tema 4: Sobre movimiento de personal:

28. Dejar sin efecto la DEC-2021-207 (c) del 12 de agosto 2021, que designa como director jurídico interino a **Roberto Reyes Pérez**, cédula de identidad y electoral no [REDACTED] y que regrese a ocupar su posición de abogado II, posición que ocupaba al momento de tomarse la dec-2021-207 (c).

Vincular a **Yudelka Polanco**, cédula de identidad y electoral no [REDACTED] como directora interina de la Dirección Jurídica.

Motivación.

Con el debido respeto hacia los demás Miembros, procedemos a explicar las consideraciones y razones que fundamentan nuestro desacuerdo con la propuesta de **"Vincular a Yudelka Polanco, cédula de identidad y electoral no [REDACTED] como directora interina de la Dirección Jurídica"**, y que nos inducen a elevar este **voto disidente**, en consideración a lo siguiente:

1. Que las designaciones para puestos de carrera deben basarse en primera instancia, en el mérito personal demostrado mediante concursos y no en simples recomendaciones y valoraciones apartados de la indicada Ley 41-08, sobre función pública, del Reglamento 06-04 de aplicación de la Ley 10-04, de la Cámara de Cuentas y de principios administrativos de transparencia, participación y debida motivación.

Voto Disidente
Lcda. Elsa M. Catano Ramírez, Miembro Vicepresidenta
VP-V-23-2022
(Subrayados nuestro)

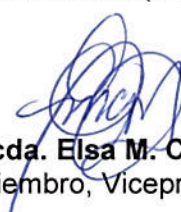


2. Es importante resaltar que la Dirección Jurídica es una posición de carrera administrativa, respecto a la cual existe actualmente un titular con derecho a reserva, conforme disposiciones contenidas en el Artículo 25 de la indicada Ley 41-08; punto que fue observado y debatido en el momento de transferir a otra área a la titular del puesto.

Conclusión:

Por todo lo planteado anteriormente, elevo el presente **voto disidente**, en razón de que todo reclutamiento y selección de personal para puestos de carrera en la Administración Pública debe ser realizado conforme el debido proceso legal, en atención a las disposiciones contenidas en la Ley 41-08 de Función Pública, y demás normas legales aplicables.

Hecho y firmado en dos (2) originales de un mismo tenor y efecto; en Santo Domingo de Guzmán, capital de la República Dominicana, a día trece (13) del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).


Lcda. Elsa M. Catano Ramirez
Miembro, Vicepresidenta



ECR/dah. -



		Fecha: 28-04-2022				
SOLICITUD DE EMPLEO		Puesto que solicita: Director(a) Jurídico(a)				
		Sueldo deseado: Discutir				
DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE						
Apellidos: Polanco de Tena		Nombres: Yudelka				
Cédula de identidad y electoral:	Sexo: F	Estado civil: Casada	Edad: 33			
		Fecha de nacimiento: 02-02-86				
Lugar de nacimiento: San Francisco de Macoris	Nacionalidad: Dominicana	Domicilio (calle y número):				
Ensanche o urbanización: Altos de Arroyo Hondo	Teléfono:	Celular:	Correo electrónico: YudelkaPolanco@gmail.com			
DATOS FAMILIARES						
Nombre	Vive	Finado	Parentesco (Esposo, Padres, Hijos, Hermanos)			
Ocupación						
Fecha de Nacimiento						
Dependiente Directo (Si ó No)						
EDUCACION						
Formación académica	Desde	Hasta	Título obtenido			
Primaria:						
Secundaria:	2000	2004				
Técnica:						
Universitaria:		2012	Licenciatura en Derecho			
Post-grado:						
Maestría:						
Otras (especifique):						
IDIOMAS						
Descripción	Lee		Habla		Escribe	
	Regular	Bien	Regular	Bien	Regular	Bien
Inglés	✓		✓		✓	

EXPERIENCIA LABORAL

(Detalle las tres últimas experiencias, empezando por la actual o la más reciente)

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Finjus	Asesora-Juridica	Agosto 2015	DR. Servio Julio Castaño G.
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	110.000	—	Viáticos
Motivo de salida		Trabajo Actual	
Podríamos solicitar Referencias de Usted		☐ Si ☐ No	

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Independiente	Abogada	2013	—
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	50.000	2014	10% casos
Motivo de salida		Ejercicio jurídico y estratégico	
Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Fundode/observatorio jurídico	Abogado	2012	—
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	45.000	2012	Viáticos
Motivo de salida		Concluye Proyecto	
Equipos que opera:			

OTRAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA

Docentes ☒ Artísticas ☐ Deportivas ☒ Otras (especifique):

REFERENCIAS PERSONALES

(Indique tres personas que pueden ofrecer datos acerca de usted, que no sean familiares ni antiguos patrones)

Nombre	Dirección	Teléfono	Tiempo que lo conoce
Frinette Padilla	Santo Domingo		8 años
Moisés Jáquez	II		10 años
Genesis Bello	II		4 años

¿Conoce usted a alguien que labore en la Institución?

Si ☐ No ☒ Parentesco

Fecha en que puede empezar a trabajar:

Con 15 días de Preaviso

¿Algún familiar suyo labora en la Institución?

Si ☐ No ☐ Parentesco

¿Estaría dispuesto a viajar al interior del país?

Si ☒ No ☐


Firma del Solicitante

28-4-2022

Fecha Solicitud

PARA USO DE LA INSTITUCIÓN

Certifico que la información suministrada es verídica. Autorizo a la Institución a validar mis datos en base de datos crediticias, policiales, entre otras.

CURRICULUM VITAE

INFORMACIÓN PERSONAL



POLANCO SANTOS, YUDELKA

📍 Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana.



Sexo Femenino | Fecha de Nacimiento 2/02/1986 | Nacionalidad Dominicana

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Abogada

Julio 2015-Actual

Investigadora Asociada

- Análisis de iniciativas legislativas
- Consultoría técnica proyectos de ley, políticas públicas y/o iniciativas sectoriales.
- Asistencia técnico-jurídica de proyectos.

Fundación Institucionalidad y Justicia, INC (FINJUS)

Gustavo Mejía Ricart, esquina Abraham Lincoln, Torre Plantini, 8vo piso (803), Distrito Nacional, República Dominicana.

Marzo 2013- Agosto 2013

Monitora Observatorio Judicial Dominicano (FUNGLODE).

- Colaborar con el área de justicia penal en Observatorio Judicial Dominicano seguimiento sistemático al ámbito judicial para impulsar debates decalidad y propiciar el acceso a informaciones cualificadas.

Observatorio Judicial Dominicano (FUNGODE)

Calle Capitán Eugenio de Marchena 26, Santo Domingo 1010, Santo Domingo, República Dominicana.

Enero 2007-Diciembre 2008

Paralegal I

- Asesoría a empresas en derecho laboral
- Auxiliar de expedientes
- Coordinación de audiencias

Bufete jurídico Gonzales Y Gonzales

Avenida 27 de febrero, número 80, San Francisco de Macorís, República Dominicana.

Enero 2006-Marzo 2007

Administradora General

- Coordinación del presupuesto
- Coordinación y distribución de trabajo
- Contratación de personal administrativo
- Manejo de presupuesto
- Captación de clientes
- Supervisión de instalación de redes y formateos de equipos

Centro especializado de computación Virtual Place, división RD

Avenida Libertad, número 140, San Francisco de Macorís, República Dominicana.

Diciembre 2005 - Enero 2006

Secretaria

- Asistencia administrativa
- Coordinación de reuniones
- Atención a clientes

Oficina de abogados Marmolejos

San Francisco de Macorís, República Dominicana

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN
ACADÉMICA

Abril –Mayo 2020	Especialidad Democracia y Decisiones públicas. Introducción al análisis de políticas Públicas. <i>Universitat Autònoma de Barcelona –UAB-. Modalidad virtual</i>
Marzo-Mayo 2020	Especialidad en Geopolítica y gobernanza global. <i>ESADE Business and Law School, Campus Barcelona. Modalidad virtual</i>
Octubre 2017	Congreso Internacional de Derecho Administrativo. Dra. Rosina de la Cruz <i>Fundación Institucionalidad y Justicia, Inc (FINJUS) con la Asociación Dominicana de Derecho Administrativo (Adda)</i>
Octubre-Noviembre 2017	Diplomado sobre la nueva regulación y operaciones del mercado financiero <i>Fundación Institucionalidad y Justicia, Inc (FINJUS) con aval académico de la Universidad Pedro Henríquez Ureña (UNPHU) Santo Domingo, República Dominicana</i>
Septiembre-Noviembre 2017	Diplomado en Derechos Humanos: Introducción a la incidencia para el acceso a justicia de personas en condición de vulnerabilidad <i>Fundación Institucionalidad y Justicia, Inc (FINJUS) con aval académico de la Universidad Pedro Henríquez Ureña (UNPHU) Santo Domingo, República Dominicana</i>
Abril-Abril 2017	Congreso Internacional Teoría General del Derecho: Incidencia en la Formación del Operador Jurídico con aval académico Escuela Nacional de la Judicatura (ENJ). Santo Domingo, República Dominicana
Marzo-2017	Diplomado “Participación E Incidencia Ciudadana”. Fundación Institucionalidad y Justicia, Inc., (FINJUS), con aval académico Universidad Pedro Henríquez Ureña (UNPHU), Santo Domingo, República Dominicana
Febrero 2017	Curso taller Derecho Constitucional: Teoría del Estado, con aval académico Asociación de Derecho Peruano. Lima, Perú
Noviembre-2016	Congreso Internacional sobre “Extinción de Dominio: Experiencia Latinoamericana”, con aval académico Escuela Nacional de la Judicatura (ENJ). Santo Domingo, República Dominicana
Octubre 2016	Seminario CISG y Arbitraje Internacional : Avances y Desafíos, New York University (NYU) y Fundación Institucionalidad y Justicia, Inc. (FINJUS), con el aval académico University NYU
Septiembre 2016	Ciclo de Formación de Seguridad Ciudadana y Medios de Comunicación. Fundación Institucionalidad y Justicia, Inc. (FINJUS)
Julio-Septiembre 2016	Foro Nacional de Organizaciones para acceso a la justicia de Grupos Vulnerabilizados: Derechos humanos y personas en condiciones de vulnerabilidad FINJUS- Participación Ciudadana- Defensa Pública
Julio-Septiembre 2016	Diplomado Teoría Del Delito <i>Fundación Institucionalidad y Justicia, Inc (FINJUS) con aval académico de la Universidad Pedro Henríquez Ureña (UNPHU) Santo Domingo, República Dominicana</i>
2012	Licenciatura en Derecho. Cum Laude <i>Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD). Santo Domingo, República Dominicana</i> Bachiller <i>Liceo Secundario Ercilia Pepín San Francisco de Macorís, República Dominicana</i>

CURRICULUM VITAE

COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

Lengua Materna **Español**

Otros Idiomas

Inglés

COMPRENSIÓN		PRODUCCIÓN	
Oral	Escrita	Oral	Escrita
Intermedio		Intermedio	Intermedio

OTRAS COMPETENCIAS

- Manejo avanzado de aplicaciones, software y programas electrónicos, tales como Prezi, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Publisher). Manejo de redes, diseño de textos, técnica informática. Manejo de recursos humanos, etiqueta y protocolo, instalación de software.
- Capacidad de organización, de seguimiento de procesos, cumplimiento de plazos, de redacción expositiva y argumentativa, de trabajo en equipo y de resolución de problemas, capacidad dialéctica, investigadora de temas.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Consultoría jurídica y *expertise* en norma referente a extinción de dominio.
- Consultoría jurídica y *expertise* respecto de los proyectos de ley de partidos, agrupaciones y movimientos políticos (actual ley 33-18) y de régimen electoral (actual ley 15-19).

Otros Seminarios

- Conversatorio virtual "El teletrabajo y sus implicaciones jurídicas. Una mirada en el derecho comparado". PUCMM CSTI-Mayo 2020.
- Conversatorio virtual "Los efectos de la suspensión y otras medidas en el contrato de trabajo por COVID-19". PUCMM CSTI-Abril 2020.
- Participación en el Panel "Aspectos más importantes del contenido de la Ley de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa y su impacto en el sector público (análisis jurídico del anteproyecto)". Ministerio de Administración Pública, Febrero 2020.
- II Jornada Anual de Derecho Administrativo -JADA-. FINJUS. Noviembre 2019.
- Semana del Derecho y los Negocios. FINJUS. Junio 2019.
- IX Jornada Internacional de Derecho Administrativo y Público General "Dr. Allan Brewer Carías". FINJUS. Noviembre 2018.
- Congreso internacional cibercriminalidad y evidencia digital. Escuela Nacional de la Judicatura. Octubre 2018
- 1er Congreso internacional sobre justicia electoral y valores democráticos, Tribunal Superior Electoral. Octubre 2018
- I Jornada Anual de Derecho administrativo: "Justicia Administrativa Contratación Pública", FINJUS-ADDA. Agosto 2018
- Congreso internacional Bioética: incidencias disciplinarias en los ámbitos jurídicos actuales, Escuela Nacional de la Judicatura.
- Congreso Responsabilidad Civil: Retos y tendencias actuales, Escuela Nacional de la Judicatura.
- Seminario sobre las Novedades del Proyecto de Reforma del Código Procesal Penal.

Referencias personales y profesionales

Licda. Genesis Bello Taveras. (Abogada en ejercicio)

Dr. Servio Tulio Castaños G. (Vicepresidente Ejecutivo de la Fundación Institucionalidad y Justicia)



Universidad Autónoma de Santo Domingo

Primada de América
Fundada el 28 de octubre de 1538

Decurso Universitario, en virtud de las disposiciones legales vigentes: Por cuenta

Yudelka Polanco Santos

*ha cursado en la Facultad de
Ciencias Jurídicas y Políticas, Escuela de Derecho
de esta Universidad, los estudios requeridos y ha sido aprobado
en los exámenes correspondientes.*

Por tanto, ha venido en otorgarle y le otorga el título de

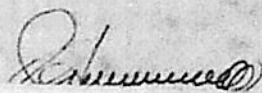
Licenciado en Derecho

Cum Laude

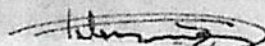
*Y para que sea notorio y constante le expide el presente Diploma
firmado y sellado en Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana, hoy día 14 de junio de 2012*

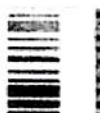

Rector

Rector











DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
División de Gestión de Personal

DESCUBRIENDO EL TALENTO DIRECTIVO

NOMBRE	YUDELKA POLANCO SANTOS
EMPRESA	CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA
FECHA DE REPORTE	28 DE ABRIL DEL AÑO 2022



INDICE

- I.** Introducción
- II.** Datos Generales
 - a) Información del Candidato vs Requerimientos según perfil
 - b) Formación adicional del candidato
- III.** Historial Académico
- IV.** Historial Laboral
- V.** Resumen Ejecutivo de Evaluación

I- INTRODUCCIÓN

La evaluación aplicada nos permite hacer una apreciación de las características predominantes del evaluado en términos de conocer el estilo gerencial, de operación, comportamiento, intereses y valores profesionales, con el objetivo de que la Alta Gerencia pueda visualizar las capacidades del candidato.

El contenido de este reporte es confidencial y con propósitos exclusivos de validar las competencias requeridas para desempeñar el cargo de Director (a) de Comunicación Estratégica de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

Conceptos Generales

Esta es una herramienta de diagnóstico que nos permite hacer una apreciación de las características predominantes del aspirante en términos de:

- **Formación Académica / Formal y Complementaria**

Describe la manera detallada la formación académica Formal y Complementaria del candidato en función de los requerimientos del cargo evaluado.

- **Experiencia Laboral /Cargos de Nivel Directivo**

Describe los cargos de Nivel gerencial y/o directivo desempeñado por el candidato, en relación con los requerimientos del cargo evaluado.

- **Competencias Técnicas y Conductuales**

Las competencias son el conjunto de conocimientos, habilidades y motivaciones que ponemos al servicio de una meta o la solución de un problema, para alcanzar un resultado.

- **Características de personalidad.**

Conjunto de sentimientos, pensamientos y emociones que se encuentran ligados al comportamiento y con las que interpretamos la realidad, las cuales persisten a través del tiempo y que diferencian a una persona de otra.

Es importante resaltar que o hay perfiles buenos ni malos y que los diferentes estilos de ser representan diferentes maneras de actuar y de lograr resultados.

II- DATOS GENERALES DEL CANDIDATO(A)

NOMBRE	YUDELKA POLANCO DE TENA
NO. DE CEDULA	
EDAD	33 AÑOS
ESTADO CIVIL	CASADA
ASPIRANTE A	DIRECTORA DE LA DIRECCION JURIDICA

a) Información del candidato vs requerimientos según perfil

Requerimientos Según Perfil				Realidad del Candidato	
Perfil Requerido	Bajo	Medio	Alto	Realidad del Candidato	
<i>Competencias Técnicas</i>	1	2	3	<i>Competencias Técnicas</i>	
Doctor o Lic. en Derecho, más exequátur.			x	Egresada de la Universidad Autónoma de Santo Domingo, 2012.	
Tres (3) años en labores similares.			x	Más de 9 años de experiencia de ejercicio en materia penal, civil, laboral, constitucional, en cargos de dirección y Asesoría Técnica.	
Post-grado o Maestría en Administración Pública.				N/A	
Amplios conocimientos de las leyes, reglamentos y normativas vigentes en la institución.	Adquiridos por formación académica y experiencia laboral.			Adquiridos por el nivel y naturaleza de los cargos que ha desempeñado.	
Amplios conocimientos de derecho público interno.					
Habilidad para establecer prioridades.			x	Adquiridos por el nivel y naturaleza de los cargos que ha desempeñado.	
Habilidad para la coordinación y supervisión de trabajos.			x		
Conocimientos básicos de programas de computadoras (Office).		x			

b) Formación Académica de la Candidata

- Licda. en Derecho, UASD, 2012

Salario Según Escala	Aspiración Salarial del Candidato
A: RD\$188,099.00 / B: RD\$206,908.90 / C: RD\$227,599.79 / D: RD\$250,359.77 / E: RD\$275,395.75	A discutir

III- HISTORIAL ACADÉMICO

Lic. en Derecho, 2012	Universidad Autónoma de Santo Domingo.
Especialidad en Geopolítica y Gobernanza Global, 2020	ESADE Busines and Law School, Barcelona.
Especialidad en Democracia y Decisiones Públicas, 2020.	Universidad Autónoma de Barcelona
Diplomado Nueva Regulación y Operaciones del Mercado Financiero, 2017	FINJUS
Diplomado en Derechos Humanos, 2017	FINJUS
Diplomado en Participación e Incidencia Ciudadana, 2017	FINJUS
Diplomado en Teoría del Delito, 2019	UASD

IV- HISTORIAL LABORAL

FINJUS, Asesora Jurídica, 2015, trabajo actual.	Está muy a gusto en su trabajo, pero le gustaría ver que puede aportar en lo que debe ser la renovación que tanto necesita esta institución.
Ejercicio Independiente, Abogada, Asesoría estratégica, 2013- actual.	Es su ejercicio privado actual.
FUNGLODE, Abogado Estratégico para un Proyecto, 2012.	Salió por conclusión de proyecto.

Resultado pruebas psicométricas y técnicas	Bajo	Medio	Alto
	1	2	3
Conocimientos Técnicos			x
Fluidez Verbal			x
Ortografía-Redacción			x
Manejo de Office		x	

V- RESUMEN EJECUTIVO

Yudelka muestra un perfil de persona muy madura, reformadora, le gusta experimentar, se interesa por cuestiones intelectuales, es liberal, analítica, radical, innovadora, racional, calculadora y lógica.

Muestra además características de persona formal en la manera de conducirse, afable con los demás, activa, dinámica, centrada, adaptable, muy exigente y preocupada por asuntos de corte social.



Estilo Gerencial

Comunicación. Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.

Yudelka muestra un estilo de comunicación verbal y escrito, muy claro, objetivo y fluido, lo que impactará positivamente en sus relaciones interpersonales, tanto con superiores, como con sus colaboradores.

Gestión de Información / Toma de Decisiones. Capacidad para gestionar la información organizacional mediante la acertada utilización de las diversas fuentes, lo que le permite la diseminación de información válida y confiable para la toma de decisiones.

Yudelka investigará hechos exhaustivamente, indagará acerca de herramientas técnicas que le permitan dar las mejores soluciones a los posibles problemas o metas en cuestión procurando apegarse estrictamente a los lineamientos institucionales y legales.

Liderazgo. Es la capacidad de dirigir a grupos o equipos de trabajo hacia el logro de objetivos comunes. Implica el deseo (o habilidad) de guiar a los demás.

Yudelka muestra un estilo adecuado de influenciar a los miembros de su equipo para lograr alcanzar las metas establecidas. Muestra técnicas de supervisión-delegación de funciones, establecimiento de metas, muy claras y precisas, que le han ayudado positivamente a cohesionar su equipo de trabajo y lograr las metas propuestas.

Orientación al Logro/ Resultados. es la preocupación por realizar el trabajo o sobrepasar un estándar. Los estándares pueden ser el propio rendimiento en el pasado (esforzarse por superarlo), una medida objetiva (orientación a resultados), superar otros (competitividad), metas personales que uno mismo se ha marcado o cosas que nadie ha realizado antes (innovación). El realizar algo único y excepcional también indica orientación al logro y la mejora continua.

Yudelka muestra fuerte inclinación a investigar fuentes de manera oportuna, previa validación de objetivos establecidos, para el logro en tiempo de las tareas o metas establecidas.



SOLICITUD DE EMPLEO

Fecha:

09/07/2021

Puesto que solicita:

Area de Almacén & Transportación

Sueldo deseado:

A discreción a partir de 40,000

Apellidos:

Pérez Tolentino

Nombres:

Ambielis Antonio

Cédula de identidad y electoral:

Sexo:

M

Estado civil:

Casado

Edad:

41

Fecha de nacimiento:

07/09/79

Lugar de nacimiento:

Monte Plata

Nacionalidad:

Dominicana

Domicilio (calle y número):

Ensanche o urbanización:

Urbanización Buzo Quemado

Teléfono:

Celular:

Correo electrónico:

Nombre	Vive	Finado	Parentesco (Esposo, Padres, Hijos, Hermanos)	Ocupación	Fecha de nacimiento	Dependiente Directo (Si ó No)
[Redacted]						

Formación académica	Desde	Hasta	Título obtenido	Institución
Primaria:				
Secundaria:	1997	2001	Bachiller general	Liceo Madre Ascension Nival (Monte Plata)
Técnica:				
Universitaria:	2015	2021	Lic. Matemática-Física	Universidad Abierta Para Adultos (UAPA)
Post-grado:				
Maestría:	2020	2021	Master en Dirección Operaciones y Logística	Tecon Universidad Tecnológica
Otras (especifique):				

Descripción	Lee		Habla		Escribe	
	Regular	Bien	Regular	Bien	Regular	Bien
Español		X		X		X
Inglés	X		X		X	

X (Detalle las tres últimas experiencias, empezando por la actual o la más reciente)

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Constructora Ag	Asesor inmobiliario	2017	Carlos Pizarro
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
-	30,000	2019	incentivos, combustible
Motivo de salida: Reducción de personal			
Podríamos solicitar Referencias de Usted ☒ Si ☐ No			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Collegio San Bosco	Maestro en el Área de Logística y Transporte	2017	Felicia Minor
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
-	25,000	2018	-
Motivo de salida: Terminó de contrato			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Aycom Inmobiliaria	Asesor Inmobiliario	2016	-
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
-	15,000	2017	Comisiones por Ventas
Motivo de salida: Renuncia			

Equipos que opera: PC,

Docentes ☒ Artísticas ☐ Deportivas ☒ Otras (especifique):

(Indique tres personas que pueden ofrecer datos acerca de usted, que no sean familiares ni antiguos patrones)

Nombre	Dirección	Teléfono	Tiempo que lo conoce
--------	-----------	----------	----------------------

¿Conoce usted a alguien que labore en la Institución?

Si ☒ No ☐ Parentesco Amigo

Fecha en que puede empezar a trabajar:

Inmediato

¿Algún familiar suyo labora en la Institución?

Si ☐ No ☒ Parentesco Amigo

¿Estaría dispuesto a viajar al interior del país?

Si ☒ No ☐

Firma del Solicitante

Fecha Solicitud

* Ver en Curriculum detalles de experiencias en manejo de almacén y transportación.

Certifico que la información suministrada es verídica. Autorizo a la Institución a validar mis datos en base de datos crediticias, policiales, entre otras.

I. Datos Generales

Nombre (s):	Ambiolis Antonio	Apellido (s):	Pérez Tolentino
Cédula de Identidad		Edad:	41 años
		Estado Civil:	Casado

II. Datos Posición Solicitada

Posición:	Encargado de Almacén	Nivel:	13	Motivo de Reclutamiento	Instrucción Adm. tiva.
Dirección	Administrativa	Departamento/División/Unidad/Sección:			
Salario/Escala	A: RD\$56,918.00 / B: RD\$62,609.80	Aspiración Salarial del Candidato:		A discutir, a partir de RD\$40,000.00	

III. Requerimientos Según Perfil
IV. Realidad del Candidato

Perfil Requerido	Bajo	Medio	Alto	Realidad del Candidato
Competencias Técnicas	1	2	3	Competencias Técnicas
Tener aprobado el nivel técnico de Administración de Empresas o carreras afines			x	Lic. En Ciencias de la Educación (Matemáticas y Física), Universidad Abierta para Adultos, 2021.
Un (1) año en labores similares.			x	Más de 7 años de experiencia ejerciendo labores operativas y de supervisión en Área de Almacén.
Curso de Logística y cadena de suministro				
Habilidad para dirigir personal.				Requerimientos deseables, habilidades desarrolladas por sus años de experiencia manejando Logística y supervisión de personal en empresas privadas y por educación complementaria.
Cursos sobre manejo de almacén o control de inventarios y de computadora (Office).				

Nota: cuenta con Maestría en Dirección Logística y Operaciones, Universidad Tecnológica, 2021.

V. Antecedentes Laborales.

Agente Inmobiliario, 2019-actual	Necesita un trabajo formal, estable.
Colegio Don Bosco, Maestro de Logística y Transporte, 2017-2018.	Salió por término de contrato.
2016-2019 Agente Inmobiliario.	Varias empresas del sector privado
Encargado de Almacén, 2000-2008.	Varias empresas del sector privado

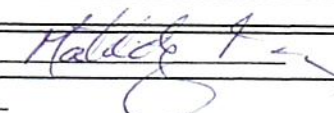
VI. Resultados Pruebas Psicométricas y Técnicas.
VII. Resultados Prueba de Personalidad

Razonamiento General			x	Entusiasta, cuidadoso, racional y sofisticado.
Razonamiento Verbal			x	
Percepción		x		
Fluidez Verbal		x		Resultado de pruebas aplicadas.
Ortografía			x	
Destreza en el manejo de Office (Word)		x		
Destreza en el manejo de Office (Excel)			N/A	

VIII. Autodefinición
X. Observaciones Generales del Proceso

Muy responsable, puntual, humano, bondadoso y creyente-cristiano.				Durante el proceso de evaluación el Sr. Pérez se manejó con formalidad y muy buenos modales.
IX. Resultados Entrevista RRHH (Rec. Selección)				
Factores a considerar	Bajo 1	Medio 2	Alto 3	
Dominio de las funciones del cargo			x	Luce ser una persona madura, muy segura de sí, de sus conocimientos y experiencias, estable, práctica, abierta, dispuesta, con metas claras, con muy buen nivel de comprensión y comunicación, de buenas relaciones interpersonales, respetuosa de normas y políticas establecidas, dominada por el sentido del deber y motivada en seguir desarrollándose en un cargo acorde con su experiencia y formación académica complementaria (Logística-Almacén-Transportación).
Cumple con las competencias del cargo			x	
Grado de interés-motivación en el Cargo			x	
Estudios adecuados al puesto			x	
Proyecta Seguridad			x	
Claridad al expresar ideas			x	Por su nivel de experiencia laboral, formación académica, motivación y resultados de las pruebas aplicadas, luce ser buen recurso para desempeñar el cargo de Enc. de Almacén. Debe reforzar su manejo de Office. Su experiencia también podría ser utilizada en Área de Transportación.
Lenguaje Corporal / Formalidad			x	
Actitud			x	
Disposición / Apertura			x	
Nivel de Escucha			x	
Resultado Evaluación Supervisor de Área	48/50			Fue entrevistado por el Supervisor del Area, quien lo consideró apto para desempeñar el cargo.

Evaluación Realizada por:

Nombre: Licda. Matildes Díaz Matos	Cargo: Encargada División de Gestión de Personal	Firma: 
Fecha: 9/10/2021		



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ENTREVISTA/EVALUACION SUPERVISOR DEL CARGO

NOMBRE DEL
CANDIDATO

Ambiolis Antonio Perez Tolentino

FECHA:

Día

14

MES

3

AÑO

2022

DATOS DEL CARGO

DIRECCIÓN

DIVISIÓN/DEPARTAMENTO/SECCIÓN

CARGO

NIVEL:

Encargado de Almacen

Operativo

☐

Directivo

☐

Administrativo

☐

Gerencial

☐

I. PREGUNTAS SUGERIDAS

COMENTARIOS

- I.1 ☐ ¿Qué sabe de nuestra empresa?
- I.2 ☐ ¿Qué sabe del Puesto al cual aspira?
- I.3 ☐ ¿Por qué le interesa trabajar con nosotros?
- I.4 ☐ ¿Qué podría aportar en este puesto ?
- I.5 ☐ ¿Qué cree que podemos aportarle a usted profesionalmente ?

Se encarga de velar por el correcto uso de los recursos mediante auditorias e investigaciones.

Encargado de almacén.

Porque es una institución estable e independiente.

Organización del almacén, buena disposición y entrega, su experiencia en el área de almacén, seguridad en la custodia

Obtener experiencia en una institución estatal, Formación Académica

II. FORMACION PROFESIONAL

COMENTARIOS

- 1 ☐ Cuénteme sobre su experiencia en el puesto actual o anterior?
- 2 ☐ Ante una lista de actividades, ¿Cómo establece su lista de prioridades?
- 3 ☐ ¿Qué cualidades definen a un buen jefe?
- 4 ☐ ¿Cuáles son sus objetivos profesionales a mediano/largo plazo?

Tiene experiencia en manejo de almacén tanto de suministro como de producto terminado y en Logística de transporte.

Establece las prioridades por el grado de importancia de las actividades.

Trabajo en equipo, escucha y predicar con el ejemplo.

Quiere hacer una maestría en matemática pura, marketing digital.

III. Resultados Evaluación Supervisor del Cargo

COMENTARIOS

5=Excelente, 4=Muy Bien, 3=Bien, 2=Mal, 1=Muy Mal, 0=No Detectado

III.1 GENERALES

	5	4	3	2	1	0
1 Dominio de las funciones del cargo	X					
2 Grado de interés en la empresa	X					
3 Grado de interés en el puesto	X					
4 Liderazgo		X				
5 Toma de decisiones		X				
6 Planificación	X					
7 Trabajo en equipo	X					
8 Etica e integridad	X					
9 Orientación al cliente	X					
10 Nivel de Escucha	X					

Puntuación
Máxima

50

Puntuación
Obtenida:

48

Tiene buen dominio tanto de las funciones operativas del cargo, como de la parte de planificación.

Evaluación realizada por:

Nombre:

Diego Luis P

Cargo:

Director Admt

Firma:

[Firma]



Teléfono



Correo electrónico:



Ambioria Antonio Pérez Tolentino

Objetivo

- Trabajar en esta empresa poniendo a disposición, todos mis conocimientos con la finalidad de cumplir con su misión y contribuir al crecimiento de esta, obteniendo un óptimo desenvolvimiento en mi carrera.

Experiencia profesional

✓ 2018-2019 Constructora AG.

Asesor Inmobiliario

✓ 2017-2018 Politécnico Don Bosco.

- Profesor en Logística y Transporte.

✓ 2016-2017 Aycom Inmobiliaria.

- Asesor en Ventas Inmobiliarias

Experiencia profesional

✓ 2014- 2016 Transporte Triple J.

- Encargado de Operaciones. (Logística de Transporte)

✓ 2008-2013 Dominican Internacional Forwarding. (DIF)

- Coordinador de Operaciones (logística y transporte) en el puerto de Caucedo y el AILA.

-Coordinador de Operaciones (logística y transporte) en el puerto de Haina.

✓ 2007-2008 Envases Tropicales

- Supervisor de Almacén
- Encargado de despacho.
- Asistente en Seguridad Industrial

✓ 2007 Laboratorios Unión Farmacéutica Dominicana.
 - Asistente Logística de Almacén Materia prima

✓ 2002-2006 Laboratorios Farmacéuticos Karina S.A
 - Encargado Logística de Almacén: Productos Terminados
 - Encargado de Logística despacho de productos terminados

✓ 2000-2002 Almacén Suministro, Centro Cuesta Nacional.
 - Encargado del departamento de suministro
 - Encargado del departamento de devolución

Logros generales

- Coordinar la logística de recepción, despacho y distribución de cargas de más de 9 proyectos (planta de cementos CEMEX, proyecto Minustah-Japón, proyecto Quisqueya I y II en San Pedro de Macorís, proyecto los Orígenes de la empresa Cesar Iglesia, proyecto Pueblo Viejo de la minera Barrick Gold.etc.)

Organizar y mantener más de 90 choferes diferentes por día identificados con sus EPP y cumpliendo con las normas establecidas de seguridad industrial.

-Cero accidentes en los procesos de transporte de cargas durante 3 años.

Contribuir procesos aduanales ágiles para gestionar cargas entregadas en tiempo record. (Más de 80 cargas diarias).

-Despachar más de 200 contenedores al mes cumpliendo con normas de seguridad, eficiencia y eficacia.

-Implementar procesos identificables respecto a sustancias tóxicas, peligrosas.

- Mantener organizado y establecer logística de organización y despacho del almacén de Envases Tropicales de 6,000 mt².

-Crear verdadera cultura de seguridad industrial en 3 almacenes.

-Establecer Código de vestimenta adecuada a los procesos de manejo de almacén teniendo en cuenta la seguridad industrial.

- Lograr exactitud de los inventarios realizados respecto al nivel de concordancia entre los registros de inventario y el conteo físico real.

**Educación
Académica**

Lic. En Matemática y Física.

Universidad Abierta para Adulto (UAPA)

Master en Dirección Logística y Operaciones (Cursando Actualmente)

**Otros Estudios
Seminarios y
talleres**

- ✓ **Simposio Internacional sobre Calidad y Metrología**
Instituto Dominicano de Calidad.
- ✓ **Técnico en computadora**
Centro de Estudios José Reyes
- ✓ **5to. Nivel de inglés**
Instituto de idiomas de la UASD.
- ✓ **Técnico En Producción y Calidad Industrial**
CENTEC
- ✓ **Liderazgo Para el Éxito**
INFOTEP
- ✓ **Psicología Organizacional Para un Mundo Globalizado**
Instituto Dominicano de Orientación y Psicología Aplicada
- ✓ **Normas de Calidad ISO9000, Calidad Total y Gestión por Procesos**
Fundación Oscu-San Valero
- ✓ **Curso del sistema de las 5s.**
INFOTEP
- ✓ **Seguridad industrial**
INFOTEP
- ✓ **Competencias Laborales**
INFOTEP
- ✓ **Calidad total**
INFOTEP
- ✓ **Buenas Prácticas de Manufactura (GMP)**
UASD

Habilidades

- Logística de transporte terrestre.
- Logística en operaciones marítimas, descargas de barcos.
- Gestión contacto con proveedores.
- Control y registro de las entradas y salidas de materiales, equipos y/o productos
- Supervisión de la debida distribución y localización de materiales, equipos y/o productos. Gestión de los medios necesarios para carga y descarga de materiales, equipos y/o productos.
- Gestión y Organización del personal a su cargo.

- Realización, tramitación y expedición de reportes y/o registros para el reabastecimiento de equipos, materiales y/o productos.
- Buenas relaciones humanas
- Trabajo en equipo
- Actitud Proactiva
- Conocimientos de las normas internacionales BAC.
- Buenas prácticas de documentación.
- Investigación de accidentes industriales y de transportes.
- Inspección de contenedores.
- Inspección de cargas aéreas, marítimas y terrestres.

Referencias

Personales

Ing. Felicia Minier

Cel. [REDACTED]

Arq. Cindy Vidal

Cel. [REDACTED]

Portal CCRD

Otorga la presente

CONSTANCIA

a

Ambiolis Antonio Pérez Tolentino, con documento de identificación n° 0080023463 5
por haber superado con éxito y acreditado el programa de

Máster Título Propio

en

Dirección Logística y Operaciones

Se trata de un título propio de esta Universidad con una duración de 1500 horas,
con fecha de inicio 04/07/2020 y fecha de finalización 04/07/2021.

TECH es una Institución Particular de Educación Superior reconocida
por la Secretaría de Educación Pública a partir del 28 de junio de 2018.

A 26 de agosto de 2021.



Mtra. Tere Guevara Navarro
Rectora



Universidad Abierta Para Adultos

Fundada en 1995 en Santiago de los Caballeros, República Dominicana

Por cuanto

Ambiolis Antonio Pérez Tolentino

*ha cumplido con todos los requisitos establecidos
en los reglamentos de esta Institución para
recibir el título académico de*

*Licenciado en Ciencias de la Educación
Mención Matemática-Física*

*En virtud de la ley y las facultades otorgadas a la Institución
mediante la misma.*

*Dado en la ciudad de Santiago de los Caballeros, República Dominicana
el día 18 del mes Junio del año 2021*

Johnny Rodríguez, M.A.

VICE-RECTOR(A) ACADÉMICO(A)



Dr. Angel Rodríguez Castillo
RECTOR





CERTIFICACION

Certificamos que en el sistema de información de este Ministerio Público **NO EXISTEN ANTECEDENTES PENALES** a nombre de **AVIBOLIS ANTONIO PEREZ TOLENTINO**, Cédula de Identidad y Electoral Número [REDACTED] por lo que se expide la presente Certificación.

La presente certificación se expide, firma y sella digitalmente a solicitud de la parte interesada, el día veinte y ocho (28) del mes de Julio del año dos mil veinte y uno (2021).

Verifique la autenticidad de la presente certificación ingresando a <https://pgr.gob.do>, sección servicios, opción consultas, y digite los siguientes códigos de servicio:

CODIGO CIS

003-1582-6074179-9

CODIGO CAS

31110001041

Acceso directo a consultas ingresando el siguiente código de barra:



NO EXISTEN PENALES

<https://pgr.gob.do/servicios/consultas/pna>



PROCURADURÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

VOTO DISIDENTE DE LA MIEMBRO ELSA M. CATANO RAMÍREZ SOBRE EL PUNTO 4, NUMERAL 31, RELATIVO A “PROMOVER A ARLENIS GISELLE ZAPATA REYES, ACTUAL ENCARGADA DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA, A LA POSICIÓN DE DIRECTORA INTERINA DE AUDITORÍA (PLAZA 2)”, CONTENIDO EN LA AGENDA CONOCIDA EL DÍA TRECE (13) DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS (2022).

A continuación, detallamos razones que motivaron nuestro **voto disidente** en relación con el punto relativo a “**PROMOVER A ARLENIS GISELLE ZAPATA REYES, ACTUAL ENCARGADA DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA, A LA POSICIÓN DE DIRECTORA INTERINA DE AUDITORÍA (PLAZA 2)**”, tratado en la reunión del Pleno de Miembros de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en fecha trece (13) de julio del año dos mil veintidos (2022), código: CO-2022-019.

Para el presente **voto disidente** nos amparamos en las disposiciones legales siguientes:

VISTA: Constitución de la República Dominicana, proclamada el trece (13) del mes de junio del año dos mil quince (2015), en lo siguiente:

Artículo 138.- Principios de la Administración Pública. 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. (...)

VISTA: Ley 10-04, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha 20 de enero de 2004, en lo siguiente:

Artículo 18.- Ejercicio de la función administrativa. Para el cumplimiento de sus funciones administrativas, la Cámara de Cuentas se dividirá en las unidades organizativas que establezca su reglamento orgánico-funcional, para su eficiente y eficaz funcionamiento.

Artículo 38.- Informes del control externo. (...) Párrafo. - El informe final de las auditorías e investigaciones especiales será firmado y rubricado en cada una de las páginas de que se componga por el director de auditoría y el supervisor del equipo de auditores actuantes.



VISTA: Ley No. 41-08 de Función Pública y que crea la Secretaría de Estado de Administración, del 16 de enero de 2008, señala lo siguiente:

Artículo 3.- *El ejercicio de la función pública estará regido por un conjunto ordenado y sistemático de principios fundamentales que constituyen la esencia de su estatuto jurídico, a saber:*

1. **Mérito Personal:** *Tanto el ingreso a la función pública de carrera como su ascenso dentro de ésta debe basarse en el mérito personal del ciudadano, demostrado en concursos internos y externos, la evaluación de su desempeño y otros instrumentos de calificación;*
2. **Igualdad de acceso a la función pública:** *Derecho universal de acceder a los cargos y a las oportunidades de la función pública sin otro criterio que el mérito personal y sin discriminación de género, discapacidad o de otra índole;*

Artículo 38.- *Las vacantes que se produzcan en los cargos de carrera serán cubiertas en primer lugar mediante concursos internos para ascensos organizados de todo funcionario público, y en caso de declararse desiertos, se convocará a concursos externos.*

VISTA: Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del 8 de agosto de 2013, en lo siguiente:

Artículo 3. Principios de la actuación administrativa. *En el marco del respeto al ordenamiento jurídico en su conjunto, la Administración Pública sirve y garantiza con objetividad el interés general y actúa, especialmente en sus relaciones con las personas, de acuerdo con los siguientes principios: (...)*

1. **Principio de juridicidad:** *En cuya virtud toda la actuación administrativa se somete plenamente al ordenamiento jurídico del Estado. (...)*

8. **Principio de seguridad jurídica, de previsibilidad y certeza normativa:** *Por los cuales la Administración se somete al derecho vigente en cada momento, sin que pueda variar arbitrariamente las normas jurídicas y criterios administrativos. (...)*

12. **Principio de relevancia:** *En cuya virtud las actuaciones administrativas habrán de adoptarse en función de los aspectos más relevantes, sin que sea posible, como fundamento de la decisión que proceda, valorar únicamente aspectos de escasa consideración. (...)*

13. **Principio de coherencia:** *Las actuaciones administrativas serán congruentes con la práctica y los antecedentes administrativos salvo que por las razones que se expliciten por escrito sea pertinente en algún caso apartarse de ellos. (...)*

Artículo 9. Requisitos de validez. (...) Párrafo III. *Los actos administrativos no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquellas tengan igual o superior rango a éstas.*



NORMAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL DICTADO DE RESOLUCIONES SINGULARES O ACTO ADMINISTRATIVO.

Artículo 15. Objeto. (...)

Párrafo III. Las resoluciones administrativas singulares que no constituyan actos administrativos formales, por carecer de carácter vinculante u obligatorio, y cualquiera que sea la forma que adopten (recomendaciones, valoraciones, interpretaciones, asesoramientos u actuaciones análogas), habrán de inspirarse en los principios de transparencia, participación, y motivación, en virtud de las características y el objeto de que se trate en cada caso.

Artículo 55. Órganos colegiados. (...) **Párrafo IV.** Los miembros de los órganos colegiados tienen derecho a recibir con 48 horas de antelación la información relativa a los asuntos a debatir, a participar en las deliberaciones dejando constancia de su opinión y **expresar su voto disidente** de forma motivada para no incurrir en las responsabilidades derivadas de los acuerdos ilegales.

VISTO: Reglamento núm.06-04, de aplicación de la Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas, de fecha 20 de noviembre de 2004., que contiene lo indicado a continuación:

Art. 25.- Para el cumplimiento de sus fines, la Cámara de Cuentas podrá organizarse y dividirse internamente por departamentos, atendiendo a las diversas funciones que cada uno de ellos deba desarrollar y al carácter de las mismas.

Art. 26.- Los equipos de auditoría que sean formados por funcionarios especializados y personal de apoyo administrativo, quedarán adscritos a los distintos departamentos, atendiendo al objeto y a las particularidades que fundamenten su creación.

Tema sobre el cual se origina este voto disidente

Tema 4. Sobre temas de personal.

31. PROMOVER A ARLENIS GISELLE ZAPATA REYES, ACTUAL ENCARGADA DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA, A LA POSICIÓN DE DIRECTORA INTERINA DE AUDITORÍA (Plaza 2).



Motivos de nuestra divergencia

Con el debido respeto hacia los demás Miembros, procedemos a explicar las consideraciones y razones que fundamentan nuestro desacuerdo en relación con la referida propuesta de promoción a Directora Interina de Auditoría y que nos inducen a elevar este **voto disidente**, en consideración a lo siguiente:

1. Que se hace necesario conocer las motivaciones y criterio utilizado para la selección y propuesta de la **Lcda. Arlenis Giselle Zapata Reyes**, como Directora Interina de Auditoría, inobservando el cumplimiento de disposiciones legales concernientes a que, la elección debe basarse en el mérito personal demostrado en concursos internos o externos.
2. El proceso de selección de personal para cargos directivos en el área de auditoría, columna vertebral de esta Cámara de Cuentas, debe realizarse conforme el debido proceso, no atendiendo a escogencias selectivas que vulneran principios administrativos generales de transparencia, participación y motivación.
3. Que, recientemente en sesión del Pleno de Miembros, celebrada en fecha 3 de junio de 2022, manifesté mi desacuerdo y emití mi voto disidente contra la creación de cuatro (4) Direcciones de Auditoría, ya que la Ley 10-04 que regula esta Cámara de Cuentas prevé un director de auditoría, al establecer en el Párrafo del Artículo 38, que los informes de auditoría deben ser firmados por el director de Auditoría, no por los directores de auditoría, y que dicha decisión no cuenta con justificación ni respaldo de un estudio previo sobre resultados esperados, a los fines de garantizar mejoras en cuanto a eficiencia y economía operacional en las funciones de esta institución.

Conclusión:

Por todo lo planteado anteriormente, elevo el presente **voto disidente**, en razón de no estar de acuerdo con el proceso de elección y designación de la **Lcda. Arlenis Giselle Zapata Reyes** como Directora Interina de Auditoría, ya que es una escogencia arbitraria que niega a la institución la oportunidad de escoger, a través de un concurso de oposición, entre varios candidatos el más idóneo en término profesional y ético, en definitiva realizarse una selección conforme al debido proceso, y como es de conocimiento, estoy en desacuerdo con la creación de cuatro Direcciones de Auditoría, conforme lo expresado en mi voto disidente VP-V-13-2022 sobre el tema, depositado en la sesión del Pleno de Miembros de esta Cámara de Cuentas, en fecha 3 de junio de 2022.

Voto Disidente
 Lcda. Elsa M. Catano Ramírez, Miembro Vicepresidenta
 VP-V-20-2022
 (Subrayados nuestro)



Hecho y firmado en dos (2) originales de un mismo tenor; en Santo Domingo de Guzmán, capital de la República Dominicana, a los trece (13) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).

Anexos:

- Oficios Nos. 002575/2022 y 009472/2022 relativos a la realización de concursos para cubrir cargos directivos.
- VP-V-13-2022 Voto disidente relativo a la creación de cuatro Direcciones de Auditoría.


Lcda. Elsa M. Catano Ramírez
Miembro, Vicepresidenta



ECR/dah. -





REPUBLICA DOMINICANA
CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA



No. 002575/2022

A : Lic. Janel Andrés Ramírez Sánchez
Presidente

Lcda. Tomasina Tolentino de Mckenzie
Miembro Secretaria del Bufete Directivo

Lic. Mario Fernández Burgos
Miembro

Lcda. Elsa Peña Peña
Miembro



Asunto : Realización de concurso para cubrir cargos directivos vacantes

Fecha : febrero 22 de 2022

Distinguidos Miembros:

Cortésmente, luego saludarles tenemos a bien dirigirnos a ustedes a los fines de someter a ponderación la realización de un concurso, con el propósito de cubrir los cargos directivos que actualmente se encuentran en interinato, de manera específica, en la **Dirección de Auditoría**, principal área sustantiva de esta Cámara Cuentas. Es preciso destacar que esta modalidad abre la oportunidad de que participen varios candidatos, ampliando el rango de elegibles, lo cual garantiza mejores escogencias en beneficio de la institución.

Otro punto para considerar es que, la apertura y publicación de esta vacante permite a muchos profesionales de prestigio que estuvieron postulando para ser miembros de esta Cámara de Cuentas, de que tengan la oportunidad de concursar para esta posición.

Solicito, tal cual lo hemos manifestado en varias oportunidades, que una vez definidos los perfiles de puesto requeridos, la realización de este proceso se realice bajo el acompañamiento de una empresa especializada en reclutamiento y selección de personal, esto a fin de garantizar que sea contratado el candidato más adecuado para la posición.

Hacemos esta solicitud, considerando la importancia neurálgica que tiene dicha área para la consecución de nuestros objetivos.

"Rendir cuentas fortalece la democracia"



REPUBLICA DOMINICANA
CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

Agradeciendo de antemano su receptividad a la presente, queda de ustedes,


Lcda. Elsa Catano Ramírez
Vicepresidente

ECR/yu



Portal CCRD



"Rendir cuentas fortalece la democracia"



REPUBLICA DOMINICANA
CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

No. 009472/2022

A : Lic. Mario Fernández Burgos.
Miembro

Lcda. Elsa Peña Peña.
Miembro

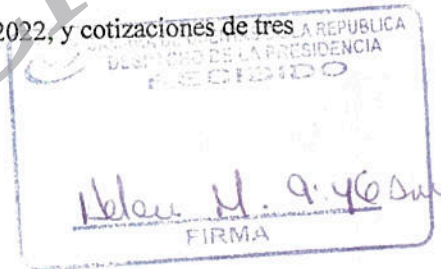


Asunto : Respuesta sobre opinión concurso para cargos directivos en interinato. –

Referencia : Comunicación No. 003323/2022, d/f 7/3/2022

Anexo : Comunicaciones Nos. 002575/2022 y 003021/2022, y cotizaciones de tres (3) empresas.

Fecha : julio 13 de 2022



Distinguidos Miembros:

Cortésmente, hacemos acuse de recibo de su comunicación u opinión citada en la referencia, expresándoles algunas puntualizaciones que consideramos indispensables al respecto:

Tal como indican en la referida comunicación, la Ley No. 10-04, que regula esta Cámara de Cuentas, establece taxativamente en su artículo 24, la **capacidad de idoneidad del personal**, se hace necesario reseñar, dado que el área de Auditoría de nuestro Órgano, es una Dirección neurálgica, podríamos decir, la columna vertebral de la Cámara de Cuentas, razón que nos motiva a proponer que, el proceso de selección de personal para cubrir cargos directivos de dicha área, sea realizado por una empresa especializada y de conformidad a los cánones legales y el debido proceso de ley.

Lo antes indicado, obedece a nuestro criterio de poder seleccionar, el/la referido (a) director/a, a través de un concurso de oposición, siendo dicha selección realizada con la mayor transparencia, evaluando competencias, habilidades blandas, experiencia previa en el área de desempeño, entre otras. Escoger entre una amplia población profesional ofrece la oportunidad de seleccionar el participante más idóneo para el puesto, evitando así arbitrariedad en el proceso de elección que puedan afectar la calidad de la gestión.

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

- Av. 27 de Febrero, Esq. Abreu • Edificio Gubernamental Manuel Fernández Marmol • Aptdo Postal No. 6773 Santo Domingo, R.D.
- Santo Domingo D.N. República Dominicana. • Tel.: 809-682-3290 • Fax: 809-689-0808
- Pág. Web: www.camaradecuentas.gob.do, • E-mail: info@camaradecuentas.gob.do.





REPUBLICA DOMINICANA
CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

En el mismo orden, con relación a lo plasmado en su comunicación, concerniente a la Ley N° 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, señalamos lo siguiente:

El monto que conllevaría la contratación de una empresa especializada en reclutamiento y selección de personal sería alrededor de RD\$ 354,000.00, estimando un salario tope de RD\$ 300,000.00 como marco de referencia, a pesar de que como sabemos, el salario actual de la citada posición es menor. Ver cotizaciones detalladas a continuación:

NOMBRE DE LA EMPRESA	DESCRIPCION	FECHA DE COTIZACION	PRECIO UNIDAD RD\$	IMPUESTOS (13% IBIS)	IMPORTE TOTAL RD\$
aceRH, RD	Reclutamiento Personal (Posición Directiva)	10/03/2022	300,000.00	54,000.00	354,000.00
People Group	Reclutamiento Personal (Posición Directiva)	10/03/2022	252,000.00	45,360.00	297,360.00
D&C CONSULTING	Reclutamiento Personal (Posición Directiva)	08/03/2022	300,000.00	54,000.00	354,000.00

Esto implicaría un proceso de compras menores, conforme a los umbrales tope establecidos en la Resolución N° PNP-01-2022, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para el año 2022; es decir, que dicho procedimiento, en caso de aprobarse, se puede realizar en un estimado de cuatro días laborales para la presentación de las ofertas y la ejecución de la contratación se realizaría en un tiempo máximo de tres semanas.

Es menester indicar, que en un eventual lanzamiento de un proceso bajo la Ley 340-06, el tiempo nunca sería un año y medio, como han indicado en su comunicación.

Con relación al énfasis que hacen sobre el gasto a incurrir por la institución, tal como pudieron ver en párrafos precedentes corresponde a un valor inmaterial, que consideramos debe ser evaluado en el contexto de la importancia de la posición a ser cubierta, en cuyo caso una designación idónea se traducirá en beneficios para la institución en términos de operatividad, productividad, calidad y credibilidad.

En adición, es preciso recordar que este Órgano, de conformidad a la Resolución N° 2008-016-009, determinó en su artículo quinto lo siguiente: "...aplicar en todo su alcance la Ley 41-08, de **Función Pública** y muy especialmente en cuanto a la Carrera Administrativa..." lo que permite solicitar el requerimiento al Ministerio de Administración Pública, a los fines de que sea lanzado el proceso de concurso para la **contratación de directores** de la Cámara de Cuentas.

"Rendir cuentas fortalece la democracia"

- Av. 27 de Febrero, Esq. Abreu • Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol • Aptdo Postal No. 6773
• Santo Domingo D.N. República Dominicana • Tel.: 809-682-3290 • Fax: 809-689-0808
• Pág. Web: www.camaradecuentas.gob.do, • E-mail: info@camaradecuentas.gob.do.





REPUBLICA DOMINICANA
CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

Nos caracterizamos por ser una persona orientada al cumplimiento de las normas y con esta sugerencia no estaríamos violentando ninguna disposición, mucho menos nuestro ordenamiento interno. Una vez la reclutadora realice las evaluaciones de candidatos a la posición, se procederá a remitir las mismas al Pleno de Miembros de esta Cámara de Cuentas, como máxima autoridad, a los fines de su conocimiento y determinación al respecto.

Sobre la máxima de derecho que han contrastado, que de manera íntegra citamos: *"a nadie se le puede obligar a hacer lo que la ley no manda ni impedirsele lo que la ley no prohíbe"* no viene al caso, ya que con nuestra propuesta lo que buscamos es implementar **buenas prácticas de transparencia institucional**, haciendo no solo lo que manda la ley, sino lo que aporta valor y calidad al proceso de reclutamiento y selección del personal directivo institucional.

En definitiva, enfatizamos la necesidad de realización de concursos para la escogencia de todo personal directivo institucional, debido a que es un proceso **formal, objetivo, participativo y transparente** que permitirá a la institución escoger al mejor postulante al cargo correspondiente.

Atentamente,


Lcda. Elsa Catano Ramírez
Vicepresidenta



CC.: **Lic. Janel Andrés Ramírez Sánchez**
Presidente
Lcda. Tomasina Tolentino de Mckenzie
Miembro Secretaria del Bufete Directivo

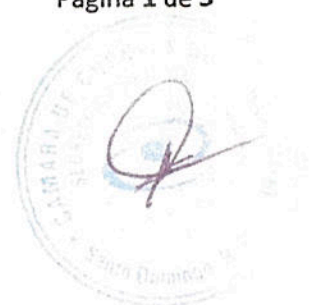
ERC/yy/oc. -



"Rendir cuentas fortalece la democracia"



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



VOTO DISIDENTE DE LA MIEMBRO ELSA M. CATANO RAMÍREZ SOBRE EL PUNTO 3 DE LA AGENDA CONOCIDA EL DÍA TRES (3) DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS (2022).

A continuación, detallamos razones que motivaron nuestro **voto disidente** en relación al punto número tres (3) de la agenda correspondiente a la reunión del Pleno de Miembros de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha tres (3) de junio del año dos mil veintidos (2022), código:CO-2022-015, específicamente sobre el punto relativo a **“PONDERAR Y DECIDIR SOBRE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCION DE AUDITORIA Y, CONSECUENTEMENTE DEJAR SIN EFECTO LA DECISION DEC-2019-233, DE FECHA 17 DE AGOSTO DE 2019”**.

Para el presente **voto disidente** nos amparamos en las disposiciones legales siguientes:

VISTA: Constitución de la República Dominicana, proclamada el trece (13) del mes de junio del año dos mil quince (2015), en lo siguiente:

***Artículo 138.- Principios de la Administración Pública.** 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. (...)*

VISTA: Ley 10-04, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha 20 de enero de 2004, en lo siguiente:

***Artículo 18.- Ejercicio de la función administrativa.** Para el cumplimiento de sus funciones administrativas, la Cámara de Cuentas se dividirá en las unidades organizativas que establezca su reglamento orgánico-funcional, para su eficiente y eficaz funcionamiento.*

***Artículo 38.- Informes del control externo.** El resultado de todo trabajo de auditoría, estudio e investigaciones especiales se hará constar en un informe con las observaciones, opiniones, conclusiones, disposiciones y recomendaciones de rigor, de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental y las guías especializadas elaboradas por la Cámara de Cuentas.*



Párrafo. - El informe final de las auditorías e investigaciones especiales será firmado y rubricado en cada una de las páginas de que se componga por *el director de auditoría y el supervisor del equipo de auditores actuantes.

VISTA: Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del 8 de agosto de 2013, en lo siguiente:

Artículo 3. Principios de la actuación administrativa. En el marco del respeto al ordenamiento jurídico en su conjunto, la Administración Pública sirve y garantiza con objetividad el interés general y actúa, especialmente en sus relaciones con las personas, de acuerdo con los siguientes principios: (...)

1. Principio de juridicidad: En cuya virtud toda la actuación administrativa se somete plenamente al ordenamiento jurídico del Estado. (...)

8. Principio de seguridad jurídica, de previsibilidad y certeza normativa: Por los cuales la Administración se somete al derecho vigente en cada momento, sin que pueda variar arbitrariamente las normas jurídicas y criterios administrativos. (...)

12. Principio de relevancia: En cuya virtud las actuaciones administrativas habrán de adoptarse en función de los aspectos más relevantes, sin que sea posible, como fundamento de la decisión que proceda, valorar únicamente aspectos de escasa consideración. (...)

13. Principio de coherencia: Las actuaciones administrativas serán congruentes con la práctica y los antecedentes administrativos salvo que por las razones que se expliciten por escrito sea pertinente en algún caso apartarse de ellos. (...)

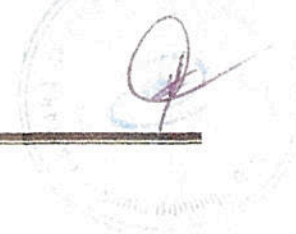
Artículo 9. Requisitos de validez. (...) Párrafo III. *Los actos administrativos no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquellas tengan igual o superior rango a éstas.

Artículo 55. Organos colegiados. (...) Párrafo IV. Los miembros de los órganos colegiados tienen derecho a recibir con 48 horas de antelación la información relativa a los asuntos a debatir, a participar en las deliberaciones dejando constancia de su opinión y expresar su **voto disidente** de forma motivada para no incurrir en las responsabilidades derivadas de los acuerdos ilegales.

VISTO: Reglamento núm.06-04, de aplicación de la Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas, de fecha 20 de noviembre de 2004., que contiene lo indicado a continuación:

Art. 25.- Para el cumplimiento de sus fines, la Cámara de Cuentas podrá organizarse y dividirse internamente por departamentos, atendiendo a las diversas funciones que cada uno de ellos deba desarrollar y al carácter de las mismas.

Voto Disidente
Lcda. Elsa M. Catano Ramírez, Miembro Vicepresidenta
VP-V-13-2022
*(Subrayado nuestro)



Art. 26.- *Los equipos de auditoría que sean formados por funcionarios especializados y personal de apoyo administrativo, quedarán adscritos a los distintos departamentos, atendiendo al objeto y a las particularidades que fundamenten su creación

VISTO: El Reglamento Interno de Recursos Humanos de la Cámara de Cuentas, aprobado mediante la Resolución del Pleno de Miembros núm.05-2006, de fecha 23 de mayo de 2006, en lo siguiente:

Art. 19. Niveles funcionales. La Estructura Organizativa de la institución a que se refieren los artículos 18 de la Ley No. 10-04 y el Artículo 25 del Reglamento No.06-04, está compuesta por distintas Unidades Administrativas, agrupadas según la naturaleza de sus atribuciones, en los siguientes Niveles Funcionales:

- a) Nivel: Normativo y Máxima Autoridad;
- b) Nivel: Ejecutivo Máximo;
- c) Nivel: Asesor;
- d) Nivel: Ejecutivo Medio;
- e) Nivel: Operacional.

Art. 20. Niveles orgánico-jerárquicos. Los distintos niveles en que se divide la Estructura Organizativa de la Institución se clasifican de acuerdo a la jerarquía funcional de sus unidades administrativas son los siguientes:

- a) 1er. Nivel: Normativo, constituido por el Pleno de Miembros;
- b) 2do. Nivel: Ejecutivo Máximo, constituido por el Bufete Directivo y la Presidencia;
- c) 3er. Nivel: Ejecutivo Medio, constituido por las Direcciones Generales;
- d) 4to. Nivel: Operacional, constituido por los Departamentos;
- e) 5to. Nivel: Operacional, constituido por Divisiones;
- f) 6to. Nivel: Operacional, constituido por las Secciones;
- g) 7mo. Nivel: Operacional, constituido por las Unidades.

Párrafo. Unidades asesoras. Las Unidades Administrativas agrupadas dentro de esta clasificación, por la naturaleza asesora de sus atribuciones, no tienen nivel jerárquico, independientemente del lugar en que queden representadas en el Organigrama de la Institución.

Tema sobre el cual se origina este voto disidente

Tema: 3.- “PONDERAR Y DECIDIR SOBRE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCION DE AUDITORIA Y, CONSECUENTEMENTE, DEJAR SIN EFECTO LA DECISION N° DEC-2019-233, DE FECHA 17 DE AGOSTO DE 2019”.

Voto Disidente
Lcda. Elsa M. Catano Ramírez, Miembro Vicepresidenta
VP-V-13-2022

*(Subrayado nuestro)

Motivos de nuestra divergencia

Con el debido respeto hacia los demás Miembros, procedemos a explicar las razones y motivos que nos llevan a apartarnos de la decisión mayoritaria en relación con la referida propuesta y que nos inducen a elevar este **voto disidente**, en consideración a lo siguiente:

1. La creación de cuatro (4) Direcciones de Auditoría conllevaría, necesariamente, a la modificación previa de la Ley 10-04 que regula esta Cámara de Cuentas, toda vez, que la misma prevé un solo director de auditoría, al establecer en el Párrafo del Artículo 38, que los informes de auditoría deben ser firmados por *el director de Auditoría, no por los directores de auditoría, por lo que ese tema debería analizarse con miras al cumplimiento de las normativas legales y administrativas vigentes.
2. En el mismo orden, consideramos improcedente los argumentos señalados en la **"Presentación de la nueva estructura organizacional de la dirección de auditoría"**, para la contratación de los cuatro (4) Directores de Auditoría, en razón de que, para eficientizar los trabajos de la dirección, se debería más bien, hacer un análisis causa/raíz de la situación, que muestre la situación actual, identifique todos los puntos que inciden actualmente en la productividad, mejoras esperadas y permita definir acciones concretas para lograrlo.
3. Se debería realizar, además, un análisis ponderado por especialistas del área, que permita la implementación de una estructura alineada al rol estratégico de la Cámara de Cuentas, pero a la vez, coherente a una sana administración de los recursos humanos, debido a que la estructura propuesta incrementa de manera significativa los costos operacionales de la dirección de auditoría, por la logística necesaria para multiplicar el número de direcciones sin ninguna proyección económica del impacto en términos monetario, así como tampoco de las expectativas de crecimiento que en término de productividad se pretende alcanzar.
4. Es importante señalar, que el diagnóstico realizado, según lo planteado en el último párrafo de la página 2, del documento que sustenta la propuesta, denominado **"Presentación de la nueva estructura organizacional de la dirección de auditoría"**, no fue puesto en conocimiento de quien suscribe, en su condición de miembro y coordinadora del área.
5. De igual manera, se debería analizar la razón de segmentar lo que sería la planificación estratégica institucional, sin ningún estudio que sustente esa decisión.
6. La creación de cuatro direcciones de auditoría para realizar las mismas tareas, sin especialización de cada cargo, definición de roles y responsabilidades específicas, confronta con el principio de división del trabajo, dificultando el trabajo armónico y afectando el rendimiento.





Conclusión:

Por todo lo planteado anteriormente, elevo el presente **voto disidente**, debido a que considero razonable y apropiado que, previo a la aprobación de la nueva Estructura Organizacional de la Dirección de Auditoría propuesta como tema de agenda en el día de hoy, se realicen los análisis correspondientes con miras a sustentar de manera detallada la estructura propuesta, cumpliendo con las normativas legales y administrativa vigentes, en virtud de que, el número de directores propuesto en la modificación de estructura de la Dirección de Auditoría vulnera lo establecido en el párrafo del artículo 38, de la Ley 10-04, que regula esta Cámara de Cuentas.

De igual modo, la estructura debe desprenderse del Plan Estratégico Institucional y generar las condiciones óptimas para operativizar las tareas, a fin de que se logren los objetivos de manera efectiva, eficiente y económicas.

Hecho y firmado en dos (2) originales de un mismo tenor; en Santo Domingo de Guzmán, capital de la República Dominicana, a los tres (3) días del mes de junio del año dos mil veintidós (2022).

Lcda. Elsa M. Catano Ramírez
Miembro, Vicepresidenta



ECR/dah. -



Santo Domingo, D. N.
13 de julio de 2022.-



A los: Licdo. Janel Andrés Ramírez, Presidente
Licda. Elsa Catano Ramírez, Vicepresidenta
Licdo. Mario Fernández Burgos, Miembro

Asunto: Voto disidente al punto de Agenda No. 31 “ponderar y decidir sobre los siguientes temas de personal”.

Distinguidos Miembros:

Cortésmente, en virtud de lo que establece la Constitución, la Ley 10-04 de Cámara de Cuentas y su Reglamento de Aplicación N.º 06-04, y la Ley 107-13, Artículo 55, Párrafo IV, expreso un voto disidente respecto a “ponderar y decidir sobre los siguientes temas de personal” punto de agenda no. 31, de acuerdo con las siguientes motivaciones:

- Conforme a lo que establece la Ley 10-04 de Cámara de Cuentas, en su Artículo 11, a los Miembros de la Cámara de Cuentas se les exige tener “por lo menos diez (10) años en la dirección de instituciones públicas, privadas, en departamentos importantes de estas”.

Considero que, para la posición de dirección de cualquier área de esta Cámara de Cuentas, aún sea de manera interina, debe ser evaluada la persona con requerimientos similares a los exigidos para ser Miembro del Pleno, por la delicadeza de la posición a ocupar, como director de la Dirección de Auditoría en este caso particular, para la designación en interinato de la **Licda. Arlenis Giselle Zapata Reyes**, portadora de la cédula de identidad no. [REDACTED]

Analizando su perfil profesional, observamos que dicha empleada desempeñó las funciones de Encargada de la División de Calidad, donde **NO** ejercía funciones directamente vinculadas al proceso de fiscalización, en el campo de trabajo; en dicha posición se encontraba realizando labores no conformes con la ética, confiabilidad y la transparencia requerida para la labor auditora.

- Como Miembro de la Cámara de Cuentas, debo observar las disposiciones legales que rigen el accionar de la institución y según establece la Ley 10-04, en su Artículo 24, la institución “dispondrá de personal altamente calificado, de reconocido prestigio profesional y valor ético, para cuya gestión dispondrá de adecuados sistemas de administración de los recursos humanos que tomen como referencia principal la competencia en su área de especialidad...”. Por tal razón, observo que ingresa a la institución con la gestión del Licdo. Luis Paulino, director de la Dirección de



Auditoría, quien evidenció un inadecuado comportamiento respecto a la ética y la transparencia.

La servidora en cuestión **NO** desempeñó una adecuada labor en la posición antes referida, al **NO** ejercer las funciones establecidas en la descripción del cargo.

- Considero que todo director que se vaya a designar en el área sea objeto de evaluación, aún sea de manera interina, por los Miembros de la Cámara de Cuentas, como un mecanismo para minimizar los riesgos en el desempeño de la función fiscalizadora y de gestión que debe realizar en la posición donde se está designando.

Consideramos para esta acción aspectos de carácter ético, transparencia y apego a las normas y leyes que rigen la práctica de la auditoría, pues con los antecedentes y cuestionamientos del proceso fiscalizador de la Cámara de Cuentas y las exigencias de los ciudadanos, no es posible garantizar el tratamiento y agilización adecuado para la elaboración de los informes de auditoría, garantizando confiabilidad absoluta, con esta contratación. No estoy de acuerdo, por las razones antes expuestas.

Atentamente,

Licda. Elsa Peña Peña
Miembro



SOLICITUD DE EMPLEO

Fecha:

22 oct. 2021

Puesto que solicita:

Directora Auditoria

Sueldo deseado:

RD\$ 250,000.-

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos:

Fuertes Mercado

Nombres:

Vanesa

Cédula de identidad y electoral:

[Redacted]

Sexo:

F

Estado civil:

Casada

Edad:

41

Fecha de nacimiento:

09 Feb. 1980

Lugar de nacimiento:

Sto. Dgo. Rep. Dom.

Nacionalidad:

Domicilio (calle y número):

Ensanche o urbanización:

El Cacique

Teléfono:

[Redacted]

Celular:

[Redacted]

Correo electrónico:

luisa.mercado@gmail.com

DATOS FAMILIARES

Nombre	Vive	Finado	Parentesco (Esposo, Padres, Hijos, Hermanos)	Ocupación	Fecha de Nacimiento	Dependiente Directo (Si ó No)
[Redacted]						

EDUCACION

Formación académica	Desde	Hasta	Título obtenido	Institución
Primaria:	1990	1996	8vo. Grado	Escuela Primaria Duarte
Secundaria:	1996	2000	Bachiller	Liceo Heladio Porcayo la Vega
Técnica:	1998	1998	Aux. Contabilidad	Infotop
Universitaria:	2000	2003	Lic. Contaduría Pública	UTESA
Post-grado:	2003	2004	Cont. Impartativa	UASD
Maestría:	2012	2015	Adm. Financiera	APEC
Otras (especifique):				

IDIOMAS

Descripción	Lee		Habla		Escribe	
	Regular	Bien	Regular	Bien	Regular	Bien
Inglés	✓		✓		✓	

EXPERIENCIA LABORAL

(Detalle las tres últimas experiencias, empezando por la actual o la más reciente)

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Ministerio Turismo	Directora Financiera	08 sept. 2020	Daniel Collado
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	RD\$ 167,500.-	Actual	
Motivo de salida	Actual		
Podríamos solicitar Referencias de Usted	☒ Si ☐ No		

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
ICPARD	Directora Técnica	04 Feb. 2020	Junta Directiva (Basilio Sánchez)
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	RD\$ 50,000 comisión RD\$ 130,000 Salario	08 sept. 2020	Comb. seguro comp. comisión
Motivo de salida			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
VISANET (CNP)	Controladora	oct. 2011 (2011)	Fernando Chavarría / Fabio Pérez
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	RD\$ 210,000.-	Agot. 2019	Comb. ASG. vehículo, Seguro médico
Motivo de salida	Renuncia por Proyecto independiente		
Equipos que opera:			

OTRAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA

Docentes ☒	Artísticas ☐	Deportivas ☐	Otras (especifique):

REFERENCIAS PERSONALES

(Indique tres personas que pueden ofrecer datos acerca de usted, que no sean familiares ni antiguos patrones)

Nombre	Dirección	Teléfono	Tiempo que lo conoce

¿Conoce usted a alguien que labore en la Institución?	Fecha en que puede empezar a trabajar:
Si ☒ No ☐ Parentesco <u>Ninguno</u>	<u>Mediada nov. 2021</u>
¿Algún familiar suyo labora en la Institución?	¿Estaría dispuesto a viajar al interior del país?
Si ☐ No ☒ Parentesco <u></u>	Si ☒ No ☐

<u>Vallenilla</u>	<u>22 oct. 2021</u>
Firma del Solicitante	Fecha Solicitud

OBSERVACION

KPMG. Dominicana, desde abril 2005, hasta oct. 2011, Gerente Auditoría Externa, Renuncia para ir a Visanet am.
Salario RD\$ 70,000.00.

Certifico que la información suministrada es verídica. Autorizo a la Institución a validar mis datos en base de datos crediticias, policiales, entre otras.



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
División de Gestión de Personal

DESCUBRIENDO EL TALENTO DIRECTIVO

NOMBRE	VANESSA FRIAS MERCADO
EMPRESA	CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA
FECHA DE REPORTE	23 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021



INDICE

- I. Introducción**
- II. Datos Generales**
 - a) Información del Candidato vs Requerimientos según perfil
 - b) Formación adicional del candidato
- III. Historial Académico**
- IV. Historial Laboral**
- V. Resumen Ejecutivo de Evaluación**



I- INTRODUCCIÓN

La evaluación aplicada nos permite hacer una apreciación de las características predominantes del evaluado en términos de conocer el estilo gerencial, de operación, comportamiento, intereses y valores profesionales, con el objetivo de que la Alta Gerencia pueda visualizar las capacidades del candidato.

El contenido de este reporte es confidencial y con propósitos exclusivos de validar las competencias requeridas para desempeñar el cargo de Director (a) de la Dirección de Auditoría la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

Conceptos Generales

Esta es una herramienta de diagnóstico que nos permite hacer una apreciación de las características predominantes del aspirante en términos de:

- **Formación Académica / Formal y Complementaria**

Describe la manera detallada la formación académica Formal y Complementaria del candidato en función de los requerimientos del cargo evaluado.

- **Experiencia Laboral /Cargos de Nivel Directivo**

Describe los cargos de Nivel gerencial y/o directivo desempeñado por el candidato, en relación con los requerimientos del cargo evaluado.

- **Competencias Técnicas y Conductuales**

Las competencias son el conjunto de conocimientos, habilidades y motivaciones que ponemos al servicio de una meta o la solución de un problema, para alcanzar un resultado.

- **Características de personalidad.**

Conjunto de sentimientos, pensamientos y emociones que se encuentran ligados al comportamiento y con las que interpretamos la realidad, las cuales persisten a través del tiempo y que diferencian a una persona de otra.

Es importante resaltar que no hay perfiles buenos ni malos y que los diferentes estilos de ser representan diferentes maneras de actuar y de lograr resultados.



II- DATOS GENERALES DEL CANDIDATO(A)

NOMBRE	Vanessa Frías Mercado
NO. DE CEDULA	
EDAD	41 años
ESTADO CIVIL	Casada
ASPIRANTE A	Director(a) de Auditoría

a) Información del candidato vs requerimientos según perfil

Requerimientos Según Perfil				Realidad del Candidato
Perfil Requerido	Bajo	Medio	Alto	Realidad del Candidato
Competencias Técnicas	1	2	3	Competencias Técnicas
Poseer título de Licenciatura en Contabilidad, Economía o Finanzas,				Lic. en Contaduría Pública, egresada de la Universidad Tecnológica de Santiago, 2003.
Maestría en Administración Pública		x		Maestría en Administración Financiera, APEC, 2015 / Postgrado en Contabilidad Impositiva, UASD, 2004.
Cursos sobre procedimientos y ejecución de auditorías			x	Amplia formación complementaria en materia de Auditoría.
3 años de experiencia en cargos similares			x	Más de 10 años de experiencia dirigiendo y ejecutando procesos de auditoría en el sector privado.

b) Formación Adicional del Candidato

Reporta haber realizado cursos y seminarios de actualización en asuntos contables, financieros, de auditoría, riesgos, evaluación del control interno, auditorías para instituciones financieras, auditoría de inversiones e instrumentos financieros, impuestos, análisis de datos, entre otros.

Salario Según Escala	Aspiración Salarial del Candidato
A: RD\$188,099.00 / B: RD\$206,908.90 / C: RD\$227,599.79 / D: RD\$250,359.77 / E: RD\$275,395.75	RD\$250,000.00

III- HISTORIAL ACADÉMICO

Lic. en Contaduría Pública.

Universidad Tecnológica de Santiago (UTESA), 2003.

Maestría en Administración Financiera.

Universidad APEC, 2015.

Postgrado en Contabilidad Impositiva.

Universidad Autónoma de Santo Domingo, 2004.

IV- HISTORIAL LABORAL

Ministerio de Turismo, Sept. 2020-actual

Desea cambiar por superación, reto de aportar a la sociedad desde una plataforma como esta.

VFF y Asoc., Firma de Auditoría, Presidenta-Propietaria, 2016-2020. Firma Activa, operada por relacionados.
ICPARD, Directora Financiera, 2020-2021

Ceso actividades, al aceptar un cargo en el Sector Público.

Salió para ir al Ministerio de Turismo.

VISANET Dom., 2- Contralora, 1-Auditora Interna, 2011-2019

Salió para independizarse.

KPMG Dom., Gerente de Auditoría Externa, 2005-2011

Salió por mejor oferta en VISANET.

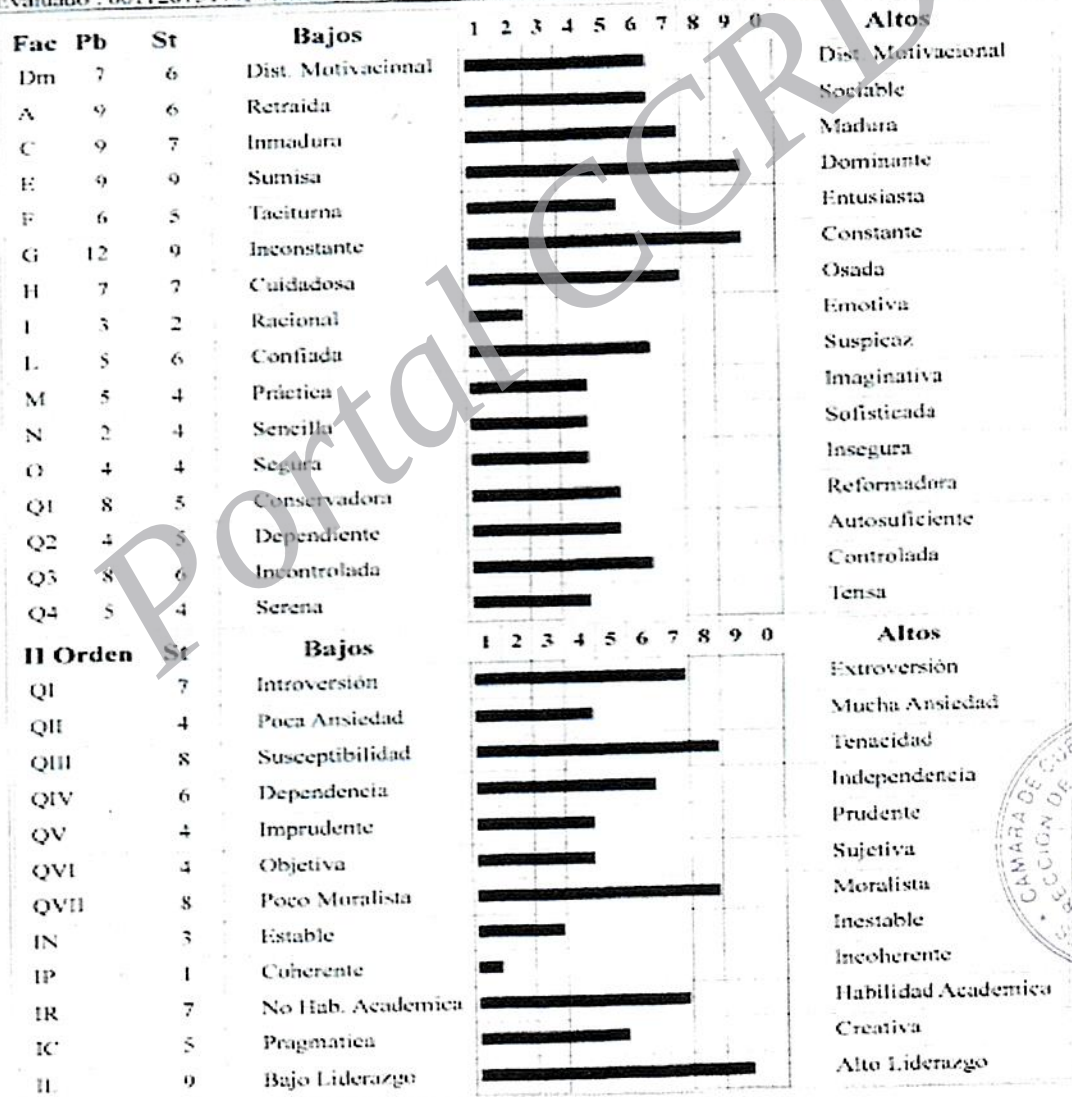


V- RESUMEN EJECUTIVO

Vanessa muestra un perfil de persona extremadamente dominante, muy segura de sí, independiente, muy autoritaria, exigente, práctica, realista y centrada. Muestra además características de persona racional, coherente, perfeccionista, tenaz, y dominada por el sentido del deber.

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Dirección de Recursos Humanos

Evaluable : 00112873179, Vanessa FRIAS MERCADO



Estilo Gerencial

Comunicación. Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.

Vanessa muestra un estilo de comunicación verbal muy claro, objetivo y fluido, lo que impactará positivamente en sus relaciones interpersonales, tanto con superiores, como con sus colaboradores.

Gestión de Información / Toma de Decisiones. Capacidad para gestionar la información organizacional mediante la acertada utilización de las diversas fuentes, lo que le permite la diseminación de información válida y confiable para la toma de decisiones.

Vanessa investigará hechos exhaustivamente, indagará acerca de herramientas técnicas y procedimientos que le permitan dar las mejores soluciones para los problemas o metas en cuestión procurando apegarse estrictamente a los lineamientos institucionales y morales.

Liderazgo. Es la capacidad de dirigir a grupos o equipos de trabajo hacia el logro de objetivos comunes. Implica el deseo (o habilidad) de guiar a los demás.

Vanessa muestra un estilo directo de influenciar a los miembros de su equipo para lograr alcanzar las metas establecidas. Con altos niveles de exigencia, muestra adecuadas técnicas de supervisión-delegación de funciones, establecimiento de metas, que le han ayudado positivamente a cohesionar su equipo de trabajo y lograr las metas propuestas en los proyectos para los que ha trabajado.

Orientación al Logro/ Resultados. es la preocupación por realizar el trabajo o sobrepasar un estándar. Los estándares pueden ser el propio rendimiento en el pasado (esforzarse por superarlo), una medida objetiva (orientación a resultados), superar otros (competitividad), metas personales que uno mismo se ha marcado o cosas que nadie ha realizado antes (innovación). El realizar algo único y excepcional también indica orientación al logro y la mejora continua.

Vanessa mostrará fuerte inclinación a investigar fuentes de manera oportuna, previa validación de objetivos establecidos, para el logro en tiempo y forma de las tareas o metas establecidas.

Trabajo en Equipo. Implica la intención de colaboración y cooperación con otros, formar parte de un grupo, trabajar juntos, como opuesto a hacerlo individual o competitivamente. Para que esta competencia sea efectiva, la intención debe ser genuina. Puede considerarse siempre que el ocupante del puesto sea miembro de un grupo que funcione como un equipo. "equipo".

Vanessa muestra inclinación positiva tanto para trabajar de manera individual, como para involucrarse e involucrar al equipo de trabajo bajo su responsabilidad en pro de lograr los objetivos propuestos.

CONCLUSIÓN:

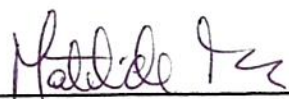
Al analizar los requerimientos del cargo evaluado y los resultados obtenidos por el candidato, tanto de formación académica, experiencia laboral, motivación, validación de competencias conductuales, características de personalidad, se evidencia que la misma reúne las competencias técnicas y de dirección requeridas.

Esta dispuesta a ingresar con salario de RD\$250,000.00, y luego, de acuerdo a resultados, sea considerado un aumento a dicho salario.

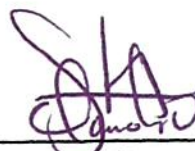
La candidata inició un proceso de formación de una firma, que aunque en la actualidad no está registrada y no está operando, es prudente realizar mención por las implicaciones que esto pudiera traer.

La misma debe ser capacitada en normas, políticas y procedimientos institucionales, sistemas internos que impacten en la ejecución de la gestión Estratégica de Auditoría a nivel institucional.

Dejamos a consideración del Pleno, la decisión a tomar.



Licda. Matildes Díaz Matos
Enc. Div. Gestión de Personal



Lic. Claudino Sosa Mena
Director de RRHH



Vanessa Frías Mercado

Santo Domingo, Rep. Dom.

Habilidades

Amplios conocimientos y dominio en auditorías de estados financieros conforme con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Elaboración, análisis e interpretación de estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF Full, NIIF para PYMES y Sector Público (NICSP)) y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptado en los Estados Unidos (US-GAAP). Contabilidad impositiva y amplios conocimientos de la legislación tributaria de la República Dominicana. Documentación, Diseño y Evaluación de Riesgo del Control Interno Contable y de Sistemas de Información. Diseño e implementación de sistemas de planeación de recursos (ERP) y sistemas de contabilidad.

Áreas de Experiencias

- Auditoría financiera
- Auditoría de cumplimiento
- Contraloría
- Administración
- Docencia en Normas Contables y de Auditoría
- Auditoría de Procesos
- Contabilidad General (NIIF y US-GAAP)
- Contabilidad de Costos
- Contabilidad Impositiva

Experiencia Profesional

- Directora Financiera, Ministerio de Turismo de la República Dominicana (Sept. 2020-Actual)

Dirigir las actividades de las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Cuentas por Pagar Locales e Internacionales e Impuestos. Aplicando las políticas y procedimientos de control interno establecidas por el gobierno central, en cuanto a las regulaciones contables, financieras y presupuestarias; presentación a la alta gerencia y a los organismos reguladores (Hacienda, Presupuesto y Contabilidad Gubernamental) los informes de gestión financiera y de presupuesto.

- Directora Técnica, Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (Feb-Sept. 2020)

Dirigir las actividades de investigación técnicas del Instituto en materia de pronunciamientos contables y de auditoría, regulación de la práctica profesional de las firmas de auditores de la República Dominicana, coordinación de las actividades de los Comité consultivos nacionales en respuestas a las consultorías a los entes reguladores,

Vanessa Frías

federaciones, asociaciones y comités nacionales e internacionales de asuntos contables y de auditoría, apoyo a la Junta Directiva en la elaboración, revisión y seguimiento al cumplimiento de los reglamentos, normativas y resoluciones emitidas por el Instituto para el fortalecimiento y desarrollo de la profesión contable en República Dominicana.

- Contralora CMP, S. A. (VisaNet Dominicana) (Enero 2017- Agosto 2019)

Dirigir las actividades de las áreas de Contabilidad, Control Financiero, Tesorería, Compras, Presupuestos e Impuestos. Implementando políticas de control interno, sistemas y procedimientos operacionales, contables, administrativos y financieros, acuerdos con normas y regulaciones contables y fiscales vigentes, apoyo a la gerencia comercial y de prevención de fraude en los análisis de rentabilidad de cuentas clave e implementación de controles antifraude, presentación al Consejo de Administración de los resultados financieros, informes de gestión administrativa y comercial, elaboración de reportes de informes financieros a la Casa Matriz y apoyo a la presidencia del Consejo de Administración en la elaboración del informe anual de gestión y resultados financieros.

- Gerente Auditoría Interna de CMP, S. A. (Visanet Dominicana) (Oct. 2011- Dic. 2016)

Dirigir las actividades del departamento de auditoría interna, evaluación de la eficacia y eficiencia de los procesos y sistemas de información, análisis de escenarios de riesgos internos y externos, velar por el cumplimiento de las políticas internas, revisión de la efectividad de los controles internos en la entidad y presentación de los informes del resultados de las auditorías al Comité de Auditoría, así como el seguimiento a las acciones de la gerencia en la implementación de las observaciones de mejoras identificadas en las auditorías. Apoyo al Comité de Auditoría en las relaciones con los auditores externos, asesorías al Consejo de Administración y control de los acuerdos y documentación de las actas de las sesiones del Comité.

- Gerente la Unidad de Auditoría Externa de KPMG Dominicana (2005- 2011)

Inició su carrera en KPMG en el año 2005 como asistente de auditoría, siendo promovida a través de las diversas posiciones hasta llegar a ser Gerente. Siendo responsable de dirigir el equipo de trabajo en el campo de la auditoría externa, revisión, análisis e interpretación de estados financieros, revisión de informes de auditoría, verificación del cumplimiento de leyes y regulaciones, evaluación del diseño de los controles internos y los controles de las entidades bajo auditoría, identificación de los puntos significativos de riesgos, análisis de los riesgos externos e internos que afectan la entidad bajo auditoría.

Vanessa Frías

Su experiencia profesional incluye una diversidad de áreas, como la industrial, comercial, servicios, banca, telecomunicaciones y entidades del sector público. Ha participado como encargada en diversas autoridades:

- Tricom, S. A., (empresa de Telecomunicaciones) auditoría de los estados financieros conforme Principios de Contabilidad Generalmente Aceptado en los Estados Unidos (US-GAAP) por período de un (1) año.
 - Grupo Popular, S. A., (Grupo Financiero) revisión y auditoría de los estados financieros, conforme las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) por un período de tres (3) años.
 - Banco Popular Dominicano, S. A., (entidad financiera) planificación auditoría de los estados financieros, conforme las prácticas de contabilidad emitidas por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana por período de un (1) año.
 - Banco Múltiple Santa Cruz, S. A., (entidad financiera) auditoría de los estados financieros, conforme las prácticas de contabilidad emitidas por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana por un período de tres (3) años.
 - Cartones del Caribe, S. A., (manufactura) auditoría de los estados financieros, conforme las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) por período de dos (2) años.
 - Consorcio de Tarjetas Dominicanas, S. A. (CardNet) (Adquirencia), auditoría de los estados financieros, conforme las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) por un período de dos (2) años.
 - CMP, S. A. (Visanet Dominicana) (adquirencia), auditoría y revisión de los estados financieros, conforme las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) por un período de dos (2) años.
 - Frito Lay Dominicana, S. A., (manufactura) auditoría de los estados financieros, conforme las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) por un período de dos (2) años.
- Entre las actividades diarias que realizó en KPMG Dominicana, estuvo la formación y capacitación al personal de República Dominicana, Panamá y Guatemala, en las áreas de auditoría y contabilidad y la capacitación en las actualizaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera y los Principios de Contabilidad Aceptados en los Estados Unidos de América.

Estudios

- Inglés como segundo idioma, Instituto Cultural Dominicano Americano – Actual.

Vanessa Frías

- Maestría en Administración Financiera, Universidad APEC.
- Post-grado en Contabilidad Impositiva, Universidad Autónoma de Santo Domingo, (UASD).
- Licenciada en Contaduría Pública, Universidad Tecnológica de Santiago (UTESA)

Otros Estudios Técnicos

- Diversos cursos y seminarios sobre asuntos contables, financieros, de auditoría, riesgos, cumplimiento legal y regulatorios del sector bancario y comercial, evaluación del control interno, consolidación de estados financieros, auditoría para instituciones financieras, auditoría de inversiones e instrumentos financieros en Panamá y Guatemala.
- Diversos cursos de actualizaciones de impuestos (ley 11-92), Instituto de Capacitación Tributaria (INCAT).
- Excelente dominio de sistemas de planeación de recursos (ERP), sistemas de contabilidad, control financiero, del paquete de office (excel, word, power point, vision, project) y sistemas de análisis de datos.

Portal CCRD



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SANTIAGO

UTESA

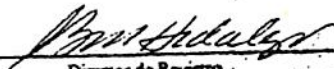
Fundada el 12 de noviembre de 1974
en Santiago de los Caballeros, República Dominicana

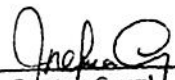
LA FACULTAD DE Ciencias Económicas y Sociales CONFIERE EL TÍTULO DE Licenciada en Contaduría Pública

A Vanessa Frías Mercado

Tomando en cuenta que ha cursado y aprobado satisfactoriamente sus estudios y cumplido con todos los requisitos legales y académicos de acuerdo con las leyes dominicanas y con los estatutos y reglamentos de la universidad.

En testimonio de ello, le expide el presente Título que refrenda con las firmas y los sellos correspondientes, en Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana, a los 11 días del mes de Octubre del año 2003.


Director de Registro


Secretario General


Vice Rector Académico


Rector

Registrado bajo el No. 4002 Folio 287 del libro de grados y títulos No. 4



Maestría en Administración Financiera

HA CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS REGLAMENTARIOS QUE
ESTABLECE ESTA CASA DE ESTUDIOS Y SE LE OTORGA EL DIPLOMA

Maestría en Administración Financiera

DADO EN SANTO DOMINGO, CAPITAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA, EL DÍA *26* DEL MES DE *septiembre* DEL AÑO *2013*

PRESIDENTE

RECTOR

REGISTRADO CON EL NÚMERO *32003*
FOLIO *1331* DEL LIBRO DE GRADOS Y TÍTULOS



República Dominicana

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANZAS

Certificado

LIC. VANESSA PRIAS MORALES

Ha sido autorizado(a) por el Poder Ejecutivo a ejercer la profesión de Contador Público Autorizado (C.P.A.), conforme a la Ley No. 633, de fecha 16 de junio de 1944, modificada, y sus Reglamentos, habiéndole sido otorgado el correspondiente Exequátur, mediante el Decreto No. 631-05 de fecha 22/11/05

Summa

LIC. VICENTE BENGUA ALBIZU

Secretario de Estado de Finanzas



L Nuñez & Asociados
Compliance Consulting

OTORGA EL PRESENTE CERTIFICADO A:

Vanessa Frías

Por su participación en el Curso - Taller de 4 horas.

**“Todo lo que debes saber sobre las normas anti - lavado de la DGII:
Diseñando un sólido programa de PLAFI para el Sector No Financiero” .**

Martes, 12 de febrero del 2019, Santo Domingo, R.D.

Roberto Mella Cohn
Socio Director - Instructor
CAMS, CPA, CTC.
FIBA – FIU AMLCA

KPMG en Panamá confiere a:

Frias, Vanessa

Este certificado por su participación en el seminario:

Banca Nivel I

Panamá, Rep. de Panamá

2 al 4 de octubre de 2008
20 horas

Haydée de Chau
Haydée de Chau
Socio



AUDIT • TAX • ADVISORY



Portal CS D



REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

VOTO DISIDENTE DE LA MIEMBRO ELSA M. CATANO RAMÍREZ SOBRE EL PUNTO 4, NUMERAL 32, RELATIVO A “VINCULAR A VANESSA FRIAS MERCADO, CÉDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL No. [REDACTED] COMO DIRECTORA DE AUDITORIA (Plaza 1)”, CONTENIDO EN LA AGENDA CONOCIDA EL DÍA TRECE (13) DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS (2022).

A continuación, detallamos razones que motivaron nuestro **voto disidente** en relación con el punto relativo a “**VINCULAR A VANESSA FRIAS MERCADO, CÉDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL No. [REDACTED] COMO DIRECTORA DE AUDITORIA (Plaza 1)**”, tratado en la reunión del Pleno de Miembros de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en fecha trece (13) de julio del año dos mil veintidos (2022), código:CO-2022-019.

Para el presente **voto disidente** nos amparamos en las disposiciones legales siguientes:

VISTA: Constitución de la República Dominicana, proclamada el trece (13) del mes de junio del año dos mil quince (2015), en lo siguiente:

Artículo 138.- Principios de la Administración Pública. 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. (...)

VISTA: Ley 10-04, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha 20 de enero de 2004, en lo siguiente:

Artículo 18.- Ejercicio de la función administrativa. Para el cumplimiento de sus funciones administrativas, la Cámara de Cuentas se dividirá en las unidades organizativas que establezca su reglamento orgánico-funcional, para su eficiente y eficaz funcionamiento.

Artículo 38.- Informes del control externo. (...) Párrafo. - El informe final de las auditorías e investigaciones especiales será firmado y rubricado en cada una de las páginas de que se componga por el director de auditoría y el supervisor del equipo de auditores actuantes.

Voto Disidente
Lcda. Elsa M. Catano Ramírez, Miembro Vicepresidenta
VP-V-21-2022
(Subrayados nuestro)



VISTA: Ley No. 41-08 de Función Pública y que crea la Secretaría de Estado de Administración, del 16 de enero de 2008, señala lo siguiente:

Artículo 3.- *El ejercicio de la función pública estará regido por un conjunto ordenado y sistemático de principios fundamentales que constituyen la esencia de su estatuto jurídico, a saber:*

1. **Mérito Personal:** *Tanto el ingreso a la función pública de carrera como su ascenso dentro de ésta debe basarse en el mérito personal del ciudadano, demostrado en concursos internos y externos, la evaluación de su desempeño y otros instrumentos de calificación;*
2. **Igualdad de acceso a la función pública:** *Derecho universal de acceder a los cargos y a las oportunidades de la función pública sin otro criterio que el mérito personal y sin discriminación de género, discapacidad o de otra índole;*

Artículo 38.- *Las vacantes que se produzcan en los cargos de carrera serán cubiertas en primer lugar mediante concursos internos para ascensos organizados de todo funcionario público, y en caso de declararse desiertos, se convocará a concursos externos.*

VISTA: Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del 8 de agosto de 2013, en lo siguiente:

Artículo 3. Principios de la actuación administrativa. *En el marco del respeto al ordenamiento jurídico en su conjunto, la Administración Pública sirve y garantiza con objetividad el interés general y actúa, especialmente en sus relaciones con las personas, de acuerdo con los siguientes principios: (...)*

1. **Principio de juridicidad:** *En cuya virtud toda la actuación administrativa se somete plenamente al ordenamiento jurídico del Estado. (...)*

8. **Principio de seguridad jurídica, de previsibilidad y certeza normativa:** *Por los cuales la Administración se somete al derecho vigente en cada momento, sin que pueda variar arbitrariamente las normas jurídicas y criterios administrativos. (...)*

12. **Principio de relevancia:** *En cuya virtud las actuaciones administrativas habrán de adoptarse en función de los aspectos más relevantes, sin que sea posible, como fundamento de la decisión que proceda, valorar únicamente aspectos de escasa consideración. (...)*

13. **Principio de coherencia:** *Las actuaciones administrativas serán congruentes con la práctica y los antecedentes administrativos salvo que por las razones que se expliciten por escrito sea pertinente en algún caso apartarse de ellos. (...)*



Artículo 9. Requisitos de validez. (...) Párrafo III. Los actos administrativos no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquellas tengan igual o superior rango a éstas.

NORMAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL DICTADO DE RESOLUCIONES SINGULARES O ACTO ADMINISTRATIVO.

Artículo 15. Objeto. (...)

Párrafo III. Las resoluciones administrativas singulares que no constituyan actos administrativos formales, por carecer de carácter vinculante u obligatorio, y cualquiera que sea la forma que adopten (recomendaciones, valoraciones, interpretaciones, asesoramientos u actuaciones análogas), habrán de inspirarse en los principios de transparencia, participación, y motivación, en virtud de las características y el objeto de que se trate en cada caso.

Artículo 55. Órganos colegiados. (...) Párrafo IV. Los miembros de los órganos colegiados tienen derecho a recibir con 48 horas de antelación la información relativa a los asuntos a debatir, a participar en las deliberaciones dejando constancia de su opinión y **expresar su voto disidente** de forma motivada para no incurrir en las responsabilidades derivadas de los acuerdos ilegales.

VISTO: Reglamento núm.06-04, de aplicación de la Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas, de fecha 20 de noviembre de 2004., que contiene lo indicado a continuación:

Art. 25.- Para el cumplimiento de sus fines, la Cámara de Cuentas podrá organizarse y dividirse internamente por departamentos, atendiendo a las diversas funciones que cada uno de ellos deba desarrollar y al carácter de las mismas.

Art. 26.- Los equipos de auditoría que sean formados por funcionarios especializados y personal de apoyo administrativo, quedarán adscritos a los distintos departamentos, atendiendo al objeto y a las particularidades que fundamenten su creación.

Tema sobre el cual se origina este voto disidente:

4. Ponderar y decidir sobre los siguientes temas de personal.

32. VINCULAR A VANESSA FRIAS MERCADO, CÉDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL No [REDACTED] COMO DIRECTORA DE AUDITORIA (Plaza 1).



Motivos de nuestra divergencia

Con el debido respeto hacia los demás Miembros, procedemos a explicar las consideraciones y razones que fundamentan nuestro desacuerdo en relación con la referida propuesta de designación de Directora de Auditoría y que nos inducen a elevar este **voto disidente**, en consideración a lo siguiente:

1. Que previo a tomar una decisión al respecto, se hace necesario conocer las motivaciones y criterio utilizado para la selección y propuesta de la **Lcda. Vanessa Frías Mercado**, como Directora de Auditoría, inobservando el cumplimiento de disposiciones legales concernientes a que, la elección debe basarse en el mérito personal demostrado en concursos internos o externos.
2. El proceso de selección de personal para cargos directivos en el área de auditoría, columna vertebral de esta Cámara de Cuentas, debe realizarse conforme el debido proceso, no atendiendo a escogencias selectivas que vulneran principios administrativos generales de transparencia, participación y motivación.
3. Que, recientemente en sesión del Pleno de Miembros, celebrada en fecha 3 de junio de 2022, manifesté mi desacuerdo y emití mi voto disidente contra la creación de cuatro (4) Direcciones de Auditoría, ya que la Ley 10-04 que regula esta Cámara de Cuentas prevé un director de auditoría, al establecer en el Párrafo del Artículo 38, que los informes de auditoría deben ser firmados por el director de Auditoría, no por los directores de auditoría, y que dicha decisión no cuenta con justificación ni respaldo de un estudio previo sobre resultados esperados, a los fines de garantizar mejoras en cuanto a eficiencia y economía operacional en las funciones de esta institución.

Conclusión:

Por todo lo planteado anteriormente, elevo el presente **voto disidente**, en razón de no estar de acuerdo con el proceso de elección y designación de la **Lcda. Vanessa Frías Mercado** como Directora de Auditoría, ya que es una escogencia arbitraria que niega a la institución la oportunidad de escoger, a través de un concurso de oposición, entre varios candidatos el más idóneo en término profesional y ético, en definitiva realizarse una selección conforme al debido proceso, y como es de conocimiento, estoy en desacuerdo con la creación de cuatro Direcciones de Auditoría, conforme lo expresado en mi voto disidente VP-V-13-2022 sobre el tema, depositado en la sesión del Pleno de Miembros de esta Cámara de Cuentas, en fecha 3 de junio de 2022.

Voto Disidente
Lcda. Elsa M. Catano Ramírez, Miembro Vicepresidenta
VP-V-21-2022
(Subrayados nuestro)



Hecho y firmado en dos (2) originales de un mismo tenor; en Santo Domingo de Guzmán, capital de la República Dominicana, a los trece (13) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).

Anexos:

- Oficios Nos. 002575/2022 y 009472/2022 relativos a la realización de concursos para cubrir cargos directivos.
- VP-V-13-2022 Voto disidente relativo a la creación de cuatro Direcciones de Auditoría.


Lcda. Elsa M. Catano Ramirez
Miembro, Vicepresidenta



ERC/dah. -



Voto Disidente
Lcda. Elsa M. Catano Ramirez, Miembro Vicepresidenta
VP-V-21-2022
(Subrayados nuestro)



REPÚBLICA DOMINICANA
CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA



No. 002575/2022

A : Lic. Janel Andrés Ramírez Sánchez
Presidente

Lcda. Tomasina Tolentino de Mckenzie
Miembro Secretaria del Bufete Directivo

Lic. Mario Fernández Burgos
Miembro

Lcda. Elsa Peña Peña
Miembro



Asunto : Realización de concurso para cubrir cargos directivos vacantes

Fecha : febrero 22 de 2022

Distinguidos Miembros:

Cortésmente, luego saludarles tenemos a bien dirigirnos a ustedes a los fines de someter a ponderación la realización de un concurso, con el propósito de cubrir los cargos directivos que actualmente se encuentran en interinato, de manera específica, en la **Dirección de Auditoría**, principal área sustantiva de esta Cámara Cuentas. Es preciso destacar que esta modalidad abre la oportunidad de que participen varios candidatos, ampliando el rango de elegibles, lo cual garantiza mejores escogencias en beneficio de la institución.

Otro punto para considerar es que, la apertura y publicación de esta vacante permite a muchos profesionales de prestigio que estuvieron postulando para ser miembros de esta Cámara de Cuentas, de que tengan la oportunidad de concursar para esta posición.

Solicito, tal cual lo hemos manifestado en varias oportunidades, que una vez definidos los perfiles de puesto requeridos, la realización de este proceso se realice bajo el acompañamiento de una empresa especializada en reclutamiento y selección de personal, esto a fin de garantizar que sea contratado el candidato más adecuado para la posición.

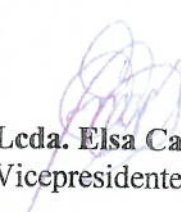
Hacemos esta solicitud, considerando la importancia neurálgica que tiene dicha área para la consecución de nuestros objetivos.

"Rendir cuentas fortalece la democracia"



REPUBLICA DOMINICANA
CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

Agradeciendo de antemano su receptividad a la presente, queda de ustedes,


Lcda. Elsa Catano Ramírez
Vicepresidente

ECR/yu



Portal CCRD



"Rendir cuentas fortalece la democracia"

-
- Av. 27 de Febrero, Esq. Abreu • Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol • Apto Postal No. 6773
 - Santo Domingo D.N. República Dominicana. • Tel.: 809-682-3290 • Fax: 809-689-0808
 - Pág. Web: www.camaradecuentas.gob.do, • E-mail: info@camaradecuentas.gob.do.



REPUBLICA DOMINICANA
CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

No. 009472/2022

A : Lic. Mario Fernández Burgos.
Miembro

Lcda. Elsa Peña Peña.
Miembro

Asunto : Respuesta sobre opinión concurso para cargos directivos en interinato. –

Referencia : Comunicación No. 003323/2022, d/f 7/3/2022

Anexo : Comunicaciones Nos. 002575/2022 y 003021/2022, y cotizaciones de tres
(3) empresas.

Fecha : julio 13 de 2022



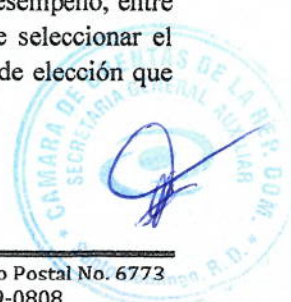
Distinguidos Miembros:

Cortésmente, hacemos acuse de recibo de su comunicación u opinión citada en la referencia, expresándoles algunas puntualizaciones que consideramos indispensables al respecto:

Tal como indican en la referida comunicación, la Ley No. 10-04, que regula esta Cámara de Cuentas, establece taxativamente en su artículo 24, la **capacidad de idoneidad del personal**, se hace necesario reseñar, dado que el área de Auditoría de nuestro Órgano, es una Dirección neurálgica, podríamos decir, la columna vertebral de la Cámara de Cuentas, razón que nos motiva a proponer que, el proceso de selección de personal para cubrir cargos directivos de dicha área, sea realizado por una empresa especializada y de conformidad a los cánones legales y el debido proceso de ley.

Lo antes indicado, obedece a nuestro criterio de poder seleccionar, el/la referido (a) director/a, a través de un concurso de oposición, siendo dicha selección realizada con la mayor transparencia, evaluando competencias, habilidades blandas, experiencia previa en el área de desempeño, entre otras. Escoger entre una amplia población profesional ofrece la oportunidad de seleccionar el participante más idóneo para el puesto, evitando así arbitrariedad en el proceso de elección que puedan afectar la calidad de la gestión.

"Rendir cuentas fortalece la democracia"





REPUBLICA DOMINICANA
CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

En el mismo orden, con relación a lo plasmado en su comunicación, concerniente a la Ley N° 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, señalamos lo siguiente:

El monto que conllevaría la contratación de una empresa especializada en reclutamiento y selección de personal sería alrededor de RD\$ 354,000.00, estimando un salario tope de RD\$ 300,000.00 como marco de referencia, a pesar de que como sabemos, el salario actual de la citada posición es menor. Ver cotizaciones detalladas a continuación:

NOMBRE DE LA EMPRESA	DESCRIPCION	FECHA DE COTIZACION	PRECIO UNIDAD RD\$	IMPUESTOS (18% ITBIS)	IMPORTE TOTAL RD\$
aceRH, RD	Reclutamiento Personal (Posición Directiva)	10/03/2022	300,000.00	54,000.00	354,000.00
People Group	Reclutamiento Personal (Posición Directiva)	10/03/2022	252,000.00	45,360.00	297,360.00
D&C CONSULTING	Reclutamiento Personal (Posición Directiva)	08/03/2022	300,000.00	54,000.00	354,000.00

Esto implicaría un proceso de compras menores, conforme a los umbrales tope establecidos en la Resolución N° PNP-01-2022, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para el año 2022; es decir, que dicho procedimiento, en caso de aprobarse, se puede realizar en un estimado de cuatro días laborales para la presentación de las ofertas y la ejecución de la contratación se realizaría en un tiempo máximo de tres semanas.

Es menester indicar, que en un eventual lanzamiento de un proceso bajo la Ley 340-06, el tiempo nunca sería un año y medio, como han indicado en su comunicación.

Con relación al énfasis que hacen sobre el gasto a incurrir por la institución, tal como pudieron ver en párrafos precedentes corresponde a un valor inmaterial, que consideramos debe ser evaluado en el contexto de la importancia de la posición a ser cubierta, en cuyo caso una designación idónea se traducirá en beneficios para la institución en términos de operatividad, productividad, calidad y credibilidad.

En adición, es preciso recordar que este Órgano, de conformidad a la Resolución N° 2008-016-009, determinó en su artículo quinto lo siguiente: *"...aplicar en todo su alcance la Ley 41-08, de Función Pública y muy especialmente en cuanto a la Carrera Administrativa..."* lo que permite solicitar el requerimiento al Ministerio de Administración Pública, a los fines de que sea lanzado el proceso de concurso para la **contratación de directores** de la Cámara de Cuentas.

"Rendir cuentas fortalece la democracia"



REPUBLICA DOMINICANA
CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

Nos caracterizamos por ser una persona orientada al cumplimiento de las normas y con esta sugerencia no estaríamos violentando ninguna disposición, mucho menos nuestro ordenamiento interno. Una vez la reclutadora realice las evaluaciones de candidatos a la posición, se procederá a remitir las mismas al Pleno de Miembros de esta Cámara de Cuentas, como máxima autoridad, a los fines de su conocimiento y determinación al respecto.

Sobre la máxima de derecho que han contrastado, que de manera íntegra citamos: *"a nadie se le puede obligar a hacer lo que la ley no manda ni impedirse lo que la ley no prohíbe"* no viene al caso, ya que con nuestra propuesta lo que buscamos es implementar **buenas prácticas de transparencia institucional**, haciendo no solo lo que manda la ley, sino lo que aporta valor y calidad al proceso de reclutamiento y selección del personal directivo institucional.

En definitiva, enfatizamos la necesidad de realización de concursos para la escogencia de todo personal directivo institucional, debido a que es un proceso **formal, objetivo, participativo y transparente** que permitirá a la institución escoger al mejor postulante al cargo correspondiente.

Atentamente,


Lcda. Elsa Catano Ramírez
Vicepresidenta



CC.: **Lic. Janel Andrés Ramírez Sánchez**
Presidente
Lcda. Tomasina Tolentino de Mckenzie
Miembro Secretaria del Bufete Directivo

ERC/yy/oc. -



"Rendir cuentas fortalece la democracia"



**REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**



VOTO DISIDENTE DE LA MIEMBRO ELSA M. CATANO RAMÍREZ SOBRE EL PUNTO 3 DE LA AGENDA CONOCIDA EL DÍA TRES (3) DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS (2022).

A continuación, detallamos razones que motivaron nuestro **voto disidente** en relación al punto número tres (3) de la agenda correspondiente a la reunión del Pleno de Miembros de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha tres (3) de junio del año dos mil veintidós (2022), código: CO-2022-015, específicamente sobre el punto relativo a **"PONDERAR Y DECIDIR SOBRE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCION DE AUDITORIA Y, CONSECUENTEMENTE DEJAR SIN EFECTO LA DECISION DEC-2019-233, DE FECHA 17 DE AGOSTO DE 2019"**.

Para el presente **voto disidente** nos amparamos en las disposiciones legales siguientes:

VISTA: Constitución de la República Dominicana, proclamada el trece (13) del mes de junio del año dos mil quince (2015), en lo siguiente:

Artículo 138.- Principios de la Administración Pública. 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. (...)

VISTA: Ley 10-04, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha 20 de enero de 2004, en lo siguiente:

Artículo 18.- Ejercicio de la función administrativa. Para el cumplimiento de sus funciones administrativas, la Cámara de Cuentas se dividirá en las unidades organizativas que establezca su reglamento orgánico-funcional, para su eficiente y eficaz funcionamiento.

Artículo 38.- Informes del control externo. El resultado de todo trabajo de auditoría, estudio e investigaciones especiales se hará constar en un informe con las observaciones, opiniones, conclusiones, disposiciones y recomendaciones de rigor, de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental y las guías especializadas elaboradas por la Cámara de Cuentas.



Párrafo. - El informe final de las auditorías e investigaciones especiales será firmado y rubricado en cada una de las páginas de que se componga por *el director de auditoría y el supervisor del equipo de auditores actuantes.

VISTA: Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del 8 de agosto de 2013, en lo siguiente:

Artículo 3. Principios de la actuación administrativa. En el marco del respeto al ordenamiento jurídico en su conjunto, la Administración Pública sirve y garantiza con objetividad el interés general y actúa, especialmente en sus relaciones con las personas, de acuerdo con los siguientes principios: (...)

1. Principio de juridicidad: En cuya virtud toda la actuación administrativa se somete plenamente al ordenamiento jurídico del Estado. (...)

8. Principio de seguridad jurídica, de previsibilidad y certeza normativa: Por los cuales la Administración se somete al derecho vigente en cada momento, sin que pueda variar arbitrariamente las normas jurídicas y criterios administrativos. (...)

12. Principio de relevancia: En cuya virtud las actuaciones administrativas habrán de adoptarse en función de los aspectos más relevantes, sin que sea posible, como fundamento de la decisión que proceda, valorar únicamente aspectos de escasa consideración. (...)

13. Principio de coherencia: Las actuaciones administrativas serán congruentes con la práctica y los antecedentes administrativos salvo que por las razones que se expliciten por escrito sea pertinente en algún caso apartarse de ellos. (...)

Artículo 9. Requisitos de validez. (...) Párrafo III. *Los actos administrativos no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquellas tengan igual o superior rango a éstas.

Artículo 55. Órganos colegiados. (...) Párrafo IV. Los miembros de los órganos colegiados tienen derecho a recibir con 48 horas de antelación la información relativa a los asuntos a debatir, a participar en las deliberaciones dejando constancia de su opinión y expresar su **voto disidente** de forma motivada para no incurrir en las responsabilidades derivadas de los acuerdos ilegales.

VISTO: Reglamento núm.06-04, de aplicación de la Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas, de fecha 20 de noviembre de 2004., que contiene lo indicado a continuación:

Art. 25.- Para el cumplimiento de sus fines, la Cámara de Cuentas podrá organizarse y dividirse internamente por departamentos, atendiendo a las diversas funciones que cada uno de ellos deba desarrollar y al carácter de las mismas.

Voto Disidente
Lcda. Elsa M. Catano Ramírez, Miembro Vicepresidenta
VP-V-13-2022
*(Subrayado nuestro)

Art. 26.- **Los equipos de auditoría que sean formados por funcionarios especializados y personal de apoyo administrativo, quedarán adscritos a los distintos departamentos, atendiendo al objeto y a las particularidades que fundamenten su creación*

VISTO: El Reglamento Interno de Recursos Humanos de la Cámara de Cuentas, aprobado mediante la Resolución del Pleno de Miembros núm.05-2006, de fecha 23 de mayo de 2006, en lo siguiente:

Art. 19. Niveles funcionales. La Estructura Organizativa de la institución a que se refieren los artículos 18 de la Ley No. 10-04 y el Artículo 25 del Reglamento No.06-04, está compuesta por distintas Unidades Administrativas, agrupadas según la naturaleza de sus atribuciones, en los siguientes Niveles Funcionales:

- a) Nivel: Normativo y Máxima Autoridad;
- b) Nivel: Ejecutivo Máximo;
- c) Nivel: Asesor;
- d) Nivel: Ejecutivo Medio;
- e) Nivel: Operacional.

Art. 20. Niveles orgánico-jerárquicos. Los distintos niveles en que se divide la Estructura Organizativa de la Institución se clasifican de acuerdo a la jerarquía funcional de sus unidades administrativas son los siguientes:

- a) 1er. Nivel: Normativo, constituido por el Pleno de Miembros;
- b) 2do. Nivel: Ejecutivo Máximo, constituido por el Bufete Directivo y la Presidencia;
- c) 3er. Nivel: Ejecutivo Medio, constituido por las Direcciones Generales;
- d) 4to. Nivel: Operacional, constituido por los Departamentos;
- e) 5to. Nivel: Operacional, constituido por Divisiones;
- f) 6to. Nivel: Operacional, constituido por las Secciones;
- g) 7mo. Nivel: Operacional, constituido por las Unidades.

Párrafo. Unidades asesoras. Las Unidades Administrativas agrupadas dentro de esta clasificación, por la naturaleza asesora de sus atribuciones, no tienen nivel jerárquico, independientemente del lugar en que queden representadas en el Organigrama de la Institución.

Tema sobre el cual se origina este voto disidente

Tema: 3.- “PONDERAR Y DECIDIR SOBRE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCION DE AUDITORIA Y, CONSECUENTEMENTE, DEJAR SIN EFECTO LA DECISION N° DEC-2019-233, DE FECHA 17 DE AGOSTO DE 2019”.

Voto Disidente

Lcda. Elsa M. Catano Ramírez, Miembro Vicepresidenta

VP-V-13-2022

*(Subrayado nuestro)

Motivos de nuestra divergencia

Con el debido respeto hacia los demás Miembros, procedemos a explicar las razones y motivos que nos llevan a apartarnos de la decisión mayoritaria en relación con la referida propuesta y que nos inducen a elevar este **voto disidente**, en consideración a lo siguiente:

1. La creación de cuatro (4) Direcciones de Auditoría conllevaría, necesariamente, a la modificación previa de la Ley 10-04 que regula esta Cámara de Cuentas, toda vez, que la misma prevé un solo director de auditoría, al establecer en el Párrafo del Artículo 38, que los informes de auditoría deben ser firmados por *el director de Auditoría, no por los directores de auditoría, por lo que ese tema debería analizarse con miras al cumplimiento de las normativas legales y administrativas vigentes.
2. En el mismo orden, consideramos improcedente los argumentos señalados en la **"Presentación de la nueva estructura organizacional de la dirección de auditoría"**, para la contratación de los cuatro (4) Directores de Auditoría, en razón de que, para eficientizar los trabajos de la dirección, se debería más bien, hacer un análisis causa/raíz de la situación, que muestre la situación actual, identifique todos los puntos que inciden actualmente en la productividad, mejoras esperadas y permita definir acciones concretas para lograrlo.
3. Se debería realizar, además, un análisis ponderado por especialistas del área, que permita la implementación de una estructura alineada al rol estratégico de la Cámara de Cuentas, pero a la vez, coherente a una sana administración de los recursos humanos, debido a que la estructura propuesta incrementa de manera significativa los costos operacionales de la dirección de auditoría, por la logística necesaria para multiplicar el número de direcciones sin ninguna proyección económica del impacto en términos monetario, así como tampoco de las expectativas de crecimiento que en término de productividad se pretende alcanzar.
4. Es importante señalar, que el diagnóstico realizado, según lo planteado en el último párrafo de la página 2, del documento que sustenta la propuesta, denominado **"Presentación de la nueva estructura organizacional de la dirección de auditoría"**, no fue puesto en conocimiento de quien suscribe, en su condición de miembro y coordinadora del área.
5. De igual manera, se debería analizar la razón de segmentar lo que sería la planificación estratégica institucional, sin ningún estudio que sustente esa decisión.
6. La creación de cuatro direcciones de auditoría para realizar las mismas tareas, sin especialización de cada cargo, definición de roles y responsabilidades específicas, confronta con el principio de división del trabajo, dificultando el trabajo armónico y afectando el rendimiento.



Conclusión:

Por todo lo planteado anteriormente, elevo el presente **voto disidente**, debido a que considero razonable y apropiado que, previo a la aprobación de la nueva Estructura Organizacional de la Dirección de Auditoría propuesta como tema de agenda en el día de hoy, se realicen los análisis correspondientes con miras a sustentar de manera detallada la estructura propuesta, cumpliendo con las normativas legales y administrativa vigentes, en virtud de que, el número de directores propuesto en la modificación de estructura de la Dirección de Auditoría vulnera lo establecido en el párrafo del artículo 38, de la Ley 10-04, que regula esta Cámara de Cuentas.

De igual modo, la estructura debe desprenderse del Plan Estratégico Institucional y generar las condiciones óptimas para operativizar las tareas, a fin de que se logren los objetivos de manera efectiva, eficiente y económicas.

Hecho y firmado en dos (2) originales de un mismo tenor; en Santo Domingo de Guzmán, capital de la República Dominicana, a los tres (3) días del mes de junio del año dos mil veintidós (2022).


Lcda. Elsa M. Catano Ramirez
Miembro, Vicepresidenta



ECR/dah. -



Santo Domingo, D. N.
13 de julio de 2022.-



A los: Licdo. Janel Andrés Ramírez, Presidente
Licda. Elsa Catano Ramírez, Vicepresidenta
Licdo. Mario Fernández Burgos, Miembro

Asunto: Voto disidente al punto de Agenda No. 32 “ponderar y decidir sobre los siguientes temas de personal”.

Distinguidos Miembros:

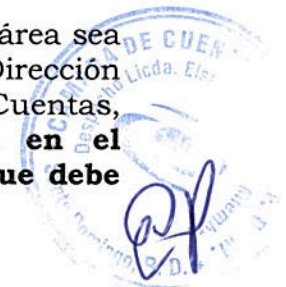
Cortésmente, en virtud de lo que establece la Constitución, la Ley 10-04 de Cámara de Cuentas y su Reglamento de Aplicación N.º 06-04, y la Ley 107-13, Artículo 55, Párrafo IV, expreso un voto disidente respecto a “ponderar y decidir sobre los siguientes temas de personal” punto de agenda no. 32, de acuerdo con las siguientes motivaciones:

- Conforme a lo que establece la Ley 10-04 de Cámara de Cuentas, en su Artículo 11, a los Miembros de la Cámara de Cuentas se les exige tener “por lo menos diez (10) años en la dirección de instituciones públicas, privadas, en departamentos importantes de estas”.

Considero que, para la posición de dirección de cualquier área de esta Cámara de Cuentas, debe ser evaluada la persona con requerimientos similares a los exigidos para ser Miembro del Pleno, por la delicadeza de la posición a ocupar, como director de la Dirección de Auditoría en este caso particular, para la designación de la Licda. Vanessa Frías Mercado, portadora de la cédula de identidad no. [REDACTED]. Analizando su perfil profesional, observamos que solamente ha laborado en el Sector Privado y **NO posee experiencia en el Sector Público.**

- Como Miembro de la Cámara de Cuentas, debo observar las disposiciones legales que rigen el accionar de la institución y según establece la Ley 10-04, en su Artículo 24, la institución “dispondrá de personal altamente calificado, de reconocido prestigio profesional y valor ético, para cuya gestión dispondrá de adecuados sistemas de administración de los recursos humanos que tomen como referencia principal la competencia en su área de especialidad...”.

Considero que todo director que se vaya a designar en el área sea objeto de evaluación, posterior al proceso realizado en la Dirección de Recursos Humanos, por los Miembros de la Cámara de Cuentas, como un **mecanismo para minimizar los riesgos en el desempeño de la función fiscalizadora y de gestión que debe realizar en la posición donde se está designando.**



Consideramos para esta acción aspectos de carácter ético, transparencia y apego a las normas y leyes que rigen la práctica de la auditoría, pues con los antecedentes y cuestionamientos del proceso fiscalizador de la Cámara de Cuentas y las exigencias de los ciudadanos, no es posible garantizar el tratamiento y agilización adecuado para la elaboración de los informes de auditoría, garantizando confiabilidad absoluta, con esta contratación ya que **NO conoce el Sector Público.**

Atentamente,

Licda. Elsa Peña Peña
Miembro



SOLICITUD DE EMPLEO

Fecha:

13 Noviembre 2021

Puesto que solicita:

Supervisor a nivel de Auditoría

Sueldo deseado:

\$ a discutir

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos:

Marion Barinas

Nombres:

Mirtha Orinda

Cédula de identidad y electoral:

Sexo:

F

Estado civil:

S

Edad:

62

Fecha de nacimiento:

1 Mayo 1959

Lugar de nacimiento:

San Cristóbal

Nacionalidad:

dominicana

Domicilio (calle y número):

[Redacted]

Ensanche o urbanización:

Caucagay

Teléfono:

Celular:

[Redacted]

Correo electrónico:

mirthaorinda@yahoo.com

DATOS FAMILIARES

Nombre	Vive	Finado	Parentesco (Esposo, Padres, Hijos, Hermanos)	Ocupación	Fecha de Nacimiento	Dependiente Directo (Si ó No)

EDUCACION

Formación académica	Desde	Hasta	Título obtenido	Institución
Primaria:	1965	1974	8 ^{vo}	Colegio Santa Rita
Secundaria:	1974	1978	Bachiller	Colegio San Rafael
Técnica:	1978	1980	Técnico en Contabilidad	O & M
Universitaria:	1980	1982	CPA	O & M
Post-grado:	1999	2000	Finanzas Corporativas	INTEC
Maestría:	2011	2014	Auditoría Integral y Control de Gestión	APEC y Universidad del Valenciano
Otras (especifique):		2020	COSO	Inst. Auditoría Interna

IDIOMAS

Descripción	Lee		Habla		Escribe	
	Regular	Bien	Regular	Bien	Regular	Bien
Español		✓		✓		✓
Inglés	✓		✓		✓	

EXPERIENCIA LABORAL

(Detalle las tres últimas experiencias, empezando por la actual o la más reciente)

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Salud Pública	Enc. de Contabilidad	19/09/2020	José Rodríguez
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
[REDACTED]	\$105,000.-	31 Julio 2021	Combustible, celular
Motivo de salida: Cambio Administración			
Podríamos solicitar Referencias de Usted: ☒ Si ☐ No			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
IDSS	Enc. Ejecución Presupuesto	01/02/16	
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
[REDACTED]	\$95,853.-	13/04/2020	Combustible, celular
Motivo de salida: Cese de la Institución / Traslado a Ciudad Sanitaria			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Ycamar, CxA	Gerente, Auditoría Interna	2005	Oscar Villanueva
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
[REDACTED]	\$60,000.-	2011	vehículo, combustible, celular
Motivo de salida: Cambio de posición			

Equipos que opera: vehículo, PC, Impresora

OTRAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA

Docentes ☒	Artísticas ☒	Deportivas ☐	Otras (especifique):
---	---	----------------------------------	----------------------

REFERENCIAS PERSONALES

(Indique tres personas que pueden ofrecer datos acerca de usted, que no sean familiares ni antiguos patrones)

Nombre	Dirección	Teléfono	Tiempo que lo conoce
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

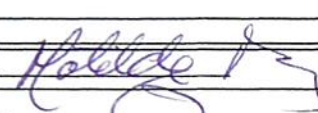
¿Conoce usted a alguien que labore en la Institución?		Fecha en que puede empezar a trabajar:	
Si ☒ No ☐ Parentesco: Amiga		Inmediata	
¿Algún familiar suyo labora en la Institución?		¿Estaría dispuesto a viajar al interior del país?	
Si ☐ No ☒ Parentesco: —		Sí ☒ No ☐	

Firma del Solicitante

Fecha Solicitud

PARA USO DE LA INSTITUCIÓN

Certifico que la información suministrada es verídica. Autorizo a la Institución a validar mis datos en base de datos crediticias, policiales, entre otras.

CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA																																																									
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS																																																									
División de Gestión de Personal																																																									
Informe de Evaluación																																																									
I. Datos Generales																																																									
Nombre (s):	Mirtha Oneida		Apellido (s):	Mañón Barinas																																																					
Cédula de Identidad		Edad:	62 años	Estado Civil:	Soltera																																																				
II. Datos Posición Solicitada																																																									
Posición:	Supervisor(a) de Grupos		Nivel:	15																																																					
Dirección:	Auditoría	Departamento/División/Unidad/Sección:		Motivo de Reclutamiento	Instrucción Admva.																																																				
Salario/Escala	A: RD\$89,786.00 / B: RD\$98,764.60		Aspiración Salarial del Candidato:		A discutir																																																				
III. Requerimientos Según Perfil			IV. Realidad del Candidato																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Perfil Requerido</th> <th>Bajo</th> <th>Medio</th> <th>Alto</th> </tr> <tr> <th>Competencias Técnicas</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Poseer título de Licenciatura en Contabilidad, más exequátur</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Maestría en Administración Pública</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dos (2) años como Coordinador(a) de Grupo de Auditoría o Auditor(a) II.</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formación Auditoría Gubernamental</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amplios conocimientos del Sistema de Contabilidad y Auditoría Gubernamental.</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Amplios conocimientos de las leyes que rigen la institución.</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Destreza en el uso de Office</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Habilidad para redactar informes técnicos.</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Habilidad para establecer relaciones de trabajo efectivas.</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>			Perfil Requerido	Bajo	Medio	Alto	Competencias Técnicas	1	2	3	Poseer título de Licenciatura en Contabilidad, más exequátur			x	Maestría en Administración Pública		x		Dos (2) años como Coordinador(a) de Grupo de Auditoría o Auditor(a) II.		x		Formación Auditoría Gubernamental		x		Amplios conocimientos del Sistema de Contabilidad y Auditoría Gubernamental.		x		Amplios conocimientos de las leyes que rigen la institución.		x		Destreza en el uso de Office		x		Habilidad para redactar informes técnicos.			x	Habilidad para establecer relaciones de trabajo efectivas.			x	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Realidad del Candidato</th> </tr> <tr> <th>Competencias Técnicas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lic. en Contabilidad, Universidad Dominicana O&M, 1983.</td> </tr> <tr> <td>Maestría en Auditoría Integral y Control de Gestión, APEC-Universidad de Valencia, 2014.</td> </tr> <tr> <td>Más de 15 (quince) años de experiencia en labores de ejecución, coordinación y supervisión de Auditoría Interna en instituciones privadas, / Más de 5 (cinco) años de experiencia en Área de Ejecución Presupuestaria y Contable en Instituciones Públicas.</td> </tr> <tr> <td>Validados a través de sus años de experiencia de labores en instituciones públicas.</td> </tr> <tr> <td>Resultado de evaluación aplicada.</td> </tr> <tr> <td>Evidenciada en entrevista.</td> </tr> </tbody> </table>			Realidad del Candidato	Competencias Técnicas	Lic. en Contabilidad, Universidad Dominicana O&M, 1983.	Maestría en Auditoría Integral y Control de Gestión, APEC-Universidad de Valencia, 2014.	Más de 15 (quince) años de experiencia en labores de ejecución, coordinación y supervisión de Auditoría Interna en instituciones privadas, / Más de 5 (cinco) años de experiencia en Área de Ejecución Presupuestaria y Contable en Instituciones Públicas.	Validados a través de sus años de experiencia de labores en instituciones públicas.	Resultado de evaluación aplicada.	Evidenciada en entrevista.
Perfil Requerido	Bajo	Medio	Alto																																																						
Competencias Técnicas	1	2	3																																																						
Poseer título de Licenciatura en Contabilidad, más exequátur			x																																																						
Maestría en Administración Pública		x																																																							
Dos (2) años como Coordinador(a) de Grupo de Auditoría o Auditor(a) II.		x																																																							
Formación Auditoría Gubernamental		x																																																							
Amplios conocimientos del Sistema de Contabilidad y Auditoría Gubernamental.		x																																																							
Amplios conocimientos de las leyes que rigen la institución.		x																																																							
Destreza en el uso de Office		x																																																							
Habilidad para redactar informes técnicos.			x																																																						
Habilidad para establecer relaciones de trabajo efectivas.			x																																																						
Realidad del Candidato																																																									
Competencias Técnicas																																																									
Lic. en Contabilidad, Universidad Dominicana O&M, 1983.																																																									
Maestría en Auditoría Integral y Control de Gestión, APEC-Universidad de Valencia, 2014.																																																									
Más de 15 (quince) años de experiencia en labores de ejecución, coordinación y supervisión de Auditoría Interna en instituciones privadas, / Más de 5 (cinco) años de experiencia en Área de Ejecución Presupuestaria y Contable en Instituciones Públicas.																																																									
Validados a través de sus años de experiencia de labores en instituciones públicas.																																																									
Resultado de evaluación aplicada.																																																									
Evidenciada en entrevista.																																																									
Nota: cuenta con Post Grado en Finanzas Corporativas, INTEC, 2000.																																																									
V. Antecedentes Laborales.																																																									
Salud Pública, Enc. de Contabilidad, 2020-2021.			Salió por ambio de gestión.																																																						
IDSS, Encargada de Ejecución Presupuestaria, 2016-2020.			Pasó a Salud Pública por cierre de la institución.																																																						
VIAMAR, Gerente de Auditoría Interna, 2005-2011.			Renunció por no estar de acuerdo con medidas-procedimientos internos.																																																						
En periodos anteriores se desempeñó como Gerente de Auditoría Interna del Carol Morgan y de la Financiera HM / Además, ha ejercido por muchos años como profesional independiente del Área de Contabilidad.																																																									
VI. Resultados Pruebas Psicométricas y Técnicas.			VII. Resultados Prueba de Personalidad																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Bajo</th> <th>Medio</th> <th>Alto</th> </tr> <tr> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Razonamiento General</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Razonamiento Verbal</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Razonamiento Numérico</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Fluidez Verbal</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Percepción</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Conocimientos Técnicos</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Redacción y ortografía</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Destreza en el manejo de Office (Word y Excel)</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Bajo	Medio	Alto		1	2	3	Razonamiento General			x	Razonamiento Verbal			x	Razonamiento Numérico			x	Fluidez Verbal		x		Percepción		x		Conocimientos Técnicos		x		Redacción y ortografía			x	Destreza en el manejo de Office (Word y Excel)		x		<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Resultados de pruebas aplicadas.</td> </tr> <tr> <td>Resultados de pruebas aplicadas.</td> </tr> </tbody> </table>			Resultados de pruebas aplicadas.	Resultados de pruebas aplicadas.										
	Bajo	Medio	Alto																																																						
	1	2	3																																																						
Razonamiento General			x																																																						
Razonamiento Verbal			x																																																						
Razonamiento Numérico			x																																																						
Fluidez Verbal		x																																																							
Percepción		x																																																							
Conocimientos Técnicos		x																																																							
Redacción y ortografía			x																																																						
Destreza en el manejo de Office (Word y Excel)		x																																																							
Resultados de pruebas aplicadas.																																																									
Resultados de pruebas aplicadas.																																																									
VIII. Autodefinición			X. Observaciones Generales del Proceso																																																						
Honesta, íntegra, responsable, trabajadora, creativa, sociable, muy exigente y amante de su familia.			Durante el proceso de evaluación la Sra. Mañón se manejó con formalidad y muy buenos modales.																																																						
IX. Resultados Entrevista RRIIII (Rec. Selección)																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Factores a considerar</th> <th>Bajo</th> <th>Medio</th> <th>Alto</th> </tr> <tr> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dominio de las funciones del cargo</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cumple con las competencias del cargo</td> <td></td> <td>x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Grado de interés-motivación en el Cargo</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Estudios adecuados al puesto</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Proyecta Seguridad</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Claridad al expresar ideas</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Lenguaje Corporal / Formalidad</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Actitud</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Disposición / Apertura</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Nivel de Escucha</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>			Factores a considerar	Bajo	Medio	Alto		1	2	3	Dominio de las funciones del cargo		x		Cumple con las competencias del cargo		x		Grado de interés-motivación en el Cargo			x	Estudios adecuados al puesto			x	Proyecta Seguridad			x	Claridad al expresar ideas			x	Lenguaje Corporal / Formalidad			x	Actitud			x	Disposición / Apertura			x	Nivel de Escucha			x	Mostró ser una persona madura, muy segura de sí, centrada, con metas claras, muy buena capacidad de comprensión y comunicación, orientada a procesos y a resultados, apegada a normas morales y sociales, de muy buenas relaciones interpersonales, trato afable, abierta, servicial, dispuesta, con muy buenos criterios de supervisión y motivada en seguir desarrollándose en cargos de Supervisión del Área de Auditoría, o Asistencia Técnica a Nivel Directivo, donde pueda aportar sus conocimientos en pro del desarrollo de nuestro país. Por su nivel de formación académica básica y complementaria, motivación, experiencia y resultados de la evaluación aplicada, luce ser buen potencial a desarrollar en cargo de Supervisora de Grupos de Auditoría o de Asistente.						
Factores a considerar	Bajo	Medio	Alto																																																						
	1	2	3																																																						
Dominio de las funciones del cargo		x																																																							
Cumple con las competencias del cargo		x																																																							
Grado de interés-motivación en el Cargo			x																																																						
Estudios adecuados al puesto			x																																																						
Proyecta Seguridad			x																																																						
Claridad al expresar ideas			x																																																						
Lenguaje Corporal / Formalidad			x																																																						
Actitud			x																																																						
Disposición / Apertura			x																																																						
Nivel de Escucha			x																																																						
Resultado Evaluación Supervisor de Área			Pendiente																																																						
Evaluación Realizada por:																																																									
Nombre: Liedo. Matildes Díaz Matos Cargo: Encargada División de Gestión de Personal Firma: 																																																									
Fecha: 13/11/2021																																																									

Santo Domingo, Rep. Dom.

Celular:

email:

Mirthia Oneida Mañón Barinas

Objetivos

Liderar un equipo de trabajo en una prestigiosa Institución, en un ambiente de respeto y profesionalidad, contribuyendo con su desarrollo y el logro de sus objetivos, aportando mi experiencia profesional en Auditoría Interna, Finanzas y Contabilidad de forma integral.

Experiencia

2020-2021

Ministerio de Salud Pública (MSP)

Encargada de Contabilidad

Responsable de los registros y control de las informaciones. Contribuyendo con la transparencia, oportunidad y veracidad de las informaciones contables, cumpliendo con las normativas de DIGECOG.

2015 – 2020

Instituto Dominicano de Seguros Sociales

Encargada de Presupuesto

Responsable de la ejecución, evaluación y control de las partidas presupuestarias, contribuyendo con el logro de las metas y objetivos, concebidos en la formulación del presupuesto del IDSS.

Docente

2008

UNAPEC

Educación Continuada

- Transmitiendo experiencias y habilidades prácticas a profesionales que buscan enriquecer sus conocimientos en finanzas y auditoría.

• **2818**

(EFEC)

Escuela Nacional de Formación Electoral y del Estado Civil

2005 – 2011

Grupo Viamar, C. por A.

Gerente Auditoría Interna

Responsable de verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normas establecidas por la administración. Analizando registros en los diferentes módulos del sistema de contabilidad. Velando por el cumplimiento de los controles internos.

2001-2005

Teleantillas, C. por A.

Gerente Administrativa

Responsable de coordinar y supervisar las labores de los departamentos de Servicios Generales, Seguridad, Aduana, Compras, Cobros y contabilidad del canal.

1991-2001 Carol Morgan School

Gerente de Auditoría Interna

Reportándose al Comité de Auditoría, formado por miembros del Consejo Directivo. Responsable de verificar el cumplimiento de controles, procedimientos y políticas. Examinando los registros contables. Participando en el diseño de nuevos procedimientos.

Gerente Financiero

Responsabilidad de preparar el presupuesto anual del colegio y mantener el control de su ejecución. Control y autorización de los pagos. Dando seguimiento y controlando los ingresos diarios, así como las cuentas locales, extranjeras, las inversiones y Donaciones.

1987-1990

Financiera, H.M.

Auditor Interno

Realizando análisis a los Estados Financieros de los clientes, para fines de prestamos. Auditoría de balances y análisis a los Estados Financieros. Dando cumplimiento a las normas establecidas por la Superintendencia de Bancos. Realizando las actividades de control financiero, presupuesto, planeación fiscal y coordinación de asuntos legales.

Educación

Actual Doctorado en Auditoría Interna y Control de Riesgo - Atlantic International University

2014 Maestría Auditoría Integral y Control de Gestión - Universidad de Valencia y APEC.

2010 Diplomado en Estudios Superiores en Ciencias Pedagógicas - Universidad de Camagüey, República de Cuba.

1999-2000 Post-Grado en Finanzas Corporativas - Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC).

2000 Diplomado Internacional en Altas Finanzas - Universidad del Caribe y Esenfa.

1979-1983 Licenciatura en Contabilidad - Universidad O & M.

Cursos y Seminarios

2021- Diplomado de Hacienda, en CAPGEFI, módulos aprobados:

- Introducción a la Administración Financiera del Estado
- Fundamentos del Presupuesto Público
- Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones
- Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental
- Fundamentos del Sistema de Tesorería
- Fundamentos del Sistema de Crédito Público

2020 Certificación COSO - Instituto Global de Auditoría Interna

2019 Diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF FULL)

2019 XVIII Congreso Regional de Auditoría Interna, Control de Gestión, Riesgo y Finanzas

2018 locución 2.2

2018 Maestra de ceremonia

2017 Ética en la Gestión Financiera del Estado- CAPGEFI

2016 SIGEF Básico - CAPGEFI
 2016 XI Congreso Internacional de Finanzas y Auditoría
 2016 XVI Seminario Latinoamericano de Contadores y Auditores.
 2012 VIII Seminario Regional de Auditoría Interna - IAI
 2012 Jornada de actualización profesional - APEC
 2008 Desarrollo Profesional de Consultores - Unapec
 2007 Inteligencia emocional - Infotep
 2006 Documentación de manuales de Políticas y Procedimientos - CP Consultores
 2004 IX Seminario Latinoamericano de Contadores y Auditores - (IAI)
 2003 High Impact Presentations - Dale Carnegie & Associates, Inc.
 2003 Leadership Training for Managers - Dale Carnegie & Associates, Inc.
 2002 Manejo de Cartas de Crédito - INDUSTRIAS CORRIPIO, C. POR A.
 2000 ACL for Windows - ACL Services Ltd. - Vancouver, BC Canada
 2000 V Seminario Latinoamericano de Contadores y Auditores - (IAI)
 1999 Manejo Programa de Auditoría ACL - Contraloría de la Rep. Dom.
 1999 XXIII Conferencia Interamericana de Contabilidad - (San Juan, Puerto Rico)
 1999 English as a second Language - The New England School of English - Cambridge (Massachusetts).
 1999 V congreso Latinoamericano de Auditoría Interna - (Bavaro - Rep. Dom.)
 1998 Técnicas de Auditoría auxiliada por computadoras. - INTEC - (IAI)
 1997 IV Congreso Nacional - Regional de Auditores Internos - (IAI)
 1997 VI Congreso Nacional de Contaduría Pública - Guatemala, Guatemala
 1997 III Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna - San José, Costa Rica
 1996 Seminario Regional Interamericano de Contabilidad - (ICPA)
 1996 II Seminario Latinoamericano de Contadores y Auditores - (ICPA)
 1995 Auditoría Operacional - Esenfa

Organizaciones Profesionales

Miembro No. 2493 del Instituto de Contadores Públicos Autorizados (ICPA)
 Miembro No. 769 del Instituto de Auditores Internos (IAI)
 Miembro No. 988901 del Instituto Global de Auditoría Interna
 Miembro No. 07M500435 de la Asociación Latinoamericana de Investigadores de Fraudes y Crímenes Financieros.

Referencias:

- Altagracia Fuertes García, Asistente Técnico de la Dirección Financiera del Ministerio de Hacienda. Teléfono No. [REDACTED]
- Quirico Pérez, Consultor de Tecnología. Teléfono No. [REDACTED]
- Rosanna Lara de Báez, Dentista. Teléfono No. [REDACTED]
- Claudio Duran, Expresidente del Instituto de Auditores Internos. Teléfono No. [REDACTED]

D. RAFAEL MOLINA LLOPIS, como director del

Máster de Auditoría Integral y Control de Gestión, 4ª Edición

noviembre 2011 - julio 2013

Organizado por el Departament de Comptabilitat de la Universitat de València y co-organizado por la Universidad APEC de Santo Domingo y gestionado por la Fundació Universitat-Empresa de València - ADETT.

Declara que **Dña. Mirtha Onaida Mañón Barinas**

Ha realizado satisfactoriamente dicho Curso de Postgrado.

Valencia, a nueve de octubre de dos mil trece


Rafael Molina Llopis
Director del Máster



UNIVERSIDAD DOMINICANA O&M

EL CONSEJO DOCENTE

En uso de sus atribuciones legales

cuando Mirtha Oneida Mañón Barinas

habiendo cumplido con los requisitos y con las disposiciones que reglamentan los estudios técnicos profesionales en este centro de enseñanza superior;

por lo tanto en reconocimiento público de sus aptitudes le concede la investidura de

Licenciada en Contabilidad

para que haya constancia y sea de permanente notoriedad le expide el presente

Diploma

que ha sido firmado, sellado y registrado en la sede principal de esta alta casa de estudios en Santo Domingo, D. N., Capital de la República Dominicana.

9 del mes de Septiembre del año de 19 83

El Decano

El Rector

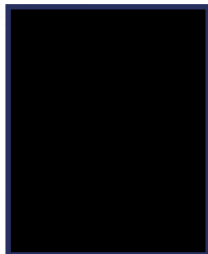
Director del Registro



Portal CCRD



REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CERTIFICACIÓN

Certificamos que en el sistema de información de este Ministerio Público **NO EXISTEN ANTECEDENTES PENALES** a nombre de MIRTHA ONEIDA MAÑÓN BARINAS, Cédula de Identidad y Electoral Número [REDACTED], por lo que se expide la presente Certificación.

La presente certificación se expide, firma y sella digitalmente a solicitud de la parte interesada, el día diecisiete (17) del mes de Agosto del año dos mil veinte y uno (2021).

Verifique la autenticidad de la presente certificación ingresando a <https://pgr.gob.do>, sección servicios, opción consultas, y digite los siguientes códigos de servicios:

CÓDIGO CIS

003-1202-6396196

CÓDIGO CAS

210817111817383

Acceso directo a consulta escaneando el siguiente código de barra:



Milka Apolonia Noboa Peguero

Cédula No. [REDACTED]

Honduras, Santo Domingo, D. N.

Fecha de Nacimiento: 23 de Noviembre del 1968

Teléfono de Residencia [REDACTED]

Móvil & SMS: +[REDACTED] Email&chat: [REDACTED]

VISION & OBJETIVOS:

Visión: Trabajar arduamente para lograr los objetivos y retos del diario vivir que solo son alcanzados con nuestro propio esfuerzo.

Objetivo: Continuar siendo un ente de paz, conciliador y dispuesto al trabajo bien realizado, aun con los bruscos cambios de nuestra sociedad.

EDUCACIÓN:

LIC. EN COMPUTACION Y PROCESAMIENTO DE DATOS

UNIVERSIDAD DOMINICANA O & M
SANTO DOMINGO, D. N.
1993.

OTROS CURSOS Y CONGRESOS DE INTERES CURRICULAR:

CONGRESO INTERNACIONAL DE FINANZAS Y AUDITORIA

BDO, ESENFA
JULIO 2018

CONGRESO INTERNACIONAL DE FINANZAS Y AUDITORIA

BDO, ESENFA
JULIO 2017

XV CONGRESO DE SECRETARIAS Y ASIST. EJECUTIVAS

ASOCIACION DOMINICANA DE SECRETARIAS Y ASISTENTES
EMPRESARIALES
ABRIL 2015

XIV CONGRESO DE SECRETARIAS Y ASIST. EJECUTIVAS

ADOSAE
ABRIL 2015

XXIII CONGRESO INTERAMERICANO DE SECRETARIAS Y ASISTENTES

FIAS/ADOSAE
ABRIL2014

**CONGRESO INTERNACIONAL DE FINANZAS Y AUDITORIA
SEMINARIO LATINOAMERICANO DE CONTADORES Y AUDITORES**
JULIO 2013

**CONGRESO INTERNACIONAL DE FINANZAS Y AUDITORIA
SEMINARIO LATINOAMERICANO DE CONTADORES Y AUDITORES**
JUNIO 2012

CUMBRE DE LAS AMERICAS 2012

ICPARD/AIC
SEPTIEMBRE 2012

X CONGRESO DE SECRETARIAS Y ASIST. EJECUTIVAS

ADOSAE
ABRIL 2011.

IX CONGRESO DE SECRETARIAS Y ASIST. EJECUTIVAS

ADOSAE
ABRIL 2010.

VII CONGRESO DE SECRETARIAS Y ASIST. EJECUTIVAS

ADOSAE
ABRIL 2008.

VI CONGRESO DE SECRETARIAS Y ASIST. EJECUTIVAS

ADOSAE
ABRIL 2007.

LENGUAJE DE PROGRAMACION VISUAL BASIC

HERRERA PEREZ/CO. DATACOM
AGOSTO 2000.

MOTIVACION A LA EXCELENCIA LABORAL

IDSS
MARZO 1998.

SOPORTE TECNICO SISTEMA EXACTUS

GBM DOMINICANA
SEPTIEMBRE, 1998.

MICRO-SOFT WINDOWS

ARES DATOS

NOVIEMBRE, 1994.

12 AVA. JORNADA NACIONAL DE SECRETARIAS

PSICOLOGIA INDUSTRIAL DOMINICANA

ABRIL, 1994.

WORD PERFECT 5.0, 5.1

SGC, DATA SERVICES

1993.

11AVA. JORNADA NACIONAL DE SECRETARIAS

PSICOLOGIA INDUSTRIAL DOMINICANA

ABRIL, 1993.

LOTUS 1-2-3.

UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA

1990.

SISTEMA OPERATIVO MS-DOS.

TEXAS INSTRUMENTS

1998

SECRETARIADO EJECUTIVO

INFOTEP, AZUA

1986

RECEPCIÓN Y ARCHIVO

INFOTEP, AZUA

1986.

TALLER DE TELECOMUNICACIONES

CODETEL, AZUA

1986.

EXPERIENCIA LABORAL:

Secretaria Ejecutiva

Ciudad Sanitaria Dr. Luis Eduardo Aybar

Julio 2020 a la fecha.

Secretaria Ejecutiva Asistente

Dirección Financiera

Instituto Dominicano de Seguros Sociales IDSS

Julio 1989- junio 2020.

Auxiliar de Archivo

Instituto Agrario Dominicano- IAD

1988-1989.

REFERENCIAS PERSONALES:

Amanda Feliz de Schekers

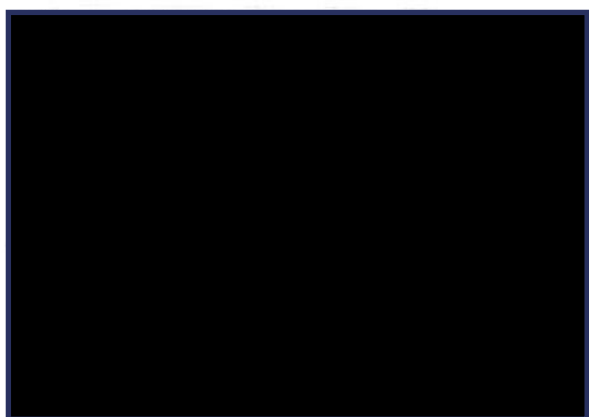
Tel.: [REDACTED]

Francisco Martínez

Gerente Banco Santa Cruz

Teléfono: [REDACTED]. Email: [REDACTED]

Portal CCRD



Portal CCRD



UNIVERSIDAD DOMINICANA O & M

EL CONSEJO DOCENTE

En uso de sus atribuciones legales

Por cuanto

Milka Apolonia Noboa Peguero

ha cumplido con los requisitos y con las disposiciones que reglamentan los estudios profesionales en este centro de enseñanza superior.

Por tanto en reconocimiento público de sus aptitudes le concede la

Licenciada en Computación y Procesamiento de Datos

Y para que haya constancia y sea de permanente actualidad se expide el presente

Diploma

Que ha sido firmado, sellado y registrado en la sede principal de esta alta casa de estudios en Santo Domingo, D.N. Capital de la República Dominicana,

el día 29 del mes de Enero del año de 1993

[Firma]

[Sello]

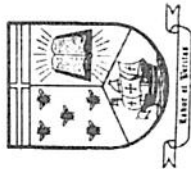
[Firma]

Director de Registro

16275

201

07276



UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA
Unidad de Educación Continua y Divulgación Científica
Certificado de Aprobación

Obrigado a MILKA A. NOBOA

Quien cumplió con los requisitos de

CURSO: LOTUS 1-2-3

En coordinación con CARRERA DE INFORMATICA *teniendo*
un total de 20 horas y un valor de 1 crédito (s).

Desde 17 DE SEPTIEMBRE Hasta 22 DE OCTUBRE

Dado en Santo Domingo, Capital de la República Dominicana. A las

22 días del mes de OCTUBRE de 19 90

ING. ISIDRO FERNANDEZ
Profesor

ING. BERNARDO REYES DE JESUS
Directora Depto. Educación
Continua y Divulgación Científica

ARO. ENMANUEL GRULLON
Vicerrector Académico



INSTITUTO DOMINICANO DE SEGUROS SOCIALES
Departamento de Recursos Humanos

OTORGA ESTE CERTIFICADO

AL SEÑOR

A

Por su Participación en el Curso de:

“Motivación a la Excelencia Laboral”

Celebrado en: **Salón de Actos Julio de Peña Valdez**

En fecha: **Del 18 al 25 de Marzo del 1998**

Dado en Santo Domingo, República Dominicana, a los **25** días

Marzo

del año **1998**

del mes de

Lic. Ana Luisa Del Rosario

Facilitador

D. Pablo Armenteros Forastier

Director General IDSS

Psicología Industrial Dominicana, S. A.

y

ASOCIACION DOMINICANA DE SECRETARIAS, INC.

CERTIFICAN

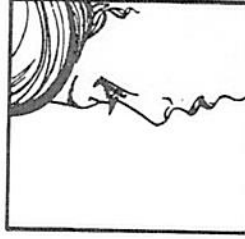
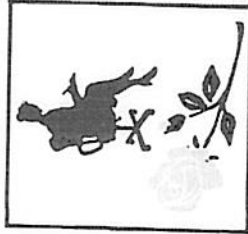
QUE MILKA A. NOBOA

PARTICIPO EN LA

11^{AVA}

**JORNADA NACIONAL
DE SECRETARIAS**

3 de abril de 1993 Gran Hotel Lina




Nancy Guerrero
Presidenta de ADOSEC


Ricardo Winter
Director de Psicología Industrial
Dominicana, S. A.

Psicología Industrial Dominicana, S. A.

y

ASOCIACION DOMINICANA DE SECRETARIAS, INC.

CERTIFICAN

QUE

MILKA NOBOA

PARTICIPO EN LA

16 y 17 DE ABRIL DE 1994 HOTEL SHERATON


Nancy Guerrero
Presidenta de ADOSEIC


Ricardo Winter
Director de Psicología Industrial
Dominicana, S. A.



La Federación Interamericana de Asociaciones de Secretarías y la Asociación Dominicana de Secretarías y Asistentes Empresariales

Extienden el presente certificado a:

Milka A. Noboa

Por su participación en la XXIII Asamblea General de FIAS y el XXIII Congreso Interamericano de Secretarías y Asistentes, con el

Tema Central COACHING ONTOLÓGICO:

"LA ASISTENTE EJECUTIVA COMO NEXO CLAVE PARA EL ÉXITO DE LA ORGANIZACIÓN"

Subtemas

"Manejo Efectivo del Tiempo", "El Arte de Delegar"

"Perfil Profesional de Competencias de la Secretaria y Asistente de Hoy",
Actitudes, Aptitudes y Habilidades para el Desempeño de sus Funciones".

"Deontología y Ética Profesional".

Celebrado en Punta Cana, República Dominicana del 25 al 27 de abril de 2014.



Martha Barbey de Vioz de Vila
Presidenta Titular
FIAS

Norma Naranjo M.
Secretaria Permanente
FIAS

Margarita Aquino G.
Coordinadora General
XXIII CIS

Sonia Luna Pérez
Presidenta
ADOSAE



ASOCIACION DOMINICANA DE SECRETARIAS Y ASISTENTES EJECUTIVAS, INC.

FUNDADA EL 28 DE MAYO DE 1971

AFILIADA DESDE 1972 A LA FEDERACION INTERAMERICANA DE ASOCIACIONES DE SECRETARIAS (FIAS)

ADOSA

Orga el presente

Certificado de Asistencia

A:

Milka Noboa

XIV Congreso de Secretarias y Asistentes Ejecutivas
"Innovando y Fortaleciendo la Imagen Secretarial"

Del 24 al 26 de abril del 2015
Punta Cana, República Dominicana

Cristina Panela

Presidenta Junta Directiva Nacional
2014-2016



Margarita Aquino

Coordinadora XIV CNS



Asociación Dominicana de Secretarías y Asistentes Empresariales, Inc.

FUNDADA EL 28 DE MAYO DE 1971
AFILIADA A LA FEDERACIÓN INTERAMERICANA DE ASOCIACIONES DE SECRETARÍAS - FIAS

Otorga el presente Certificado de Asistencia

M.

Milka Noboa

XV Congreso de Secretarías y Asistentes Ejecutivas

“Herramientas de Vanguardia para una Gestión Efectiva”

Del 22 al 24 de Abril del 2016

Punta Cana, República Dominicana

Cristina Cabela Cruz
Cristina Cabela Cruz

Presidenta Junta Directiva Nacional
2014 – 2016



Margarita Aquino
Margarita Aquino
Coordinadora XV CNS



CONGRESO INTERNACIONAL
DE FINANZAS Y AUDITORÍA



Seminario Latinoamericano
de Contadores y Auditores

"Mirando el Porvenir Económico y Normativo Ante los Desafíos Globales"

Otorga el Presente
Certificado

A: Milka A. Noboa

Por haber asistido como **Participante** al Congreso Internacional de Finanzas y Auditoría en su décima segunda versión y al Seminario Latinoamericano de Contadores y Auditores en su décima séptima versión, ambos eventos celebrados del 20 al 23 de Julio del año 2017 en Punta Gorda, República Dominicana.

BDO ESEÑA, SRL



ASOCIACIÓN DE BANCOS COMERCIALES
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (ASBA)

Portal CCRD



CONGRESO INTERNACIONAL
DE FINANZAS Y AUDITORÍA



Seminario Latinoamericano
de Contadores y Auditores

“Mitigando los Riesgos de hoy y del Mañana”

Otorga el Presente

Certificado

A: Milka A. Noboa Peguero

Por haber asistido como **Participante** al Congreso Internacional de Finanzas y Auditoría en su Décima Tercera Versión y al Seminario Latinoamericano de Contadores y Auditores en su Décima Octava Versión, ambos eventos celebrados del 19 al 22 de Julio de 2018, en Punta Cana, República Dominicana.

BDO ESEÑA, SRL



ASOCIACION DE BANCOS COMERCIALES
DE LA REPUBLICA DOMINICANA (ABCD)



CCRD
CAMARA DE CUENTAS
DE LA REPUBLICA DOMINICANA

SOLICITUD DE EMPLEO

Fecha:

10/MAYO/2022

Puesto que solicita:

Abogado

Sueldo deseado:

Discutir

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos:

FAUSTO Noel

Nombres:

Rodríguez y Martínez

Cédula de identidad y electoral:

Sexo:

M

Estado civil:

CASADO

Edad:

53

Fecha de nacimiento:

18/sep/1968

Lugar de nacimiento:

SABANA Grande Boya

Nacionalidad:

DOMINICANO

Domicilio (calle y número):

Ensanche o urbanización:

Barren City

Teléfono:

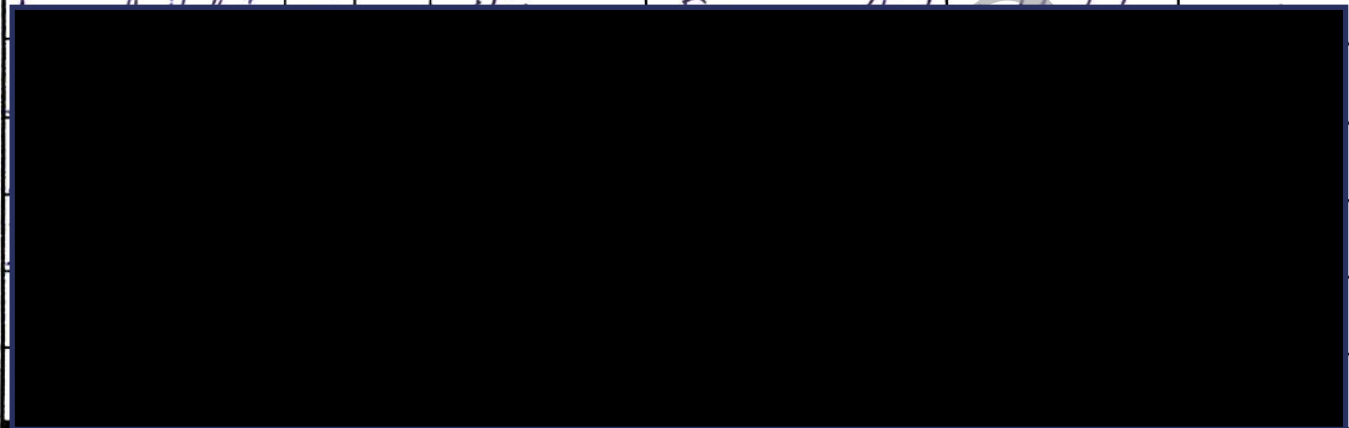
Celular:

Correo electrónico:

10/11/1

DATOS FAMILIARES

Nombre	Vive	Finado	Parentesco (Esposo, Padres, Hijos, Hermanos)	Ocupación	Fecha de Nacimiento	Dependiente Directo (Si ó No)
--------	------	--------	---	-----------	---------------------	----------------------------------



EDUCACION

Formación académica	Desde	Hasta	Título obtenido	Institución
Primaria:	1970			Escuela BUANUMA
Secundaria:	1986	1989	Bachiller EN Ciencias FISICA MATEM	Liceo Doctor Solio Abreu CUELLO
Técnica:				
Universitaria:	1990	1994	Ing Industrial	Instituto Tecnológico S.D.
Post-grado:	2013	2018	Abogado	Universidad Abierta Adulto
Maestría:				
Otras (especifique):				

IDIOMAS

Descripción	Lee		Habla		Escribe	
	Regular	Bien	Regular	Bien	Regular	Bien
ESPAÑOL		✓		✓		✓

EXPERIENCIA LABORAL

(Detalle las tres últimas experiencias, empezando por la actual o la más reciente)

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Digecog	Abogado	01/Julio/2015	01/Sept/2021 Benar...
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
809-834-4426	40,000.00	01/Sept/2021	Quitar...
Motivo de salida: En busca de mejor oportunidad			
Podríamos solicitar Referencias de Usted		☒ Si	☐ No

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Ayuntamiento SDN	Enc/Fiscalización	14/Sept/2002	Daniel Loiz
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	45,000.00	30/Agosto/2006	Quitar...
Motivo de salida: Cambio de Gobierno			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
GOYA SAMP Aing	Encargado Almacén	01/Enero/1990	Dario Ole /A CRUZ
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	35,000.00	01/Agosto/2002	Quitar...
Motivo de salida:			
Equipos que opera: Mision Ofensiva de Trabajo + Posicion			

OTRAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA

Docentes ☐Artísticas ☐Deportivas ☐

Otras (especifique): Gesso Derecho

REFERENCIAS PERSONALES

(Indique tres personas que pueden ofrecer datos acerca de usted, que no sean familiares ni antiguos patrones)

Nombre	Dirección	Teléfono	Tiempo que lo conoce
Benar Jimenez	SAMP Dominga Ede		3 Años
Jarmin Rojas	SAMP Dominga Norte		15 Años
Ramon Albuquerque	Distrito Nacional		50 Años

¿Conoce usted a alguien que labore en la Institución?

Si ☐ No ☐ Parentesco ☐

Fecha en que puede empezar a trabajar:

¿Algún familiar suyo labora en la Institución?

Si ☐ No ☐ Parentesco ☐

¿Estaría dispuesto a viajar al interior del país?

Si ☒No ☐

Firma del Solicitante

Fecha Solicitud

PARA USO DE LA INSTITUCIÓN

Certifico que la información suministrada es verídica. Autorizo a la Institución a validar mis datos en base de datos crediticias, policiales, entre otras.



CCRD
CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

División de Gestión de Personal

Informe de Evaluación

I. Datos Generales

Nombre (s):	Fausto Noel	Apellido (s):	Rodríguez Martínez
Cédula de Identidad		Edad:	53 años
		Estado Civil:	Casado

II. Datos Posición Solicitada

Posición:	Abogado	Nivel:	13	Motivo de Reclutamiento	Instrucción Admva.
Dirección	Jurídica	Departamento/División/Unidad/Sección:			
Salario/Escala	A: RD\$56,918.00 / B: RD\$62,609.80		Aspiración Salarial del Candidato:	A discutir	

III. Requerimientos Según Perfil

Perfil Requerido	Bajo	Medio	Alto	Realidad del Candidato
Competencias Técnicas	1	2	3	Competencias Técnicas
Poseer título de Licenciatura en Derecho, más exequátur.			x	Lic. en Derecho, egresado de la Universidad Abierta Para Adultos, 2018.
Un (1) año de experiencia en elaboración, estudio y revisión de leyes, anteproyectos, contratos y otros instrumentos legales relativos a las actividades de la institución.		x		Más de tres (3) años de experiencia ejerciendo como Abogado en materia Civil, Laboral e Inmobiliaria.
Conocimiento de los programas básicos de computadoras (Office)		x		Posee buen manejo de Office (Word).
Habilidad para redactar informes técnicos.		x		Posee buen nivel de redacción y ortografía.
Amplios conocimientos de las leyes que rigen la institución.	Requerimientos deseables, por su nivel de experiencia, educación formal y complementaria, muestra conocimientos y buena capacidad para asimilar en entrenamientos-capacitación.			
Destrezas en el manejo de los expedientes que le sean sometidos.				

V. Antecedentes Laborales.

Ejercicio Independiente, Abogado (ejerce en materia Civil, Laboral, e inmobiliaria).	Actual.
DIGECOB, Abogado I, 2015-2021.	Salio en busca de mejores oportunidades a nivel laboral.
Ayuntamiento SDN, Enc. de Fiscalización, 2002-2006.	Salio por cambio de gobierno.

VI. Resultados Pruebas Psicométricas y Técnicas.

Razonamiento General			x	Cuidadoso, sofisticado, dominante, seguro y conservador.
Razonamiento Verbal			x	
Fluidez Verbal		x		
Percepción		x		
Conocimientos Técnicos			x	
Redacción y ortografía		x		Resultado de pruebas aplicadas.
Destreza en el manejo de Office (Word)		x		

VIII. Autodefinición

Muy humilde, muy responsable, de conducta ejemplar y sabe aceptar errores.

IX. Resultados Entrevista RRHH (Rec. Selección)

Factores a considerar	Bajo	Medio	Alto	Luce ser una persona madura, muy segura de sí, centrada, medida al actuar, con muy buena capacidad de comunicación y comprensión, abierta, disciplinada, organizada, orientada a procesos, sociable, de muy buenas relaciones interpersonales, y motivada en desarrollarse en un cargo relativo a su área de estudios, ya sea como Abogado del Area Jurídica o como Abogado Auditor, donde pueda aportar y seguir desarrollándose como Profesional.
	1	2	3	
Dominio de las funciones del cargo		x		
Cumple con las competencias del cargo		x		
Grado de interés-motivación en el Cargo			x	
Estudios adecuados al puesto			x	
Proyecta Seguridad			x	
Claridad al expresar ideas			x	
Lenguaje Corporal / Formalidad			x	
Actitud			x	
Disposición / Apertura			x	
Nivel de Escucha			x	
Resultado Evaluación Supervisor de Area	44/50			Debe recibir capacitación de Excel.

Evaluación Realizada por:

Nombre: Licda. Matildes Díaz Matos	Cargo: Encargada División de Gestión de Personal	Firma	
Fecha	10/5/2022		



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ENTREVISTA/EVALUACION SUPERVISOR DEL CARGO

NOMBRE DEL
CANDIDATO

Fausto Noel Rodríguez Martínez

FECHA:

Día

4

MES

7

AÑO

2

DATOS DEL CARGO

DIRECCIÓN

DIVISIÓN/DEPARTAMENTO/SECCIÓN

DIRECCIÓN JURÍDICA

CARGO

NIVEL:

ABOGADO

Operativo

☐

Directivo

☐

Administrativo

☐

Gerencial

☐

I. PREGUNTAS SUGERIDAS

COMENTARIOS

I.1 ☒ ¿Qué sabe de nuestra empresa?

De la CCRD, algunas nociones

I.2 ☒ ¿Qué sabe del Puesto al cual aspira?

Posee conocimiento parcial de la ley 10-04.

I.3 ☒ ¿Por qué le interesa trabajar con nosotros?

Para ampliar sus conocimientos del derecho, en el area que sea útil

I.4 ☒ ¿Qué podría aportar en este puesto?

Aportar sus conocimientos como profesional del derecho.

I.5 ☒ ¿Qué cree que podemos aportarle a usted profesionalmente?

La oportunidad de crecer como profesional.

II. FORMACIÓN PROFESIONAL

COMENTARIOS

1 ☒ Cuénteme sobre su experiencia en el puesto actual o anterior?

En la DIGECOG, realizo las funciones de abogado, en la Consultoría Jurídica.

2 ☒ Ante una lista de actividades, ¿Cómo establece su lista de prioridades?

De acuerdo a las circunstancias y la urgencia

3 ☒ ¿Qué cualidades definen a un buen jefe?

Una persona que tenga relaciones humanas con los empleados y que sepa de gerencia.

4 ☒ ¿Cuáles son sus objetivos profesionales a mediano/largo plazo?

A mediano pertenecer a la institución y poner los conocimientos profesionales a sus servicios.

III. Resultados Evaluación Supervisor del Cargo

COMENTARIOS

5=Excelente, 4=Muy Bien, 3=Bien, 2=Mal, 1=Muy Mal, 0=No Detectado

III.1 GENERALES

	5	4	3	2	1	0
1 Dominio de las funciones del cargo		X				
2 Grado de interés en la empresa	X					
3 Grado de interés en el puesto	X					
4 Liderazgo		X				
5 Toma de decisiones		X				
6 Planificación		X				
7 Trabajo en equipo	X					
8 Ética e integridad	X					
9 Orientación al cliente		X				
10 Nivel de Escucha		X				

Puntuación
Máxima

50

Puntuación
Obtenida:

44

Pude notar que tiene escaso ejercicio profesional como abogado litigante y también tiene las aspiraciones y la vocación de llegar a serlo; razón por la cual entendemos salvo su mejor parecer que el candidato es apto para ingresar al equipo de abogados de esta Institución, bien sea en la Unidad Jurídica de Auditoría o en la Dirección Jurídica, según lo estime pertinente.

Evaluación realizada por:

Nombre: Dr. Roberto Reyes Pérez Cargo: Director Interino Dirección Jurídica

Firma:



Ing. Fausto Noel Rodríguez Martínez

[Redacted Address] Villa Mella, Sto. Dgo. N.
Tel. [Redacted Phone Number]
[Redacted Email Address]

Datos Personales:

Céd: [Redacted ID]
Fecha Nac.: 18/09/1968
Estado civil: casado

Perfil Personal:

Habilidades para trabajar en equipo, Buenas relaciones humanas, positiva, comprometida con los objetivos propuestos.

Objetivo:

Laborar en una institución que me permita un desarrollo profesional competitivo, con la finalidad de evolucionar personal y profesionalmente.

Experiencia Laboral:

DDD

Goya Santo Domingo
1992-2000

Enc. compras
Enc. Almacén
Enc. Aduanas

Senado de la
Republica 2000-2001
Analista Jurídico

Ayuntamiento Sto.
Dgo. Norte
2002-2004
Supervisor Obras

Dirección General de
Contabilidad
Gubernamental
(DIGECOG) 2015-2021
Abogado 1

Estudios Realizados:

Universitarios.

Ing. Industrial Industrial; (Universidad INTEC) 1993

Licenciatura en Derecho
Universidad Abierta Para Adultos; (UAPA) 2012

Diplomados.

Diplomado en Derecho Inmobiliario y Registral
Escuela Nacional de Abogados 2016

Diplomado en Narcotráfico Lavado de Activos y
Extradiciones, (Escuela Nacional de Abogados) 2016

Participación en el Congreso Internación de Derecho
Procesal, Universidad Abierta para Adultos; (UAPA) 2016

Participación en el Curso Taller Las Medidas de Coerción
Procesal, Universidad Abierta para Adultos; (UAPA) 2017

Diplomado en Derecho Constitucional y Procesal
Constitucional, (Escuela Nacional de Abogados) 2017

Diplomado en Fideicomiso
Escuela Nacional de Abogados 2017

Diplomado en Derecho Procesal Civil
Escuela Nacional de Abogados 2017

Diplomado en Derecho Migratorio y Consular
Escuela Nacional de Abogados 2017

Diplomado en Técnica Avanzadas de Litigación Penal
Escuela Nacional de Abogados 2017

Diplomado en Derecho Administrativo Constitucionalizados
Colegio de Abogados de la República Dominicana 2018

Curso Taller sobre Sucesiones y liberalidades
Colegio de Abogados de la República Dominicana 2018

Diplomado en Derecho Administrativo; (Inap) 2019

Cursos Técnicos.

Técnico Aduanero INCAT 2000

Técnico en Informática Psicología Ind. Dom. 1996

Dominio de herramientas.

Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint, Access, Publisher y Visio.

Referencias Personales:

Ing. Ramón A. Alburquerque

Oficina

Cel. [REDACTED]



Portal CCRD



REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CERTIFICACIÓN

Certificamos que en el sistema de información de este Ministerio Público **NO EXISTEN ANTECEDENTES PENALES** a nombre de **FAUSTO NOEL RODRIGUEZ MARTINEZ**, Cédula de Identidad y Electoral Número [REDACTED] por lo que se expide la presente Certificación.

La presente certificación se expide, firma y sella digitalmente a solicitud de la parte interesada, el día tres (3) del mes de Mayo del año dos mil veinte y dos (2022).

Verifique la autenticidad de la presente certificación ingresando a <https://pgr.gob.do>, sección servicios, opción consultas, y digite los siguientes códigos de servicios:

CÓDIGO CIS

003-2202-1669733-8

CÓDIGO CAS

220503151800952

Acceso directo a consulta escaneando el siguiente código de barra:



MINISTERIO PÚBLICO
<https://portal.servicios.pgr.gob.do/?9YC1-AHTI-5ARW-EEE2-72QK-OXTP>



9YC1-AHTI-5ARW-EEE2-72QK-OXTP



Procuraduría General de la República | Secretaría General

Ave. Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana
Tel.: 809-533-3522 Ext. 1125, 133, 2002 | Email: mesadeayuda@pgr.gob.do



Universidad Abierta Para Adultos

Fundada en 1995 en Santiago de los Caballeros, República Dominicana

Por cuanto

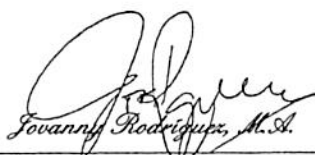
Fausto Noel Rodríguez Martínez

ha cumplido con todos los requisitos establecidos
en los reglamentos de esta Institución para
recibir el título académico de

Licenciado en Derecho

En virtud de la ley y las facultades otorgadas a la Institución
mediante la misma.

Dado en la ciudad de Santiago de los Caballeros, República Dominicana
el día 12 del mes Octubre del año 2018


Giovanni Rodríguez, M.A.

VICE-RECTOR(A) ACADÉMICO(A)




Dr. Angel Hernández Castillo

RECTOR

SOLICITUD DE EMPLEO

Fecha:	05/03/2022
Puesto que solicita:	Soporte Técnico
Sueldo deseado:	50,000 a discutir

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos:	Gomez Rodriguez		Nombres:	Freddy Manuel	
Cédula de identidad y electoral:	[Redacted]	Sexo:	Masculino	Estado civil:	Union Libre
Lugar de nacimiento:	Monte Plata	Nacionalidad:	Dominicano	Edad:	30
Ensanche o urbanización:	Marañon II, SDN	Fecha de nacimiento:	01/12/1991	Domicilio (calle y número):	[Redacted]
Teléfono:	[Redacted]	Celular:	[Redacted]	Correo electrónico:	[Redacted]

DATOS FAMILIARES

Nombre	Vive	Finado	Parentesco (Esposo, Padres, Hijos, Hermanos)	Ocupación	Fecha de Nacimiento	Dependiente Directo (Si ó No)
--------	------	--------	---	-----------	---------------------	----------------------------------

[Redacted]						
[Redacted]						
[Redacted]						
[Redacted]						
[Redacted]						
[Redacted]						
[Redacted]						
[Redacted]						
[Redacted]						
[Redacted]						
[Redacted]						

EDUCACION

Formación académica	Desde	Hasta	Título obtenido	Institución
Primaria:	1997	2005	Certificado Primaria	Escuela Parroquial Padre Arturo
Secundaria:	2005	2009	Certificado Bachiller	Liceo Madre Asuncion Nical
Técnica:	2016	2017	Técnico en Redes y comunicación de datos	INFOTEP
Universitaria:	2014	2018	Ingeniería de sistemas y computación	Universidad Dominicana O & M
Post-grado:				
Maestría:				
Otras (especifique):				

IDIOMAS

Descripción	Lee		Habla		Escribe	
	Regular	Bien	Regular	Bien	Regular	Bien
Español		X		X		X
Inglés	X		X		X	

EXPERIENCIA LABORAL

(Detalle las tres últimas experiencias, empezando por la actual o la más reciente)

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Dirección General de Migración (DGM)	Soporte Técnico	01/05/2018	Kelvin Uribe Blandino
Teléfono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
809-508-2555	36,000	—	Dieta 3,500
Motivo de salida			
Podríamos solicitar Referencias de Usted ☒ Si ☐ No			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
SMB Consulting	Técnico	2017	Dian Carlos Gonzalez
Teléfono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
809-620-2488	20,000	2017	—
Motivo de salida			
Cambio de empleo			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
D'Marcelay Comunicaciones	Técnico	2016	Mercado de la Cruz
Teléfono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	12,000	2016	—
Motivo de salida			
Cambio de empleo			

Equipos que opera:

OTRAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA

Docentes ☐ Artísticas ☐ Deportivas ☐ Otras (especifique):

REFERENCIAS PERSONALES

(Indique tres personas que pueden ofrecer datos acerca de usted, que no sean familiares ni antiguos patrones)

Nombre	Dirección	Teléfono	Tiempo que lo conoce

¿Conoce usted a alguien que labore en la Institución? ☒ Si ☐ No ☒ Parentesco

¿Fechá en que puede empezar a trabajar:

Si ☐ No ☒ Parentesco

Inmediato

¿Algún familiar suyo labora en la Institución?

¿Estaría dispuesto a viajar al interior del país?

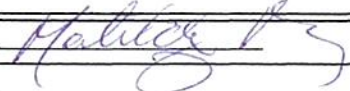
Si ☐ No ☒ ParentescoSi ☒ No ☐

Firma del Solicitante

Fecha Solicitud

PARA USO DE LA INSTITUCIÓN

Certifico que la información suministrada es verídica. Autorizo a la Institución a validar mis datos en base de datos crediticias, policiales, entre otras.

 CCRD CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA		CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA	
		DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	
		División de Gestión de Personal	
		Informe de Evaluación	
I. Datos Generales			
Nombre (s):	Freddy Manuel		Apellido (s): Gómez Rodríguez
Cédula de Identidad		Edad:	30 años
		Estado Civil:	Unión Libre
II. Datos Posición Solicitada			
Posición:	Soporte Técnico		Nivel: 13
		Motivo de Reclutamiento	Vacante
Dirección	Tecnologías de la Inf. y Com.		Departamento/División/Unidad/Sección: Div. Servicios TIC
Salario/Escala	A: RD\$56,918.00 / B: RD\$62,609.80		Aspiración Salarial del Candidato: A discutir, a partir de RD\$50,000.00
III. Requerimientos Según Perfil		IV. Realidad del Candidato	
Perfil Requerido	Bajo	Medio	Alto
Competencias Técnicas	1	2	3
Lic. o Ing. Informática, Sistemas, Telemática o Electrónica.			x
Un (1) año de experiencia en labores de mantenimiento técnico a equipos o sistemas (comunicación de datos, servidores, telefonía, UPS, impresoras, etc.)			x
Técnico en Reparación e Instalación de Equipos Informáticos (Redes).	Evidenciados a través de sus años de experiencia y educación complementaria.		
Amplios conocimientos sobre el funcionamiento de Sistemas Informáticos (Redes), configuración de servidores, computadoras y Sistemas Operativos.			
V. Antecedentes Laborales.			
Dirección General de Migración, Soporte Técnico-Mesa de Ayuda, 2018-actual		Desea cambiar por superación a nivel de ejecución de actividades técnicas.	
SMB Consulting, Técnico, 2017.		Salió por mejor oferta.	
D Maraty Comunicaciones, Técnico, 2016.		Salió por mejor oferta.	
VI. Resultados Pruebas Psicométricas y Técnicas.		VII. Resultados Prueba de Personalidad	
Conocimientos Técnicos (Teóricos y Prácticos)			x
Razonamiento General			x
Razonamiento Verbal			x
Razonamiento Numérico			x
Fluidez Verbal		x	
Percepción		x	
		Resultado de pruebas aplicadas.	
VIII. Autodefinición		X. Observaciones Generales del Proceso	
Muy capaz, trabajador, con deseos de superación, honesto y perfeccionista.		Durante el proceso de evaluación el Sr. Gómez se manejó con formalidad y muy buenos modales.	
IX. Resultados Entrevista RRIII (Rec. Selección)			
Factores a considerar	Bajo	Medio	Alto
	1	2	3
Dominio de las funciones del cargo			x
Cumple con las competencias del cargo			x
Grado de interés-motivación en el Cargo			x
Estudios adecuados al puesto			x
Proyecto Seguridad			x
Claridad al expresar ideas			x
Lenguaje Corporal / Formalidad			x
Actitud			x
Disposición / Apertura			x
Nivel de Escucha			x
Resultado Evaluación Supervisor de Área	45/50		
Evaluación Realizada por:			
Nombre: Licda. Matildes Díaz Matos	Cargo: Encargada División de Gestión de Personal		Firma: 
Fecha: 5/5/2022			

ENTREVISTA EVALUACIÓN

PUESTO: Soporte técnico TIC

PARTICIPANTE: Freddy Manuel Gómez Rodríguez

FECHA: 10-02-2022

DESCRIPCION ENTREVISTA:

Fueron confirmadas las experiencias técnicas en tecnología, cocimiento y experiencia como soporte técnico; el nivel académico es el requerido, los cursos técnicos que presenta están orientados al puesto.

Prueba técnica tiene una valoración 40/40 y la entrevista técnica 10/10, para un total de 50/50

RESULTADOS

	RESULTADO	COMENTARIOS
PRUEBA TÉCNICA	36/40	
ENTREVISTA TÉCNICA	9/10	Comunicación fluida y un excelente manejo de los temas técnicos.

Puntuación Total:

45/50

REY RAFAEL CASTAÑO CABRAL

Encargado de la División Administración de Servicios TI

FRANCIS VALDEZ SOTO

Director de Tecnología de la información y comunicación



Freddy Manuel Gómez Rodríguez

Ing. En Sistemas/ Soporte Técnico TIC

Residencia:

Santo Domingo Norte,

Teléfono:

E-mail:

IDIOMAS

Español: Natal
Inglés : Técnico

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

- Paquete de Ofimática
- Gmail, Outlook
- Navegadores web
- Terminales NComputing,
- Telefonía VozIP
- Impresoras IP
- Monitoreo CCTV
- VMware, VirtualBox
- Trabajo en equipo
- Capacidad de escucha
- Habilidades de análisis
- Toma de decisiones

REFERENCIAS

Martha Yrene Santana
DGM| Soporte Adm.
Teléfono [REDACTED]

Martin de los Santos
CAASD | Supervisor
Teléfono [REDACTED]

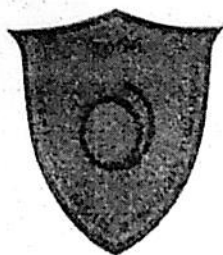
ESTUDIOS REALIZADOS

2014-2018 Sto. Dom. Rep. Dom.	Ingeniería De Sistemas & Computación <i>Universidad Dominicana O&M</i>
2016-2017 Sto. Dom. Rep. Dom.	Técnico En Redes Y Comunicación De Datos. <i>INFOTEP</i>
2016 Sto. Dom. Rep. Dom.	Cableado Estructurado <i>INFOTEP</i>
2017 Sto. Dom. Rep. Dom.	Administrador De Redes <i>INFOTEP</i>
2020 Sto. Dom. Rep. Dom.	Administrador De Base De Datos <i>Fundación Carlos Slim</i>

EXPERIENCIA PROFESIONAL

2018 - Actual Sto. Dom. Rep. Dom.	Dirección General de Migración Soporte Técnico TIC Tareas realizadas: Asistir a los usuarios en el uso de los equipos informáticos; instalación, configuración y mantenimientos de equipos de TIC, documentar procesos y capacitar a los usuarios en el uso de los recursos informáticos, monitoreo de cctv, Backup.
2017 Sto. Dom. Rep. Dom.	SMB Consulting Técnico Tareas realizadas: Cableado estructurado, instalación de cámaras y teléfonos VozIP, reparación de equipos informáticos.
2016 Mte Pta, Rep. Dom.	D' Maratay Comunicaciones Mantenimiento de Equipos Tareas realizadas: Mantenimiento de equipos informáticos.

8/2/20



UNIVERSIDAD DOMINICANA O & M

Fundada el 12 de Enero, 1966

EL CONSEJO DOCENTE

En uso de sus atribuciones legales ha dispuesto:

Por Cuanto:

Freddy Manuel Gómez Rodríguez

ha cumplido con los requisitos y con las disposiciones que reglamentan los estudios de grado universitario en este centro de enseñanza superior; Por tanto en reconocimiento público de sus aptitudes le concede el Título de:

Ingeniero de Sistemas y Computación

Y para que haya constancia y sea de permanente notoriedad le expide el presente Diploma que ha sido firmado, sellado y registrado en la Sede Principal de esta casa de altos estudios, en Santo Domingo, D.N., Capital de la República Dominicana.

El día 28 del mes de Julio del año 2018


El Rector


Director de Registro


El Rector

Registrado con el No. 276180 Folio 151 del Libro de Grados y Títulos 6



Certificado de Participación

Otorgado a:

FREDDY MANUEL GOMEZ RODRIGUEZ

Por haber cumplido satisfactoriamente con los requisitos del curso:

REDES Y CABLEADO

Con una duración de 40 horas
Impartido en Centro Tecnológico

En virtud de lo establecido en la Resolución que rige la expedición
de Títulos, Certificados y Constancias

Dado en Santo Domingo República Dominicana
el día 20 del mes octubre del año 2017
y registrado en el libro 353 folio 8 con el Número 7

Gerente Regional

Encargado de Registro,
Estadísticas y Certificados

Para validar, visite:
<http://www.infotep.gov.do>





*En virtud de lo establecido en la Resolución que rige la expedición de
Títulos, Certificados y Constancias: Por cuanto*

Freddy Manuel Gómez Rodríguez

*ha cumplido con todos los requisitos establecidos en el Programa de Formación Profesional
y aprobado todas las pruebas ante la Comisión Evaluadora*

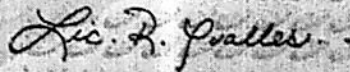
le otorga el presente

Título de Técnico
en la Ocupación de

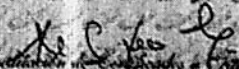
Redes y Comunicaciones de Datos

*Dado en Santo Domingo, República Dominicana,
el día 20 del mes de Noviembre del año 2018*


Presidente Comisión Evaluadora

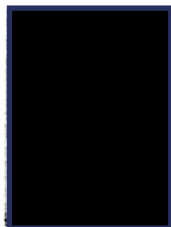

Director(a) General

Registrado en el Libro de Títulos 2 to. 3, Folio 47, 5 y 6, Expedido 9


Encargado de Secretarías de la Comisión Evaluadora y Títulos



REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CERTIFICACIÓN

Certificamos que en el sistema de información de este Ministerio Público **NO EXISTEN ANTECEDENTES PENALES** a nombre de **FREDDY MANUEL GOMEZ RODRIGUEZ**, Cédula de Identidad y Electoral Número [REDACTED], por lo que se expide la presente Certificación.

La presente certificación se expide, firma y sella digitalmente a solicitud de la parte interesada, el día seis (6) del mes de Marzo del año dos mil veinte y dos (2022).

Verifique la autenticidad de la presente certificación ingresando a <https://pgr.gob.do>, sección servicios, opción consultas, y digite los siguientes códigos de servicios:

CÓDIGO CIS

158-2202-9952269-5

CÓDIGO CAS

17815899988684

Acceso directo a consulta escaneando el siguiente código de barra:



Procuraduría General de la República | Secretaría General

Ave. Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dom.
Tel.: 809-533-3522 Ext. 1125, 133, 2002 | Email: mesadeayuda@pgr.gob.do



CCRD
CAMARA DE CUENTAS
DE LA REPUBLICA DOMINICANA

SOLICITUD DE EMPLEO

Fecha:

13/5/2022

Puesto que solicita:

Reporte Técnico

Sueldo deseado:

A discutir a partir de mi institución Actual

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos:

Viola Frutuoso

Nombres:

Yasser

Cédula de identidad y electoral:

Sexo:

masculino

Estado civil:

soltero

Edad:

25

Fecha de nacimiento:

19 diciembre 1996

Lugar de nacimiento:

Santa Dominga

Nacionalidad:

Dominicana

Domicilio (calle y número):

Ensanche o urbanización:

Honduras

Teléfono:

Celular:

Correo electrónico:

DATOS FAMILIARES

Nombre	Vive	Finado	Parentesco (Esposo, Padres, Hijos, Hermanos)	Ocupación	Fecha de Nacimiento	Dependiente Directo (Si ó No)
--------	------	--------	--	-----------	---------------------	----------------------------------

EDUCACION

Formación académica	Desde	Hasta	Título obtenido	Institución
Primaria:	-	2012	Basica	Centro Educativo INVI-Ronda
Secundaria:	2012	2016	Bachiller	Centro Educativo INVI-Ronda
Técnica:				
Universitaria:	2017	2022	Lic. en Sistemas	Universidad OYM
Post-grado:				
Maestría:				
Otras (especifique):				

IDIOMAS

Descripción	Lee		Habla		Escribe	
	Regular	Bien	Regular	Bien	Regular	Bien

EXPERIENCIA LABORAL

(Detalle las tres últimas experiencias, empezando por la actual o la más reciente)

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Contaduría	Aux. administrativo	1/7/2019	Daniela Castilla
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	35,000	Actual	
Motivo de salida			
Podríamos solicitar Referencias de Usted ☒ Si ☐ No			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Claro Dominicana	Help Desk	2019	Katherine Berquete
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	21,000	2019	
Motivo de salida			
Renuncié por mejor oferta de empleo			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Guinegil y Asociados	Gestor de Cobros	2017	Felix Valenzuela
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	16,000	2018	
Motivo de salida			
Desvinculación			
Equipos que opera:			

OTRAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA

Docentes ☐ Artísticas ☐ Deportivas ☒ Otras (especifique):

REFERENCIAS PERSONALES

(Indique tres personas que pueden ofrecer datos acerca de usted, que no sean familiares ni antiguos patrones)

Nombre	Dirección	Teléfono	Tiempo que lo conoce
Ricardo Antigua	Las Cañas, Santo Domingo Oeste		40 años
Dahiana Medina	Av. Monumental, Santo Domingo		4 años
Amaru Rivera	San Cristóbal		8 años

¿Conoce usted a alguien que labore en la Institución?

Si ☐ No ☒ Parentesco

Fecha en que puede empezar a trabajar:

de inmediata

¿Algún familiar suyo labora en la Institución?

Si ☐ No ☒ Parentesco

¿Estaría dispuesto a viajar al interior del país?

Sí ☒No ☐

Yasser Viala

Firma del Solicitante

13/5/2022

Fecha Solicitud

PARA USO DE LA INSTITUCIÓN

Certifico que la información suministrada es verídica. Autorizo a la Institución a validar mis datos en base de datos crediticias, policiales, entre otras.

 CCRD CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA						CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA		
						DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS		
						División de Gestión de Personal		
Informe de Evaluación								
I. Datos Generales								
Nombre (s):		Yasser			Apellido (s):		Viola Fructuoso	
Cédula de Identidad		Edad:	25 años	Estado Civil:	Soltero			
II. Datos Posición Solicitada								
Posición:	Soporte Técnico		Nivel:	13	Motivo de Reclutamiento	Vacante		
Dirección	Tecnologías de la Inf. y Com.		Departamento/División/Unidad/Sección:		Div. Servicios TIC			
Salario/Escala	A: RD\$56,918.00 / B: RD\$62,609.80			Aspiración Salarial del Candidato:		A discutir. a partir de RD\$35,000.00		
III. Requerimientos Según Perfil				IV. Realidad del Candidato				
Perfil Requerido		Bajo	Medio	Alto	Realidad del Candidato			
Competencias Técnicas		1	2	3	Competencias Técnicas			
Lic. o Ing. Informática, Sistemas, Telemática o Electrónica.				x	Ing. de Sistemas, egresado de la universidad Dominicana O&M, 2022.			
Un (1) año de experiencia en labores de mantenimiento técnico a equipos o sistemas (comunicación de datos, servidores, telefonía, UPS, impresoras, etc.)				x	Más de dos (2) años de experiencia en labores de Soporte Técnico.			
Técnico en Reparación e Instalación de Equipos Informáticos (Redes).		Evidenciados a través de sus años de experiencia y educación complementaria.						
Amplios conocimientos sobre el funcionamiento de Sistemas Informáticos (Redes), configuración de servidores, computadoras y Sistemas Operativos.								
V. Antecedentes Laborales.								
Independiente, Instalación, reparación y mantenimiento de equipos tecnológicos.				Actividad que realiza fuera de horario de oficina.				
Contraloría General de la Rep., Auxiliar Admvo., 2019-actual				Desea cambiar por estar en un cargo donde pueda ejercer tareas de su área de estudios.				
Claro Dominicana, Help Desk (mesa de ayuda), 2019.				Salió por mejor oferta.				
Guerrero Gil y Asoc., Gestor de Cobros, 2017/2018.				Salió por reducción de personal.				
VI. Resultados Pruebas Psicométricas y Técnicas.				VII. Resultados Prueba de Personalidad				
Conocimientos Técnicos (Teóricos y Prácticos)				x	Marcadamente controlado. Confiado, sereno y coherente.			
Razonamiento General				x				
Razonamiento Verbal				x				
Razonamiento Numérico			x					
Fluidez Verbal			x		Resultado de pruebas aplicadas.			
Percepción			x					
VIII. Autodefinición				X. Observaciones Generales del Proceso				
Dinámico, proactivo, con deseos de superación, le gustan los retos, no le teme a los cambios.				Durante el proceso de evaluación el Sr. Viola se manejó con formalidad y muy buenos modales.				
IX. Resultados Entrevista RRHH (Rec. Selección)				Luce ser una persona segura de sí, centrada, activa, con propósitos claros, con muy buen nivel de comprensión, hábil, orientada a procesos y a resultados, organizada, disciplinada, de muy buenas relaciones interpersonales y motivada incursionar de manera formal en un cargo donde pueda poner en práctica sus conocimientos técnicos en Área de Tecnología. Fue evaluado por el Área de Tecnología, quien consideró que posee dominio de los conocimientos básicos para el cargo de Soporte Técnico, calificándolo con 37/50. Por su nivel académico, experiencia laboral como Soporte Técnico, motivación y resultados de las pruebas y entrevista aplicada, luce ser muy buen potencial a desarrollar como Sopote Técnico de la Dirección de Tecnología.				
Factores a considerar		Bajo	Medio					Alto
		1	2					3
Dominio de las funciones del cargo			x					
Cumple con las competencias del cargo			x					
Grado de interés-motivación en el Cargo								x
Estudios adecuados al puesto								x
Proyecta Seguridad								x
Claridad al expresar ideas								x
Lenguaje Corporal / Formalidad								x
Actitud				x				
Disposición / Apertura				x				
Nivel de Escucha				x				
Resultado Evaluación Supervisor de Área		37/50						
Evaluación Realizada por:								
Nombre: Lidea. Matildes Díaz Matos		Cargo: Encargada División de Gestión de Personal		Firma				
		Fecha		13/5/2022				

ENTREVISTA EVALUACIÓN

PUESTO: Soporte Mesa de Ayuda

PARTICIPANTE: Yasser Viola Fructuoso

FECHA: 12-05-2022

DESCRIPCION ENTREVISTA:

Fueron confirmadas las experiencias técnicas en tecnología, cocimiento y experiencia como soporte técnico básico; tiene el nivel académico requerido, los cursos técnicos que presenta están orientados al puesto.

Prueba técnica tiene una valoración 40/40 y la entrevista técnica 10/10, para un total de 50/50

RESULTADOS

	RESULTADO	COMENTARIOS
PRUEBA TÉCNICA	29/40	
ENTREVISTA TÉCNICA	8/10	Maneja conceptos básicos

Puntuación Total:

37/50

REY RAFAEL CASTAÑO CABRAL

Encargado de la División Administración de Servicios TI

FRANCIS VALDEZ SOTO

Director de Tecnología de la información y comunicación



Yasser Viola Fructuoso

Distrito Nacional, Santo Domingo Celular:

DATOS PERSONALES

Nacionalidad: Dominicano

Fecha de nacimiento: 19 de diciembre del 1996

Cédula:

FORMACIÓN ACADÉMICA

Secundarios

Centro Educativo INVI-RONDA

Universitarios:

(Universidad Dominicana O&M) Ingeniería en Sistemas y Computación

Cursos Técnicos

(INFOTEP) Programas de Oficinas e internet

(INFOTEP) Excel avanzado

(CENTU) Técnico básico en soporte de la tecnología

Cursos-Talleres

(INFOTEP) Trabajo en equipo

(INFOTEP) Comunicación efectiva

(INFOTEP) Manejo de conflictos

(APRENDE, Fundación Carlos Slim) Técnico en redes

(APRENDE, Fundación Carlos Slim) Representante telefónico

EXPERIENCIA LABORAL

Oficina De abogados Guerrero Gil & Asociados	Gestor de cobros
Opitel Contratista de Claro Dominicana	Help desk
Contraloría General de la República	Auxiliar Administrativo (Actual)

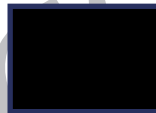
OBJETIVOS

Cumplir con las expectativas institucionales, comprometiéndome con responsabilidad a logro de los objetivos y metas asignadas.

Ocupar una posición donde pueda aplicar los conocimientos adquiridos, crecer personal y profesionalmente para consolidar la misión, visión y los objetivos de la institución.

REFERENCIAS

Osvaldo Taveras
Ricardo Lantigua
Amaury Rivera





UNIVERSIDAD DOMINICANA O & M

Fundada el 12 de Enero, 1966

EL CONSEJO DOCENTE

En uso de sus atribuciones legales ha dispuesto:

Por Cuanto:

Yasser Viola Fructuoso

ha cumplido con los requisitos y con las disposiciones que reglamentan los estudios de grado universitario en este centro de enseñanza superior; Por tanto en reconocimiento público de sus aptitudes le concede el Título de:

Ingeniero de Sistemas y Computación

Y para que haya constancia y sea de permanente notoriedad le expide el presente Diploma que ha sido firmado, sellado y registrado en la Sede Principal de esta casa de altos estudios, en Santo Domingo, D.N., Capital de la República Dominicana.

El día 28 del mes de Enero del año 2022


El Decano


Director de Registro


El Rector

Registrado con el No. 302229 Folio 836 del Libro de Grados y Títulos 6



Otorga el Presente

Diploma

Yasser Viola Fructuoso

A:

Por cuanto ha cumplido con las disposiciones reglamentarias, sometiéndose a las pruebas que ellas exigen, lo cual lo acredita con el título de:

Técnico Básico en Soporte de Tecnología



.....
Dado en Santo Domingo, D.N., República Dominicana
a los 28 días del mes de Abril del año 2019

[Signature]
Director (a) de Registro

Registrado con el No. 73904

[Signature]
Director (a) Académico General



Certificate of completion
issues this document to certify that
Yasser Viola Fructuoso
has finished and approved the course
Técnico en redes de datos



Mexico City, may 30 of 2019

Scan the QR code to authenticate this document or
visit:

Folio: rz8f0077w

Portal CCRD



Certificado de Aptitud Profesional

Otorgado a:

YASSER VIOLA FRUCTUOSO

Por haber aprobado satisfactoriamente las pruebas correspondientes, que le acredita como:

**MANEJADOR DE PROGRAMAS DE
OFICINA E INTERNET**

Con una duración de 125 horas

Impartido en INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

En virtud de lo establecido en la Resolución que rige la expedición de Títulos, Certificados y Constancias

Dado en Santo Domingo República Dominicana

el día 3 del mes noviembre del año 2018

y registrado en el libro 393 folio 61 con el Número 17

Gerente Regional

Encargado de Registro,
Estadísticas y Certificados

Para validar, visite:
<http://www.infotep.gov.do>





Certificado de Participación

Otorgado a:

YASSER VIOLA FRUCTUOSO

Por haber cumplido satisfactoriamente con los requisitos del curso:

MANEJO DE EXCEL AVANZADO

Con una duración de 25 horas

Impartido en INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

En virtud de lo establecido en la Resolución que rige la expedición
de Títulos, Certificados y Constancias

Dado en Santo Domingo República Dominicana

el día 25 del mes noviembre del año 2018

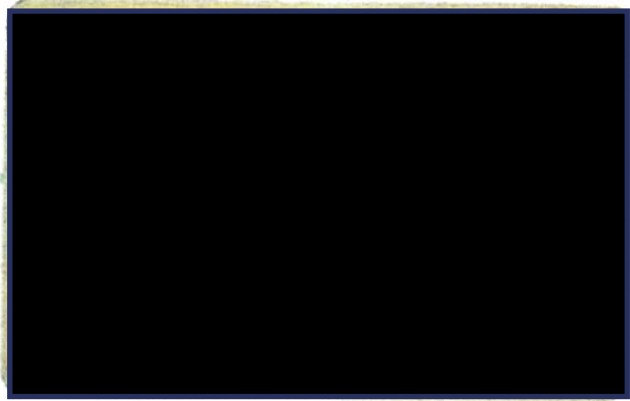
y registrado en el libro 398 folio 293 con el Número 14

Gerente Regional

Encargado de Registro,
Estadísticas y Certificados

Para validar, visite:
<http://www.infotep.gov.do>





Portal CCRD



REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CERTIFICACIÓN

Certificamos que en el sistema de información de este Ministerio Público **NO EXISTEN ANTECEDENTES PENALES** a nombre de YASSER VIOLA FRUCTUOSO, Cédula de Identidad y Electoral Número [REDACTED] por lo que se expide la presente Certificación.

La presente certificación se expide, firma y sella digitalmente a solicitud de la parte interesada, el día veinte y ocho (28) del mes de Febrero del año dos mil veinte y dos (2022).

Verifique la autenticidad de la presente certificación ingresando a <https://pgr.gob.do>, sección servicios, opción consultas, y digite los siguientes códigos de servicios:

CÓDIGO CIS

158-2202-8359823-0

CÓDIGO CAS

58668507011580

Acceso directo a consulta escaneando el siguiente código de barra:



MINISTERIO PÚBLICO
<https://portal.servicios.pgr.gob.do/?C4C5-3JX3-9B0W-AW92-T07V-L7IV>



C4C5-3JX3-9B0W-AW92-T07V-L7IV





SOLICITUD DE EMPLEO

Fecha:	19/02/2022
Puesto que solicita:	Enc. Evaluación del Desempeño
Sueldo deseado:	A Discutir

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos:	Bencosme Gastillo		Nombres:	Lucia	
Cédula de identidad y electoral:	[Redacted]	Sexo:	F	Estado civil:	Casada
				Edad:	36
Lugar de nacimiento:	Sto. Dgo.	Nacionalidad:	Dominicana		
			Domicilio (calle y número): [Redacted]		
Ensanche o urbanización:	Vista Hermosa	Teléfono:	[Redacted]	Celular:	[Redacted]
				Correo electrónico:	[Redacted]

DATOS FAMILIARES

Nombre	Vive	Finado	Parentesco (Esposo, Padres, Hijos, Hermanos)	Ocupación	Fecha de Nacimiento	Dependiente Directo (Si ó No)
[Redacted]						
[Redacted]						
[Redacted]						
[Redacted]						
[Redacted]						
[Redacted]						
[Redacted]						
[Redacted]						
[Redacted]						
[Redacted]						

EDUCACION

Formación académica	Desde	Hasta	Título obtenido	Institución
Primaria:	1991	1998	Nivel Básico	Escuela Divina Providencia
Secundaria:	1999	2002	Bachiller General	Escuela Divina Providencia
Técnica:				
Universitaria:	2003	2008	Licda. Psicología Industrial	UASD
Post-grado:				
Maestría:	2009	2010	Dir y Gestión de RRHH.	CEF
Otras (especifique):				

IDIOMAS

Descripción	Lee		Habla		Escribe	
	Regular	Bien	Regular	Bien	Regular	Bien

EXPERIENCIA LABORAL

(Detalle las tres últimas experiencias, empezando por la actual o la más reciente)

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Seguros Reservas	Analista RLS	29/11/2021	Luis Hichy
Teléfono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	RD\$ 60,000.00	Actual	
Motivo de salida			
Podríamos solicitar Referencias de Usted ☐ Si ☒ No Trabajo Actual			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Contraloría General Ec. Gv. Desempeño y R4S		05/02/2014	Hilda Hernández
Teléfono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	RD\$ 75,000.00	27/10/2021	
Motivo de salida			
Despido			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
CCN (Centro Cuatros Nacionales)	Coord. Integración del T. mayo 2011		Alina Gómez
Teléfono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
	RD\$ 35,000.00	Enero 2014	
Motivo de salida			
Renuncia			

Equipos que opera: PC / Scanner / Impresora / etc.

OTRAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA

Docentes ☐ Artísticas ☐ Deportivas ☐ Otras (especifique):

REFERENCIAS PERSONALES

(Indique tres personas que pueden ofrecer datos acerca de usted, que no sean familiares ni antiguos patrones)

Nombre	Dirección	Teléfono	Tiempo que lo conoce

¿Conoce usted a alguien que labore en la Institución?

Si ☐ No ☐ Parentesco ☐

Fecha en que puede empezar a trabajar:

¿Algún familiar suyo labora en la Institución?

Si ☐ No ☒ Parentesco ☐

¿Estaría dispuesto a viajar al interior del país?

Sí ☐No ☒

Lucia Benicorne Postella
Firma del Solicitante

19/02/2022
Fecha Solicitud

PARA USO DE LA INSTITUCIÓN

Certifico que la información suministrada es verídica. Autorizo a la Institución a validar mis datos en base de datos crediticias, policiales, entre otras.



CCRD
CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

División de Gestión de Personal

Informe de Evaluación

I. Datos Generales

Nombre (s):	Lucía	Apellido (s):	Bencosme Castillo
Cédula de Identidad		Edad:	36 años
		Estado Civil:	Casada

II. Datos Posición Solicitada

Posición:	Enc. Div. de Ev. del Desempeño.	Nivel:	15	Motivo de Reclutamiento	Cargo vacante
Dirección	RRHH	Departamento/División/Unidad/Sección:	Ev. Del Desempeño		
Salario/Escala	A: RD\$89,786.00 / B: RD\$98,746.60	Aspiración Salarial del Candidato:	A discutir		

III. Requerimientos Según Perfil

IV. Realidad del Candidato

Perfil Requerido	Bajo	Medio	Alto	Realidad del Candidato
Competencias Técnicas	1	2	3	Competencias Técnicas
Licenciatura en una de las Ciencias Económicas, Sociales o de Humanidades.			x	Lic. en Psicología Industrial, egresada de la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD), 2008.
Dos (2) años de experiencia en laboración, coordinación, ejecución, supervisión y planificación, implementación y aplicación, de las evaluaciones del desempeño en la institución.			x	Más de seis (6) años de experiencia como Encargada de Evaluación del Desempeño y Reclutamiento en la Contraloría General de la República.
Amplios conocimientos sobre procesos y técnicas de Evaluación de Desempeño.			x	
Habilidad para dirigir personal.			x	Validado a través de su experiencia laboral, prueba de conocimientos técnicos, entrevista y educación complementaria.
Habilidad para establecer relaciones de trabajo efectivas.			x	
Manejo de Microfort Office.		x		
Habilidad para redactar informes técnicos.			x	Resultado de pruebas aplicadas.

Nota: cuenta con Maestría en Dirección y Gestión de RRHH, egresada del Centro de Estudios Financieros (CIF), España 2010.

V. Antecedentes Laborales.

Seguros Reservas, Analista de Rec. y Selección, 2021-actual.	Desea cambiar por superación, ya está a otro nivel de experiencia.
Contraloría General de la República, Enc. División de Evaluación del Desempeño y Reclutamiento.	Salió por decisión administrativa (cambio de gestión).
CCN, Coordinadora de Integración del Talento Operativo, 2011-2014.	Salió por superación.

VI. Resultados Pruebas Psicométricas y Técnicas.

VII. Autodefinition

Conocimientos Técnicos		x	
Ortografía-Redacción		x	
Destreza en el manejo de Office	x		
			Empática, muy respetuosa, puntual, muy comprometida y de valores firmes.

VIII. Resultados Entrevista RRHH (Rec. Selección)

IX. Observaciones Generales del Proceso

Factores a considerar	Bajo	Medio	Alto	
	1	2	3	
Dominio de las funciones del cargo			x	
Cumple con las competencias del cargo			x	
Grado de interés-motivación en el Cargo			x	
Estudios adecuados al puesto			x	
Proyecta Seguridad			x	
Claridad al expresar ideas			x	
Lenguaje Corporal / Formalidad			x	
Actitud			x	
Disposición / Apertura			x	
Nivel de Escucha			x	
Resultado Evaluación Supervisor de Area		50/50		

Evaluación Realizada por:

Nombre: Lida. Matildes Díaz Matos	Cargo: Encargada División de Gestión de Personal	Firma:
Fecha: 19/2/2022		



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
REVISTA/EVALUACION SUPERVISOR DEL CARGO

NOMBRE DEL
CANDIDATO

Lucía Bencosme

FECHA:

Día	MES	AÑO
19	2	2022

DATOS DEL CARGO

DIRECCIÓN

DRHH

CARGO

DIVISIÓN/DEPARTAMENTO/SECCIÓN

EVALUACION DE DESEMPEÑO

NIVEL:

ENCARGADA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO

Operativo

Administrativo

Directivo

Gerencial

I. PREGUNTAS SUGERIDAS

COMENTARIOS

- I.1 ☐ ¿Qué sabe de nuestra empresa?
- I.2 ☐ ¿Qué sabe del Puesto al cual aspira?
- I.3 ☐ ¿Por qué le interesa trabajar con nosotros?
- I.4 ☐ ¿Qué podría aportar en este puesto ?
- I.5 ☐ ¿Qué cree que podemos aportarle a usted profesionalmente ?

LA CANDIDATA TIENE UN CONOCIMIENTO BASICO DE LA INSTITUCION. POSEE UN CONOCIMIENTO AMPLIO DE LOS SUBSISTEMAS DE RRHH. TIENE UNA VISION HOLISTICA DE LA DIRECCION DE RRHH Y POSEE EL CONOCIMIENTO LA VOLUNTAD PARA APORTAR EN EL CARGO

II. FORMACION PROFESIONAL

COMENTARIOS

- 1 ☐ Cuénteme sobre su experiencia en el puesto actual o anterior?
- 2 ☐ Ante una lista de actividades, ¿Cómo establece su lista de prioridades?
- 3 ☐ ¿Qué cualidades definen a un buen jefe?
- 4 ☐ ¿Cuáles son sus objetivos profesionales a mediano/largo plazo?

SABE LO QUE ES IMPORTANTE Y URGENTE. COMPRENDE LO QUE ES PRIORIDAD . SE VISUALIZA TRABAJANDO EN LA CAMARA DE CUENTAS

III. Resultados Evaluación Supervisor del Cargo

5=Excelente, 4=Muy Bien, 3=Bien, 2=Mal, 1=Muy Mal, 0=No Detectado

COMENTARIOS

III.1 GENERALES

5 4 3 2 1 0

- 1 Dominio de las funciones del cargo
- 2 Grado de interés en la empresa
- 3 Grado de interés en el puesto
- 4 Liderazgo
- 5 Toma de decisiones
- 6 Planificación
- 7 Trabajo en equipo
- 8 Etica e integridad
- 9 Orientación al cliente
- 10 Nivel de Escucha

	5	4	3	2	1	0
1	X					
2	X					
3	X					
4	X					
5	X					
6	X					
7	X					
8	X					
9	X					
10	X					

Puntuación
Máxima

50

Puntuación
Obtenida:

50

POR SU EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO Y EN EL PRIVADO HAY EVIDENCIAS DE QUE REUNE LAS CONDICIONES PARA APORTAR A LA INSTITUCION CON LOS OBJETIVOS ACTUALMENTE PLANTEADOS. EN EDUCACION FORMAL CUMPLE CON LOS REQUISITOS. EN LA ENTREVISTA MOSTRO UN ALTO INTERES EN UNIRSE A LA NUEVA CAMARA DE CUENTAS. DESDE MI PUNTO DE VISTA ES UN RECURSO QUE CONTRIBUIRA A FORTALECER LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCION DE RRHH

Evaluación realizada por:

Nombre:

Jonathan Sosa

Cargo:

D. DRHH

Firma:

LUCIA BENCOSME CASTILLO

EDUCACION

Universidad Autónoma de Santo Domingo, UASD

Licenciada en Psicología Industrial | Enero 2003 - Febrero 2008

Centro de Estudios Financieros (CEF), Madrid, España

Maestría en Dirección y Gestión Humana | Octubre 2009 - Agosto 2010

Certificación en Comportamientos DISC y Motivadores PIAV

TTI Success Insights Republica Dominicana y Puerto Rico | 2014

TRAYECTORIA LABORAL

Seguros Reservas | Noviembre 2021 - Actual

Analista Reclutamiento y Selección

- Administrar las actividades de Reclutamiento y Selección del personal

Contraloría General de la República | Septiembre 2020 - Octubre 2021

Coordinadora Académica

- Coordinar las diferentes acciones formativas desarrolladas en la Escuela Nacional de Control Interno
- Llevar registro estadístico de las evaluaciones realizadas a los facilitadores
- Coordinar la realización de las evaluaciones de Desempeño del personal de la ENC.

Contraloría General de la República | Febrero 2014 - Septiembre 2020

Encargada Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño

- Implementar un proceso de Evaluación del Desempeño
- Coordinar el proceso de Evaluación de Desempeño anual basado en Resultados, Competencias y Régimen Ético y Disciplinario
- Elaboración Diccionario de competencias de la Institución
- Capacitar a los Directores, Supervisores y Encargados sobre el modelo de evaluación basado en Resultados, Competencias y Régimen Ético y Disciplinario
- Realizar paneles de expertos para identificar las brechas entre el perfil del puesto y el perfil del ocupante
- Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal de Reclutamiento y Selección
- Entrevistar los candidatos internos y externos
- Inducción de Recursos Humanos
- Dar seguimiento y asegurar las renovaciones de contratos del personal temporal
- Llevar registros estadísticos mensuales del trabajo realizado en el área
- Realizar mejoras constantes en el proceso de Reclutamiento y Selección
- Encargada de preparar y remitir a todo el personal las informaciones de RRHH

Centro Cuesta Nacional | Mayo 2011 -Enero 2014

Coordinara Integración del Talento Operativo

- Búsqueda de fuentes reclutamiento externo
- Reclutamiento masivo aperturas y/o temporadas
- Supervisión y coordinación del proceso de contratación de personal.
- Realizar entrevistas telefónicas
- Realizar entrevistas presenciales por competencias
- Depuraciones crediticias
- Realizar oferta laboral
- Pruebas pre-empleo

CONTACTO

CIE: [REDACTED]

Fecha de Nacimiento: 11/06/1985

Dirección: [REDACTED]

Sergeica: [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

HABILIDADES

Enfoque a resultados

Capacidad de análisis y organización

Capacidad de construir relaciones interpersonales

Comunicación efectiva

Dominio Avanzado a nivel de usuario de Microsoft Office y Sistemas de Gestión Humana (SAP y EIKON)

REFERENCIAS

Disponibles a solicitud

Induveca - Mercasid | Septiembre 2010 - Mayo 2011 Coordinadora Reclutamiento y Selección

- Administrar las actividades de Reclutamiento y Selección del personal
- Realizar Pre-selección de candidatos para iniciar proceso de reclutamiento interno o externo acorde al área asignada
- Realizar entrevistas de preselección
- Referencias laborales
- Pruebas Psicométricas
- Contratación de empleados
- Inducción a la empresa

Telefónica de España (Madrid) | Diciembre 2009 - Junio 2010 Pasantía de Maestría en el área de Clima Laboral y Gestión del Talento

- Clima Laboral (estudios de clima) y desarrollo de las acciones propuestas para mejorar los indicadores de clima
- Colaboración en programas de innovación y cambio de marca
- Logística de jornadas de reconocimiento
- Identificar proveedores para cursos y estudios de clima

Cap Cana | Junio 2008 - Septiembre 2009 Analista Reclutamiento y Selección

- Realizar Pre-selección de candidatos para iniciar proceso de reclutamiento interno o externo acorde al área asignada
- Aplicación de pruebas psicométricas
- Realizar entrevistas presenciales
- Elaborar informe de entrevistas con resultados de pruebas aplicadas
- Preparar autorización para análisis pre-empleo de los candidatos pre-seleccionados
- Confeccionar el expediente del nuevo colaborador
- Impartir Inducción en el Programa de Integración para nuevos colaboradores (PI)

FORMACION COMPLEMENTARIA

- Octubre 2019 Manejo del Estrés (INFOTEP)
- Octubre 2019 Trabajo en Equipo (INFOTEP)
- Junio 2018 Resolución de Conflictos (INFOTEP)
- Enero 2018 Detección de Necesidades de Capacitación para RRHH (INFOTEP)
- Febrero 2016 Taller Compromiso en el Servicio (Cognos)
- Octubre 2014 Dirección y Supervisión de Equipos de Trabajo (Bloss)
- Abril 2014 Taller de los 7 Hábitos de las Personas Altamente Efectivas (Franklin Covey)
- Noviembre 2009 Prevención de Riesgos Laborales (CEF)
- Marzo 2006 Diplomado en Reclutamiento y Selección (ISPE)



POD



REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CERTIFICACIÓN

Certificamos que en el sistema de información de este Ministerio Público **NO EXISTEN ANTECEDENTES PENALES** a nombre de **LUCIA BENCOSME CASTILLO**, Cédula de Identidad y Electoral Número [REDACTED] por lo que se expide la presente Certificación.

La presente certificación se expide, firma y sella digitalmente a solicitud de la parte interesada, el día veinte y uno (21) del mes de Febrero del año dos mil veinte y dos (2022).

Verifique la autenticidad de la presente certificación ingresando a <https://pgr.gob.do>, sección servicios, opción consultas, y digite los siguientes códigos de servicios:

CÓDIGO CIS

158-2202-8262625-1

CÓDIGO CAS

17672890389061

Acceso directo a consulta escaneando el siguiente código de barra:



MINISTERIO PÚBLICO

<https://portal.servicios.pgr.gob.do/?5KSH-AJ4S-0YM0-DL3X-19SW-AL4T>

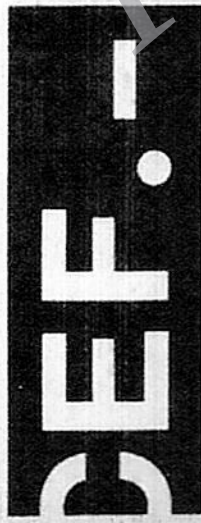


5KSH-AJ4S-0YM0-DL3X-19SW-AL4T



Procuraduría General de la República | Secretaría General

Ave. Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana



Centro de Estudios Financieros

El Director, de acuerdo con la Junta de Calificación otorga el presente Diploma a

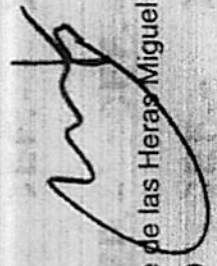
D.^a Lucía Bencosme Castillo

Por haber superado en el año académico 2009/2010 los estudios correspondientes al

MÁSTER EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

(XXXIII PROMOCIÓN)

El Presidente



Roque de las Heras Miguel

81378/2010

El Interesado



Jefe de Estudios



Antonio Pastor Sanmillán

Madrid, 27 de julio de 2010



SOLICITUD DE EMPLEO

Fecha:

03/03/2022

Puesto que solicita:

Auxiliar/Analista RR HH

Sueldo deseado:

a discutir

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Nombres:

Lorena Iluminada

Cédula de identidad y electoral:

Sexo:

F

Estado civil:

C

Edad:

31

Fecha de nacimiento:

31/08/1990

Lugar de nacimiento:

Sto. Rdo.

Nacionalidad:

Dominicana

Domicilio (calle y número):

Ensanche o urbanización:

Miraflores S. P.

Teléfono:

Celular:

Correo electrónico:

DATOS FAMILIARES

Nombre	Vive	Finado	Parentesco (Esposo, Padres, Hijos, Hermanos)	Ocupación	Fecha de Nacimiento	Dependiente Directo (Sí o No)

EDUCACION

Formación académica	Desde	Hasta	Título obtenido	Institución
Primaria:	1997	2003	Basica	Escuela Fe y Alegria
Secundaria:	2004	2008	Bachiller	Liceo Fe y Alegria
Técnica:				
Universitaria:	2012	2016	Licenciada en Psicología I.	Universidad Dominicana O y H
Post-grado:				
Maestría:				
Otras (especifique):	Diplomado	2018	Sección de RRHH	WABD

IDIOMAS

Descripción	Lee		Habla		Escribe	
	Regular	Bien	Regular	Bien	Regular	Bien
Español		✓		✓		✓
Inglés	✓		✓		✓	

EXPERIENCIA LABORAL

(Detalle las tres últimas experiencias, empezando por la actual o la más reciente)

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Caribe Express	Cajera	23/07/2021	Estherlyn Hdez.
Teléfono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
[Redacted]	22,000	actual	
Motivo de salida			
Podríamos solicitar Referencias de Usted	☒ Si ☐ No		

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Letra nae	Enc. Relaciones	08/09/2020	Ana Maria Reale
Teléfono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
[Redacted]	75,000	09/10/2020	
Motivo de salida	districción		

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Coop Aspire	Sub-Encargada	02/02/2015	Angelica Rodriguez
Teléfono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
[Redacted]	25,000 + comisión	06/09/2020	
Motivo de salida	fuerza		
Equipos que opera:			

OTRAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA

Docentes ☐	Artísticas ☐	Deportivas ☐	Otras (especifique):
			comercio
			Industria

REFERENCIAS PERSONALES

(Indique tres personas que pueden ofrecer datos acerca de usted, que no sean familiares ni antiguos patrones)

Nombre	Dirección	Teléfono	Tiempo que lo conoce
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

¿Conoce usted a alguien que labore en la Institución?	Fecha en que puede empezar a trabajar:
Si ☐ No ☒ Parentesco	
¿Algún familiar suyo labora en la Institución?	¿Estaría dispuesto a viajar al interior del país?
Si ☐ No ☒ Parentesco	Si ☒ No ☐

[Firma]
Firma del Solicitante

03/03/2022
Fecha Solicitud

PARA USO DE LA INSTITUCIÓN

Certifico que la información suministrada es verídica. Autorizo a la Institución a validar mis datos en base de datos crediticias, policiales, entre otras.



CCRD
CAMARA DE CUENTAS
DE LA REPUBLICA DOMINICANA

CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

División de Gestión de Personal

Informe de Evaluación

I. Datos Generales

Nombre (s):	Ramona Iluminada	Apellido (s):	Morel Cabral
Cédula de Identidad		Edad:	31 años
		Estado Civil:	Casada

II. Datos Posición Solicitada

Posición:	Analista	Nivel:	13	Motivo de Reclutamiento	Instrucción Admva.
Dirección	RRHH	Departamento/División/Unidad/Sección:			
Salario/Escala	A: RD\$56,918.00 / B: RD\$62,609.80.	Aspiración Salarial del Candidato:		A discutir	

III. Requerimientos Según Perfil

IV. Realidad del Candidato

Perfil Requerido	Bajo	Medio	Alto	Realidad del Candidato
Competencias Técnicas	1	2	3	Competencias Técnicas
Lic. en una de las carreras de las Ciencias Económicas, Sociales, o del área de Humanidades, ingeniería Industrial.			x	Lic. en Psicología Industrial, egresada de la Universidad Dominicana O&M, 2016.
Dos (2) años de experiencia en implementación de los subsistemas de administración de Recursos Humanos en la Cámara de Cuentas, realizando actividades técnicas y/o administrativas.	x			No muestra experiencia en Área de RRHH./ Experiencia en Área de Servicio-Caja-operaciones.
Amplios conocimientos de Administración de Personal.				
Amplios conocimientos de la ley 41-08, 87-01 y Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento.				No evidenciados, al no contar con experiencia laboral en el área.
Habilidad para establecer relaciones de trabajo en forma efectiva.			x	Evidenciada en proceso de evaluación
Manejo de Microfort Office.		x		Resultado de prueba aplicada

V. Antecedentes Laborales.

Caribe Express, Cajera, 2021-actual.	Desea cambiar por lograr una oportunidad de desarrollo profesional en en el Área de RRHH.
Lotería Nacional, Enc. Relaciones Laborales, 2020 (por un mes).	Salio por cambio de administración.
Cooperativa Aspire, Subcargada de Sucursal, 2015-2020.	
Realizó además la Pasantía en RRHH, como requisito para finalización de estudios.	Salio por mejor oferta.

VI. Resultados Pruebas Psicométricas y Técnicas.

VII. Resultados Prueba de Personalidad.

Razonamiento General			x	
Razonamiento Verbal				x
Razonamiento Numérico			x	
Percepción		x		
Fluidez Verbal		x		
Destreza en el manejo de Office		x		
Conocimientos Técnicos		x		
Redacción		x		
Ortografía		x		

Marcadamente controlada.

VIII. Autodefinición

Honesta, responsable, con virtudes y defectos, comprometida, puntual y servicial.

VIII. Resultados Entrevista RRHH (Rec. Selección)

IX. Observaciones Generales del Proceso

Factores a considerar	Bajo	Medio	Alto	
	1	2	3	
Dominio de las funciones del cargo				Durante el proceso de evaluación la Sra. Morel se manejó con formalidad y muy buenos modales.
Cumple con las competencias del cargo				
Grado de interés-motivación en el Cargo			x	Luce ser una persona segura de sí, controlada, organizada, con alto sentido de compromiso, muy buen nivel de comunicación y comprensión, hábil, con facilidad de aprender, apegada a normas morales y sociales, orientada a procesos, de muy buenas relaciones interpersonales, dispuesta, abierta y motivada en lograr una oportunidad que le permita desarrollarse en su área de estudios. Su experiencia en Recursos Humanos está limitada al tiempo de Pasantía realizada en la empresa para la cual trabajaba.
Estudios adecuados al puesto			x	
Proyecto Seguridad			x	
Claridad al expresar ideas			x	
Lenguaje Corporal / Formalidad			x	Fue entrevistada por el Director del Área, quien considera que es buna candidata para ser desarrollada.
Actitud			x	
Disposición / Apertura			x	
Nivel de Escucha			x	Al analizar su formación académica, nivel de experiencia laboral y resultados de las pruebas aplicadas, por el factor experiencia, se evidencia que no cumple con el perfil para el cargo de Analista de RRHH, más si con muy buena capacidad para desarrollarse en el área.
Resultado Evaluación Supervisor de Área		40/50		

Evaluación Realizada por:

Nombre: Lieda. Matildes Díaz Matos

Cargo: Encargada División de Gestión de Personal

Firma

Fecha

5/2/2022



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
REVISTA/EVALUACION SUPERVISOR DEL CARGO

NOMBRE DEL
CANDIDATO

RAMONA ILUMINADA MOREL

FECHA:

Día	MES	AÑO
3	3	2022

DATOS DEL CARGO

DIRECCIÓN

DRHH

CARGO

ANALISTA DE RRHH

DIVISIÓN/DEPARTAMENTO/SECCIÓN

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

NIVEL:

Operativo

☒

Directivo

☐

Administrativo

☐

Gerencial

☐

I. PREGUNTAS SUGERIDAS

COMENTARIOS

- I.1 ☐ ¿Qué sabe de nuestra empresa?
- I.2 ☐ ¿Qué sabe del Puesto al cual aspira?
- I.3 ☐ ¿Por qué le interesa trabajar con nosotros?
- I.4 ☐ ¿Qué podría aportar en este puesto ?
- I.5 ☐ ¿Qué cree que podemos aportarle a usted profesionalmente ?

LA CANDIDATA TIENE UN CONOCIMIENTO BASICO DE LA INSTITUCION. LE INTERESA TRABAJAR EN LA INSTITUCION. SE CONSIDERA RESPONSABLE, COMPROMETIDA Y ENFOCADA

II. FORMACION PROFESIONAL

COMENTARIOS

- 1 ☐ Cuénteme sobre su experiencia en el puesto actual o anterior?
- 2 ☐ Ante una lista de actividades, ¿Cómo establece su lista de prioridades?
- 3 ☐ ¿Qué cualidades definen a un buen jefe?
- 4 ☐ ¿Cuáles son sus objetivos profesionales a mediano/largo plazo?

SU EXPERIENCIA EN RRHH ES MUY CORTA, TRABAJO EN LA LOTERIA NACIONAL EN EL 2020 COMO ENCARGADA DE RELACIONES LABORALES POR UN MES VER DOCUMENTO SOPORTE, HA TRABAJADO EN EL PROCESO DE DEPURAR CANDIDATOS, INDUCCION Y ENTREVISTAS, REGISTRO DE TSS. ES UNA CANDIDATA A DESARROLLAR PARA AFIANZAR SUS CONOCIMIENTOS

III. Resultados Evaluación Supervisor del Cargo

5=Excelente, 4=Muy Bien, 3=Bien, 2=Mal, 1=Muy Mal, 0=No Detectado

COMENTARIOS

III.1 GENERALES

	5	4	3	2	1	0
1 Dominio de las funciones del cargo			X			
2 Grado de interés en la empresa	X					
3 Grado de interés en el puesto	X					
4 Liderazgo			X			
5 Toma de decisiones			X			
6 Planificación			X			
7 Trabajo en equipo		X				
8 Etica e integridad		X				
9 Orientación al cliente	X					
10 Nivel de Escucha	X					

Puntuación
Máxima

50

Puntuación
Obtenida:

40

ES UNA CANDIDATA QUE TIENE UNA VOCACION DE SERVICIO MUY ALTA , DEMUESTRA TENER EMPATIA CON SU PROJIMO, HA PARTICIPADO EN TAREAS DE RRHH EN OTRAS INSTITUCIONES . ES UNA CANDIDATA A DESARROLLAR. SU FORMACION FORMAL Y SU EDUCACION CONTINUA ESTAN RELACIONADA CON RRHH INDICANDO UN ALTO INTERES EN DESARROLLARSE EN EL AREA. BUENA CANDIDATA PARA SER DESARROLLADA

Evaluación realizada por:

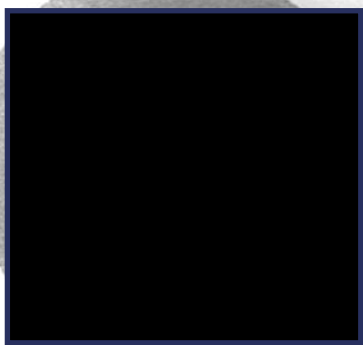
Nombre:

Claudio Sosa

Cargo:

D. RRHH

Firma:



RAMONA MOREL

CONTACTO

TELÉFONO:

[REDACTED]

CELULAR:

[REDACTED]

CORREO ELECTRÓNICO:

[REDACTED]

LOCALIDAD:

Sabana Perdida STO. DGO. NORTE

REFERENCIAS

A solicitud.

EDUCACIÓN

Licenciada Psicología Industrial
UNIVERSIDAD DOMINICANA O&M

Diplomado Gestión Estratégica Recursos Humanos – UASD
Gestión de Nomina y Adm. de TSS-PEOPLE GROUP
Nómina, Código Laboral y Retenciones de TSS-ECONT
Comunicación asertiva -COOP ASPIRE
Orientación al cliente – COOP ASPIRE
Ofimática-OPTIC

EXPERIENCIA LABORAL

Encargada Relaciones Laborales /LOTERIA NACIONAL

(2020) Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a cargo, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulan las relaciones de trabajo entre la institución y sus empleados, procurar el cumplimiento de la ley No. 87-01 sobre seguridad social, tramitar solicitudes para las ARS/AFP, entre otras funciones relacionadas al puesto.

Sub-Encargada Sucursal -COOP ASPIRE (2015-2020)

Desembolsos de préstamo, Manejo de Caja Chica, custodia de Bóveda, Supervisora de Caja.

Pasante Recursos Humanos -COOP ASPIRE (2015)

Depuración de candidatos,
Entrevistas telefónicas, Archivar, Apoyar en el proceso de pruebas psicométricas, Organizar Inducción de personal, Registros TSS.

Cajera flotante -COOP ASPIRE (2015)

Operaciones de caja.

Secretaria Recepcionista -LABORATORIO CLINICO HILARIO (2010-2015)

Servicio al cliente, caja, digitación y entrega de resultados.



UNIVERSIDAD DOMINICANA O & M

Fundada el 12 de Enero, 1966

EL CONSEJO DOCENTE

En uso de sus atribuciones legales ha dispuesto:

Por Cuanto:

Ramona Auminada Morel Cabral

ha cumplido con los requisitos y con las disposiciones que reglamentan los estudios de grado universitario en este centro de enseñanza superior; Por tanto en reconocimiento público de sus aptitudes le concede el Título de:

Licenciada en Psicología Industrial

Y para que haya constancia y sea de permanente notoriedad le expide el presente Diploma que ha sido formado, sellado y registrado en la Sede Principal de esta casa de altos estudios, en Santo Domingo, D.N., Capital de la República Dominicana.

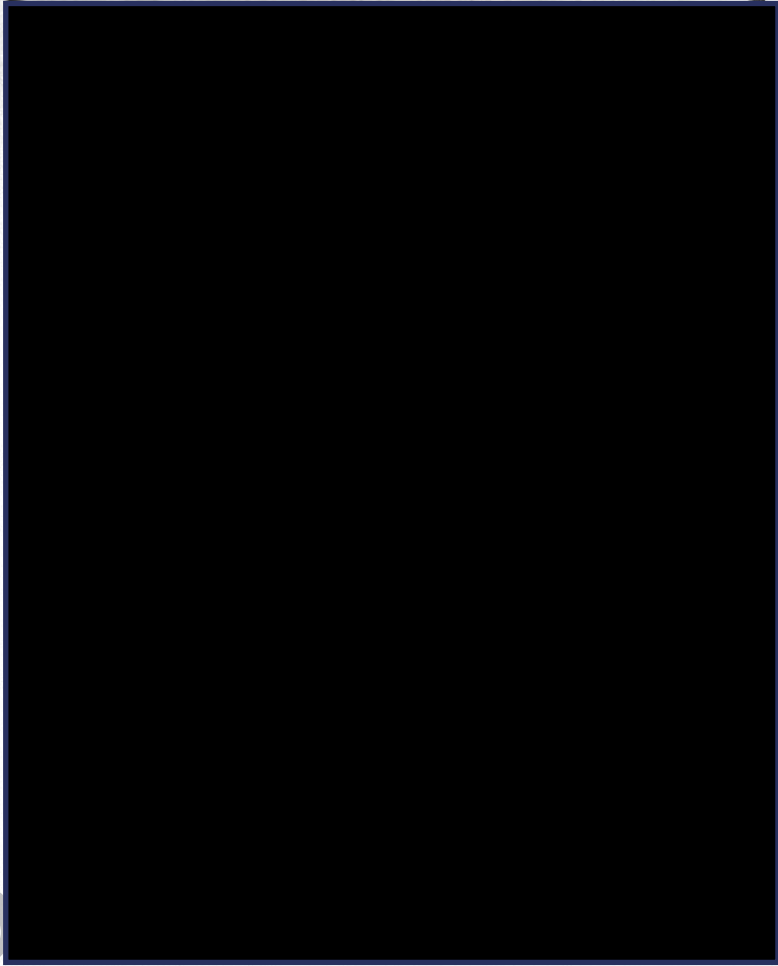
El día 21 del mes de Octubre del año 2016

El Decano

Director de Registro

El Rector

Registrado con el No. 265874 Folio 886 del Libro de Grados y Títulos 5



P



REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CERTIFICACIÓN

Certificamos que en el sistema de información de este Ministerio Público **NO EXISTEN ANTECEDENTES PENALES** a nombre de RAMONA ILUMINADA MOREL DE ORTEGA, Cédula de Identidad y Electoral Número [REDACTED] por lo que se expide la presente Certificación.

La presente certificación se expide, firma y sella digitalmente a solicitud de la parte interesada, el día cuatro (4) del mes de Marzo del año dos mil veinte y dos (2022).

Verifique la autenticidad de la presente certificación ingresando a <https://pgr.gob.do>, sección servicios, opción consultas, y digite los siguientes códigos de servicios:

CÓDIGO CIS

158-2202-2637171-6

CÓDIGO CAS

25900834247

Acceso directo a consulta escaneando el siguiente código de barra:



MINISTERIO PÚBLICO

<https://portal.servicios.pgr.gob.do/?NGSA-YACC-2NHM-BL3F-16AX-JGQY>



NGSA-YACC-2NHM-BL3F-16AX-JGQY



Procuraduría General de la República | Secretaría General

Ave. Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana
Tel.: 809-533-3522 Ext. 1125, 133, 2002 | Email: mesadeayuda@pgr.gob.do



CCRD
CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Fecha:

31/7/2021

Puesto que
solicita:

Edecom

SOLICITUD DE EMPLEO

Salario deseado:

45,000 - 60,000

(A Domicilio)

Apellidos:

Pineda García

Nombres:

Alvin Alexander

Cédula de identidad y electoral:

Sexo:

M

Estado civil:

Soltero

Edad:

28

Fecha de nacimiento:

1/1/1993

Lugar de nacimiento:

Santa Domingo

Nacionalidad:

Dominicana

Domicilio (calle y número):

Enseñanza o organización:

Villa Carmen

Teléfono:

Celular:

Correo electrónico:

Nombre	Vive	Finado	Parentesco (Esposo, Padres, Hijos, Hermanos)	Ocupación	Fecha de Nacimiento	Dependiente Directo (Si ó No)
Tania García	X		Madre	Pensionada	7/5/1964	SI

Formación académica	Desde	Hasta	Título obtenido	Institución
Primaria:				
Secundaria:	2008	2011	Bachillerato	Centro Educativo...
Técnica:	2017	2021	Tec. Adm. de Empresas	Unicenter
Universitaria:	2016	Actual	Adm. de Empresas	II
Post-grado:			10 no continué	
Maestría:				
Otras (especifique):				

Descripción	Lee		Habla		Escribe	
	Regular	Bien	Regular	Bien	Regular	Bien
Inglés	X		X		X	
Español		X		X		X

(Detalle las tres últimas experiencias, empezando por la actual o la más reciente)

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Digecog	Gestor de Redes	1/12/2011	Davis Paredes
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
[Redacted]	45,000	30/07/2021	-
Motivo de salida: Reducción de Personal			
Podríamos solicitar Referencias de Usted ☒ Si ☐ No			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Puma Fotografía	Fotógrafo	3/8/2019	Javier Vicente
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
[Redacted]	40,000	4/1/2020	-
Motivo de salida: No cupo en Trabajo Fijo y deserci. Independiente			

Empresa	Puesto	Fecha Ingreso	Nombre del Supervisor
Zedex Distribución	Enc. Marketing	27/09/2021	Bandy Jiménez
Telefono	Salario	Fecha Salida	Otros Beneficios
[Redacted]	55,000	29/12/2021	-
Motivo de salida:			

Equipos que opera: Remanera por informalidad de la Empresa

Docentes ☐ Artísticas ☒ Deportivas ☐ Otras (especifique):

(Indique tres personas que pueden ofrecer datos acerca de usted, que no sean familiares ni antiguos patrones)

Nombre	Dirección	Teléfono	Tiempo que lo conoce
--------	-----------	----------	----------------------

[Redacted]			
------------	--	--	--

¿Conoce usted a alguien que labore en la institución?		Fecha en que puede empezar a trabajar.	
Si ☐ No ☒ Parentesco		3/8/2021	
¿Algún familiar suyo labora en la institución?		¿Estaría dispuesto a viajar al interior del país?	
Si ☐ No ☒ Parentesco		Si ☒ No ☐	

Firma del Solicitante: Alvin A. Paredes G. Fecha Solicitud: 31/7/2021

Certifico que la información suministrada es verídica. Autorizo a la Institución a validar mis datos en base de datos crediticias, policiales, entre otras.



CCRD
CAMARA DE CUENTAS
DE LA REPUBLICA DOMINICANA

CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

División de Gestión de Personal

Informe de Evaluación

I. Datos Generales

Nombre (s):	Mario Alexander	Apellido (s):	Paredes García
Cédula de Identidad		Edad:	28 años
		Estado Civil:	Soltero

II. Datos Posición Solicitada

Posición:	Edecán	Nivel:		Motivo de Reclutamiento	Instrucción Administrativa
Dirección	Comunicación Estratégica	Departamento/División/Unidad/Sección:			
Salario/Escala	A: RD\$43,495.00 / B: RD\$47,844.50	Aspiración Salarial del Candidato:		A discutir	

III. Requerimientos Según Perfil

IV. Realidad del Candidato

Perfil Requerido	Bajo	Medio	Alto	Realidad del Candidato
Competencias Técnicas	1	2	3	Competencias Técnicas
Tener aprobado el nivel técnico de una carrera universitaria.			x	Estudiante del 10mo. Cuat. De Administración de Empresas, UNICARIBE-actual
Seis (6) meses de experiencia en labores de asistencia y coordinación en la aplicación de normas y proced. Protocolares de actividades o eventos realizados en la Institución.		x		Experiencia en manejo de actividades protocolares.
Conocimientos, Habilidades y Destrezas Descables				
Habilidad para expresarse verbalmente			x	Resultado de la Evaluación.
Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.			x	
Capacidad para entender y seguir instrucciones			x	
Curso Técnico de servicio al cliente	Cursos relativos a servicio-venta. Debe ser incluido en capacitación formal relativa al área.			
Conocimientos básicos de reglas protocolares				
Curso de Etiqueta y protocolo				

V. Antecedentes Laborales.

Dirección General de Contabilidad Gubernamental, 2011-2021: -Gestor de Redes -Auxiliar de Eventos y Protocolo.	Salió por cambio de Gestión.
PRIME, Estudio Fotográfico, Fotógrafo-2020.	No era trabajo fijo.

VI. Resultados Pruebas Psicométricas y Técnicas.

VII. Resultados Prueba de Personalidad

Razonamiento General		x		Marcadamente dominante y sofisticado, cuidadoso, racional, reformador, prudente y coherente.
Razonamiento Verbal		x	x	
Fluidez Verbal		x		
Percepción	x			Resultado de pruebas aplicadas.
Ortografía				
Destreza en el manejo de Office (Word)		N/A		
Destreza en el manejo de Office (Excel)				

VIII. Autodefinición

Responsable, trabajador, tenaz y proactivo.

IX. Resultados Entrevista RRHH (Rec. Selección)

X. Observaciones Generales del Proceso

Factores a considerar	Bajo	Medio	Alto	
	1	2	3	
Dominio de las funciones del cargo			x	Durante el proceso de evaluación el Sr. Paredes se manejó con formalidad y muy buenos modales.
Cumple con las competencias del cargo			x	
Grado de interés-motivación en el Cargo			x	
Estudios adecuados al puesto			x	Mostró ser una persona muy segura de sí, activa, dinámica, abierta, muy servicial, de trato afable, de muy buenas relaciones, alto sentido de compromiso, apegada a normas establecidas e interesado en actividades que demanden contacto con público, además de actividades relativas a eventos protocolares, redes y audiovisuales.
Proyecta Seguridad			x	
Claridad al expresar ideas			x	
Lenguaje Corporal / Formalidad			x	Fue entrevistado por la Directora de Comunicación Estratégica, quien lo calificó con 49/50, indicando además que tiene condiciones para desempeñarse otras funciones del área.
Actitud			x	
Disposición / Apertura			x	
Nivel de Escucha			x	Al analizar su nivel de experiencia, motivación, formación académica y resultados de las pruebas aplicadas se concluye que luce ser buen potencial para el cargo evaluado. Sus competencias pudieran ser aprovechadas en la Dirección de Comunicación Estratégica.
Resultado Evaluación Supervisor de Area		49/50		

Evaluación Realizada por:

Nombre: Lidea Matildes Díaz Matos Cargo: Encargada División de Gestión de Personal Firma:

Fecha: 31/7/2021



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
REVISTA/EVALUACION SUPERVISOR DEL CARGO

NOMBRE DEL
CANDIDATO

Mario Alexander Paredes García

FECHA:

Día	MES	AÑO
7	7	22

DATOS DEL CARGO

DIRECCIÓN

DIVISIÓN/DEPARTAMENTO/SECCIÓN

Comunicación Estratégica

CARGO

NIVEL:

Edecan de Protocolo

Operativo

☒

Directivo

☐

Administrativo

☐

Gérencial

☐

I. PREGUNTAS SUGERIDAS

COMENTARIOS

- I.1 ☐ ¿Qué sabe de nuestra empresa?
- I.2 ☐ ¿Qué sabe del Puesto al cual aspira?
- I.3 ☐ ¿Por qué le interesa trabajar con nosotros?
- I.4 ☐ ¿Qué podría aportar en este puesto ?
- I.5 ☐ ¿Qué cree que podemos aportarle a usted profesionalmente ?

Está interesado en ser parte de la institución, conoce a grandes razgos los rol que desempeña la CCRD. Es optimista, entusiasta, luce colaborador Muestr

II. FORMACION PROFESIONAL

COMENTARIOS

- 1 ☐ Cuénteme sobre su experiencia en el puesto actual o anterior?
- 2 ☐ Ante una lista de actividades, ¿Cómo establece su lista de prioridades?
- 3 ☐ ¿Qué cualidades definen a un buen jefe?
- 4 ☐ ¿Cuáles son sus objetivos profesionales a mediano/largo plazo?

Formalidad en su presentación. Reconoce el orden, la línea de dirección y la responsabilidad de las tareas que se le asignarían. Le gusta la gente y la

III. Resultados Evaluación Supervisor del Cargo

COMENTARIOS

5=Excelente, 4=Muy Bien, 3=Bien, 2=Mal, 1=Muy Mal, 0=No Detectado

III.1 GENERALES

5 4 3 2 1 0

1	Dominio de las funciones del cargo	X					
2	Grado de interés en la empresa	X					
3	Grado de interés en el puesto	X					
4	Liderazgo	X					
5	Toma de decisiones		X				
6	Planificación	X					
7	Trabajo en equipo	X					
8	Etica e integridad	X					
9	Orientación al cliente	X					
10	Nivel de Escucha	X					

Por sus experiencias anteriores conoce el trabajo, la planificación, el trabajo e equipo y la importancia de la integración del grupo. Aunque está siendo evaluado para Protocolo tiene competencias para estar en Redes Sociales, fotógrafo y Comunicación Interna por lo que podría ser un buen recurso para otras funciones de la Dirección de Comunicación

Puntuación
Máxima

50

Puntuación
Obtenida:

49

Evaluación realizada por:

Nombre:

Maria Bet. Ramirez

Cargo:

Dir. Comunicacion

Firma:

Maria Bet. Ramirez C.



Nombre: Mario A. Paredes
García



Nombre: Mario A. Paredes García
Fecha de Nacimiento: 01 de Enero 1993
Estado Civil: Soltero
Cédula: [REDACTED]
Teléfonos: [REDACTED]
Dirección: [REDACTED]
Invivienda, Santo Domingo E.



Microsoft Office	Fotografía
InDesign	Lightroom
Illustrator	Edición de Video
Photoshop	Premiere



Fotografía
Diseño
Ediciones



Ruth Castillo
Carlos Burgos



Dirección General de Contabilidad Gubernamental
Auxiliar de Evento y Protocolo
PRIME Agencia Fotográfica
Fotógrafo



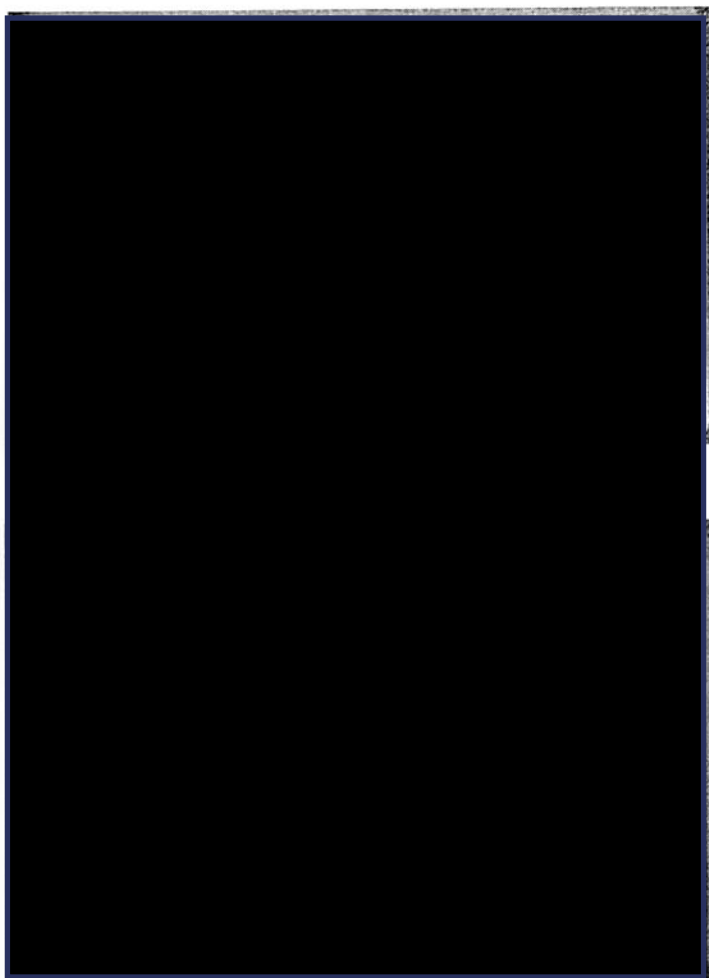
Administración de Empresa | DÉCIMO CUATRIMESTRE
Universidad del Caribe (UNICARIBE)



Edición de Video		SDQ Training Center
Fotografía Básica		SDQ Training Center
Fotografía Avanzada		Escuela Altos de Chavón
Manejo de Redes Sociales		UDEMY
Comunicación Oral y Escrita		IITC
Manejador de Paquete Office		INFOTEP
Ética en la Gestión Financiera del Estado		CAPGEFI
Fotografía Movil		UDEMY
PREMIER		SDQ Training Center



Diplomado en Community Management		UNIBE
Diplomado Estrategias de Marketing		UNIBE
Diplomado en Dirección de Mmarketing		APEC



Porta

Certificación

Por cuanto **MARIO ALEXANDER PAREDES GARCIA**

Del Centro Educativo **LOIDA ESTHER**

Ubicado en el Distrito Educativo N°. 1006 de **DISTRITO MENDOZA**

Regional de Educación N°. 10 de **SANTO DOMINGO**

Aprobó el Plan de Estudios y las Pruebas Nacionales de Conclusión, correspondientes:

- al Bachillerato, Mención **GENERAL**
- a la Educación Media, Modalidad **MODALIDAD GENERAL**
- en el año escolar **2010 - 2011** Convocatoria **SEGUNDA CONVOCATORIA**
- del centro Educativo Código N°. **01144710 -M-A** Estudiante Código N°. **MPG9301010001**

Esta certificación se expide a los **6** días, del mes de **junio** del año **2022**



Director(a)
Dirección de Evaluación de la Calidad



Director(a)
Dirección de Acreditación y Titulación



Para verificar la autenticidad de este documento, consulte el siguiente enlace:

<http://validacion.ministeriodeeducacion.gob.do>



* E 1 2 3 0 B 6 6 4 1 9 1 *

Esta certificación será válida siempre y cuando no presente borraduras ni tachaduras en su contenido



UNIBE

LEADING GLOBAL EDUCATION

UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA

Otorga el presente Certificado a

Mario Paredes García

Por haber participado en el

Diplomado en Community Management

*Impartido desde el 02 de marzo hasta el 22 de junio 2019, con una duración de 64 horas.
Dado en Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.
A los 22 días del mes de junio 2019.*



Directora Educación Continua

SDQ TRAINING
CENTER



AUTHORIZED
Training Center



CODIGO DE AUTENTICACION
593.com.492719.359

Certifica que:

Mario Alexander Paredes Garcia

Ha participado, completado y aprobado de manera satisfactoria.

CURSO-TALLER: EDICIÓN DE VIDEO

Premiere

EN ADOBE PREMIERE CC 2018

Director Administrativo
Lic. Jorge F. Espinal Jimenez



CERTIFIED INSTRUCTOR



AUTODESK MAYA
CERTIFIED PROFESSIONAL

Director Educativo
Lic. Joel Combes De Los Santos



CERTIFIED INSTRUCTOR

Impartido en Santo Domingo, Rep. Dom. desde Abril 2019 hasta Mayo 2019



INSTITUTO IBEROAMERICANO TÉCNICO
Y CIENTÍFICO (I I T C)

Otorga el presente diploma

JJ:

Mario Paredes

Por haber participado en el curso de: **Comunicación Oral y Escrita**
Impartido en el Distrito Nacional, República Dominicana, por esta institución,
el día 31 de Agosto, 2017 en Santo Domingo, D. N.

Juan Martínez Montero
Juan Martínez Montero
Facilitador

Fanny Hernández
Fanny Hernández
Director

13 de junio del 2022

Licda. Evelyn Peguero
Directora Interina de auditoría
Cámara de Cuentas de la República

Asunto: Solicitud de Licencia

Estimada Licda. Peguero, reciba un cordial saludo. El motivo de estas líneas es para solicitar que me sea concedida una licencia ordinaria sin disfrute de sueldo por dos (2) meses según lo contemplado en el reglamento 523-09, de relaciones laborales en su artículo 74.

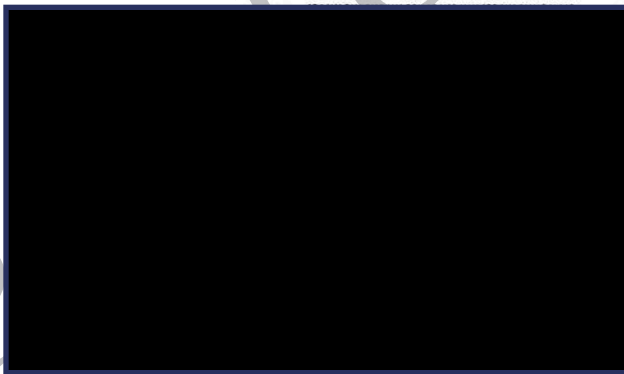
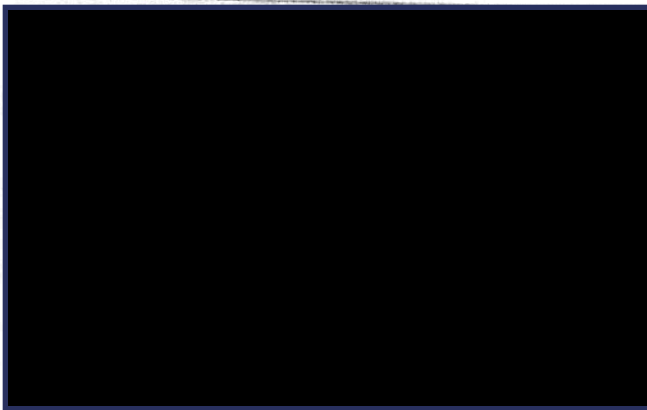
La razón de esta solicitud es debido a que me encuentro en los Estados Unidos en un proceso de renovación de residencia y hasta este momento estoy a la espera de recibir la renovación. Esta situación me tomo desprevenida, como ya había explicado con anterioridad a través de correo electrónico el 19 de abril del 2022, al solicitar todos los días de vacaciones que tenía pendiente del año anterior y del presente, los cuales terminan el día 20 de este mes.

De mi parte hago el compromiso de retornar a mi trabajo inmediatamente logre resolver la situación, aún no se haya vencido el plazo de la licencia, de ser positiva su respuesta.

Esperando que esta solicitud sea acogida, quedo atenta.


Asilde Alt. Garcia Jimenez
Jefa de Grupo de auditoría

#1269



FECHA:	13 de julio de 2022
CÓDIGO:	PL-2022-019

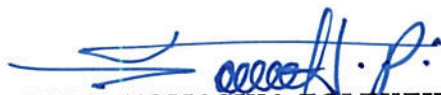


REPÚBLICA DOMINICANA
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

CERTIFICACIÓN

Yo, Lcda. Tomasina Tolentino de Mckenzie, secretaria del Bufete Directivo, asistida de la Lcda. Igumota Lubienka Alcántara Báez de Peña, secretaria general auxiliar, certifico que la presente acta y sus anexos, contentivos de doscientas noventa y dos (292) páginas, emanan de la sesión del Pleno de fecha trece (13) de julio de 2022.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los trece (13) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022), años 179 de la Independencia y 158 de la Restauración.


LCDA. TOMASINA TOLENTINO DE MCKENZIE
Secretaria del Bufete Directivo


LCDA. IGUMOTA L. ALCÁNTARA BÁEZ DE PEÑA
Secretaria General Auxiliar

*****ÚLTIMA LÍNEA*****