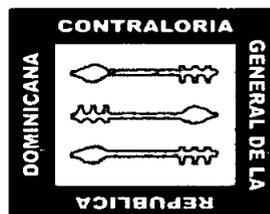


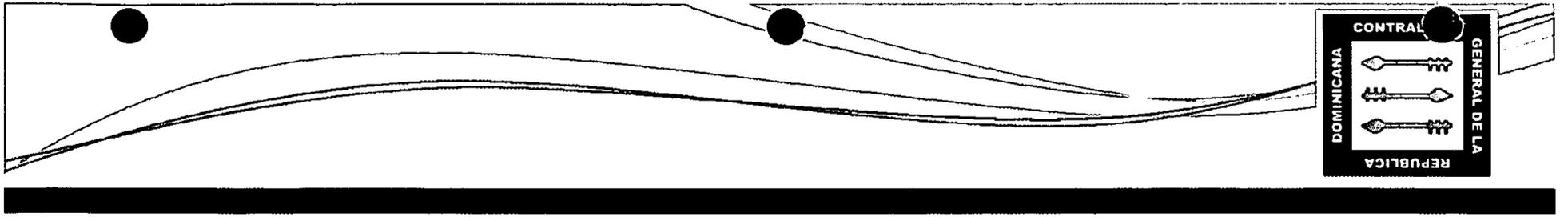
# Contraloría General de la República



*Agregando valor a la nación con transparencia y control*

Santo Domingo, RD  
09-10-2013

---



# REQUERIMIENTOS



17th St. & Constitution Avenue N.W.  
Washington, D.C. 20006  
Estados Unidos de América

## Organización de los Estados Americanos

T. 202.458.3000  
www.oas.org

OEA/2.2/4413

La Secretaría General de la OEA, a través del Departamento de Cooperación Jurídica de la Secretaría de Asuntos Jurídicos, en su carácter de Secretaría Técnica del Mecanismo de Seguimiento de la Implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción (MESICIC), saluda atentamente a la Misión Permanente de República Dominicana con ocasión de informarle que, de conformidad con la *Metodología para la Realización de las Visitas In Situ* (SG/MESICIC/doc.276/11 rev. 2) y el *Calendario para la Cuarta Ronda de Análisis* (SG/MESICIC/doc.299/11 rev. 1) adoptados por el Comité de Expertos del MESICIC, la fecha para la práctica de la visita *in situ* en su país será los días del 8 al 10 de octubre de 2013 en Santo Domingo, República Dominicana.

De acuerdo con el inciso b) de la disposición 12 de la citada *Metodología*, esta fecha ha sido definida en coordinación con el Licenciado Julio Simón Castaños Z., Experto Titular de su Estado ante el Comité de Expertos del MESICIC, y en consulta con los expertos de Honduras y Uruguay como Estados miembros del Subgrupo de Análisis.

La Secretaría General de la OEA aprovecha la oportunidad para reiterar a la Misión Permanente las seguridades de su más alta y distinguida consideración.

31 de julio de 2013



Presidencia de la República

*M. I. de E.*  
CONTRALORIA G. P. R.  
REPUBLICA DOM.



**Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental**

Creada mediante Decreto 486-12, de fecha 21 de agosto 2012  
RNC 450032069

RECIBIDO

**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JUAN PABLO DUARTE"**

Santo Domingo, R. D.  
28 de agosto del 2013

**DIGEIG-2013-363**

Licenciado

**Rafael Germosén Andújar**

Contralor General de la República

Su Despacho.-

Distinguido Señor Contralor:

Luego de un cordial saludo, nos dirigimos a usted con relación a la visita in situ que estará realizando el Mecanismo de Seguimiento de la Convención Interamericana contra la Corrupción (MESICIC) durante los días del 8 al 10 de octubre del año en curso en la República Dominicana, en el marco de la 4ta ronda de evaluaciones que coordina la Organización de Estados Americanos (OEA).

En desarrollo de las actividades previas a la realización de dicha visita, contamos ya con una Agenda aprobada y en este sentido tenemos a bien solicitarle indicarnos el nombre y cargo de los funcionarios con conocimiento directo y práctico de los temas a tratar en los paneles de la Agenda correspondientes a la Contraloría General de la República (CGR) el miércoles 9 de octubre a las 8:00am, en el local principal de esta DIGEIG. Estos temas estarán basados en el cuestionario para la 4ta Ronda de Análisis del MESICIC que nos remitió la CGR en el mes de julio.

Le recomendamos preparar las exposiciones sobre dichos temas a través de medios audiovisuales que permitan calcular previamente su duración y que puedan estar disponibles en versión electrónica.

MECANISMO DE SEGUIMIENTO DE LA  
IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVENCIÓN  
INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCIÓN

OEA/Ser.L.  
SG/MESICIC/doc.387/13  
Agosto 19 de 2013  
Original: español

Visita *in situ* a República Dominicana en el marco de la Cuarta Ronda de Análisis  
Del 8 al 10 de octubre de 2013  
Santo Domingo, República Dominicana

REPÚBLICA DOMINICANA

PROPUESTA DE AGENDA DE LA VISITA *IN SITU*

	<p><b>responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dificultades para el cumplimiento de sus funciones</b></li> <li>• <b>Plan Estratégico de Desarrollo y Sostenibilidad Institucional 2010 – 2016</b></li> <li>• <b>Fortalecimiento institucional</b></li> </ul> <p><b><u>Participantes sugeridos:</u></b></p> <p>Representantes de la CCRD con conocimiento directo y práctico de los temas a tratar</p> <p>Nombre y cargo</p>
<p>18:00 hrs. <u>Lugar:</u> <i>Hotel Plaza Naco</i></p>	<p><b>Reunión informal<sup>2</sup></b> entre los representantes de los Estados miembros del Subgrupo y la Secretaría Técnica.</p>

**Miércoles 9 de octubre de 2013**

<p>8:00hrs. – 11:30hrs. Lugar: CGR</p>	<p><b>Contraloría General de la República (CGR)</b></p>
<p>8:00 hrs. – 11:30 hrs.</p>	<p><b>Panel 2: La Contraloría General de la República Dominicana</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Breve presentación sobre su propósito y funciones</b></li> <li>• <b>Coordinación de competencias con otros órganos</b></li> <li>• <b>Resultados en relación con el cumplimiento de sus responsabilidades</b></li> <li>• <b>Dificultades para el cumplimiento de sus funciones</b></li> <li>• <b>Plan Estratégico Institucional</b></li> <li>• <b>Plan de acción relativo a la “Implementación de un Sistema de Contraloría Social”</b></li> <li>• <b>Fortalecimiento institucional</b></li> </ul> <p><b><u>Participantes sugeridos:</u></b></p> <p>Representantes de la CGR con conocimiento directo y práctico de los temas a tratar</p> <p>Nombre y cargo</p>

<sup>2</sup>. El segundo párrafo de la disposición 20 de la *Metodología para la realización de las Visitas In Situ* señala: “...Al concluir las reuniones en cada día de la visita in situ, la Secretaría Técnica propiciará una reunión informal con los miembros del Subgrupo para intercambiar puntos de vista preliminares sobre los temas tratados en ellas...”

cumplimiento de sus objetivos y funciones (...). Lo anterior, con el fin de conocer el estado de implementación y las eventuales dificultades de dicho proceso.

## **B) CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (CGR)**

### **Panel 2: La Contraloría General de la República (CGR):**

- **Breve presentación sobre su propósito, funciones y estructura**

A manera introductoria, una autoridad de la CGR hará una presentación de máximo 10 minutos sobre el propósito, las funciones y la estructura de este órgano.

- **Coordinación de competencias con otros órganos**

- Recabar información sobre la coordinación con la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), en razón de lo previsto en la Ley 10-07, artículo 22, en cuyo párrafo se indica que la evaluación del control interno atribuido a la CGR en dicho artículo será sin perjuicio de la evaluación que corresponde a la Cámara de Cuentas en ejercicio del control externo.

- Recabar información sobre la operatividad del Comité de Coordinación conformado por el Presidente de la CCRD y el Contralor General de la República, previsto en el artículo 56 del Reglamento 06-04.

- Recabar información sobre la efectividad de la coordinación entre la CGR y las Unidades de Auditoría Interna de las entidades, en razón de lo previsto en la Ley 10-07, artículo 14, en cuyo ordinal 4 se le atribuye a la CGR coordinar, orientar y evaluar el trabajo de dichas Unidades.

- Recabar información sobre la coordinación entre la CGR y la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DGEIG), teniendo en cuenta que de acuerdo a lo anotado en la “Memoria Institucional – Año 2012” (página 17), “la CGR continúa trabajando en conjunto con la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, ya que estas manejan temas éticos comunes”.

- **Resultados en relación con el cumplimiento de sus responsabilidades**

- Recabar información compilada relativa a las acciones que haya realizado la CCR en los últimos 5 años para “apoyar los planes y programas de prevención de la corrupción”, en desarrollo de esta función atribuida al Contralor General de la República en el artículo 18, ordinal 15 de la Ley 10-07.

- Recabar información compilada relativa al número de investigaciones administrativas adelantadas por la CCR en los últimos 5 años con fundamento en el artículo 11, ordinales a y b, de la Ley 10-07, que le atribuye a la CGR la función de realizar investigaciones administrativas de las desviaciones en el uso e inversión de los recursos públicos y en los casos en que el avance físico de los programas y proyectos de inversiones públicas no se corresponda con los avances financieros otorgados por la Oficina Nacional de Presupuesto, al igual que sobre los resultados de dichas investigaciones.

- Recabar información compilada relativa al número de remisiones de antecedentes al Ministerio Público de las investigaciones que haya realizado la CCR en los últimos 5 años, cuando los resultados de las mismas lo hayan justificado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8 de la

Ley 10-07, al igual que sobre el seguimiento que ha hecho con respecto a la tramitación de los mismos y sus resultados.

- Recabar información compilada relativa al número de resoluciones estableciendo responsabilidad administrativa emitidas por el Contralor General de la República en los últimos 5 años, con fundamento en lo previsto en el artículo 18, ordinal 5 de la Ley 10-07, que le atribuye la función de “emitir, con base en los análisis jurídicos de responsabilidad y los informes de las respectivas evaluaciones e investigaciones, las resoluciones estableciendo responsabilidad administrativa, en que incurran los servidores o ex servidores públicos y darles el trámite que corresponda”, al igual que sobre los resultados del trámite que se les haya dado.

- Recabar información compilada relativa al número de inspecciones o evaluaciones realizadas por la CCR en los últimos 5 años con fundamento en el artículo 14, ordinal 2, de la Ley 10-07, al igual que sobre las recomendaciones formuladas a las entidades para mejorar el control interno presentadas en los informes de los resultados de dichas evaluaciones, de acuerdo con lo previsto en el ordinal 3 de dicho artículo, y el seguimiento que se le ha hecho al acatamiento de tales recomendaciones, para los efectos previstos en artículo 19 del Decreto 491-07.

- Recabar información compilada relativa al número de sanciones impuestas en los últimos 5 años con fundamento en el artículo 31 de la Ley 10-07, que dispone que “todo servidor público que se niegue a entregar informaciones o documentos o a prestar su colaboración para que la Contraloría General de la República cumpla con las atribuciones, facultades y funciones previstas en la presente ley; o que de cualquier manera obstaculice la labor de sus funcionarios y empleados, la de los auditores internos; o se niegue a acatar las disposiciones que en uso de las atribuciones que le confiere esta ley, dicte la Contraloría General de la República; será sancionado con suspensión temporal del cargo sin goce de sueldo.”

- **Dificultades para el cumplimiento de sus funciones**

- Recabar información sobre eventuales dificultades para el cumplimiento de las funciones a cargo de la CGR, y en particular sobre lo siguiente:

Lo expresado en las páginas 8 y 88 de la “Memoria Institucional - Año 2012”, en las que se anota, en su orden, que no se dispuso de los recursos financieros necesarios para adecuar la plataforma tecnológica a los requerimientos de la estructura operacional, y que “se diseñó un Plan Estratégico de Tecnología de la información (pendiente de ejecutar por razones presupuestarias).”

Lo anotado en el Informe de la Primera Ronda del Comité de Expertos del MESICIC, de marzo de 2005, en relación con la recomendación 1.2.1, atinente a “*Fortalecer la capacidad operativa de la Contraloría General y del DPCA, a fin de que puedan superar los obstáculos que actualmente dificultan procesar un mayor número de inspecciones contables y cumplir cabalmente con las facultades que al respecto confieren los artículos 22 al 24 de la Ley de Contabilidad No. 3894*”, en cuya página 12 se expresa que “Respecto a las inspecciones contables a cargo de la CGR y el DPCA, la Respuesta al Cuestionario del Estado analizado señala que éstas: “*contribuyen a la preservación de los recursos públicos. Sin embargo, la extensión del Estado y las limitaciones operativas impide una cobertura total y una rotación más periódica de las referidas inspecciones.*”

- **Plan Estratégico Institucional**

- Recabar información sobre la implementación del Plan Estratégico de Institucional 2010 – 2012, teniendo en cuenta que en el documento de octubre de 2012 sobre ejecución de dicho Plan, anexo

a la respuesta de la CGR, se observa que importantes metas relacionadas con los objetivos estratégicos de “Fortalecimiento Institucional” y de “Desarrollo de Operaciones”, tales como ajustar el marco legal de la CGR al mandato constitucional, practicar auditorías especializadas e investigaciones forenses y capacitar al sector público en prevención del fraude, se encuentran con actividades pendientes de ser ejecutadas o han sido pospuestas para el próximo Plan. Lo anterior, con el fin de conocer las eventuales dificultades en la implementación de dicho Plan, ya que en su última página se anota que las metas que fueron pospuestas para el próximo Plan Estratégico de Institucional (PEI) se debió a limitaciones presupuestarias, principalmente por un recorte al presupuesto ascendente a RD\$57,880, realizado en el año 2012.

- Recabar información sobre la elaboración del Plan Estratégico de Institucional 2013 – 2012, respecto del cual se anota en la página 67 de la “Memoria Institucional - Año 2012”, que se encuentra en proceso de elaboración.

- **Plan de acción relativo a la “Implementación de un Sistema de Contraloría Social”**

- Recabar información sobre la elaboración del plan de acción, que según lo anotado en la página 14 de la “Memoria Institucional - Año 2012”, corresponde elaborar para continuar con el “Compromiso No. 14 de Gobierno Abierto, que se refiere a la “Implementación de un Sistema de Contraloría Social.”

- **Fortalecimiento institucional**

- Recabar información sobre el estado de implementación del proyecto de fortalecimiento Institucional, que según lo anotado en la página 86 de la “Memoria Institucional - Año 2012”, la CGR esta desarrollando a partir de un préstamo suscrito entre el Estado Dominicano y el BID, destinado a Asistencia Técnica, Capacitación y Equipos de Tecnología de la Información.

### **C) DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL (DGEIG)**

#### **Panel 3: La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DGEIG):**

- **Breve presentación sobre su propósito, funciones y estructura**

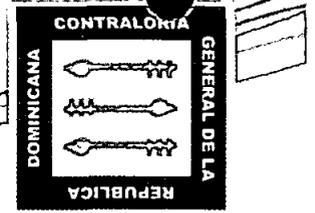
A manera introductoria, una autoridad de la DGEIG hará una presentación de máximo 10 minutos sobre el propósito, las funciones y la estructura de este órgano.

- **Desarrollo de sus competencias y coordinación con otros órganos**

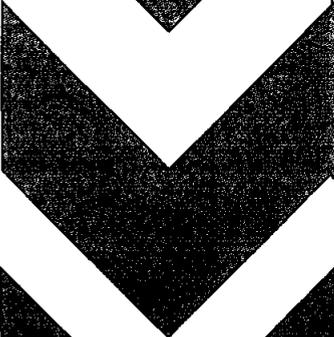
- Recabar información sobre la manera en la que opera y los criterios que se aplican para desarrollar la función prevista para la DGEIG en el artículo 6, numeral 2 del Decreto 486-12, relativa a “investigar las actuaciones de los servidores públicos que transgredan el régimen ético y disciplinario establecido en la Ley de Función Pública, cuando las autoridades a cargo no adopten las acciones correctivas oportunamente.”

- Recabar información sobre el trámite que se le da a las investigaciones mencionadas en el párrafo anterior y a las adelantadas por la DGEIG en desarrollo de las funciones previstas en los numerales 19, 20 y 22 del Decreto 486-12, al igual que sobre la atención y la validez que se le presta a las mismas, en caso de que sean remitidas a otras autoridades, y sobre el carácter

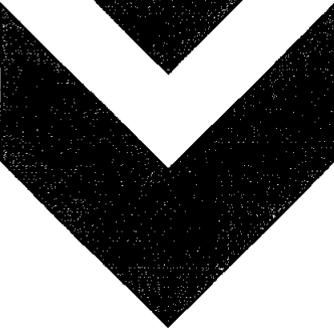
# Contenido



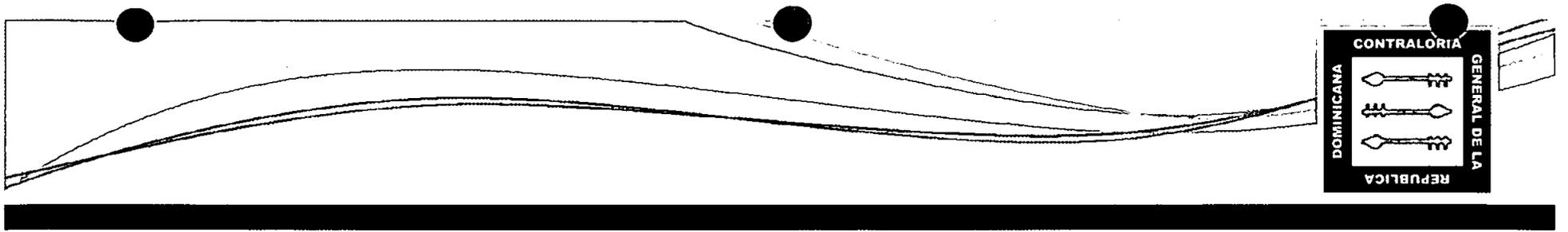
• Naturaleza



• Rectoría y Atribuciones



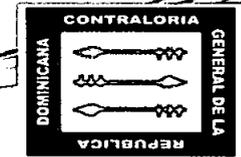
• Estructura



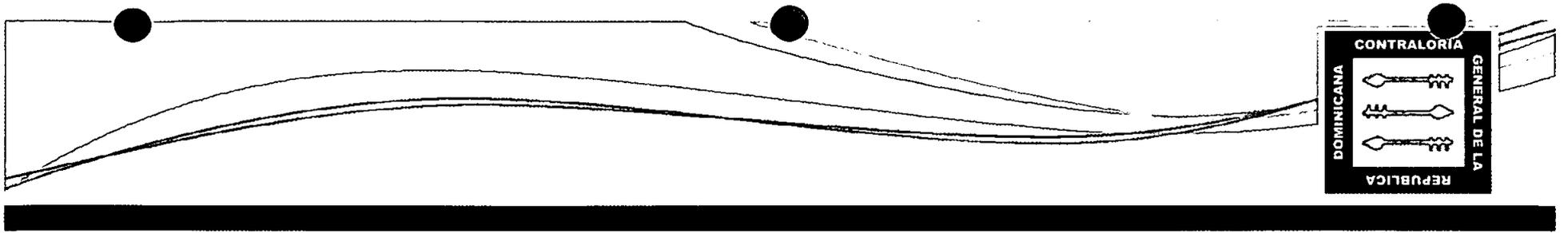
# NATURALEZA

Art. 5 y 11

# Naturaleza



La Contraloría General de la República es un organismo del Poder Ejecutivo, rector del control interno. Ejerce la fiscalización interna y evaluación del debido recaudo, manejo, uso e inversión de los recursos públicos por las entidades y organismos bajo el ámbito de esta ley, en función del logro de los objetivos institucionales y de los planes y programas de gobierno y del cumplimiento del mandato constitucional a dicho Poder.



# RECTORIA Y ATRIBUCIONES

Art. 5 y 14

# Rectoría y Atribuciones de la CGRD



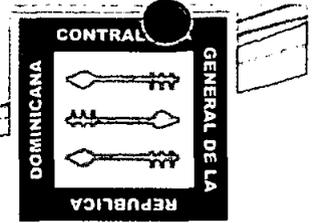
Principios y Normas Básicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República.

Reglamento de la Ley 10-07. Decreto No. 491 del 2007.

Ley 10-07 del 2007. Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

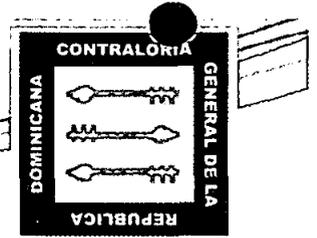
Constitución de la República Dominicana. Art. 247.

# Rectoría y Atribuciones de la CGRD



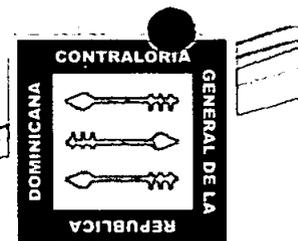
La Contraloría General de la República es el órgano rector del Sistema Nacional de Control Interno contemplado en esta ley y a esos fines, las disposiciones, normas, políticas, y directrices que ella dicte dentro del ámbito de su competencia, son de acatamiento obligatorio y prevalecerán sobre cualesquiera otras disposiciones de las entidades y organismos bajo el ámbito de esta ley que se le opongan.

# Rectoría y Atribuciones de la CGRD



1. Definir, emitir y desarrollar los principios rectores del Sistema.
2. Dictar las normas básicas de control interno.
3. Fijar los plazos y condiciones, si fuere el caso, para que las entidades y organismos, bajo el ámbito de esta ley, elaboren las normas secundarias de control interno.
4. Evaluar que las disposiciones, sistemas y procedimientos establecidos por cada entidad u organismos, sean concordantes con las normas básicas.

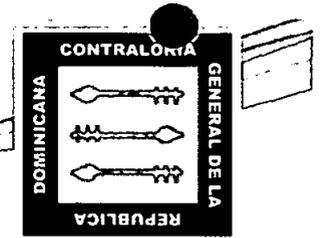
# Rectoría y Atribuciones de la CGRD



La Contraloría General de la República, además de ejercer la dirección del Órgano Rector del Control Interno, tiene las siguientes atribuciones:

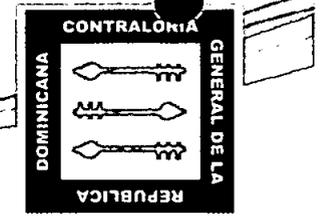
1. Proponer en forma permanente, ante las autoridades de las entidades y organismos del sector público, la importancia y utilidad del control interno.
2. Inspeccionar y evaluar de acuerdo con normas de auditoría interna gubernamental, que en el marco de estándares internacionales aplicables al sector público, emita la Contraloría General de la República en función de los programas, objetivos, metas y resultados previstos en el Presupuesto en los siguientes aspectos:

# Rectoría y Atribuciones de la CGRD



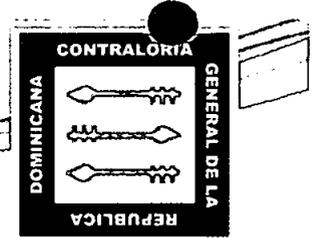
- a. La efectividad del control interno de las entidades y organismos bajo el ámbito de esta ley e informar a la respectivas instituciones y al Poder Ejecutivo, sus resultados.
- b. La efectividad y calidad de los procedimientos de captación, revisión, verificación y registros que deberán aplicar las entidades y organismos públicos correspondientes, de los ingresos tributarios y no tributarios y de capital.

# Rectoría y Atribuciones de la CGRD



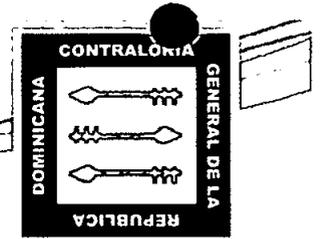
- c. La confiabilidad de los estados anuales presupuestarios y financieros de las entidades y organismos que conforman el ámbito de la presente ley, con fines de la toma de decisiones de la gerencia pública y de su utilización en el proceso de transparencia de la gestión.
- d. La revisión previa, a su envío a la Cámara de Cuentas, del estado anual de recaudación e inversión de las rentas que elabora la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- e. Los resultados de la gestión de las entidades y organismos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, economía, responsabilidad, transparencia, confiabilidad, legalidad y probidad.

# Rectoría y Atribuciones de la CGRD



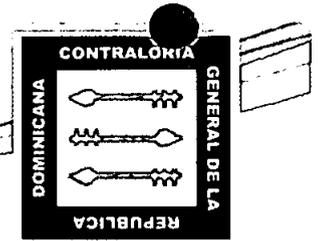
- f. El cumplimiento de las recomendaciones formuladas por las Unidades de Auditoría Interna y el órgano de control externo.
- g. La calidad y efectividad del sistema de seguridad y control de la tecnología informática, utilizada por las entidades y organismos bajo el ámbito de esta ley y de sus aplicaciones.
- h. La efectividad de los demás aspectos especiales de carácter financiero, operacional o de cumplimiento, que considere necesarios para velar por la adecuada recaudación, manejo e inversión de los recursos públicos.

# Rectoría y Atribuciones de la CGRD



3. Asesorar a las entidades y organismos bajo el ámbito de la ley para mejorar y fortalecer el control interno, mediante recomendaciones presentadas en los informes de los resultados de las evaluaciones que efectúe.
4. Coordinar, orientar y evaluar el trabajo de las Unidades de Auditoría Interna.
5. Efectuar el seguimiento y control de calidad de las labores de Auditoría Interna.

# Rectoría y Atribuciones de la CGRD

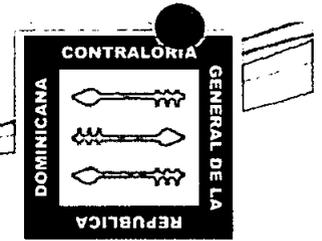


6. Evaluar periódicamente la calidad técnica de los procedimientos y procesos ejecutados por las Unidades de la Auditoría Interna.

7. Realizar investigaciones administrativas:

a. De las desviaciones en el uso e inversión de los recursos públicos, detectadas en uso de su atribución evaluadora o a solicitud del Poder Ejecutivo o de las entidades y organismos públicos bajo el ámbito de aplicación de esta ley.

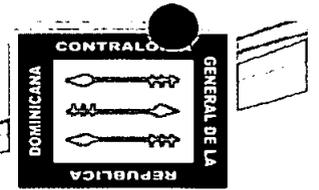
# Rectoría y Atribuciones de la CGRD



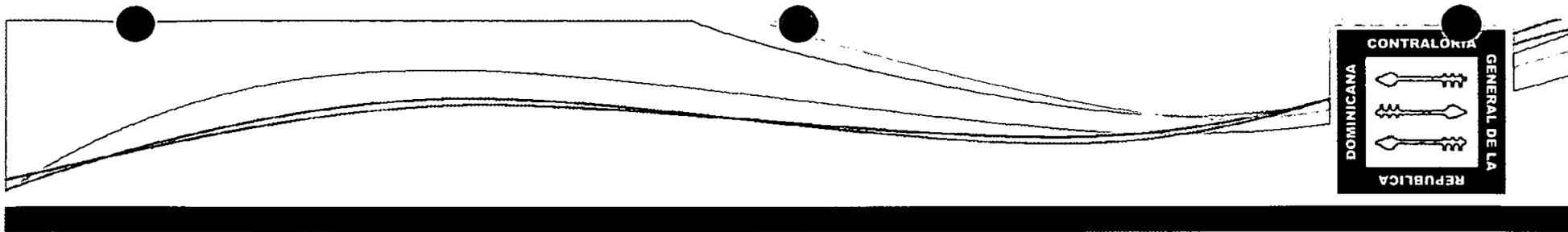
b. En los casos en que, como resultado de la evaluación de la ejecución presupuestaria efectuada por las Unidades de Auditoría Interna, se determine que el avance físico de los programas y proyectos de inversiones públicas, no se corresponde con los avances financieros otorgados por la Oficina Nacional de Presupuesto.

8. Cuando los resultados de las investigaciones que realice lo justifiquen remitirá los antecedentes de la misma al Ministerio Público.

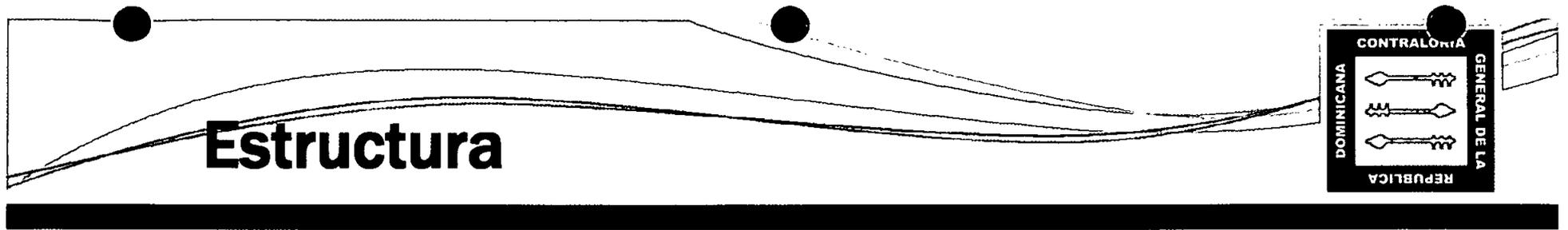
# Rectoría y Atribuciones de la CGRD



9. Normar, coordinar y prever en coparticipación con el Ministerio de Hacienda, un programa de capacitación continua y de actualización técnica en control interno, auditoría interna, así como en el sistema integrado de gestión financiera y sus sistemas conexos.
10. Establecer un sistema de evaluación del desempeño de los profesionales de las áreas sustantivas de la institución.
11. Efectuar las inspecciones especiales o específicas previstas en la presente ley.



✓ **ESTRUCTURA**



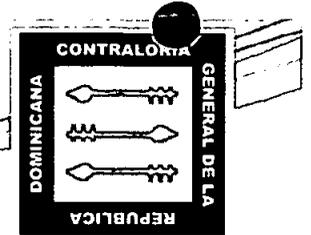
El Ministerio de Administración Pública (MAP) aprobó nuestra estructura mediante la resolución 02-2010, luego de analizar, los cargos que integran la misma, tomando en consideración los deberes, responsabilidades y complejidades de los mismos, así como los requerimientos de educación, experiencia y competencia requerido para el desempeño. [ORGANIGRAMA DE LA CGRD.docx](#)



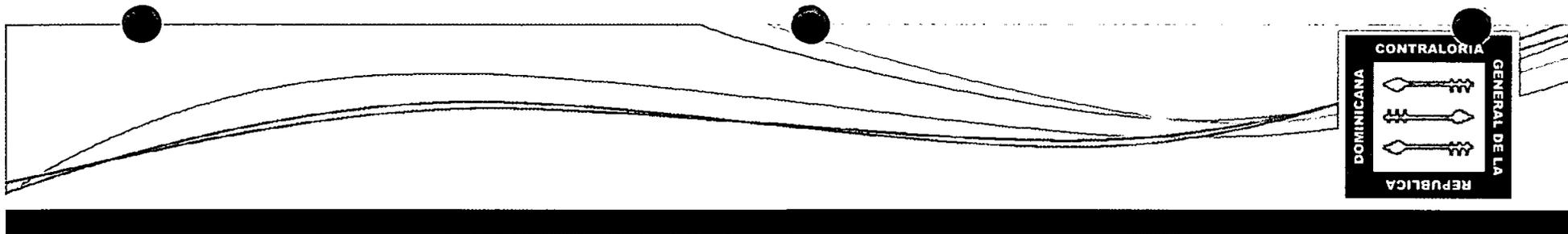
**MUCHAS GRACIAS !!!!**

---

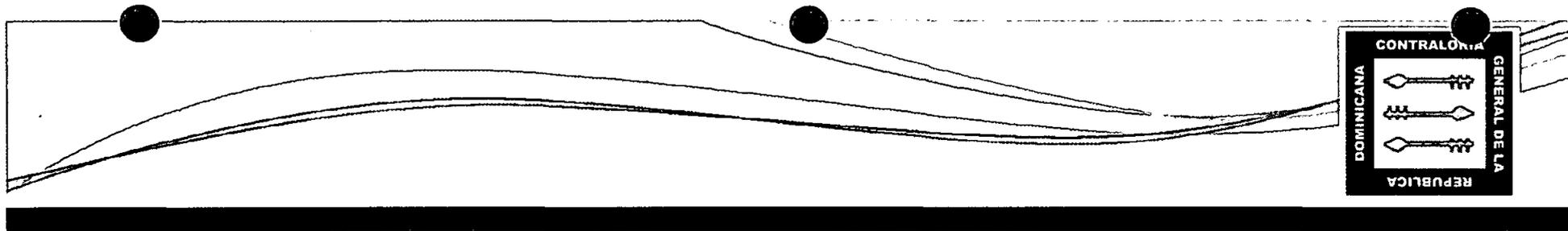
# Contenido



- Propósitos y Funciones de Contraloría General de República (CGR)
- Coordinación de Competencias con otros órganos
- Resultados en relación con el cumplimiento de sus funciones.
- Dificultades para el cumplimiento de sus funciones.
- Plan estratégico
- Plan de acción relativo a la implementación de un sistema de Contraloría Social
- Fortalecimiento Institucional



# ✓ ESTRUCTURA



El Ministerio de Administración Pública (MAP) aprueba nuestra estructura mediante la resolución 02-2010, luego de analizar, los cargos que integran la estructura organizativa de esta institución, tomando en consideración los deberes, responsabilidades y complejidades de los mismos, así como los requerimientos de educación, experiencia y competencia requerido para el desempeño. [ORGANIGRAMA DE LA CGRD.docx](#)





**República Dominicana**  
**Presidencia de la República**  
**Contraloría General de la República**

Resolución No. 02-2010

**CONSIDERANDO:** Que el Ministerio de Administración Pública (MAP) ha analizado, diseñado, discutido y validado los cargos que integran la estructura organizativa de esta institución, tomando en consideración los deberes, responsabilidades y complejidades de los mismos, así como los requerimientos de educación, experiencia y competencia, requeridos para el desempeño de los mismos.

**CONSIDERANDO:** Que una estructura de cargos racional es un instrumento clave para establecer una adecuada política retributiva que incluya la eficiente y justa valoración de los puestos y asegure la correspondiente cantidad y calidad de los mismos.

**CONSIDERANDO:** Que para alcanzar el eficaz cumplimiento de su misión institucional y el desarrollo sostenible de sus funciones, la **Contraloría General de la República** debe disponer de servidores públicos idóneos, seleccionados sobre bases científicas, para lo cual se hace necesario contar con los cargos debidamente definidos, clasificados y valorados.

**VISTOS:**

- La Ley No.41-08 del 25 de enero del 2008 sobre Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública.
- El Reglamento No. 527-09, que establece la Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial.
- La Ley No. 200-04 del 28 de julio del 2004, que crea la de Oficina de Libre Acceso a la Información y su Reglamento de aplicación establecido mediante el Decreto No. 130-05 del 25 de febrero del 2005.
- El Decreto No. 586-96 del 19 de noviembre de 1996, que establece los niveles jerárquicos para las estructuras orgánicas de las instituciones del Gobierno Central.
- El Decreto No. 468-05, que establece el Manual General de Cargos Comunes Civiles Clasificados del Poder Ejecutivo.

*[Firma manuscrita]*

- La Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la república y su Reglamento de aplicación No. 491-07.

En uso de nuestras facultades legales, dictamos la siguiente:

## RESOLUCIÓN

**ARTICULO 1:** Se aprueba el Manual de Cargos de la Contraloría General de la República conteniendo los cargos comunes y típicos de la Carrera Administrativa General y su correspondiente ubicación dentro de los grupos ocupacionales, como resultado del proceso de Clasificación de Cargos realizado en esa institución.

### **GRUPO OCUPACIONAL I SERVICIOS GENERALES**

- LAVADOR DE VEHICULOS
- PARQUEADOR
- CONSERJE
- MENSAJERO INTERNO
- MENSAJERO EXTERNO
- FOTOCOPIADOR
- PORTERO
- AYUDANTE DE MANTENIMIENTO
- JARDINERO
- VIGILANTE
- CHOFER I
- CHOFER II
- SUPERVISOR DE MAYORDOMIA
- ENCARGADO SECCION DE MAYORDOMIA

### **GRUPO OCUPACIONAL II APOYO ADMINISTRATIVO**

- ARCHIVISTA
- RECEPCIONISTA
- DIGITADOR
- SECRETARIA
- SECRETARIA EJECUTIVA
- AUXILIAR DE TRANSPORTACION
- AUXILIAR DE ALMACEN Y SUMINISTRO
- AUXILIAR DE COMUNICACIONES
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
- AUXILIAR DE INVENTARIO DE ACTIVO FIJO
- AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS
- AUXILIAR DE SERVICIOS DE INFORMACION
- AUXILIAR DE CERTIFICACION DE CARGOS
- ENCARGADO SECCION DE ALMACEN Y SUMINISTRO
- ENCARGADO DIVISION DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO

• **GRUPO OCUPACIONAL III TÉCNICOS**

- PLOMERO
- ELECTRICISTA
- PARALEGAL
- TÉCNICO EN REFRIGERACION
- SOPORTE A USUARIO
- AUXILIAR DE CONTABILIDAD
- SOPORTE INFORMATICO
- MECANICO AUTOMOTRIZ
- TÉCNICO EN COMPRAS
- PROGRAMADOR DE COMPUTADORAS
- COORDINADOR DE PROTOCOLO
- AUXILIAR DE AUDITORIA LEGAL
- AUXILIAR DE AUDITORIA INTERNA
- AUXILIAR DE AUDITORIA ESPECIAL
- AUXILIAR DE ESTADÍSTICAS
- AUXILIAR DE AUDITORIA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
- ENCARGADO SECCION DE TRANSPORTACIÓN
- ENCARGADO DIVISION DE SERVICIOS GENERALES
- ENCARGADO DIVISION DE REGISTRO, CONTROL E INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- ENCARGADO DIVISION DE CERTIFICACION DE CARGOS

**GRUPO OCUPACIONAL IV PROFESIONALES**

- COORDINADOR DE CAPACITACION Y DESARROLLO
- PERIODISTA
- ESTADÍSTICO
- ANALISTA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
- ANALISTA DE CAPACITACION Y DESARROLLO
- ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
- ANALISTA DE PRESUPUESTO
- ANALISTA DE PROYECTOS
- ANALISTA DE SISTEMAS INFORMATICOS
- ANALISTA FINANCIERO
- CONTADOR
- ABOGADO I
- ABOGADO II
- ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS
- ADMINISTRADOR DE RED
- ANALISTA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
- COORDINADOR DE AYUNTAMIENTOS
- ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD
- AUDITOR I
- AUDITOR II
- AUDITOR III
- AUDITOR ESPECIAL
- AUDITOR LEGAL
- AUDITOR DE INFORMATICA
- ANALISTA DE NOMINAS GUBERNAMENTALES
- ANALISTA FINANCIERO DE ENTIDADES GUBERNAMENTALES
- SUPERVISOR DE AUDITORIA
- AUDITOR DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
- AUDITOR DE SALUD
- AUDITOR DE AGROPECUARIA Y MEDIO AMBIENTE

\$  
ru

## **GRUPO OCUPACIONAL V DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN**

- ENCARGADO OFICINA ACCESO A LA INFORMACION
- ENCARGADO UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL
- CONSULTOR JURIDICO
- ENCARGADO DIVISION DE CAPACITACION Y DESARROLLO
- ENCARGADO DIVISION RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACION DE RECURSOS HUMANOS
- ENCARGADO DIVISION DE PRESUPUESTO
- ENCARGADO DIVISION DE CONTABILIDAD
- ENCARGADO DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
- ENCARGADO DE LA DIVISION SOPORTE TECNICO
- ENCARGADO DIVISION ADMINISTRADOR DE REDES
- ENCARGADO DIVISION DE PROGRAMACION Y SISTEMAS
- ENCARGADO DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
- ENCARGADO DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
- ENCARGADO DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PERSONALES CIVILES Y MILITARES
- ENCARGADO DEPARTAMENTO DESARROLLO NORMATIVO
- ENCARGADO DEPARTAMENTO DE EVALUACION E INVESTIGACION ADMINISTRATIVA
- ENCARGADO DEPARTAMENTO DE ANALISIS FINANCIERO
- ENCARGADO DEPARTAMENTO AUDITORIA DE SISTEMAS INFORMATICOS
- ENCARGADO DEPARTAMENTO AUDITORIA DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA
- ENCARGADO DEPARTAMENTO AUDITORIA DE AUDITORIA DE SALUD
- ENCARGADO DEPARTAMENTO AUDITORIA AGROPECUARIA Y MEDIO AMBIENTE
- ENCARGADO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA LEGAL
- ENCARGADO DEPARTAMENTO DE AYUNTAMIENTO
- DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
- DIRECTOR DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
- DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
- DIRECTOR DE REVISION Y CONTROL DE CALIDAD
- DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL
- DIRECTOR DE AUDITORIA ESPECIALES INVESTIGACION

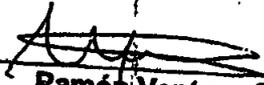
**ARTICULO 2:** Las creaciones, modificaciones o supresiones de cargos de la Contraloría General de la República serán notificadas al MAP para fines de aprobación y la correspondiente actualización de la estructura de cargos vigente.

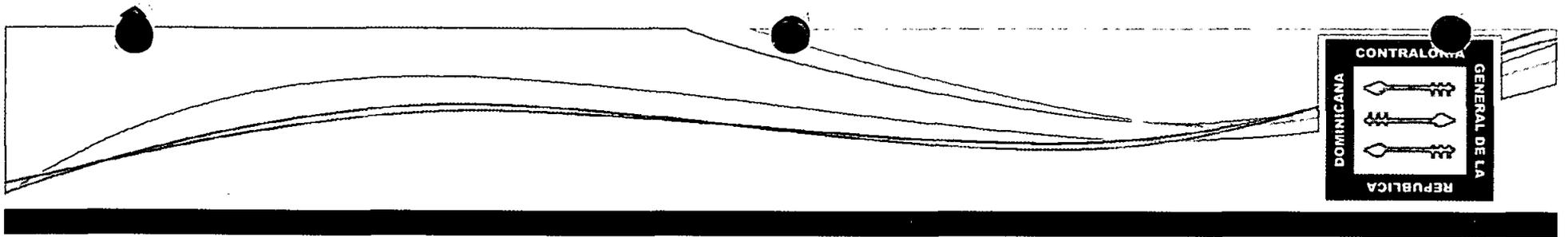
**ARTICULO 3:** Se instruye a la Dirección de Recursos Humanos para que proceda a dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de esta Resolución, adecuando las nomenclaturas de cargos en la nómina del personal de la Contraloría General de la República, a la relación de cargos resultado del proceso de clasificación realizado por esta Institución y el Ministerio de Administración Pública.

DADA: En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los \_\_\_\_\_ ( ) días, del mes \_\_\_\_\_ del año Dos Mil Diez (2010), año 166 de la Independencia y 147 de la Restauración.

  
\_\_\_\_\_  
**Lio. Simón Lizaro**  
Contralor General de la República

Refrendada por el Ministerio de Administración Pública (MAP)

  
\_\_\_\_\_  
**Ramón Ventura Camejo**  
Ministro de Administración Pública



✓ **COORDINACION DE  
COMPETENCIAS CON OTROS  
ORGANOS.**



*[Firma manuscrita]*  
CONTABILIDAD GENERAL  
REPUBLICA DOM.

REPUBLICA DOMINICANA  
**CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA**  
PRESIDENCIA

2013 JUL 17 P 12: 26

RECIBIDO PGE.

Santo Domingo, R. D.  
16 de Julio, 2013

*Licenciado*  
*Rafael Germosén*  
*Contralor General de la República*  
*Contraloría General de la República*  
*Ciudad.*

*Distinguido Señor Contralor:*

*Complácenos saludarle en ocasión de extender una cordial invitación para que un técnico de esa Institución participe en el Curso de Control Interno y su Aplicación práctica en las Organizaciones Públicas y especialización en Gestión de Riesgo – ERM.*

*Esta capacitación será ofrecida por los Consultores Internacionales Julián Laski y Jorge Martínez, los días 12 y 13 de Agosto del presente año 2013, en el Salón Pedro Miguel Caratini de esta Cámara de Cuentas de la República, en horario de 8:30 A.M. a 4:00 P.M. Contaremos también con la participación de dos representantes del Ministerio de Hacienda, así como un técnico de la Dirección General de Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, y Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal.*

*Le solicitamos confirmar la asistencia de su personal lo antes posible, indicando sus nombres y calidades, en el Departamento Internacional de esta Institución en la persona de la Lic. Inocencia Espinosa, teléfono (809)682-3290 exts. 394 y 245, y/o al correo electrónico [iespinosa@camaradecuentas.gob.do](mailto:iespinosa@camaradecuentas.gob.do).*

*Agradeciéndole su atención a la presente, le saluda con sentimientos de consideración y estima,*

*[Firma manuscrita]*  
*Dra. Licelott Marte de Barrios*  
*Presidenta*



*Juan Pablo Duarte*  
2013

REPUBLICA DOMINICANA  
**CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA**  
PRESIDENCIA

2013 AUG - 7 A 10 11 3

**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JUAN PABLO DUARTE"**

*5 de agosto de 2013*

**009890/2013**

*Lic. Rafael Ant. Germosen Andújar  
Contralor General  
Contraloría General de la República  
Su Despacho.-*

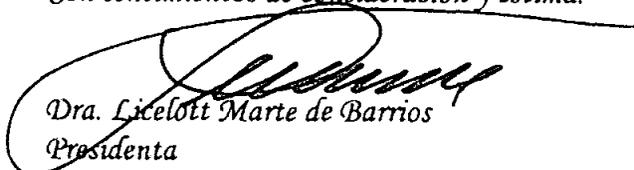
*Distinguido Contralor:*

*Complácenos saludarle en ocasión acusar recibo de su comunicación No. 00026878 fechada 30 de julio del año en curso, mediante la cual nos comunica la composición del Comité de Coordinación Ad-Honorem de esa Controlaría General de la República.*

*En consecuencia, le remitimos la composición del de esta Cámara de Cuentas para conformar el referido Comité de Coordinación Ad-Honorem:*

*Lic. Daisy Margarita Mariñez Núñez  
Encargada de Ejecución de Auditoría  
Lic. Luis Roosevelt Calderón Romero  
Encargado de Ejecución de Auditoría  
Lic. Paola María Vargas Antigua  
Encargada de Ejecución de Auditoría*

*Con sentimientos de consideración y estima.*

  
*Dra. Licelotti Marte de Barrios  
Presidenta*

*LMB/msm*

**"Rendir cuentas fortalece la democracia"**



REPUBLICA DOMINICANA

# Contraloría General de la República Dominicana

SANTO DOMINGO, D. N.

*"Año del Bicentenario del Nacimiento de Juan Pablo Duarte"*

00026878

30 JUL 2013

PARA LA : Doctora  
**LICELOTT MARTE DE BARRIOS**  
Presidenta de la Cámara de Cuentas de la República  
**SU DESPACHO.-**

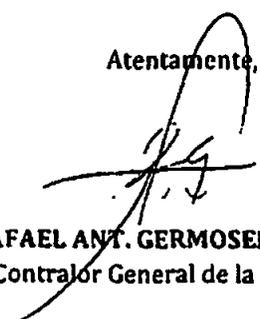
ASUNTO : Conformación del Comité de Coordinación  
Ad-Honorem.

REFERENCIA : Su comunicación No. 009018 d/f 18 de julio del 2013.-

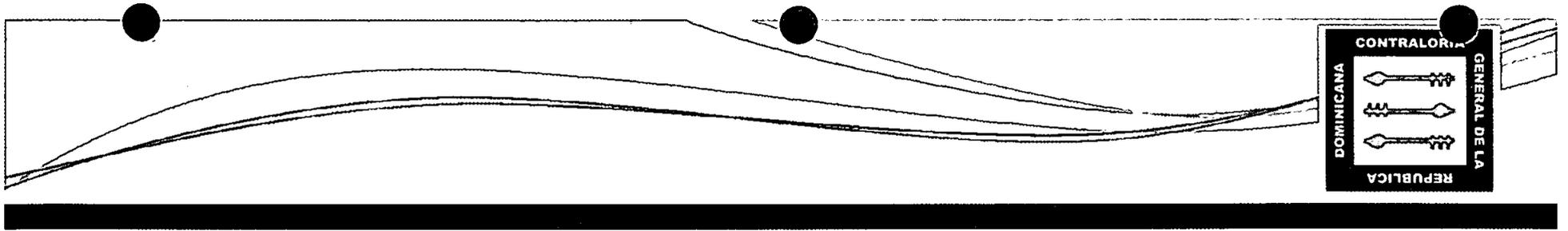
Cortésmente, acusamos recibo de su comunicación de referencia, mediante la cual nos manifiesta su interés de conformar el **Comité de Coordinación Ad-Honorem** que establece el artículo 56 del Reglamento No. 06-04, de su Ley Orgánica No. 10-04, el cual está integrado por su persona, en su condición de Presidenta de la Cámara de Cuentas y por quien suscribe, en mi calidad de Contralor General de la República.

En tal sentido, le informamos que considerando las múltiples ocupaciones que debemos afrontar, en consonancia a nuestro mandato legal, estamos designando a los señores: **Dimas Ant. Paredes Domínguez**, Director de las Unidades de Auditoría Interna Gubernamental; **Julio César Valdez Familia**, Director de Auditorías Especiales e Investigación y **Alejandra Polonia Mora Montero**, Directora de Desarrollo Normativo, para que me representen en el Comité anteriormente citado.

Atentamente,

  
**RAFAEL ANT. GERMOSEN ANDUJAR**  
Contralor General de la República

RAGA  
JVR/gnt  
30/07/2013.-



Efectividad de la Coordinación la Dirección de Auditoria Gubernamental y las UAI. plan de supervision CGR-UAS.docx

## **Qué?**

Supervisión del personal de las UAI

## **Quienes?**

Los supervisores de las UAI

## **Cuando?**

Conforme el programa de visita

## **Dónde?**

En las distintas entidades donde tenemos presencia

## Plan de Supervisión

### Objetivo General:

Elevar, medir o mantener la calidad del personal que componen nuestras unidades de auditoria interna, a fin de garantizar de manera razonable el logro eficiente y eficaz de nuestra misión de ser el "Órgano Rector de un Estado que Brinde Rentabilidad Social a nuestros ciudadanos".

### Objetivos Específicos:

1. Dar cumplimiento a los Artículos 14 y 32 de la Ley 10-07 y del Reglamento, respectivamente, sobre la evaluación de la calidad del personal de auditoria interna.
2. Asesorar al personal de las UAI
3. Evaluar el cumplimiento del personal de Auditoria a las NIA y NIAGU.
4. Evaluar los procesos y determinar posibles mejoras.
5. Aplicar análisis DAFO a nuestras UAI

Para poder Elevar, medir o mantener la calidad de nuestro cuerpo de auditores se requiere que nuestros supervisores efectúen visitas periódicas a las diferentes entidades donde esta CGR tiene presencia.

Estas visitas responderán a un calendario de monitoreo pre establecido por la DAIG, sin embargo las mismas podrán ser efectuadas sin estar agendadas, según lo ameriten los casos.

### **Asesorar al personal de las UAI:**

Contar con un cuerpo de supervisores capacitados para dar respuestas a las inquietudes de nuestro personal de auditoría sobre la adecuada aplicación de las normativas de control.

Para brindar la asesoría, los encargados de las UAI, deberán solicitarlas por escrito a su supervisor designado, mediante el Outlook, anexando copia del expediente que consulta, en los casos que sea posible e incluir su criterio como auditor.

### **Evaluar el cumplimiento del personal de Auditoría a las NIA y NIAGU:**

Con este objetivo se persigue garantizar que nuestro personal efectúe sus funciones con apego a las normas que rigen la profesión, a fin de mantener la buena imagen de nuestra entidad.

Para llevar a cabo esta evaluación se deberá realizar:

- Inspección física de la vestimenta y comportamiento del personal.
- Validar si cuentan con un archivo permanente
- Aplicar encuestas focalizadas, a los usuarios de nuestros servicios en las distintas entidades
- Aplicarles cuestionarios sobre algunas preguntas focales de las normas, al personal de auditoría.
- Entre otros mecanismos.

### **Evaluar los procesos y determinar posibles mejoras:**

Las exigencias de los nuevos tiempos precisa que el estado sea más competitivo para poder brindarle a la ciudadanía servicios de calidad, es por ello que se debe evaluar los procesos que se siguen en la realización de nuestras labores para determinar posibles mejoras, eliminación o sustitución de los mismos por otros que nos permitan realizar nuestras labores con el uso de los recursos apropiados y con la garantía de un trabajo de calidad.

Para este análisis se deberá tomar en consideración:

- Considerar volumen de expedientes que ingresan a la UAI
- Volumen de expediente que salen de la UAI
- Tiempo promedio de duración de los expedientes en la UAI
- Cantidad de auditores con los que cuenta la UAI
- Total de auditores que intervienen en el proceso.

**Al aplicar el análisis DAFO, se persigue determinar:**

1. Las Debilidades que presentan nuestras Unidades en lo referente a preparación, dominio e idoneidad del perfil requerido para determinada entidad, a fin de establecer los mecanismos que nos permitan fortalecerlas (capacitación, entrenamiento, traslados u otros) y poder contar con el personal adecuado en el lugar apropiado.

Nuestro personal debe contar con un alto perfil, apegado a la ética, las buenas costumbres y la moral.

2. Las Amenazas, que enfrentan las mismas para realizar un trabajo de calidad (tecnológicas, clima laboral, factores de higiene, recursos asignados).
3. Fortalezas, cuales son los puntos más fuertes de nuestro personal, de las herramientas tecnológicas, conformación del equipo.
4. Oportunidades, identificar el potencial de nuestro talento humano, a fin de captar y aprovechar el conocimiento de los mejores en pro de nuestra entidad, brindándoles a este personal estabilidad, crecimiento profesional y creando los mecanismos motivacionales para evitar las fugas de nuestros mejores empleados hacia otro empleador.

**Logística:**

Para una adecuada realización del trabajo de supervisión se requiere:

- Aumentar la cantidad actual de Supervisores
- Asignación de Combustible o disponibilidad de transporte que responda en tiempo oportuno cuando sea requerido por los supervisores.
- Tarjetas de presentación
- Flota de celulares

**Equipo de Supervisores:**

**Costo actual de la Supervisión:**

Cantidad	Detalles	Mensual	Anual
6	Sueldo anual de los supervisores	382,000.00	4,520,000.00
6	Regalía Pascual supervisores		
6	Aporte empleador TSS		
	Material Gastable (papel, bolígrafos, tarjetas, otros)		50,000.00
6	Combustible	18,000.00	216,000.00
6	Flota celulares	12,000.00	72,000.00
	Imprevistos		

**Riesgos:**

1. Desconocimiento de la Ley 10-07 y su reglamento
2. Falta de dominio de las diferentes normativas, leyes y resoluciones vigentes que permita brindar una adecuada asesoría.
3. Poco conocimiento de los mecanismos para evaluación de procesos.
4. Falta de cooperación del personal de las UAI
5. Que los medios necesarios no se asignen de manera oportuna (el Combustible ó medio de transporte).
6. Que el diseño y elaboración de los cuestionarios no sean formulados de manera adecuados



REPUBLICA DOMINICANA

# Contraloría General de la República Dominicana

SANTO DOMINGO, D. N.

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JUAN PABLO DUARTE"

0013475

04 ABR 2013

DAEI. #0080

Al : Doctor  
**MARINO VINICIO CASTILLO**  
Director General de Ética e Integridad Gubernamental,  
(DIGEIG).  
Su Despacho.

Asunto : Informaciones sobre la disponibilidad de material de  
Ayuntamientos.

Ref. : Comunicación DIGEIG-2013-33 de fecha 28/01/2013.

Anexo : Borradores de informes levantamiento Control Interno.

Cortésmente, en atención a su comunicación de referencia para su conocimiento y fines de lugar, en relación a lo indicado en el asunto, le informamos que del material recopilado de algunos de los Ayuntamientos descrito por usted, determinamos que el contenido se refiere a evaluaciones de control interno, realizadas por nuestro Departamento de Ayuntamientos y que el resultado de dichas evaluaciones, se enmarcan dentro del plano normativo y funcional, ya que, no son de carácter administrativo, si no de adecuación organizativa. Anexo le remitimos tres (3) borradores no socializados con los incumbentes, de los Ayuntamientos Municipal de los Alcarrizos, Guerra y San Cristóbal.

Sin otro particular, nos reiteramos a sus gratas órdenes.

Atentamente,

LIC. RAFAEL ANTONIO GERMOSEN  
Contralor General de la República

Dirección General de Ética  
e Integridad Gubernamental

05 ABR 2013

**RECIBIDO**

Por *Mano de los*

RAG  
JV/lm  
01/04/2013



Presidencia de la República



**Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental**

Creada mediante Decreto 486-12, de fecha 21 de agosto 2012. JUN 29 A 11:34  
RNC 430032089

RECIBIDO POR:

**"Año del Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte"**

Santo Domingo, D. N.  
28 de enero de 2013.

**DIGEIG-2013-33**

Licenciado  
**Rafael A. Germosén**  
Contralor General de República  
Su Despacho

Distinguido Lic. Germosén:

Por medio de la presente, muy cortésmente, le manifestamos nuestro interés en saber si la institución que usted tan dignamente preside, bien a petición de parte o de oficio ha realizado una auditoria en los ayuntamientos más abajo descritos. Nuestro interés reside en solicitar información sobre cualquier material que exista, o esté disponible, en razón de que hemos sido apoderado de denuncias múltiples que para ser investigadas deben contar con la seguridad debida, originados en operaciones del control interno constitucional de la República.

Hemos pensado en la posibilidad de hacerles una descripción suscita de las denuncias como una manera de favorecer la expedición de las informaciones que solicitamos, por ello transcribimos lo siguiente:

1. Ayuntamiento Municipal de San Antonio de Guerra, Provincia Santo Domingo. ✓  
Alcaldesa Martina de Jesús García Payano
  - Que la Cámara de Cuentas haga una fiscalización al ayuntamiento de San Antonio de Guerra.
  - Que la Liga Municipal ordene una auditoria.
  - El Manejo transparente y correcto del presupuesto que recibe el ayuntamiento.
  - El libre acceso a la información, que se le entregue el presupuesto del 2013 para la comunidad darle seguimiento.
  - Que se rinda un informe del estado financiero, detalle de ingresos y egresos del 1er y 2do año con soporte de documentos.
  - El ayuntamiento ha recibido ciento veinte millones (RD\$120, 000,000.00) en dos años, y la comunidad no sabe en que se invirtió ese dinero, puesto que las pocas obras realizadas son insignificantes con respecto al monto recibido.
2. Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higuey, Provincia La Altagracia.  
Alcaldesa Karen Magdalena Aristy de Logroño.

- Existe malversación de fondos en el Ayuntamiento de Higüey.
  - Que la Cámara de Cuentas realice una auditoría para que la alcaldesa explique en que invirtió RD\$2,700 millones manejados en su administración desde el 2002.
  - Que el ayuntamiento realice las obras y servicios prioritarios para los barrios, ya que no se perciben obras ni servicios a favor del municipio de Higüey, que se encuentra en un letargo cultural, un atraso estructural y un total caos vial.
  - Que la alcaldesa no soluciona los problemas comunitarios de manera que beneficien el colectivo, sino que favorece intereses de los particulares.
  - Un grupo de empresario pago 53 millones de pesos en los últimos dos años como impuestos y no se evidencia por ningún lado.
  - Reclaman la reivindicación de la política económica y de una reinversión de las recaudaciones locales por parte de la alcaldía.
3. Ayuntamiento Municipal de Santa Bárbara de Samaná, Provincia de Samaná.  
Alcalde Nadin Miguel Besi Nicasio.
- Que se investigue el estado de ingobernabilidad y falta de transparencia que afecta el Ayuntamiento de Samaná.
  - Los munícipes solicitaron una auditoría a la Cámara de Cuenta en agosto del 2011 y no han obtenido respuesta todavía.
  - Investigación de la apropiación y venta del patrimonio del pueblo, la desviación de recursos y la sobrevaluación de obras.
  - Se falsifican las firmas de las actas y documentos de los regidores, mediante sesiones fantasmas.
  - No se cumple con el presupuesto participativo.
  - Se expiden cheques a nombre de personas que desconocen se utilizan sus nombres con ese propósito.
  - El alcalde nunca ha presentado las memorias anuales del ayuntamiento.
  - El alcalde se niega a dar información en violación a la Ley de Acceso a la Información Pública
  - La Barrickgold entrego 100,000 mil dólares (RD\$3,700,000.00) para obras comunitarias y se desconoce a que fue destinado ese dinero.
  - El ayuntamiento solicito un préstamo de ocho millones (RD\$8,000,000.00) al Banco de Reservas, y no se sabe dónde está el dinero.
4. Ayuntamiento Municipal de Los Alcarrizos, Provincia Santo Domingo. ✓  
Alcalde Danilo Junior Santos (a) Junior.
- La comisión de seguimiento del presupuesto participativo municipal del ayuntamiento de Los Alcarrizos llamo la atención de la cámara de cuentas para que fuera en auxilio del municipio sin obtener respuesta.
  - El ayuntamiento recibe 23 millones anuales y los comunitarios no saben en que se invierten.
  - No saben qué hace el ayuntamiento con los arbitrios, el dinero del presupuesto participativo aumenta y no dan detalles de su paradero.
  - Los comunitarios dicen que el consejo de regidores están en complicidad con el alcalde.
  - Todavía no se han ejecutado las obras del presupuesto participativo del año 2007.
  - Realizan las asambleas sin quorum y no invitan la comunidad, aprobando obras en un sector y realizándolas en otra comunidad diferente, violando el reglamento.
  - El alcalde no quiere entregar la documentación sobre los gastos del ayuntamiento, violando la ley de libre acceso a la información.

5. Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, Provincia San Cristóbal.

Alcalde Raúl Mondesi.

- Que la Cámara de Cuentas y la Contraloría General de la República realicen una auditoria (han dado pasos hacia ese objetivo), para saber a qué se ha destinado el dinero del presupuesto.
- El ayuntamiento tiene una nómina abultada de (botellas), con cheques injustificables.
- Los empleados no tienen seguro de salud aunque le descuentan el dinero mensualmente.
- El alcalde tiene una nómina de más de un millón de pesos que le pertenecen a él.
- El alcalde está negociando un contrato millonario para la compra de un terreno que ampliara el vertedero de basura, el precio está siendo ilegalmente multiplicado en su valor original. Para esto, el alcalde mediante resolución solicitó al Banco de Reservas un préstamo de 56 millones de pesos, de los cuales utilizará 33 millones para un terreno que cuesta 9 millones.
- Que Elizabeth Nova empleada del ayuntamiento encargada de protocolo, recibió más de un millón de pesos por trabajos de decoración de navidad.
- Que se encuentran laborando en el ayuntamiento familiares del alcalde y de otros empleados casos como: un hermano del Tesorero Municipal llamado Ramón Alberto Ferreiras quien recibe 90,000 pesos mensuales por los trabajos que realiza, un tal Jeison recibe 50,000 pesos mensuales, el hermano del presidente del ayuntamiento gana 35,000 mil pesos y no va a trabajar.

6. Ayuntamiento Municipal de Guaymate, provincia La Romana.

Alcaldesa Bethania Zorrilla.

- El Ayuntamiento de Guaymate recibe apenas un subsidio de 2 millones 300 mil pesos mensuales e invierte 600 mil pesos en pago de nómina.
- Que la Cámara de Cuentas intervenga y fiscalice el ayuntamiento, ya que la Alcaldesa promueve el nepotismo y el manejo irregular de recursos económicos. En donde familiares y allegados son favorecidos con empleos y emisión de cheques.

Se puede comprobar que José Francisco Jiménez Wilmore, esposo de la Alcaldesa Bethania Zorrilla, cobra como chofer de ella según lo especificado en el Ministerio de Hacienda la suma de RD\$5,000, es también encargado del departamento de Compras, y aparece en el Reporte de Gastos con cheques a su nombre por montos de:

Abril del 2011 cheque No.3785 por valor de RD\$10,000 a nombre de José Francisco Jiménez.

Julio del 2011 cheque de RD\$1,500 por viáticos dentro de país.

Octubre del 2011 cheque de RD\$5,000 por nómina pago de actividades.

- Que la joven Johanna Marte, esposa de un sobrino de la alcaldesa y responsable de Sistema en Tesorería, en la Hoja de registro Contable aparece que ha recibido cheques por valor de RD\$197 mil pesos, entre el 3 de marzo de 2011 y 23 de enero de 2012. La funcionaria alegó que los cheques salen a su nombre para el pago de las retenciones a los empleados, "porque ella siempre está ahí".

- Que El contratista Casimiro Antonio Castillo, cuñado de la Alcaldesa esposo de una hermana de esta, ha recibido más de 433 mil pesos con cheques a su nombre, pero que -según él- esos recursos son pagados en efectivo a las brigadas que utiliza en las obras.
- Que Yudelka Josefina Amparo Valdez, empleada en la casa de la alcaldesa Bethania Zorrilla, figura con cheques emitidos por valor de más de 172 mil pesos entre el 13 de julio de 2011 y 31 de marzo de 2012, para la alegada realización de actividades cristianas.
- Que Carlos Guzmán, electricista y prestamista, recibió 9 cheques de mayo del 2011 a marzo de 2012 que son los siguientes:
  - 3/5/2011, cheques por valor de RD\$28,869 por productos eléctricos y afines, RD\$5,000 pesos por honorarios profesionales y técnicos y RD\$22,400 por disminución de cuentas por pagar interna.
  - 23/5/2011 cheque de RD\$5,000 pago de honorarios profesionales y técnicos.
  - 7/6/2011 cheque de RD\$4,850 pago de personal contratado e igualado.
  - 25/10/2011 cheque de RD\$22,000 pago de pasajes.
  - 27/10/2011 cheque de RD\$4,000
  - 23/2/2012 cheque de RD\$20,600 servicios no personales.
  - 20/3/2012 cheques de RD\$26,000 honorarios profesionales y técnicos.
- Humberto Báez hermano de la tesorera Johanna Marte asegura que no cobro el cheque No.033014 por valor de RD\$ 158,00 pesos en fecha 1/6/2011.

#### 7. Ayuntamiento de Nisibon, Higüey, Provincia La Altagracia.

Alcalde Puro Mercedes.

- Se acusa al Alcalde de promover el nepotismo y el manejo irregular de recursos económicos, la mayoría de los empleados del ayuntamiento son sus familiares y allegados, situación que el alcalde no niega argumentando que no hay personal preparado ni técnicos para hacer el trabajo por eso tiene a su familia.
- Los munícipes reclaman que donde está el dinero del presupuesto y en que se invierte, el ayuntamiento recibe RD\$1, 197,000 mensual.
- El arreglo del drenaje fluvial, las calles, las aceras y un tramo de la carretera Nisibon y Verón.
- Que las siguientes personas trabajan en el ayuntamiento y son familias:
  - Maximina Payano es la auxiliar de tesorería y secretaria ejecutiva cobra RD\$12, 925 pesos, es la esposa de Gregorio Montero el vocero del ayuntamiento y la hermana de Cecilio Tejada contable del ayuntamiento que cobra RD\$17,000 pesos.
  - La auxiliar de contabilidad es la esposa del Relacionador público del ayuntamiento.
  - Manuel Mercedes es hermano del síndico y cobra RD\$16,600 pesos.
  - Rosenda Arache es el tesorera municipal y conuñada del síndico cobra RD\$17,200 pesos.
  - Adelaida Carpio asistente de la sindicatura cobra RD\$5,000, es hija de Miguel Carpio el alcalde pedáneo y prestamista quien gana en el ayuntamiento un sueldo de RD\$3,960.
  - Julia Martínez encargada de recursos humanos cobra RD\$10,000 es la esposa del encargado legal y la hermana del policía municipal Pedro Marlínez.

- Raymundo Checo encargado jurídico cobra RD\$5,000 pesos es el esposo de Julia Martínez.
- Ernesto Yunes gana chofer con iguala de RD\$13,000 pesos es el cuñado de Julia Martínez.

Es de nuestro especial interés recibir la información a la mayor brevedad posible, a los fines de poder concluir nuestras investigaciones, y dar respuesta a las denuncias antes señaladas.

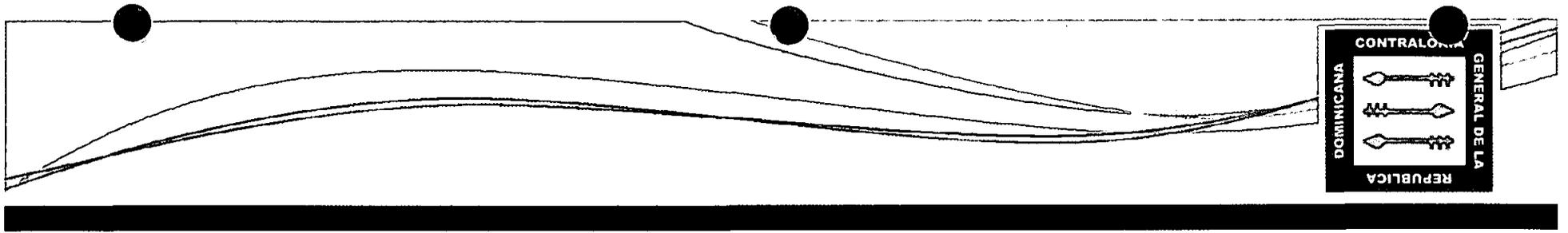
En espera de su colaboración a nuestra petición, se despide atentamente,



Dr. Marino Vinicio Castillo R.  
Director General



MVC/ym



Compartiendo insumos sobre resultados de investigaciones especiales. [DIGEIG OEA.pdf](#)



REPUBLICA DOMINICANA

# Contraloría General de la República Dominicana

SANTO DOMINGO, D. N.

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JUAN PABLO DUARTE"

0013475

04 ABR 2013

DAEI. #0080

Al : Doctor  
**MARINO VINICIO CASTILLO**  
Director General de Ética e Integridad Gubernamental,  
(DIGEIG).  
Su Despacho.

Asunto : Informaciones sobre la disponibilidad de material de  
Ayuntamientos.

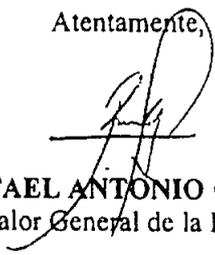
Ref. : Comunicación DIGEIG-2013-33 de fecha 28/01/2013.

Anexo : Borradores de informes levantamiento Control Interno.

Cortésmente, en atención a su comunicación de referencia para su conocimiento y fines de lugar, en relación a lo indicado en el asunto, le informamos que del material recopilado de algunos de los Ayuntamientos descrito por usted, determinamos que el contenido se refiere a evaluaciones de control interno, realizadas por nuestro Departamento de Ayuntamientos y que el resultado de dichas evaluaciones, se enmarcan dentro del plano normativo y funcional, ya que, no son de carácter administrativo, si no de adecuación organizativa. Anexo le remitimos tres (3) borradores no socializados con los incumbentes, de los Ayuntamientos Municipal de los Alcarrizos, Guerra y San Cristóbal.

Sin otro particular, nos reiteramos a sus gratas órdenes.

Atentamente,

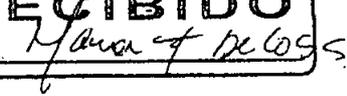
  
**LIC. RAFAEL ANTONIO GERMOSÉN**  
Contralor General de la República

RAG  
JV/lm  
01/04/2013

Dirección General de Ética  
e Integridad Gubernamental

05 ABR 2013

**RECIBIDO**

Por 



Presidencia de la República



**Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental**

Creada mediante Decreto 486-12, de fecha 21 de agosto 2012. **JAN 29 A 11:34**

RNC 430032000

RECIBIDO POR:

**"Año del Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte"**

Santo Domingo, D. N.  
28 de enero de 2013.

**DIGEIG-2013-33**

Licenciado  
**Rafael A. Germosén**  
Contralor General de República  
Su Despacho

Distinguido Lic. Germosén:

Por medio de la presente, muy cortésmente, le manifestamos nuestro interés en saber si la institución que usted tan dignamente preside bien a petición de parte o de oficio ha realizado una auditoria en los ayuntamientos más abajo descritos. Nuestro interés reside en solicitar información sobre cualquier material que exista, o esté disponible, en razón de que hemos sido apoderado de denuncias múltiples que para ser investigadas deben contar con la seguridad debida, originados en operaciones del control interno constitucional de la República.

Hemos pensado en la posibilidad de hacerles una descripción suscita de las denuncias como una manera de favorecer la expedición de las informaciones que solicitamos, por ello transcribimos lo siguiente:

1. Ayuntamiento Municipal de San Antonio de Guerra, Provincia Santo Domingo. ✓  
Alcaldesa Martina de Jesús Garcia Payano.
  - Que la Cámara de Cuentas haga una fiscalización al ayuntamiento de San Antonio de Guerra.
  - Que la Liga Municipal ordene una auditoria.
  - El Manejo transparente y correcto del presupuesto que recibe el ayuntamiento.
  - El libre acceso a la información, que se les entregue el presupuesto del 2013 para la comunidad darle seguimiento.
  - Que se rinda un informe del estado financiero, detalle de ingresos y egresos del 1er y 2do año con soporte de documentos.
  - El ayuntamiento ha recibido ciento veinte millones (RD\$120, 000,000.00) en dos años, y la comunidad no sabe en que se invirtió ese dinero, puesto que las pocas obras realizadas son insignificantes con respecto al monto recibido.
2. Ayuntamiento Municipal de Salvaleón de Higüey, Provincia La Altagracia.  
Alcaldesa Karen Magdalena Aristy de Logroño.

- Existe malversación de fondos en el Ayuntamiento de Higüey.
  - Que la Cámara de Cuentas realice una auditoría para que la alcaldesa explique en que invirtió RD\$2,700 millones manejados en su administración desde el 2002.
  - Que el ayuntamiento realice las obras y servicios prioritarios para los barrios, ya que no se perciben obras ni servicios a favor del municipio de Higüey, que se encuentra en un letargo cultural, un atraso estructural y un total caos vial.
  - Que la alcaldesa no soluciona los problemas comunitarios de manera que beneficien el colectivo, sino que favorece intereses de los particulares.
  - Un grupo de empresario pago 53 millones de pesos en los últimos dos años como impuestos y no se evidencia por ningún lado.
  - Reclaman la reivindicación de la política económica y de una reinversión de las recaudaciones locales por parte de la alcaldía.
3. Ayuntamiento Municipal de Santa Bárbara de Samaná, Provincia de Samaná.  
Alcalde Nadin Miguel Besi Nicasio.
- Que se investigue el estado de ingobernabilidad y falta de transparencia que afecta el Ayuntamiento de Samaná.
  - Los munícipes solicitaron una auditoría a la Cámara de Cuenta en agosto del 2011 y no han obtenido respuesta todavía.
  - Investigación de la apropiación y venta del patrimonio del pueblo, la desviación de recursos y la sobrevaluación de obras.
  - Se falsifican las firmas de las actas y documentos de los regidores, mediante sesiones fantasmas.
  - No se cumple con el presupuesto participativo.
  - Se expiden cheques a nombre de personas que desconocen se utilizan sus nombres con ese propósito.
  - El alcalde nunca ha presentado las memorias anuales del ayuntamiento.
  - El alcalde se niega a dar información en violación a la Ley de Acceso a la Información Pública
  - La Barrickgold entrego 100,000 mil dólares (RD\$3,700,000.00) para obras comunitarias y se desconoce a que fue destinado ese dinero.
  - El ayuntamiento solicito un préstamo de ocho millones (RD\$8,000,000.00) al Banco de Reservas, y no se sabe dónde está el dinero.
4. Ayuntamiento Municipal de Los Alcarrizos, Provincia Santo Domingo. ✓  
Alcalde Daniló Junior Santos (a) Junior.
- La comisión de seguimiento del presupuesto participativo municipal del ayuntamiento de Los Alcarrizos llamo la atención de la cámara de cuentas para que fuera en auxilio del municipio sin obtener respuesta.
  - El ayuntamiento recibe 23 millones anuales y los comunitarios no saben en que se invierten.
  - No saben qué hace el ayuntamiento con los arbitrios, el dinero del presupuesto participativo aumenta y no dan detalles de su paradero.
  - Los comunitarios dicen que el consejo de regidores están en complicidad con el alcalde.
  - Todavía no se han ejecutado las obras del presupuesto participativo del año 2007.
  - Realizan las asambleas sin quorum y no invitan la comunidad, aprobando obras en un sector y realizándolas en otra comunidad diferente, violando el reglamento.
  - El alcalde no quiere entregar la documentación sobre los gastos del ayuntamiento, violando la ley de libre acceso a la información.

5. Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, Provincia San Cristóbal. ✓

Alcalde Raúl Mondesi.

- Que la Cámara de Cuentas y la Contraloría General de la República realicen una auditoria (han dado pasos hacia ese objetivo), para saber a qué se ha destinado el dinero del presupuesto.
- El ayuntamiento tiene una nómina abultada de (botellas), con cheques injustificables.
- Los empleados no tienen seguro de salud aunque le descuentan el dinero mensualmente.
- El alcalde tiene una nómina de más de un millón de pesos que le pertenecen a él.
- El alcalde está negociando un contrato millonario para la compra de un terreno que ampliara el vertedero de basura, el precio está siendo ilegalmente multiplicado en su valor original. Para esto, el alcalde mediante resolución solicitó al Banco de Reservas un préstamo de 56 millones de pesos, de los cuales utilizara 33 millones para un terreno que cuesta 9 millones.
- Que Elizabeth Nova empleada del ayuntamiento encargada de protocolo, recibió más de un millón de pesos por trabajos de decoración de navidad.
- Que se encuentran laborando en el ayuntamiento familiares del alcalde y de otros empleados casos como: un hermano del Tesorero Municipal llamado Ramón Alberto Ferreiras quien recibe 90,000 pesos mensuales por los trabajos que realiza, un tal Jeison recibe 50,000 pesos mensuales, el hermano del presidente del ayuntamiento gana 35,000 mil pesos y no va a trabajar.

6. Ayuntamiento Municipal de Guaymate, provincia La Romana. ✓

Alcaldesa Bethania Zorrilla.

- El Ayuntamiento de Guaymate recibe apenas un subsidio de 2 millones 300 mil pesos mensuales e invierte 600 mil pesos en pago de nómina.
- Que la Cámara de Cuentas intervenga y fiscalice el ayuntamiento, ya que la Alcaldesa promueve el nepotismo y el manejo irregular de recursos económicos. En donde familiares y allegados son favorecidos con empleos y emisión de cheques.  
Se puede comprobar que José Francisco Jiménez Wilmore, esposo de la Alcaldesa Bethania Zorrilla, cobra como chofer de ella según lo especificado en el Ministerio de Hacienda la suma de RD\$5,000, es también encargado del departamento de Compras, y aparece en el Reporte de Gastos con cheques a su nombre por montos de:  
Abril del 2011 cheque No.3785 por valor de RD\$10,000 a nombre de José Francisco Jiménez.  
Julio del 2011 cheque de RD\$1,500 por viáticos dentro de país.  
Octubre del 2011 cheque de RD\$5,000 por nomina pago de actividades.
- Que la joven Johanna Marte, esposa de un sobrino de la alcaldesa y responsable de Sistema en Tesorería, en la Hoja de registro Contable aparece que ha recibido cheques por valor de RD\$197 mil pesos, entre el 3 de marzo de 2011 y 23 de enero de 2012. La funcionaria alegó que los cheques salen a su nombre para el pago de las retenciones a los empleados, "porque ella siempre está ahí".

- Que El contratista Casimiro Antonio Castillo, cuñado de la Alcaldesa esposo de una hermana de esta, ha recibido más de 433 mil pesos con cheques a su nombre, pero que -según él- esos recursos son pagados en efectivo a las brigadas que utiliza en las obras.
- Que Yudelka Josefina Amparo Valdez, empleada en la casa de la alcaldesa Bethania Zorrilla, figura con cheques emitidos por valor de más de 172 mil pesos entre el 13 de julio de 2011 y 31 de marzo de 2012, para la alegada realización de actividades cristianas.
- Que Carlos Guzmán, electricista y prestamista, recibió 9 cheques de mayo del 2011 a marzo de 2012 que son los siguientes:
  - 3/5/2011, cheques por valor de RD\$28,869 por productos eléctricos y afines, RD\$5,000 pesos por honorarios profesionales y técnicos y RD\$22,400 por disminución de cuentas por pagar interna.
  - 23/5/2011 cheque de RD\$5,000 pago de honorarios profesionales y técnicos.
  - 7/6/2011 cheque de RD\$4,850 pago de personal contratado e igualado.
  - 25/10/2011 cheque de RD\$22,000 pago de pasajes.
  - 27/10/2011 cheque de RD\$4,000
  - 23/2/2012 cheque de RD\$20,600 servicios no personales.
  - 20/3/2012 cheques de RD\$26,000 honorarios profesionales y técnicos.
- Humberto Báez hermano de la tesorera Johanna Marte asegura que no cobro el cheque No.033014 por valor de RD\$ 158,000 pesos en fecha 1/6/2011.

7. Ayuntamiento de Nisibon, Higüey, Provincia La Altagracia.  
Alcalde Puro Mercedes.

- Se acusa al Alcalde de promover el nepotismo y el manejo irregular de recursos económicos, la mayoría de los empleados del ayuntamiento son sus familiares y allegados, situación que el alcalde no niega argumentando que no hay personal preparado ni técnicos para hacer el trabajo por eso tiene a su familia.
- Los municipales reclaman que donde está el dinero del presupuesto y en que se invierte, el ayuntamiento recibe RD\$1,197,000 mensual.
- El arreglo del drenaje fluvial, las calles, las aceras y un tramo de la carretera Nisibon y Verón.
- Que las siguientes personas trabajan en el ayuntamiento y son familias:
  - Maximina Payano es la auxiliar de tesorería y secretaria ejecutiva cobra RD\$12,925 pesos, es la esposa de Gregorio Montero el vocero del ayuntamiento y la hermana de Cecilio Tejada contable del ayuntamiento que cobra RD\$17,000 pesos.
  - La auxiliar de contabilidad es la esposa del Relacionador público del ayuntamiento.
  - Manuel Mercedes es hermano del síndico y cobra RD\$16,600 pesos.
  - Rosenda Arache es el tesorera municipal y concuñada del síndico cobra RD\$17,200 pesos.
  - Adelaida Carpio asistente de la sindicatura cobra RD\$5,000, es hija de Miguel Carpio el alcalde pedáneo y prestamista quien gana en el ayuntamiento un sueldo de RD\$3,960.
  - Julia Martínez encargada de recursos humanos cobra RD\$10,000 es la esposa del encafgado legal y la hermana del policía municipal Pedro Martínez.

- Raymundo Checo encargado jurldico cobra RD\$5,000 pesos es el esposo de Julia Martínez.
- Ernesto Yunes gana chofer con iguala de RD\$13,000 pesos es el cuñado de Julia Martínez.

Es de nuestro especial interés recibir la información a la mayor brevedad posible, a los fines de poder concluir nuestras investigaciones y dar respuesta a las denuncias antes señaladas.

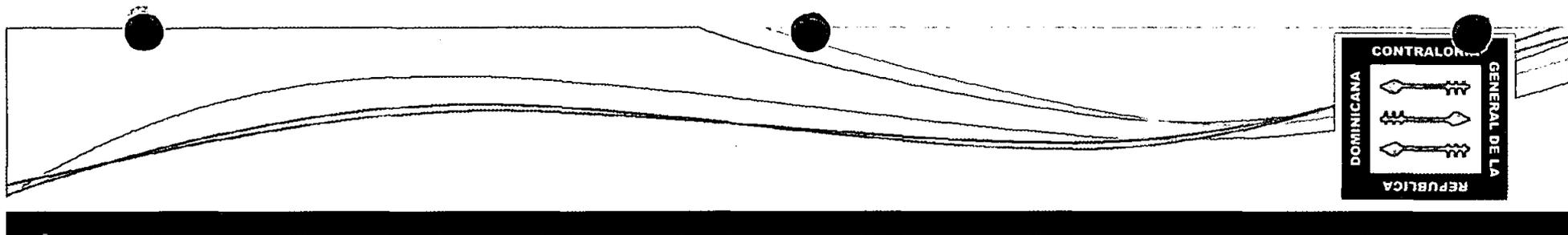
En espera de su colaboración a nuestra petición, se despide atentamente,



Dr. Marino Vinicio Castillo R.  
Director General



MVC/ym



✓ **RESULTADOS EN RELACION  
CON EL CUMPLIMIENTO DE  
SUS FUNCIONES**



REPUBLICA DOMINICANA

*Contraloría General de la República Dominicana*

SANTO DOMINGO, D.N.

0000001

CIRCULAR

25 AGO 2008

A: Directores, Encargados

Asunto: Unificación horario de labores.

Acogiéndonos a las disposiciones establecidas en la Circular No. 14, emitida el 21 de julio del presente año por la Secretaría Administrativa de la Presidencia sobre la adopción de medidas de reducción del gasto público, y a los Artículos Nos. 51 y 52 de la Ley No. 41-08 (de la Función Pública), los cuales se establece: el mínimo y el máximo de horas de la jornada de trabajo y faculta a los titulares de los órganos y entidades de la Administración Pública a disponer los horarios de trabajo, respectivamente, disponemos lo siguiente:

- a) Unificar los horarios de trabajo actuales de la Oficina Central de la institución los cuales actualmente son: de 7:30 A. M. a 2:30 P. M. y de 2:30 a 7:30 P. M. en un solo horario de 8:00 A. M. a 4:00 P. M.,
- b) Los Directores y Encargados deberán reubicar al personal vespertino dentro del nuevo horario establecido.
- c) En las áreas que se ofrecen servicios a los usuarios podrán asignar transitoriamente un empleado en horario de 10:00 AM a 6:00 PM para fines de recepción y/o entrega de documentos.
- d) Los horarios de las Unidades de Auditoría Interna continuarán sin cambios, sujeto a los horarios de las Institución a la cual están asignados.

El cumplimiento de estas medidas es a partir del 01 septiembre del presente año, con carácter obligatorio para todo el personal.

~~Lic. Simón Lizardo Macquie~~  
Contralor General de la República





REPUBLICA DOMINICANA  
**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**  
SANTO DOMINGO, D. N.

*Año Nacional de la Promoción de la Salud*

RR-HH 00725

20 de noviembre, 2008

A Todos : **LOS CHÓFERES, MENSAJEROS Y PORTEROS**  
de la Contraloria General de la Republica,  
Presente.

Asunto : Uso de Uniforme.

Por medio de la presente se les informa que el uso del Uniforme es obligatorio, así como la pulcritud del mismo, el no cumplimiento de estas medidas acarreará las sanciones disciplinarias estipuladas en la ley 41-08 de Función Publica, se le retirara a su casa y se le descontara el día, de reincidir en dicha acción se tomaran medidas más drásticas.

Atentamente,

LIC. HILDA HERNÁNDEZ  
Directora de Recursos Humanos

LIC. PABLO ORTEGA DE LA CRUZ  
Director Administrativo y Financiero

HH/POC/mpm  
21/11/08

25/11/2008



REPUBLICA DOMINICANA

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
SANTO DOMINGO, D. N.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
División de Auditorías Técnicas  
F. S. H. C. P. S. I. D. O.  
F. S. H. C. P. S. I. D. O.  
F. S. H. C. P. S. I. D. O.  
F. S. H. C. P. S. I. D. O.

*Año Nacional de la Promoción de la Salud*

RH-00560

23 de septiembre, 2008

A : TODO EL PERSONAL

ASUNTO : REITERACIÓN CIRCULARES  
Nos.: RH-003 D/F 04/01/05 Y  
RH-00574 D/F 03/10/2006

DIVISION DE AYUNTAMIENTOS  
RECIBIDO POR [Signature]  
FECHA: 25/9/08

Por medio de la presente en cumplimiento a la Ley 41-08 de Servicio Civil y Carrera Administrativa "A TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS LE ESTA PROHIBIDO USAR VESTIMENTAS ESCANDALOSAS O QUE NO CORRESPONDAN A LA NATURALEZA DEL LUGAR DONDE LABORA". Se prohíbe el uso de vestimentas tales como: Jeans, Poloshirts, Franelas, Tennis, Chancletas, Sandalias, Licras y Prendas de Vestir sin Mangas.

Se les informa que el incumplimiento a estas disposiciones es una falta disciplinaria y que el cumplimiento de las mismas queda bajo la responsabilidad del Encargado de área

Geny Nolasco.  
Atentamente,  
25/09/2008.  
9:56 a.m.

REVISION Y ANALISIS  
RECIBIDO  
Caiaro Ortiz  
Fecha 25/9/08 Hora 9:30 a.m.

Juan Luis  
García  
25/9/08

LIC. HILDA HERNANDEZ  
Directora de Recursos Humanos

HH/mpm



Auditoría Especial  
P. L. S.  
25/09/08  
9:20 A.M.

Angelin Méndez  
25-09-2008

RECIBIDO  
DIVISION DE SERVICIOS PERSONALES  
Por: [Signature]  
Fecha: 25/9/08 Hora: 9:20 AM

Dayanis Rodríguez  
25/09/08

Cheribel Medina  
25/09/08

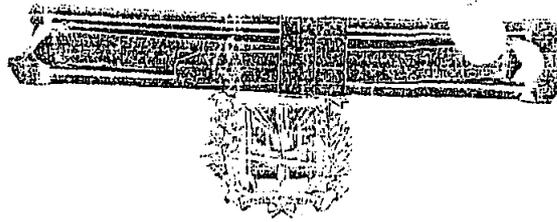
Michael Ferrer  
25/09/08  
9:20 AM

Glady's King  
25-09-2008

Geny Nolasco  
Fecha: 25/09/08

Geny Nolasco  
25/09/2008  
9:56 a.m.

Geny Nolasco  
25/09/08



REPÚBLICA DOMINICANA

*Contraloría General de la República Dominicana*

SANTO DOMINGO, D. N.

*Año del Centenario del Natalicio de Juan Bosch*

RRHH-60262

25 de mayo de 2009-05-25

A : TODO EL PERSONAL

ASUNTO : USO OBLIGATORIO DEL CARNET

Por este medio se les comunica que, a partir del día 1ro. del mes de junio del presente año, el uso del carnet de identificación de empleados será obligatorio para todo el personal de la institución, el mismo deberá llevarse en lugar visible.

El referido carnet es personal e intransferible, por lo que se prohíbe el uso del mismo por personas ajenas al titular.

En caso de extravío, pérdida o robo del carnet, deberá notificarse inmediatamente mediante comunicación escrita para la expedición de uno nuevo. Si el carnet se deteriora, el mismo deberá ser presentado para la expedición del nuevo. Ante la ocurrencia de cualesquiera de los casos anteriormente citados, el costo de expedición deberá ser cubierto por el titular del mismo.

El incumplimiento de las normas establecidas en la presente circular es una falta disciplinaria que estará sujeta a las sanciones establecidas por la institución.

Atentamente



LIC. HILDA HERNÁNDEZ  
Directora de Recursos Humanos

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*  
16/09  
5 Carnet



REPUBLICA DOMINICANA  
**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**  
SANTO DOMINGO, D. N.

*Año Nacional de la promoción de la Salud*

**RH-494**

15 de Julio 2010

A : Directores y Encargados

Asunto : Reiteración del Horario establecido

Acogiéndonos a la Circular 0001 de fecha 25 de Agosto 2008 le reiteramos que el Horario establecido en nuestra institución es de 8:00 A.M. a 4:00 P.M. Hemos podido notar que la Guagua de la institución la están abordando antes de la hora de salida; siendo responsabilidad del supervisor de cada área de que esta circular se aplique.

Solicitamos no retirar sus empleados antes del horario establecido, pues el cumplimiento de esta medida es de carácter obligatorio.

Sin otro particular, les saluda,

Atentamente



Lic. **HILDA HERNANDEZ**  
Directora de Recursos Humanos

HH/ot



REPUBLICA DOMINICANA

# Contraloría General de la República Dominicana

SANTO DOMINGO, D. N.

"AÑO DE LA REACTIVACION ECONOMICA NACIONAL."

## MEMORANDUM

A : TODOS LOS EMPLEADOS DE LA  
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ASUNTO : Programación de Vacaciones año 2011

FECHA : 10 de Diciembre 2010

En atención a las disposiciones contenidas en el Artículo No.53 de la ley No.41-08 de Función Publica y los Artículos Nos 55 y 58 del Reglamento No.523-09 de Relaciones Laborales, les solicitamos la programación de las vacaciones correspondientes al año 2011, reiterándoles la prohibición de afectar los meses de diciembre y enero, debido a que es un periodo en el cual aumenta el volumen de trabajo en las instituciones públicas.

El plazo límite de entrega es el día 3 de enero 2011, ya que la Dirección de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de elaborar el Plan General de Vacaciones y el particular de cada área funcional.

Atentamente

Lic. Simón Lizardo Meza  
Contralor General de la Republica





REPUBLICA DOMINICANA

# Contraloría General de la República Dominicana

SANTO DOMINGO, D.N.

"Año por la Transparencia y el Fortalecimiento Institucional"

0000004

19 JUL 2011

A : TODAS LAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO QUE TRAMITAN SUS NOMINAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

ASUNTO : TRAMITACION DE LICENCIAS CON Y SIN DISFRUTE DE SUELDO.

ANEXO : Comunicación No.0004680 d/f. 16/05/2011.

Cortésmente, le informamos que las licencias con y sin disfrute de sueldos, son dispensas otorgadas a los servidores públicos, por los Directivos de las Instituciones Gubernamentales, amparadas en los Art. 57, de la Ley 41-08, de Función Pública y 74, 75 y 76 del Reglamento No.523-09 de relaciones laborales.

En este sentido, a partir de la fecha todas las licencias, otorgadas bajo el amparo de esta Ley y su reglamento de aplicación, deben acogerse a lo establecido en el último párrafo de la comunicación de referencia, emitida por el Ministro de Administración Pública, de manera que esta Contraloría General, pueda proceder a tramitar los movimientos en las nóminas, relacionados con este tipo de dispensas.

Atentamente,

LIC. SIMÓN LIZARDO VEZQUEZ  
Contralor General de la República



*Angela Ortiz*  
19/7/2011

*Marcia Reyes*  
19/7/2011

SLM/RGM  
RM/ar  
28/06/2011

*Sorosa*  
19/07/2011

*Shirley Duarte*  
19/7/2011

*Justina Román*  
19/07/2011

*Alfonso*  
19/07/2011



REPÚBLICA DOMINICANA

# Contraloría General de la República Dominicana

SANTO DOMINGO, D.N.

*Año de la Transparencia y Fortalecimiento Institucional*

RH-0528

28 de Septiembre 2011

A : DIRECTORES, ENCARGADOS y PERSONAL EN GENERAL

ASUNTO : REITERACION cumplimiento de la Jornada de trabajo

ANEXOS : Copia Artículos 51 y 52 Ley 41-08 de Función Pública  
Copia Artículos 27 y 28 Reglamento 523-09

Acogiéndonos a lo establecido en los Artículos 51 y 52 de la Ley 41-08 de Función Pública; 27 y 28 de su Reglamento 523-09 sobre la jornada de trabajo, reiteramos el cumplimiento de la misma bajo las siguientes disposiciones:

- a) El Horario de la oficina Central de la Institución es de 8:00 A.M. a 4:00 P.M. de lunes a viernes.
- b) Los Horarios de las Unidades de Auditoría Interna estarán sujetos a los horarios de la instituciones a la cual estén asignados.

A los efectos de asegurar la supervisión de estas medidas, los Directores, Encargados y todo empleado con personal bajo su mando, serán los responsables del cumplimiento de la Ley.

Atentamente

Lic. HILDA HERNANDEZ  
Directora de Recursos Humanos



*Elvadis*  
29-9-2011

*F.P.U.*  
*Francis P.U.*  
29/09/11  
HH/ot  
Cc: Contralor General

*Comandante*  
29/09/2011

Contraloría General de la República  
Dirección General Unidades  
Auditoría Interna  
**RECIBIDO**  
Firma *[Firma]*  
Fecha 29/09/11

DEPTO. DE AYUNTAMIENTOS  
 RECIBIDO POR *[Firma]*  
 29/9/11

Contraloría General de la República  
Depto. de Suministro  
**RECIBIDO**  
*[Firma]*  
FIRMA  
29/9/2011  
FECHA



REPUBLICA DOMINICANA  
**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**  
SANTO DOMINGO, D. N.

*Año de la Transparencia y Fortalecimiento Institucional*

**M E M O R A N D U M**

RH-0645

13 de Diciembre 2011

A : TODOS LOS EMPLEADOS DE LA  
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ASUNTO : Programación de Vacaciones año 2012

REFERENCIA : Memorándum d/f 10 /12/2010

En atención al Memorándum de referencia, emitido por el Sr. Contralor, Lic. Simón Lizardo Mezquita, les solicitamos la programación de las vacaciones correspondientes al año 2012, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Artículo No.53 de la ley No.41-08 de Función Pública y los Artículos Nos. 55 y 58 del Reglamento No.523-09 de Relaciones Laborales. Reiterándoles la prohibición de afectar los meses de diciembre y enero.

El plazo límite de entrega es el día 10 de enero 2012, ya que la Dirección de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de elaborar el Plan General de Vacaciones y el particular de cada área funcional.

Atentamente

Lic. HILDA HERNANDEZ  
Directora de recursos Humanos



HH/ot

*[Handwritten signature]*



REPÚBLICA DOMINICANA

# Contraloría General de la República Dominicana

SANTO DOMINGO, D. N.

"Año del Fortalecimiento del Estado Social y Democrático de Derecho"

0000001

10 MAY 2012

A : TODOS LOS DIRECTORES Y ENCARGADOS DEPARTAMENTALES

ASUNTO : SUMINISTRO DE INFORMACION CON CARÁCTER OBLIGATORIO

REFERENCIA : LEY GENERAL DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, NO.200-04

En virtud de que el Artículo 4, de la Ley No.200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, establece que: *"Será obligatorio para el Estado Dominicano y todos sus poderes, organismos y entidades indicadas en el Artículo 1 de la presente ley, brindar la información que esta ley establece con carácter obligatorio y de disponibilidad de actualización permanente y las informaciones que fueran requeridas en forma especial por los interesados...."*, tenemos a bien expresarles, que es nuestro deber suministrar las informaciones requeridas por terceros, en el tiempo que estipula dicha Ley.

En tal sentido, estoy instruyendo con carácter obligatorio, a todos los Directores y Encargados de los departamentos de nuestra institución, a suministrar los datos y/o informaciones que sean requeridas por la Encargada de la Oficina de Acceso a la Información de esta entidad, en un lapso no mayor de 02 días laborables.

Dicha disposición es de aplicación inmediata.

Muy atentamente,

*[Handwritten signature]*  
 LIC SIMON LIZARDO MEZQUITA  
 Contralor General de la República.



*[Handwritten notes]*

SLM  
 RGM/ym  
 ALC/ea  
 08/05/2012



REPUBLICA DOMINICANA

*Contraloría General de la República Dominicana*

SANTO DOMINGO, D. N.

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JUAN PABLO DUARTE"

0000001

04 ENE 2013

A : TODO EL PERSONAL.

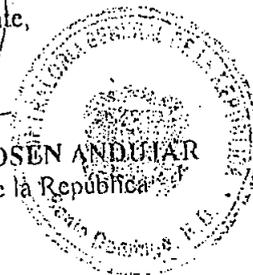
ASUNTO : REITERACIÓN HORA DE ENTRADA

Por medio de la presente se les reitera A TODOS LOS EMPLEADOS QUE LA HORA DE ENTRADA ESTABLECIDA EN ESTA INSTITUCION O EN LA INSTITUCION EN LA QUE ESTE OFICIALMENTE ASIGNADO(A) ES A LAS 8:00 AM. SIN DISTINCION DE PERSONAS. En el caso eventual de un asunto imprevisto deberá completar el formulario de permiso, cuando así lo requiera.

Del mismo modo les informamos que el incumplimiento de dicha Circular es una falta disciplinaria (Art. 36 Reglamento 523-09 de Relaciones Laborales).

Atentamente,

LIC. RAFAEL GERMOSEN ANDUJAR  
Contralor General de la República



RGA  
EHV/ab



REPÚBLICA DOMINICANA

# Contraloría General de la República Dominicana

SANTO DOMINGO, D. N.

*Año del Fortalecimiento del estado Social y Democrático de Derecho*

RH-0720

07 de diciembre de 2012

A : TODO EL PERSONAL.

ASUNTO : DISPOSICION USO OBLIGATORIO DEL  
DISPOSITIVO DE PONCHE.

En virtud de los inconvenientes que se han presentado con relación al uso del Sistema lector biométrico de huellas, les informamos a **"TODO EL PERSONAL QUE ES OBLIGATORIO PONCHAR TANTO A LA ENTRADA COMO A LA SALIDA, EN LA SEDE O EN LA INSTITUCION ASIGNADA"**.

Del mismo modo les comunicamos que el incumplimiento de dicha Circular es una falta disciplinaria sujeta a multas, (Artículo 704, Inciso 1, Artículo 106, Inciso 3) del Reglamento 523-09 de Relaciones Laborales, la cual estará integrada en su expediente laboral.

Atentamente,

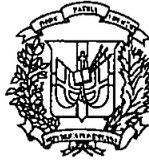
LIC. ELARGIDA HENRÍQUEZ VALERIO

Directora de Recursos Humanos



EHV/ab

CC: Sr. Contralor General de la República



REPUBLICA DOMINICANA  
**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**  
 SANTO DOMINGO, D. N.

*ya fueron  
 entregadas  
 a todos  
 los Depar-  
 tamentos.*

*Año de Fortalecimiento del Estado social y Democrático de Derecho*

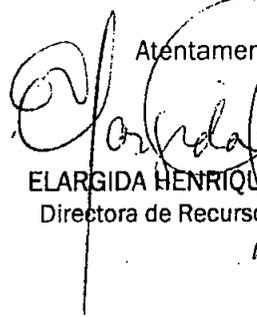
RH-0692

26 de Noviembre 2012

A : DIRECTORES y ENCARGADOS

ASUNTO : Entrega de Licencias Medicas

Acogiéndonos a lo establecido en el Artículo 57 de la Ley 41-08 de Función Pública y 75 de su Reglamento 523-09 sobre las Licencias, solicitamos, en caso particular de las Licencias Médicas, que las mismas sean depositadas directamente a la Dirección de Recursos Humanos dentro de las próximas 24 horas de ser emitidas, para los fines correspondientes.

Atentamente  
  
 ELARGIDA HENRÍQUEZ VALERO  
 Directora de Recursos Humanos  


EHV/ot

*Maria Elena  
 26/11/12*

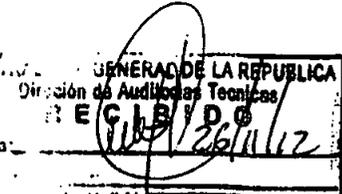
*Buenochevarro  
 26/11/12*

*[Signature]  
 26-11-12*

*Medis  
 26-11-2012  
 Jurídico*

*[Signature]  
 26/11/12  
 3.15*

*[Signature]  
 26/11/12*

REPUBLICA GENERAL DE LA REPUBLICA  
 Dirección de Auditorías Técnicas  
 R. E. C. L. B. / D. G.  




REPUBLICA DOMINICANA  
**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**  
 SANTO DOMINGO, D. N.

*Handwritten signature and date: 26 Nov 2012*

*Año de Fortalecimiento del Estado social y Democrático de Derecho*

RH-0692

26 de Noviembre 2012

*Handwritten: Luisa C. 26-11-12*

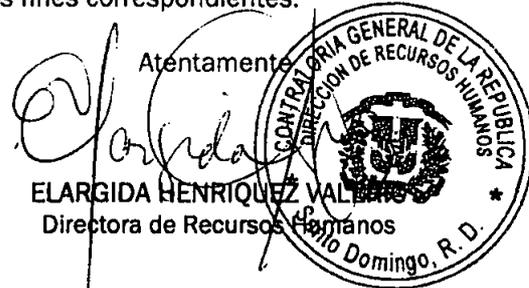
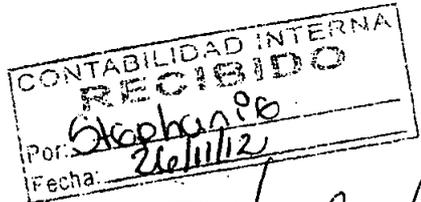
A : DIRECTORES y ENCARGADOS  
 ASUNTO : Entrega de Licencias Medicas

*Handwritten notes: Pizarro 26/11/2012 12:12 AM, Miledy 26/11/12*



Acogiéndonos a lo establecido en el Artículo 57 de la Ley 41-08 de Función Pública y 75 de su Reglamento 523-09 sobre las Licencias, solicitamos, en caso particular de las Licencias Médicas, que las mismas sean depositadas directamente a la Dirección de Recursos Humanos dentro de las próximas 24 horas de ser emitidas, para los fines correspondientes.

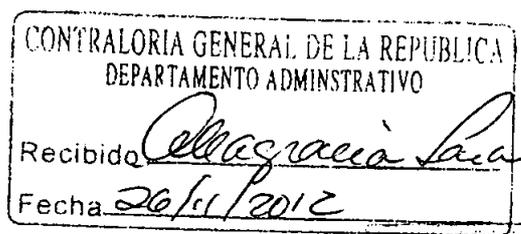
*Handwritten: Quintero P.H. 26/11/2012*



*Handwritten: Subj. Contraloría, 26/11/2012*

*Handwritten: David Romonte, EHV/g, Nov 26, 2012, Direc. Comunicaciones*

*Handwritten: JUANA ROSARIO Recibido Mabel Santana 26-11-2012*

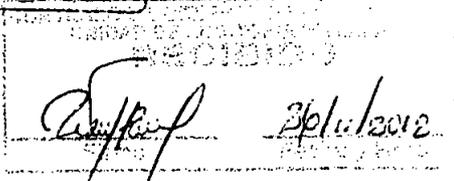


*Handwritten: 26/11/12 11:51 AM Depto. Seguridad*

*Handwritten: [Signature] 26/11/12*

*Handwritten: [Signature] Rep. Analisis 26/11/2012*

*Handwritten: Recibido Plan. y Des. Vanessa C. 26/11/12*



*Handwritten: [Signature] 26/11/12 Despecho*

Alicia Gomez Fernandez

---

De: Alicia Gomez Fernandez  
Enviado el: jueves, 11 de abril de 2013 08:56 a.m.  
Para: Todos  
Asunto: Para SEDE: Reiteración de hora de entrada e informaciones sobre horario de salida  
Datos adjuntos: CGR 1-2013 Reiteración hora de entrada.pdf

A : TODO EL PERSONAL

ASUNTO : REITERACION HORA DE ENTRADA E INFORMACIONES  
SOBRE HORARIO DE SALIDA

---

Acogiéndonos a lo establecido en los Artículos correspondientes de la Ley 41-08 de Función Pública y su Reglamento 523-09 sobre la jornada de trabajo, REITERAMOS el cumplimiento de la circular No.0000001 de fecha 4 de enero del año en curso bajo las siguientes disposiciones:

- a) La hora de entrada, sin distinción de ningún colaborador, es a las 8:00 A.M.
- b) Les recordamos también, que en la Sede el horario de trabajo es hasta las 4:00 p.m. El registro de salida no debe realizarse antes de esa hora. A las 4:00 p.m., si hemos concluido con nuestras responsabilidades del día, apagamos nuestras computadoras, recogemos, ponchamos y luego nos retiramos.
- c) Los autobuses saldrán de la CGR a las 4:15 p.m. para que así aquellos que deban permanecer unos minutos más para concluir con algún tema puedan disfrutar del servicio de transporte.

Atentamente,

Alicia Gómez Fernández  
Directora de Recursos Humanos



Anexo: Circular No.0000001 del 4 de enero del 2013



REPUBLICA DOMINICANA

*Contraloría General de la República Dominicana*

SANTO DOMINGO, D. N.

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JUAN PABLO DUARTE"

0000001

04 ENE 2013

A : TODO EL PERSONAL

ASUNTO : REITERACIÓN HORA DE ENTRADA

---

Por medio de la presente se les reitera A TODOS LOS EMPLEADOS QUE LA HORA DE ENTRADA ESTABLECIDA EN ESTA INSTITUCION O EN LA INSTITUCION EN LA QUE ESTE OFICIALMENTE ASIGNADO(A) ES A LAS 8:00 AM. SIN DISTINCION DE PERSONAS. En el caso eventual de un asunto imprevisto deberá completar el formulario de permiso, cuando así lo requiera.

Del mismo modo les informamos que el incumplimiento de dicha Circular es una falta disciplinaria (Art. 36 Reglamento 523-09 de Relaciones Laborales).

Atentamente,

  
LIC. RAFAEL GERMOSEN ANDUJAR  
Contralor General de la República



RGA  
EHV/ab



REPUBLICA DOMINICANA

# Contraloría General de la República Dominicana

SANTO DOMINGO, D. N.

“AÑO DE FORTALECIMIENTO DEL ESTADO SOCIAL Y DEMOCRATICO DE DERECHO”

RH.0703

30 de noviembre, 2012.

Para : Todos los empleados

Asunto : Jornada laboral

Por instrucciones del Señor Contralor, Lic. Rafael Germosén Andújar, les informamos que por motivo de cierre de año durante el mes de diciembre 2012, trabajaremos en horario extendido, por lo que debemos estar en disposición en el momento que sea requerido.

Atentamente,

**ELARGIDA HENRIQUEZ VALERIO**  
Directora de Recursos Humanos



*Angela Ortiz*  
30 nov 2012

*Madeli*  
*30/11/2012*

EHV/nm

*Mode*  
30-11-12

*apayaw*  
30/11/2012

*Shivick*  
30/11/12

*Amarilis Bers*  
30/11/2012

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
Dirección de Auditorías Técnicas  
**RECIBIDO**  
Firma: *[Signature]*  
Fecha: 30/11/12



RECIBIDO  
30-11-2012 Vancesse V. Esc.

REPUBLICA DOMINICANA

# Contraloría General de la República Dominicana

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD  
**RECIBIDO**  
30/11/12

"AÑO DE FORTALECIMIENTO DEL ESTADO SOCIAL Y DEMOCRATICO DE DERECHO"

RH.0703

30 de noviembre, 2012

*[Signature]*  
30/11/12

*[Signature]*  
30-11-12

*[Signature]*  
30/11/12



Todos los empleados



Jornada laboral

*[Signature]*  
30/11/12  
*[Signature]*  
30/11/12  
Buenaventura

*[Signature]*  
30/11/12

Por instrucciones del Señor Contralor, Lic. Rafael Germosén Andújar, les informamos que por motivo de cierre de año durante el mes de diciembre 2012, trabajaremos en horario extendido, por lo que debemos estar en disposición en el momento que sea requerido.

*[Signature]*  
30/11/12

*[Signature]*  
30/11/2012

*[Signature]*  
30/11/2012

*[Signature]*  
30/11/2012

Atentamente,

*[Signature]*  
30-11-12  
Pilar  
29/11/2012  
EHV/nm

*[Signature]*  
ELARGIDA HENRIQUEZ VALERIO  
Directora de Recursos Humanos



*[Signature]*  
30-11-12

*[Signature]*  
29/11/12

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
Recibido: *[Signature]*  
Fecha: 30/11/2012

*[Signature]*  
Stephano's  
30/11/12

*[Signature]*  
30/11/2012

*[Signature]*  
30/11/12



REPUBLICA DOMINICANA

# Contraloría General de la República Dominicana

SANTO DOMINGO, D. N.

“AÑO DE FORTALECIMIENTO DEL ESTADO SOCIAL Y DEMOCRATICO DE DERECHO”

RH.0703

30 de noviembre, 2012.

Para

*Autorevisión  
30/11/2012*  
*Documentario*

Todos los empleados

Asunto

Jornada laboral

---

Por instrucciones del Señor Contralor, Lic. Rafael Germosén Andújar, les informamos que por motivo de cierre de año durante el mes de diciembre 2012, trabajaremos en horario extendido, por lo que debemos estar en disposición en el momento que sea requerido.

Atentamente,

*[Firma]*  
**ELARGIDA HENRIQUÉZ VALERIO**  
Directora de Recursos Humanos



EHV/nm

19-12-12



Marselles 19/12/12 2859PM

REPUBLICA DOMINICANA

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

SANTO DOMINGO, D. N.

Año de Fortalecimiento del Estado social y Democrático de Derecho



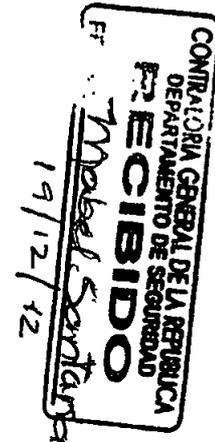
RH-0722

17 de Diciembre 2012

A : DIRECTORES Y ENCARGADOS

ASUNTO : Programación Vacaciones Año 2013

ANEXO : Cuadro para la Programación de Vacaciones



De acuerdo a las disposiciones contenidas en el Artículo No.53 de la Ley 41-08 de Función Pública y los Artículos Nos. 55 y 58 del Reglamento No.523-09 de Relaciones Laborales, solicitamos la programación de las vacaciones correspondientes al año 2013.

El plazo límite de entrega de dicha programación es el día viernes 18 de enero 2013, debido a que la Dirección de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de elaborar el Calendario General de Vacaciones.

Atentamente,

[Handwritten signature]

BLANCA HENRIQUEZ GONZALEZ  
Directora de Recursos Humanos



9:20 A.M.

Filmer 19/12/2012

[Handwritten signature] 19/12/2012

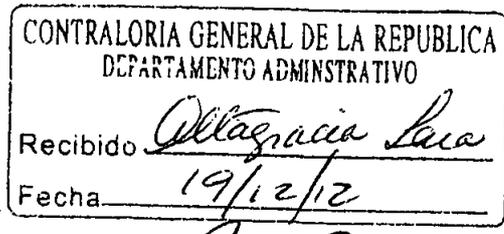
[Handwritten signature] 19.12.12

Claudia Armentante 19/12/2012

[Handwritten signature] 19/12/12

Prof. y Des. 19/12/12

Marcos 19/12/2012



Recibido Altagracia Lara  
Fecha 19/12/12

[Handwritten signature] 19.12.12

[Handwritten signature] 19/12/12

[Handwritten notes: 19/12/12]

[Handwritten notes: 19/12/12]

[Handwritten notes: 19/12/12]

[Handwritten notes: 19-12-12]

[Handwritten notes: 19/12/12]

[Handwritten notes: 19/12/12]

[Handwritten notes: 19/12/12]

[Handwritten notes: 19/12/12]



REPUBLICA DOMINICANA  
**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**  
SANTO DOMINGO, D. N.

*Año de Fortalecimiento del Estado social y Democrático de Derecho*

RH-0722

17 de Diciembre 2012

A : DIRECTORES Y ENCARGADOS

ASUNTO : Programación Vacaciones año 2013

ANEXO : Cuadro para la Programación de Vacaciones

---

De acuerdo a las disposiciones contenidas en el Artículo No.53 de la Ley 41-08 de Función Pública y los Artículos Nos. 55 y 58 del Reglamento No.523-09 de Relaciones Laborales, solicitamos la programación de las vacaciones correspondientes al año 2013.

El plazo límite de entrega de dicha programación es el día viernes 18 de enero 2013, debido a que la Dirección de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de elaborar el Calendario General de Vacaciones.

Atentamente,

ELARGIDA HENRIQUEZ VALERIO  
Directora de Recursos Humanos



EHV/ot